



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

POR DENUNCIAS CIUDADANAS PARA LA VERIFICACIÓN DE SUPUESTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS EN EL HOSPITAL NACIONAL “DR. JORGE MAZZINI VILLACORTA”, RELACIONADAS A PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE MÉDICOS, ASÍ COMO EL INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES, JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL MÉDICO, DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE JUNIO 2018 AL 15 DE AGOSTO DEL 2019.



SANTA ANA, 17 DE DICIEMBRE DE 2019

INDICE



CONTENIDO	PAGINA
1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO	1
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3. ALCANCE DEL EXAMEN	2
4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	3
5. RESULTADOS DEL EXAMEN	3
6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN	25
7. RECOMENDACIONES	25
8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	25
9. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	25
10. PÁRRAFO ACLARATORIO	26





Doctora
Xiomara Lissette Miranda Peña
Directora del Hospital Nacional
"Dr. Jorge Mazzini Villacorta" de Sonsonate
Departamento de Sonsonate
Presente.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 195 de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos realizado Examen Especial del cual se presenta el Informe correspondiente, así:

1. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

En base a instrucciones emitidas por el Coordinador General de Auditoría, en cumplimiento a dos requerimientos de acciones de control posterior, uno efectuado por la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República (CCR) debido a correspondencia remitida por la Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental en oficio 433 sustentada por el expediente 66-D-19; y el otro requerimiento, por el Jefe del Departamento de Participación Ciudadana y la Directora de Transparencia y Oficial de Información de la CCR, debido a denuncia interpuesta por medio de la plataforma del portal de transparencia de forma anónima con código de expediente DPC-144-2019 de fechas 10 y 15 de mayo de 2019. Se emitió Orden de trabajo No. 066/2019, de fecha 16 de septiembre de 2019, para realizar Examen Especial por Denuncias Ciudadanas para la Verificación de Supuestas Irregularidades Cometidas en el Hospital Nacional "Dr. Jorge Mazzini Villacorta", relacionadas a Procesos de Contratación de Médicos, Así como el Incumplimiento de Funciones, Jornadas y Horarios de Trabajo del Personal Médico, Durante el Período Comprendido del 1 de Junio de 2018 al 15 de Agosto del 2019.

2. OBJETIVOS DEL EXAMEN

2.1. Objetivo General

Emitir una conclusión sobre los hechos denunciados, en base a la obtención de evidencia y la aplicación de aspectos legales y técnicos.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar cómo ocurrieron los hechos denunciados en base a evidencia obtenida.
- b) Establecer la efectividad de controles en las operaciones vinculantes a hechos denunciados.
- c) Establecer el grado de cumplimiento con las disposiciones legales aplicables.
- d) Determinar si las autoridades del Hospital han implementado acciones y medidas para prevenir incumplimientos o abusos por parte de algunas Jefaturas y Médicos.



3. ALCANCE DEL EXAMEN

En razón que la orden de trabajo 66/2019 consiste en examinar 2 denuncias, el alcance de cada una de ellas es el siguiente:

a) Requerimiento de la Presidencia de la CCR según nota Oficio No. 433, que respalda la denuncia de expediente 66-D-2019 de Tribuna de Ética Gubernamental.

Efectuar un examen de naturaleza relativa a acciones administrativas y de cumplimiento normativo, sobre los asuntos denunciados presentados a la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, correspondiente al período comprendido del 1 de junio de 2018 al 15 de agosto de 2019. Fundamentalmente al proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal médico, específicamente el concurso interno de la plaza de médico especialista (pediatría) I y II para cuatro horas diarias realizado en noviembre de 2018.

b) Requerimiento del Departamento de Participación Ciudadana según nota de Ref. DPC-458-2019, que respalda denuncia No. 144-2019.

Efectuar un examen de naturaleza relativa a acciones administrativas y de cumplimiento normativo, sobre los asuntos denunciados presentados al Departamento de Participación Ciudadana de la Corte de Cuentas de la República, por el período comprendido del 13 de abril al 15 de agosto de 2019; fundamentalmente en evidenciar los hechos sobre supuestas irregularidades relacionadas a:

- Falta de acciones y medidas por parte de las autoridades del Hospital, para prevenir y corregir incumplimientos y/o abusos laborales relativo a los planes de trabajo de Médicos Residentes.
- Inasistencias constantes de trabajo sin la debida justificación;
- Modificaciones de horarios de trabajo a conveniencia de Médico;
- Incumplimiento a las funciones establecidas en el Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud;
- Incumplimiento de funciones según el nombramiento de cada plaza;
- Médicos residentes que se incapacitan hasta por 3 años para no hacer turno;
- Incapacitación que no existe documentación de respaldo;
- Incumplimiento de Médicos Residentes de la programación mensual de horarios de trabajo;
- Médico Residente asistió a trabajar cada 4 días;
- Abandono de labores constante e injustificado.

Anteriormente se realizó un examen denominado "Examen Especial por denuncia ciudadana para la verificación de supuestas irregularidades en el cumplimiento de horarios y jornadas laborales del personal médico del Hospital Nacional "Dr. Jorge



Mazzini Villacorta", al periodo del 1 de noviembre de 2018 al 12 de abril de 2019. Lo tanto, nuestro examen se realizará a partir del 13 de abril al 15 de agosto de 2019.

Así mismo, se realizó una auditoría operacional al periodo fiscal 2018, la cual, en el alcance, no incluyó el proceso de control y monitoreo de cumplimiento normativo sobre funciones, jornadas, horarios de trabajo, asistencia, puntualidad y permanencia del personal médico.

Nuestro examen será desarrollado en base a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- a) Verificamos si se cumplió con el marco normativo sobre los controles de asistencia, puntualidad y permanencia del personal médico residente de Medicina Interna;
- b) Comprobamos si la programación de horario de trabajo, para los médicos Residentes que labora bajo la modalidad de turnos rotativos son distribuidos equitativamente;
- c) Comprobamos que la entrada y salida fueron consistente con nombramiento y/o contrato;
- d) Constatamos que los cambios en las programaciones fueron conforme a marco normativo;
- e) Revisamos expedientes de medicina interna, a fin de confirmar existencia de evidencia de supervisión y comprobar si se cumplió la función relativa a la supervisión de atención a los pacientes;
- f) Revisamos expediente de medicina interna, a fin de confirmar existencia de evidencia que demuestre la atención al paciente por parte del médico residente.
- g) Comprobamos que las funciones desempeñadas por los médicos residentes estén acordes a las funciones según su nombramiento y/o contratos.
- h) Verificamos si las incapacidades son razonables y evidenciable
- i) Verificamos la existencia de normativa interna que regule los horarios y jornadas laborales del personal médico residente de Medicina Interna del Hospital.
- j) Constatamos si existió sanciones por incumplimiento de inasistencia

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. PRESENTACIÓN EXTENPORANEA DE PROGRAMACIÓN DE HORARIOS DE TRABAJO DE MÉDICOS RESIDENTES.

Comprobamos que la programación de horario de trabajo (plan de trabajo) de los Médicos Residentes del mes siguiente, no son presentados oportunamente o sea en los últimos 5 días hábiles de mes en curso a la Jefatura de Recursos Humanos, a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia, como ejemplo se presenta el detalle siguiente:



Cuadro de Fecha de Presentación de Planes A Recursos Humano

UNIDAD	abril	mayo	Junio	julio	agosto
Medicina	09/04/2019	03/05/2019	01/07/2019	17/07/2019	13/08/2019
Cirugía	03/04/2019	06/05/2019	10/06/2019	19/07/2019	07/08/2019
Pediatría	23/04/2019	19/09/2019	04/06/2019	19/09/2019	19/09/2019
Ginecología	23/04/2019	27/05/2019	19/09/2019	30/07/2019	19/09/2019

Mes correspondiente al plan de trabajo	Fechas de presentación según Reglamento
Abril	Del 25 al 29 de marzo
Mayo	Del 24 al 30 de abril
Junio	Del 27 al 31 de mayo
Julio	Del 24 al 28 de junio
Agosto	Del 25 al 31 de julio

El artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a la Programación de Horario de Trabajo y Cambio de Turno, establece: "La Jefatura Inmediata debe elaborar mensualmente la programación de horario de trabajo, para el empleado o funcionario público que labora bajo la modalidad de turnos rotativos, en horarios diurno o nocturno, a fin de que el personal sea rotado equitativamente, cuantificando el número de horas laborales en el mes y programando los días libres correspondientes, entendiéndose éstos como los asuetos remunerados y vacaciones.

La programación de horario de trabajo (plan de trabajo) del siguiente mes, debe presentarse a la Jefatura de Recursos Humanos, a más tardar en los últimos 5 días hábiles del mes en curso, a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia.

La deficiencia se debe a:

- a) El Jefe inmediato de los residentes de medicina interna (Médico Jefe de Residentes), en el caso de este Hospital, el Coordinador de Residentes de Medicina Interna, no presentó la programación de horarios de trabajo (plan de trabajo) según lo indica el artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.
- b) La Jefatura de departamento de Medicina Interna revisó y firmó las programaciones de horarios de trabajo (planes de trabajo) y no realizó alguna objeción sobre la fecha de presentación.
- c) La Dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación del artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, por parte de los empleados y funcionarios.



En consecuencia, no se efectuó un registro oportuno en el sistema de control de asistencia, dificultando el control de asistencia, puntualidad y permanencia de Médicos Residentes, y limitando que las autoridades hospitalarias posean oportunamente con un registro que permitiera verificar la puntualidad y asistencia, en su lugar de trabajo.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrita por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019), comenta: "Considero ser este el momento procesal oportuno para traer a colación, sobre la atribución de esta deficiencia a mi persona como funcionario en el periodo auditado, esta deficiencia debe de ser analizada de forma integral en relación a lo que dispone el Art. 54 de la Ley de Corte de Cuentas denominado "Responsabilidad Administrativa" literalmente establece "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo". En ese orden de ideas debo dejar en claro a Usted que el sistema de control de asistencia en el Hospital, es automatizado y biométrico, este método automatizado de identificación y verificación de un individuo utiliza características físicas, en el caso muy particular del hospital la huella digital de los empleados o funcionarios, además, de registrar día, fecha y hora de entrada y salida; lo que también es del conocimiento de equipo de Auditores nos ha permitido sostener y asegurar a su digna autoridad que si se efectuó el registro oportuno en el sistema de control de asistencia, permitiendo verificar la puntualidad y asistencia de cada uno de los recursos en su lugar de trabajo por lo que de ninguna manera no se me puede atribuir esta deficiencia. Prueba que agrego tres hojas de tarjeta de asistencia a nombre del [REDACTED]... (Anexo) Con la cual pretendo comprobar a su Digna Autoridad que: El sistema de control de asistencia en el Hospital, es automatizado y biométrico, este método automatizado de identificación y verificación de un individuo utiliza características físicas, en el caso muy particular del hospital la huella digital de los empleados o funcionarios, además de registrar día, fecha y hora de entrada y salida".

En nota de fecha 10 de diciembre de 2019, suscrita por la Directora Médico Hospitalaria (desde el 14 de julio de 2019 a la fecha), comenta: "[REDACTED] presenta documentación donde se muestra que la programación Si es entregada a recursos humanos según los descrito el artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.

Para finalizar en sus observaciones donde menciona que la dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de la remisión de los informes al departamento de Recursos Humanos, agrego que al periodo realizado el examen especial mi nombramiento contaba con 25 días de tomado el cargo".



En notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, suscritas por la jefa de departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Médico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), comenta: "No realizo objeción debido a que revisión y entrega a mi persona se realiza en fecha vigente, anexo planes revisados y recibidos vía correo electrónico y/o what up ya corregidos con fechas aun aceptables para el departamento de recursos humanos, sin embargo se recuerda a esta oficina que únicamente se revisan nombres del personal médico, la codificación y entrega a oficina de recursos humanos corresponde al médico coordinador de residentes".

En nota recibida el 5 de diciembre de 2019, suscrita por Coordinador de Residentes de Medicina Interna, comenta: "En esta observación es importante hacer mención que la presentación extemporánea de la codificación de los planes de trabajo mensual, debería ser realizada por personal administrativo asignado al área de Médicos Residentes (una secretaria) debido a que la naturaleza del trabajo nuestro radica en la atención asistencial del paciente y no funciones administrativas, ya que si la agregamos estas funciones, a la carga laboral de más da 300 horas en atención al paciente, el sobrecargo de horas laborales se ve incrementado; por lo tanto se considera injusto, la exigencia de este control a tanto trabajo ya existente y que no compete al área médica, lo cual es evidente en la tabla de la presente observación, que todas las áreas de los Médicos Residentes entregamos tarde la codificación respectiva.

Por lo tanto, esperamos que la realización de codificación sea hecha por el departamento de Recursos Humanos, para evitar estos inconvenientes, comprometiéndome de entregar la programación mensual respectiva, para digitación a tiempo.

Como médicos Residentes, somos un personal netamente operativo, y damos prioridad a la atención al paciente; y la presentación extemporánea radica en escases de recursos y la sobrecarga en las horas de trabajo de los Médicos Residentes.

Es importante hacer mención que no se cuenta con un Coordinador de Residentes, ni con un Jefe Médico Quirúrgico por lo tanto la función jerárquica dependo del Subdirector, quien el responsable Planificar, organizar las diferentes actividades de los Servicios médicos.

Ante todo lo sucedido, no omito manifestar que durante este tiempo, mi asignación como Coordinador de Residentes de medicina Interna, es nada más, Coordinar la distribución de turnos de los compañeros del área, y no tengo injerencia en contratación del recurso médico, así como tampoco en la cantidad de horas laborales asignadas, ya que parte de la Planta de médicos también laboro la misma cantidad de horas que los demás, en cuanto al exceso de horas a las permitidas por la ley, y que se incrementan por la falta de médicos".



En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Directora Médico Hospitalaria, a partir del 14 de julio de 2019, comenta: "Esta función está a cargo del Coordinador de residentes de cada área, como lo establece el artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a la programación de Horario de Trabajo y Cambio de Turno, establece "la jefatura inmediata debe elaborar mensualmente la programación de horario de trabajo, para el empleado o funcionario público que labora bajo la modalidad de turnos rotativos , en horarios diurno o nocturno, a fin de que el personal sea rotado equitativamente, cuantificando el número de horas laborales en el mes y programando los días libres correspondientes, entendiéndose estos como los asuetos remunerados y vacaciones.

... se nombra coordinadores de residentes, además es de hacer mención que hay falta de personal administrativo (secretaria) que esté pendiente de entregar los horarios realizados por cada jefe o coordinador en las fechas establecidas".

En nota de fecha 17 de octubre de 2019, suscrita por la Subdirectora Médico Hospitalaria a partir del 17 de julio de 2019 y jefe del Departamento Medicina Interna durante el período del 13 de abril al 16 de julio de 2019, comenta: "Esta función según organigrama interno del departamento de medicina interna le corresponde al médico coordinador de residentes".

En nota de fecha 20 de octubre de 2019, suscrita por Coordinador de Residentes de Medicina Interna, comenta: "En esta observación es importante hacer mención que la presentación extemporánea de la codificación de los Planes de trabajo mensual, debería ser realizada por personal administrativo asignado al área de Médicos Residentes (una secretaria) debido a que la naturaleza del trabajo nuestro radica en la atención asistencial del paciente y no funciones administrativas, ya que si le agregamos estas funciones, a la carga laboral de más de 300 horas en atención al paciente, el sobrecargo de horas laborales se ve incrementado; por lo tanto se considera injusto, la exigencia de este control a tanto trabajo ya existente y que no compete al área médica, lo cual es evidente en la tabla de la presente observación, que todas las áreas de los Médicos Residentes entregamos tarde la codificación respectiva, Por lo tanto, esperamos que la realización de codificación sea hecha por el departamento de Recursos Humanos, para evitar estos inconvenientes, comprometiéndome de entregar la programación mensual respectiva, para su digitación a tiempo.

Ante todo, lo sucedido, no omito manifestar que durante este tiempo mi asignación como Coordinador de Residentes de Medicina Interna, es nada más, Coordinar la distribución de turnos de los compañeros del área, y no tengo injerencia en la contratación del recurso médico, así como tampoco en la cantidad de horas laborales asignadas, ya que como parte de la Planta de médicos también laboro la misma cantidad de horas que los demás, en cuanto al exceso de horas a las permitidas por la ley, y que se incrementan por la falta de médicos".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por Subdirector Médico Hospitalario, durante el período del 13 de abril al 15 de julio de 2019, comenta: "Las observaciones... es de responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de ello por



lo tanto la subdirección no tiene injerencia en ello, como se hace referencia en los artículos 62, 63, 64 y el art. 58 que literalmente dice: "Es responsabilidad de cada jefatura controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, asimismo velar que este se dedique a sus labores en las audiencias señaladas, de conformidad a lo establecido en art. 84 de las disposiciones generales del presupuesto"...

Con relación al art, 36 el cual literalmente dice: "La Subdirección Médica, será la responsable de coordinar las acciones de salud; así como también de planear, organizar, normar, coordinar y controlar los servicios de atención médica, de diagnóstico, preventiva, curativa, quirúrgica, hospitalaria farmacéutica y de rehabilitación que proporcione el hospital.

En cuanto a ello manifestarles que cuando tomó posesión de la dirección el [REDACTED] el 1 de febrero del 2016 se me asignó únicamente la coordinación de los servicios de apoyo, mediante memorándum con fecha 09 de febrero del 2016, quedando como responsable de la División Médica quirúrgica el señor director; por lo tanto no ha habido injerencia en cuanto a cumplimientos de horarios ya que era una relación entre jefaturas médicas y la dirección; por lo tanto no estoy facultado a brindar opiniones al respecto que podrían alterar la opinión de la dirección quien es la involucrada en estos temas".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, comenta: "Al respecto tengo a bien comentarle que el Depto. de Recursos Humanos, remite notas retroalimentando a las jefaturas de área y/o servicios de la normativa existente en el Depto. de RRHH, para evitar reincidencia en la entrega extemporánea de los planes u otras documentos, que son insumo para el sistema de registro y de control de asistencia; también se realizan esfuerzos utilizando los medios a los cuales tiene acceso el Departamento de RRHH, como lo es : teléfono, parlante, correo electrónico, recado con compañeros, etc. Anteriormente se informaba sobre el incumplimiento en forma verbal al Director, Subdirector y Jefe del área que incumplió con la entrega de los planes de trabajo, actualmente se realiza informe por escrito; es decir se ha solicitado a la Técnico encargada de Control de Asistencia, proporcione un reporte escrito del incumplimiento para remitirlo presentarlo a la Dirección del Hospital y al Jefe de División Médica Quirúrgica; con la finalidad informar y buscar apoyo para evitar descuentos innecesarios a los empleados, por la ausencia del plan de trabajo que es un insumo necesario para analizar las hojas de marcación.- (inciso final del Art. 62 del Reglamento Interno de Recursos Humanos que textualmente dice "La programación de horario de trabajo (plan de trabajo) del siguiente mes, debe presentarse a la jefatura de recursos Humanos, a más tardar en los últimos 5 días hábiles del mes en curso, a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia.)" (Se anexa reporte a la Dirección y Jefe División Médica)".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración posterior a la lectura del borrador de informe, comentamos:



- a) Enfatizamos que nuestra labor de fiscalización es determinar el cumplimiento de marco regulatorio aplicable, en este caso, establecer el grado de cumplimiento del artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a la Programación de Horario de Trabajo, específicamente que debe presentarse a la Jefatura de Recursos Humanos, a más tardar en los últimos 5 días hábiles del mes en curso.
- b) Con relación a lo expresado por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019) en nota de 12 de diciembre de 2019, se alude al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual no es pertinente a la deficiencia señalada. Se aclara que la deficiencia no es referente al sistema de control de asistencia del personal del Hospital, nuestra observación esta direccionada a la presentación inoportuna del Plan de Trabajo de los Médicos Residentes al departamento de recursos Humanos. Es relevante citar el artículo 4 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, que indica: "Se delega a los Directores y Jefaturas de los diferentes Niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de éste Reglamento, por parte de los empleados y funcionarios". Por lo tanto, no puede alegarse que no tenía responsabilidad por el hecho señalado.
- c) Con relación a lo manifestado por la Directora Medico Hospitalaria (desde el 14 de julio de 2019 a la fecha) en nota de fecha 10 de diciembre de 2019, referente a que el periodo del examen especial su nombramiento contaba con 25 días de haber tomado el cargo, será respetado para la determinación de responsabilidades; pero es necesario que tenga conocimiento de los resultados de nuestro examen.
- d) Con relación a expresado por la Jefa de Departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), en notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, se presenta evidencia documental relativo a impresiones de correo electrónico, documentación que no corresponde al formato de los planes de trabajo, debido a que carece de número de horas establecidas para cada médico residente; por lo consiguiente se desestima como prueba de cumplir con el artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a la Programación de Horario de Trabajo.
- e) Con relación a los comentarios del Coordinador de Residentes de Medicina Interna, emitidos en nota recibida el 5 de diciembre de 2019, exponemos que, de acuerdo a evidencia obtenida en el transcurso del examen, es cierto que existe sobrecargo de horas laborales; y necesario y urgente comunicar tal situación a las autoridades competente a fin de buscar una solución.
El Director delegó funciones a Médico Residente I (becario) de Coordinador de Residentes de Medicina Interna y no existió objeción alguna; no obstante, esta función (coordinador) no está regulado en instrumentos administrativos oficiales. Según el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido



por el Ministerio de Salud, establece para el Médico Residente I (becario) las funciones siguientes:

- ✓ Realizar una evaluación completa al ingreso de cada paciente asignado a su servicio y escribir una historia clínica.
- ✓ Establecer plan de diagnóstico y tratamiento siguiendo lo establecido en las guías terapéuticas.
- ✓ Conocer el estado, evolución y resultado de los exámenes de laboratorio y gabinete y estar alerta a los cambios de la condición del paciente e informar al médico tratante o al Residente de mayor jerarquía.
- ✓ Establecer una buena relación médico – paciente, manteniéndolo a él y a su familia informado de toda la evolución y pronóstico.
- ✓ Responder oportunamente al llamado del personal médico o paramédico ante situaciones de emergencia en los pacientes ingresados en los servicios.
- ✓ Gestionar prontamente las inter consultas, indicadas a sus pacientes.
- ✓ Registrar diariamente en el expediente clínico la evolución, planes terapéuticos, indicaciones y procedimientos diagnósticos necesarios, deberá incluir sello y firma de responsable.
- ✓ Elaborar el resumen de alta de sus pacientes dentro de las 24 horas después del egreso el cual debe ser avalado por el médico de staff.
- ✓ Asistir regularmente a las sesiones clínicas y académicas programadas.
- ✓ Pasar visita con el agregado de planta y/o con el Médico residente de segundo o tercer año, según estos lo consideren necesario y cumplir las indicaciones que estos hagan.
- ✓ Realizar procedimientos en el servicio bajo la instrucción y supervisión del agregado del servicio, docente del programa o por residentes o estudiantes de mayor jerarquía.
- ✓ Velar porque los pacientes ingresados tengan sus indicaciones al día, notas de evolución diarias y exámenes de laboratorio y gabinete completos, o sugerir algunos que hagan falta.
- ✓ Asumir los roles de primero o segundo ayudante cuando se trate de cirugías mayores, de urgencia o electivas, en las áreas quirúrgicas. Podrá realizar procedimientos de cirugía menor ambulatoria o en algunos casos de cirugía mayor que requieran hospitalización.
- ✓ No abandonar el hospital durante el día o el turno a menos que sea autorizado por su jefe inmediato y siempre que existan motivos justificados.
- ✓ Realizar los turnos asignados de acuerdo a la distribución establecida.
- ✓ Colaborar con el Médico residente de segundo y tercer año durante los turnos en el manejo de los pacientes delicados.

También, al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración previo a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Con relación a los comentarios vertidos por la Directora Médico Hospitalaria (a partir del 14 de julio de 2019), admitimos sobre lo afirmado de que es una función que le corresponde al Coordinador de Residentes de cada área, sin embargo, el artículo 4 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica: "Se delega a los Directores y Jefaturas de los diferentes



Niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de éste Reglamento, por parte de los empleados y funcionarios”.

- b) Con relación a los comentarios emitidos por la Subdirectora Médico Hospitalaria (a partir del 17 de julio de 2019) y jefe del Departamento Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019), admitimos sobre lo afirmado de que es una función que le corresponde al Coordinador de Residentes, sin embargo, el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.
- c) Con relación a los comentarios brindados por el Coordinador de Residentes, referente a que los planes de trabajo mensual deberían realizarse por personal administrativo debido a tanto trabajo en la atención a pacientes y que existe sobrecargo de horas laborales; manifestamos que esta situación debe ser comunicada a las autoridades competente a fin de buscar una solución. Así mismo, expresamos que no existe un instrumento administrativo oficial (manual) que establezca cuales son las funciones correspondientes al Coordinador de Residentes.
- d) Con relación a los comentarios emitidos por el Subdirector Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 15 de julio de 2019), estamos de acuerdo sobre lo afirmado de que es responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de la normativa establecida, sin embargo, el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.
- e) Con relación a los comentarios emitidos por el departamento de Recursos Humanos, expresamos que son afines a la recopilación de evidencia que soporta nuestro pronunciamiento.

Por lo expuesto anteriormente, la observación se mantiene.

2. PLANES DE TRABAJO DE MÉDICOS RESIDENTES NO SON ELABORADOS POR EL JEFE INMEDIATO

Comprobamos que la programación de Horarios de Trabajo (Planes de Trabajo) de los residentes de Medicina Interna, no son elaborados por la Jefatura del departamento de Medicina Interna, haciéndolos en su caso por el Coordinador de Médicos Residentes.

El artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a la Programación de Horario de Trabajo y Cambio de Turno, establece: “La Jefatura Inmediata debe elaborar mensualmente la programación de horario de trabajo, para el empleado o funcionario público que labora



bajo la modalidad de turnos rotativos, en horarios diurno o nocturno, a fin de que el personal sea rotado equitativamente, cuantificando el número de horas laborales en el mes y programando los días libres correspondientes, entendiéndose éstos como los asuetos remunerados y vacaciones.

La programación de horario de trabajo (plan de trabajo) del siguiente mes, debe presentarse a la Jefatura de Recursos Humanos, a más tardar en los últimos 5 días hábiles del mes en curso, a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia".

El artículo 98 del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece: "Los Médicos Residentes son los responsables de dar atención médica permanente y continua, cumpliendo con las funciones que le asigne el jefe del Departamento o Servicio respectivo y dependerán del Médico Jefe de Residentes.

La deficiencia se debe a:

- a) La jefatura del departamento de Medicina Interna no elaboró las programaciones de horarios de trabajo (planes de trabajo).
- b) La Dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizar el cumplimiento y aplicación del artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, por parte de los empleados y funcionarios.

En consecuencia, la programación de Horarios de Trabajo (Planes de Trabajo) para médicos residentes careció de legitimidad y ocasionó que los planes fueran incumplidos por algunos médicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrita por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019), comenta: "Considero ser este el momento procesal oportuno para presentar las explicaciones y prueba para desvanecer la atribución de esta deficiencia a mi persona como funcionario en el periodo auditado, ya que esta deficiencia debe de ser analizada de forma integral en relación a los comentarios y explicaciones y prueba que agrego por este medio: Según el equipo de Autores comprobó que la programación de Horarios de Trabajo de (Planes de Trabajo), de los residentes de medicina interna, no son elaborados por la Jefatura del departamento de Medicina Interna, haciéndolos en su caso por el Coordinador de Médicos Residentes.

Dicha deficiencia no puede ni debe plantarse de esa manera ya que legalmente no puede encausarse en los requisitos que establece el Art. 54 de la Ley de Corte de Cuentas. Por las siguientes razones: el Art. 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud establece literalmente:



"La jefatura Inmediata debe elaborar mensualmente la programación de horario de trabajo" situación que ha cumplido el Hospital lo que compruebo con la copia del organigrama de Departamento de Medicina interna y asignación de funciones de fecha 16 de mayo del año 2019, con lo que compruebo a esta digna Autoridad que el jefe inmediato de los residentes de Medicina Interna, es el Coordinador de Médicos residentes, y por tal razón es el Coordinador de Médicos residentes quien elabora la programación de horarios de trabajo (planes de trabajo), de los residentes de medicina interna, y no son la Jefatura del departamento de Medicina Interna, tal como lo compruebo con la prueba que agrego para desvanecer denominada (Anexo)".

En nota de fecha 10 de diciembre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria (desde el 14 de julio de 2019), comenta: "Se anexa acuerdo realizado por las autoridades anteriores donde se delega la función de coordinador de médicos residentes por lo que esta tarea SI es realizada por el jefe inmediato y fue avalada por el jefe inmediato de ese entonces [REDACTED].

Para finalizar en sus observaciones donde menciona que la dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de la remisión de los informes al departamento de Recursos Humanos, agrego que al periodo realizado el examen especial mi nombramiento contaba con 25 días de tomado el cargo".

En notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, suscritas por la jefa de departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), comenta: "El manual de organización y funciones del hospital indica que la división medico quirúrgica depende jerárquicamente de la subdirección y que una de sus funciones es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital; asimismo el reglamento general de hospitales en su sección IX del personal médico del hospital, artículo 77 dice: Los médicos de asistencia o en función directa de la atención médica de los pacientes, tendrán las siguientes funciones:...numeral 31 "Cumplir cualquier otra responsabilidad que se establezca por el Nivel Superior". Y una de esas funciones delegadas a la figura del coordinador es la codificación y entrega del plan de turnos del personal médico".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria, comenta: "Esta acción es realizada por el coordinador de médicos residentes de cada área. (en este hospital no existe la figura de jefe sino coordinador de médicos residentes). Se anexa acuerdo de dirección para dicho nombramiento.

En nota de fecha 17 de octubre de 2019, suscrita por la Subdirectora Medico Hospitalaria (Del 17/07/ al 15/08/2019) y Jefe del Departamento Medicina Interna (13/04 al 16/07/2019), comenta: "Esta función según organigrama interno del departamento de medicina interna le corresponde al médico coordinador de residentes".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por Subdirector Médico Hospitalario (periodo 13/04 al 15/07/2019), comenta: "Las observaciones... es de responsabilidad de



las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de ello por lo tanto la subdirección no tiene injerencia en ello, como se hace referencia en los artículos 62, 63, 64 y el artículo 58 que literalmente dice: "Es responsabilidad de cada jefatura controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, asimismo velar que este se dedique a sus labores en las audiencias señaladas, de conformidad a lo establecido en art. 84 de las disposiciones generales del presupuesto"...

Con relación al art, 36 el cual literalmente, dice: "La Subdirección Médica, será la responsable de coordinar las acciones de salud; así como también de planear, organizar, normar, coordinar y controlar los servicios de atención médica, de diagnóstico, preventiva, curativa, quirúrgica, hospitalaria farmacéutica y de rehabilitación que proporcione el hospital.

En cuanto a ello manifestarles que cuando tomó posesión de la dirección el [REDACTED] el 1 de febrero del 2016 se me asignó únicamente la coordinación de los servicios de apoyo, mediante memorándum con fecha 09 de febrero del 2016, quedando como responsable de la División Médica quirúrgica el señor director; por lo tanto no ha habido injerencia en cuanto a cumplimientos de horarios ya que era una relación entre jefaturas médicas y la dirección; por lo tanto no estoy facultado a brindar opiniones al respecto que podrían alterar la opinión de la dirección quien es la involucrada en estos temas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración posterior a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Enfatizamos que nuestra labor de fiscalización es determinar el cumplimiento de marco regulatorio aplicable, en este caso, establecer el grado de cumplimiento del artículo 62 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a la Programación de Horario de Trabajo, específicamente a que la Jefatura Inmediata debe elaborar mensualmente la programación de horario de trabajo.
- b) Con relación a lo expresado por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019) en nota de 12 de diciembre de 2019, se alude al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual no es pertinente a la deficiencia señalada. Se presenta organigrama el cual no tiene evidencia de haber sido autorizado por autoridad competente. Así mismo el acuerdo SON-No. 0086 de fecha 17 de mayo de 2019, se asigna funciones a Médico Residente I (becario) de Coordinador de Residentes de medicina. Sin embargo, esta función (coordinador) no está regulado en instrumentos administrativos oficiales. Según el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud, establece para el Médico Residente I (becario) funciones dirigidas a atender a pacientes.



Es relevante citar el artículo 4 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, que indica: "Se delega a los Directores y Jefaturas de los diferentes Niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de éste Reglamento, por parte de los empleados y funcionarios"

- c) Con relación a lo expresado por la Directora Médico Hospitalaria (período desde el 14 de julio de 2019) en nota de 10 de diciembre de 2019, exponemos que el acuerdo SON-No. 0086 de fecha 17 de mayo de 2019, se asigna funciones a Médico Residente I (becario) de Coordinador de Residentes de medicina. Sin embargo, esta función (coordinador) no está regulado en instrumentos administrativos oficiales. Según el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud, establece para el Médico Residente I (becario) funciones dirigidas a atender a pacientes. Referente a que el periodo del examen especial su nombramiento contaba con 25 días de haber tomado el cargo, será respetado para la determinación de responsabilidades; pero es necesario que tenga conocimiento de los resultados de nuestro examen.
- d) Con relación a expresado por la Jefa de Departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), en notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, referente a lo establecido en el Reglamento General de Hospitales en su artículo 77, determinamos que tal normativa debe de estar armonizada con el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud, relativa a la asignación de funciones para el Médico Residente I (becario).

También, al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración previo a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Con relación a los comentarios vertidos por la Directora Medico Hospitalaria (a partir del 14 de julio de 2019), argumenta que en este hospital no existe la figura de jefe, la programación fue elaborada por el Coordinador de Médicos residentes de cada área; expresamos que el artículo 98 del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, indica que los Médicos Residentes son los responsables de dar atención médica permanente y continua, cumpliendo con las funciones que le asigne el jefe del Departamento o Servicio respectivo y dependerán del Médico Jefe de Residentes. Así mismo, expresamos que no existe un instrumento administrativo oficial (manual) que establezca cuales son las funciones correspondientes al Coordinador de Residentes.

Es de señalar que el artículo 4 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica: "Se delega a los Directores y Jefaturas de los diferentes Niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de éste Reglamento, por parte de los empleados y funcionarios".



- b) Con relación a los comentarios emitidos por la Subdirectora Médico Hospitalario (del 17 de julio de 2019) y jefe del Departamento Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019), manifiesta que es función correspondiente al médico coordinador de residentes, pero el equipo auditor no encontró un instrumento administrativo oficial (manual) que establezca cuales son las funciones correspondientes al Coordinador de Residentes; y según el artículo 98 del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, indica que los Médicos Residentes cumplirán con las funciones que le asigne el jefe del Departamento o Servicio respectivo y dependerán del Médico Jefe de Residentes.

Es de señalar que el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones principales es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.

- c) Con relación a los comentarios emitidos por el Subdirector Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 15 de julio de 2019), estamos de acuerdo sobre lo afirmado de que es responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de normativa establecida, sin embargo, el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones principales es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.

3. SIN NORMATIVA INTERNA PARA REGULAR LOS HORARIOS Y JORNADAS LABORALES DE MÉDICOS RESIDENTES BECARIOS.

Comprobamos que la Dirección y Subdirección del Hospital, no ha emitido normativa interna para regular los horarios y jornadas laborales de los médicos Residentes Becarios, en virtud que no han establecido lineamientos por medio de instrumentos administrativos de los horarios y jornadas mínimas y máximas a cumplir en los turnos rotativos programados mensualmente, que garanticen cumplir con las necesidades y demanda del hospital, como también, derechos y deberes laborales.

El Reglamento General de Hospitales en sus artículos 62, 67 (números 8, 9, 18, 20, y 21), 77 y 78, No. Del 1 al 5, establece:

- Artículo 62: "Corresponde al Director del Hospital adoptar las medidas necesarias para la correcta aplicación del plan de implementación de la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos en la institución, y del cumplimiento de los instrumentos técnicos jurídicos relacionados al Desarrollo y Gestión de los Recursos Humanos, lo cual es responsabilidad operativa de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, especialmente en lo relacionado a los procesos de selección y contratación de recursos humanos de forma transparente y apegada a la normativa vigente".



- Artículo 67: "El Director, como máxima autoridad del Hospital, tiene las siguientes funciones:
8. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y demás normativa.
 9. Implementar las medidas correspondientes para dar cumplimiento a la Política de Recursos Humanos en su institución.
 18. Desarrollar el proceso para el establecimiento de los objetivos estratégicos del Hospital, a partir de estos definir las acciones y tareas que deberán reflejarse y controlarse en los planes de trabajo a nivel institucional.
 20. Emitir los Acuerdos y resoluciones hospitalarias necesarias, para la organización y funcionamiento del Hospital. La Dirección Nacional de Hospitales emitirá los instrumentos técnicos jurídicos necesarios para definir la estructura de tales documentos.
 21. Cumplir las demás funciones y responsabilidades que se le asignen por la DNH del MINSAL y las demás contempladas en el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo".
- Artículo 77: "Los médicos de asistencia o en función directa de la atención médica de los pacientes, tendrán las siguientes funciones: numeral 22, "Participar en la atención médica en los servicios de emergencias y ambulatorios, de acuerdo con las asignaciones de horas establecidas y las necesidades médicas de la institución".
- Artículo 78: referente a los turnos médicos, "Se deben organizar y programar por los Jefes de División o Departamento Médico o Quirúrgico, de acuerdo con las necesidades de atención de la población de referencia o demanda espontánea, que atiende el Hospital, las características del sistema de salud, donde está ubicado el Hospital y los recursos humanos disponibles. El turno puede ser de presencia, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
1. El Jefe del turno debe participar en las reuniones de entrega de turno correspondientes.
 2. El Jefe del turno debe organizarla de modo que se atiendan proporcionalmente los requerimientos de los ingresados y de las emergencias.
 3. El personal médico de turno será responsable de la atención de todos los pacientes que lleguen al servicio de urgencia, de los que ingresen y de los casos Hospitalizados.
 4. Los pacientes aquí ingresados deberán tener la documentación correspondiente y serán evaluados periódicamente, no debiendo permanecer en esta unidad más de veinticuatro horas, en dependencia de la disponibilidad de camas del Hospital.
 5. El turno localizable se debe organizar siempre que las atenciones médicas de la especialidad en cuestión lo permitan, es decir que en ningún caso el tiempo que demora la localización y traslado del especialista hasta el Hospital, debe poner en peligro la vida del enfermo".



Las Normas Técnicas de Control Interno del Hospital Nacional "Jorge Mazzini Villacorta" de Sonsonate, departamento de Sonsonate, en sus artículos 15, 27 y 36, establecen:

- Artículo 15: "El Director y jefaturas del "HOSPITAL", serán responsables de cumplir y facilitar el cumplimiento de las políticas y procedimientos del personal en lo que se refiere a: Contratación, inducción, capacitación, promoción, evaluación y aspectos disciplinarios.

De ahí la importancia esencial de que las diferentes políticas y procedimientos de personal, se encuentren no sólo debidamente formalizadas en manuales, sino que también sean conocidos por todos, se aplique siempre y estén debidamente actualizados. La evaluación y aprobación de las modificaciones de los manuales que regulan el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y evaluación del desempeño del personal, serán efectuadas de acuerdo a las modificativas emanadas por el Ministerio de Salud, dichas modificaciones deberán garantizar los responsables de cada uno de los procesos, según la estructura organizativa aprobada, procurando el eficiente control interno y garantizando no solo la contratación de personal competente para lograr los objetivos y metas institucionales, si no también procurar su satisfacción personal y desarrollo profesional".

- Artículo 27: "El Director y jefaturas del "HOSPITAL", deberán documentar y mantener actualizadas las políticas; así como también, los procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno; además deberán garantizar que éstas sean divulgadas a todo el personal de la Institución. El Director realizara las modificaciones que sean pertinentes y todas las jefaturas serán responsables de cumplirlas y analizarlas en función a las necesidades que se requieran de la institución".
- Artículo 36: "La Subdirección Médica, será la responsable de coordinar las acciones de salud; así como también, de planear, organizar, normar, coordinar y controlar los servicios de atención médica, de diagnóstico, preventiva, curativa, quirúrgica, hospitalaria, farmacéutica y de rehabilitación, que proporciona el "HOSPITAL".

El Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, en sus artículos 57 y 62, establece:

- Artículo 57, referente al control de Asistencia Específicos: "El Titular del Ministerio, Director Regional de Salud o Director de Hospital Nacional deberán implementar un control de asistencia específico, para las dependencias bajo su dirección y para aquellos empleados o funcionarios públicos que, por la naturaleza de sus funciones, no les es posible presentarse a registrar su asistencia, por inaccesibilidad o distancia de su sede".
- Artículo 62, referente a la Programación de Horario de Trabajo y Cambio de Turno: "La Jefatura Inmediata debe elaborar mensualmente la programación de horario de trabajo, para el empleado o funcionario público que labora bajo la modalidad de turnos rotativos, en horarios diurno o nocturno, a fin de que el personal sea rotado equitativamente, cuantificando el número de horas laborales en el mes y



programando los días libres correspondientes, entendiéndose éstos como los asuetos remunerados y vacaciones".

La deficiencia se debe a que el Director hospitalario no emitieron normativa interna ni lineamientos para regular lo referente a los horarios y jornadas laborales de los Médico Residentes Becarios a través de instrumentos administrativos oficiales.

En consecuencia, los médicos residentes becarios no tienen certeza de los horarios y jornadas laborales que deben cumplir, además las autoridades competentes no tienen parámetro de control para verificar el cumplimiento laboral de los referidos médicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrita por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019), comenta: "Considero ser este el momento procesal oportuno para presentar las explicaciones y prueba para desvanecer la atribución de esta deficiencia a mi persona como funcionario en el período auditado, ya que esta deficiencia debe de ser analizada de forma integral en relación a los comentarios y explicaciones y prueba que agrego por este medio:

En este caso en particular, como médico director auditado en este periodo no emití normativa interna ni lineamientos para regular lo referente a los horarios y jornadas laborales de los médicos residentes becarios a través de instrumentos administrativos oficiales, porque ya existe y por lo tanto cito: El Reglamento General de Hospitales de los turnos médicos: Art. 78.- Se deben organizar y programar por los Jefes de División o Departamento Médico o Quirúrgico, de acuerdo con las necesidades de atención de la población de referencia o demanda espontánea, que atiende el Hospital, las características del sistema de salud donde está ubicado el Hospital y los recursos humanos disponibles.

Nótese que he puesto en negrita y subrayado los verbos rectores de lo que establece dicho Art. Aunado esto solicito se incorpore como prueba el Memorándum de fecha 4 de enero del año 2019 en cual se establecen los días a laborar para el año, a fin de que dada uno de las jefaturas responsables de elaborar planes de trabajo los tomen en cuenta, este memorándum fue girado para ese fin (Anexo). Por lo que mis explicaciones y prueba ofrecida compruebo que dicha deficiencia no puede ni puede imputarse a mí, ya que no es necesario ni legal emitir normativa interna ni lineamientos para regular lo referente a los horarios y jornadas laborales de los médicos residentes becarios a través de instrumentos administrativos oficiales, porque ya existe".

En nota de fecha 10 de diciembre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria (desde el 14 de julio de 2019), comenta: "Se anexan nuevamente acta de reunión sostenida con el nivel central, la cual fue con el propósito de buscar el apoyo para bajo un marco legal poder normalizar las jornadas de trabajo para los médicos contratados bajo la modalidad de residentes becarios, ya que como se explicó la actual "Ley Especial Para la Regulación de las Prácticas Clínicas de los Estudiantes de Internado Rotatorio, Año Social y Médicos y Odontólogos Residentes en Proceso de



Especialización", la cual aplica solamente a 9 hospitales escuelas y la cual además reconoce:

"Que en el país se carece de un marco regulatorio actualizado, existiendo reglamentos internos obsoletos algunos de ellos en la década de 1970 los cuales ya no responden a la realidad del país; por lo que se vuelve urgente y necesario regular las obligaciones y derechos que los estudiantes en su internado rotatorio, año social y profesionales en proceso de posgrado tienen, así como las obligaciones y derechos que deben cumplir las instituciones y prestadores de servicios de salud, con el único objetivo de mejorar la calidad en la atención en los servicios de salud.

Que es necesario contar con una ley especial que regule el proceso de enseñanza aprendizaje, durante el periodo de las prácticas clínicas de los estudiantes de internado, año social y residentado de las carreras de medicina y odontología.

Además, como Uds. lo menciona la Dirección Nacional de Hospitales emitirá los instrumentos técnicos jurídicos necesarios para definir la estructura de tales documentos.

Cabe mencionar que actualmente se trabaja en la elaboración de las normas de control interno las cuales serán enviadas a su institución con fecha límite 10 de diciembre del presente año.

Para finalizar en sus observaciones donde menciona que la dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de la remisión de los informes al departamento de Recursos Humanos, agrego que al periodo realizado el examen especial mi nombramiento contaba con 25 días de tomado el cargo".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria comenta: "Según la fecha del examen especial realizado que incluye del 1 de junio 2018 al 15 de agosto 2019 no existe para esa fecha una normativa que regule los horarios.

Actualmente se han hecho gestiones tanto en el nivel central como con el comité estratégico de gestión de este hospital para que apoyados en una base legal pueda establecerse en la normativa interna (que al momento está en revisión en la institución que Uds. representan) la forma de trabajo de los médicos contratados como residentes becarios. Como Uds. lo mencionan la Dirección Nacional de Hospitales emitirá los instrumentos técnicos jurídicos necesarios para definir la estructura de tales documentos. Se adjuntan actas de las reuniones sostenidas con nivel central y comité estratégico de gestión".

En nota de fecha 17 de octubre de 2019, suscrita por la Subdirectora Medico Hospitalaria (Del 17/07/ al 15/08/2019) y Jefe del Departamento Medicina Interna (13/04 al 16/07/2019), comenta: "Durante el periodo señalado en la auditoría no se contaba con una normativa interna, sin embargo, se ha tenido reunión para definir normativa que incluya los lineamientos de trabajo, actualmente se encuentra en evaluación en corte de cuentas. Al tener aprobación se dará a conocer al personal médico".



En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por Subdirector Médico Hospitalario (periodo 13/04 al 15/07/2019), comenta: "En cuanto a la observación que hace referencia a que no hay normativa para regular los horarios y jornadas laborales de médicos residentes becarios será el director quien dará respuesta a dicha observación ya que la subdirección no tiene injerencia en esta observación.

Además, comentarles que esta observación ya fue hecha en examen especial por denuncia ciudadana por incumplimiento de horarios y jornadas laborales del personal médico durante el periodo de 1 de noviembre 2018 al 12 de abril 2019 al se le dio respuesta,

Con relación al art. 36 el cual literalmente dice: "La Subdirección Médica, será la responsable de coordinar las acciones de salud; así como también de planear, organizar, normar, coordinar y controlar los servicios de atención médica, de diagnóstico, preventiva, curativa, quirúrgica, hospitalaria farmacéutica y de rehabilitación que proporcione el hospital.

En cuanto a ello manifestarles que cuando tomó posesión de la dirección el Dr. [REDACTED] el 1 de febrero del 2016 se me asignó únicamente la coordinación de los servicios de apoyo, mediante memorándum con fecha 09 de febrero del 2016, quedando como responsable de la División Médica quirúrgica el señor director; por lo tanto no ha habido injerencia en cuanto a cumplimientos de horarios ya que era una relación entre jefaturas médicas y la dirección; por lo tanto no estoy facultado a brindar opiniones al respecto que podrían alterar la opinión de la dirección quien es la involucrada en estos temas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración posterior a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Con relación a lo expresado por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019) en nota de 12 de diciembre de 2019, el Reglamento General de Hospitales de en su artículo 78, no proporciona lineamientos para aplicar un mecanismo para determinar los horarios y jornadas mínimas y máximas a cumplir en los turnos rotativos programados mensualmente, que garanticen cumplir con las necesidades y demanda del hospital, como también, derechos y deberes laborales. Así mismo, se carece de método técnico (parámetros) de control para asegurarse que, quien elabora las jornadas laborales de los médicos Residentes no lo realice de manera antojadiza, la ausencia de dichos lineamientos debilita la transparencia.
- b) Con relación a lo expresado por la Directora Médico Hospitalaria (período desde el 14 de julio de 2019) en nota de 10 de diciembre de 2019, se están realizando acciones para solventar la problemática de los médicos residentes, sin embargo, a la fecha de este informe no se tiene evidencia documental que demuestre, que los Médicos Residentes conocen un método técnico (parámetros) de control a fin de



asegurarse que las jornadas laborales no son establecida de manera antojadiza la ausencia de dichos lineamientos debilita la transparencia.

Referente a que el periodo del examen especial su nombramiento contaba con 25 días de haber tomado el cargo, será respetado para la determinación de responsabilidades; pero es necesario que tenga conocimiento de los resultados de nuestro examen.

También, al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración previo a la lectura del borrador de informe, comentamos:

Los comentarios proporcionados por la administración confirman la deficiencia al mencionar la Directora hospitalaria que se han hecho gestiones tanto a nivel central como con el Comité estratégico de gestión del hospital para que apoyados en una base legal pueda establecerse en la normativa interna la forma de trabajo de los médicos contratados como residentes becarios; no obstante pese a estos comentarios, la observación se mantiene, en virtud que hasta este momento no se tienen establecidos por medio de normativa interna aprobada y vigente los horarios y jornadas mínimas y máximas a cumplir en los turnos rotativos programados mensualmente, que garanticen cumplir con las necesidades y demanda del hospital, como también, derechos y deberes laborales; por lo tanto la deficiencia se mantiene.

4. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN LOS CAMBIOS O COBERTURAS DE TURNO

Comprobamos incumplimientos de requisitos en los cambios o coberturas de turnos de los Médicos Residentes, detallamos:

- a) Los cambios o coberturas de turno, no están debidamente justificados, en razón que en el formulario no describe ni documenta el motivo o la razón del cambio ó cobertura de turno, sino que se limita a establecer en la reprogramación que el cambio es por error de código.
- b) La solicitud de los cambios o coberturas de turno, no son solicitados, autorizados y comunicados al departamento de Recursos Humanos con antelación; en virtud que la fecha en que estos son solicitados y autorizados es posterior a la fecha en que se materializó el cambio; como ejemplo presentamos el siguiente detalle:

Código de Marcación	Unidad	Fecha de solicitud y autorización de cambio o cobertura de turno	Día del cambio de turno s/programación	Día que realizó turno s/cambio
06232	Medicina Interna	24-04-2019	18-04-2019	19-04-2019
06231	Medicina Interna	24-04-2019	17-04-2019	16-04-2019

El artículo 63 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, establece: "La Jefatura Inmediata debe reportar oportunamente en forma escrita, a la Jefatura de Recursos Humanos, todo cambio



realizado en la programación de horario de trabajo mensual, dentro de un plazo de dos días hábiles posteriores al evento que ocasione el cambio, para que sea considerado en el sistema de control de asistencia, a fin de evitar descuentos indebidos. Todo cambio en la programación deberá ser debidamente justificado y comunicado con antelación."

El artículo 64 del mismo Reglamento, establece: "El jefe inmediato podrá autorizar el cambio o cobertura de turno, cuando un empleado o funcionario público lo solicite, sin exceder de seis en el mes, ya sea que lo solicite o que se los soliciten. Los cambios y coberturas de turno se verificarán exclusivamente entre personal de la institución en la misma clase y que ejerzan funciones similares o superiores a las del sustituido. Siendo requisito indispensable para otorgar la autorización que el servicio no quede descubierto. Todo cambio o cobertura de turno, sin la autorización del jefe inmediato se considera ausencia injustificada y se procederá de conformidad a la Ley. No se autorizarán los cambios de turno, pagados con dinero."

La deficiencia se debe a:

- a) El Jefe inmediato de los residentes de medicina interna (Médico Jefe de Residentes), en el caso de este Hospital, el Coordinador de Residentes de Medicina Interna, no justificó debidamente los cambios o cobertura de turnos, y no fueron solicitadas, autorizadas ni comunicadas con antelación.
- b) La Jefatura de departamento de Medicina Interna no reportó oportunamente en forma escrita, a la Jefatura de Recursos Humanos, todo cambio realizado en la programación de horario de trabajo mensual.
- c) La Dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de los artículos 63 y 64 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, por parte de los empleados y funcionarios.

En consecuencia, existió un desconocimiento de las causales en los cambios de turno, generando especulación e incertidumbre sobre reasignación de turno de manera preferencial; así mismo, no se efectuó un registro oportuno en el sistema de control de asistencia, dificultando el control de asistencia, puntualidad y permanencia de los Médicos Residentes, y limitando que las autoridades hospitalarias posean oportunamente con un registro que permitiera verificar la puntualidad y asistencia, en su lugar de trabajo conforme a los turnos establecidos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrita por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019), comenta: "Considero ser este el momento procesal oportuno para traer a colación, sobre la atribución de esta deficiencia a mi persona como funcionario en el periodo auditado, esta deficiencia debe de ser analizada de forma integral en relación a lo que dispone el Art. 54 de la Ley de Corte de



Cuenta denominado "Responsabilidad Administrativa" Literalmente establece la responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. En ese orden de ideas debo dejar en claro que quien debe reportar todo cambio en la programación y que además deberá. ser debidamente justificado y comunicado con antelación, No es el director, por lo que de ninguna manera no se me puede atribuir esta deficiencia, ya que en ningún momento he inobservado las disposiciones legales y reglamentarias o el incumplimiento de mis atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de mi cargo me correspondía en el auditado".

En nota de fecha 10 de diciembre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria (desde el 14 de julio de 2019), comenta: "Se explico en sala de reuniones que a partir de la naturaleza del trabajo que realizan los médicos contratados bajo la modalidad de residentes becarios, los cambios pueden realizarse a última hora previa autorización del coordinador de médicos residentes, por tal razón no pueden ser solicitados con antelación al departamento de recursos humanos.

Para finalizar en sus observaciones donde menciona que la dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de la remisión de los informes al departamento de Recursos Humanos, agrego que al periodo realizado el examen especial mi nombramiento contaba con 25 días de tomado el cargo".

En notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, suscritas por la jefa de departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), comenta: "El manual de organización y funciones del hospital indica que la división medico quirúrgica depende jerárquicamente de la subdirección y que una de sus funciones es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital; asimismo el reglamento general de hospitales en su sección IX del personal médico del hospital, artículo 77 dice: Los médicos de asistencia o en función directa de la atención médica de los pacientes, tendrán las siguientes funciones:...numeral 31 "Cumplir cualquier otra responsabilidad que se establezca por el Nivel Superior". Y una de esas funciones delegadas a la figura del coordinador es la codificación y entrega del plan de turnos del personal médico. De lo cual anexo nota en la que se indican algunas de las funciones a realizar y por tanto el reporte de cambios de turnos, ausencias incapacidades médicas y otros son funciones inherentes a las funciones asignadas".

En nota recibida el 5 de diciembre de 2019, suscrita por Coordinador de Residentes de Medicina Interna, comenta:

- a) "Debido a la naturaleza del trabajo del área de Medicina Interna, no realizamos cambios o coberturas, solamente cambios en los códigos y reprogramación de tumos de acuerdo a la necesidad, hecho sabido por Recursos Humanos, ya que se trabajan más horas de las que la ley Establece y se hace de acuerdo a la falta de



Recursos médico y el incremento de la demanda de pacientes. Aclaro que no trabajamos por número de horas, sino en base a la necesidad para no dejar desprotegido al usuario; además se utiliza Error de Código debido a que Recursos humanos no es flexible los cambios de turno por necesidades emergentes, aún sabiendo que No se trabaja en base a horas: cual sería lo ideal, cumpliendo así lo que la ley establece”.

- b) "Los movimientos en los códigos se hacen en fechas posteriores, ya que son situaciones que están fuera de control de los recursos médicos, tales incapacidades o compromisos de última hora, no son eventos programados, por tanto, para no dejar descubierta la atención de emergencia y área de encamados, debemos cubrir estos inconvenientes aún a costa del aumento de horas laborales mensuales, por antes ya mencionada falta de Recurso médico. Esta situación es conocida por el departamento de Recursos Humanos, sin ningún llamado de atención a la fecha”.

“Es importante hacer mención que definitivamente se trabajan más de las horas que la Ley Exige que trabajemos, por lo tanto, si hay cambios de turno o no hay, no afecta el total de las horas que cada uno da a la Institución.

Se anexa un cuadro en el cual se detallan, el total horas reales a trabajar por cada una de las áreas, eso al realizar el comparativo, nos damos cuenta de la cantidad de horas extraordinarias que los médicos residentes son el doble de que la ley exige.

Debido a los comentarios de los Auditores, inciso C, en donde dice que dicha situación debió ser comunicada a las autoridades competentes; se agrega a esta observación las inspecciones recibidas por el MENITRAB, y el trabajo realizado por el Comité de Salud y seguridad ocupacional (anexo) notas las cuales las Autoridades de ese momento están advertidas de que los Médicos residentes trabajábamos más del tiempo estipulado por la ley, si en su momento ellos no tomaron cartas en el asunto, quedo bajo la responsabilidad de ellos, dar una solución”.

Ante todo lo sucedido, no omito manifestar que durante este tiempo, mi asignación como Coordinador de Residentes de medicina Interna, es nada más, Coordinar la distribución de turnos de los compañeros del área, y no tengo injerencia en contratación del recurso médico, así como tampoco en la cantidad de horas laborales asignadas, ya que parte de la Planta de médicos también laboro la misma cantidad de horas que los demás, en cuanto al exceso de horas a las permitidas por la ley, y que se incrementan por la falta de médicos”.

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria, comenta: “Como se menciona previamente debido a la naturaleza de turnos rotativos que realizan los médicos contratados bajo la modalidad de residentes becarios, y situaciones emergentes como incapacidades, misiones oficiales y otras además como Uds. lo mencionan el formulario limita a establecer solamente error de código”.

En nota de fecha 17 de octubre de 2019, suscrita por la Subdirectora Medico Hospitalaria (Del 17/07/ al 15/08/2019) y Jefe del Departamento Medicina Interna (13/04



al 16/07/2019), comenta: "Esta función según organigrama interno del departamento de medicina interna le corresponde al médico coordinador de residentes".

En nota de fecha 20 de octubre de 2019, suscrita por Coordinador de Residentes de Medicina Interna, comenta:

- a) "Debido a la naturaleza del trabajo del área de Medicina Interna, no realizamos cambios o coberturas, solamente cambios en los códigos y reprogramación de turnos de acuerdo a la necesidad, hecho sabido por Recursos Humanos, ya que se trabajan más horas de las que la Ley Establece y se hace de acuerdo a la falta de Recursos médico y el incremento de la demanda de pacientes. Aclarar que no trabajamos por número de horas, sino en base a la necesidad para no dejar desprotegido al usuario; además se utiliza error de código debido a que Recursos Humanos no es flexible en los cambios de turno por necesidades emergentes, aún sabiendo que no se trabaja en base a horas, lo cual sería lo ideal, cumpliendo así lo que la ley establece.
- b) Los movimientos en los códigos se hacen en fechas posteriores, ya que son situaciones que están fuera de control de los recursos médicos, tales como incapacidades o compromisos de última hora, no son eventos programados, por lo tanto, para no dejar descubierta la atención de emergencia y área de encamados, debemos cubrir estos inconvenientes aún a costa del aumento de horas laborales mensuales, por lo antes ya mencionado falta de Recurso médico. Esta situación es conocida por el departamento de Recursos Humanos, sin ningún llamado de atención a la fecha.

Ante todo, lo sucedido, no omito manifestar que durante este tiempo mi asignación como Coordinador de Residentes de Medicina Interna, es nada más, Coordinar la distribución de turnos de los compañeros del área, y no tengo injerencia en la contratación del recurso médico, así como tampoco en la cantidad de horas laborales asignadas, ya que como parte de la Planta de médicos también laboro la misma cantidad de horas que los demás, en cuanto al exceso de horas a las permitidas por la ley, y que se incrementan por la falta de médicos".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por Subdirector Médico Hospitalario, (periodo 13/04 al 15/07/2019), comenta: "Las observaciones... es de responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de ello por lo tanto la subdirección no tiene injerencia en ello, como se hace referencia en los artículos 62, 63, 64 y el art. 58 que literalmente dice: "Es responsabilidad de cada jefatura controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, asimismo velar que este se dedique a sus labores en las audiencias señaladas, de conformidad a lo establecido en art. 84 de las disposiciones generales del presupuesto"...

Con relación al art, 36 el cual literalmente dice: "La Subdirección Médica, será la responsable de coordinar las acciones de salud; así como también de planear, organizar, normar, coordinar y controlar los servicios de atención médica, de diagnóstico, preventiva, curativa, quirúrgica, hospitalaria farmacéutica y de rehabilitación que proporcione el hospital.



En cuanto a ello manifestarles que cuando tomó posesión de la dirección el [REDACTED] el 1 de febrero del 2016 se me asignó únicamente la coordinación de los servicios de apoyo, mediante memorándum con fecha 09 de febrero del 2016, quedando como responsable de la División Médica quirúrgica el señor director; por lo tanto no ha habido injerencia en cuanto a cumplimientos de horarios ya que era una relación entre jefaturas médicas y la dirección; por lo tanto no estoy facultado a brindar opiniones al respecto que podrían alterar la opinión de la dirección quien es la involucrada en estos temas".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración posterior a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Enfatizamos que nuestra labor de fiscalización es determinar el cumplimiento de marco regulatorio aplicable, en este caso, establecer el grado de cumplimiento de los artículos 63 y 64 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a que la Jefatura Inmediata debe reportar oportunamente en forma escrita, a la Jefatura de Recursos Humanos, todo cambio realizado en la programación de horario de trabajo mensual y ser justificada; y que el jefe inmediato autorizar el cambio o cobertura de turno.
- b) Con relación a lo expresado por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019) en nota de 12 de diciembre de 2019, se alude al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual no es pertinente a la deficiencia señalada. Es relevante citar el artículo 4 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, que indica: "Se delega a los Directores y Jefaturas de los diferentes Niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de éste Reglamento, por parte de los empleados y funcionarios".
- c) Con relación a lo expresado por la Directora Médico Hospitalaria (período desde el 14 de julio de 2019) en nota de 10 de diciembre de 2019, el artículo 63 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica que la Jefatura Inmediata debe reportar oportunamente en forma escrita, a la Jefatura de Recursos Humanos, todo cambio realizado en la programación de horario de trabajo mensual, dentro de un plazo de dos días hábiles posteriores al evento que ocasione el cambio, para que sea considerado en el sistema de control de asistencia, a fin de evitar descuentos indebidos. Todo cambio en la programación deberá ser debidamente justificado y comunicado con antelación. Así mismo, el artículo 64 del mismo Reglamento, indica que el jefe inmediato podrá autorizar el cambio o cobertura de turno, cuando un empleado o funcionario público lo solicite, sin exceder de seis en el mes, ya sea que lo solicite o que se los soliciten. Los cambios y coberturas de turno se verificarán exclusivamente entre personal de la institución en la misma clase y que ejerzan funciones similares o superiores a las del sustituido. Siendo requisito indispensable para otorgar la autorización que el servicio no quede descubierto. Todo cambio o cobertura de turno, sin la autorización del jefe



inmediato se considera ausencia injustificada y se procederá de conformidad a la Ley. No se autorizarán los cambios de turno, pagados con dinero.

Referente a que el periodo del examen especial su nombramiento contaba con 25 días de haber tomado el cargo, será respetado para la determinación de responsabilidades; pero es necesario que tenga conocimiento de los resultados de nuestro examen.

- d) Con relación a expresado por la jefa de departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), en notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, referente a lo establecido en el Reglamento General de Hospitales en su artículo 77, determinamos que tal normativa debe de estar armonizada con el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud, relativa a la asignación de funciones para el Médico Residente I (becario).
- e) Con relación a los comentarios del Coordinador de Residentes de Medicina Interna, emitidos en nota recibida el 5 de diciembre de 2019, exponemos que, de acuerdo a evidencia obtenida en el trascurso del examen, es cierto que existe sobrecargo de horas laborales; y necesario y urgente comunicar tal situación a las autoridades competente a fin de buscar una solución.

El Director delegó funciones a Médico Residente I (becario) de Coordinador de Residentes de Medicina Interna y no existió objeción alguna; no obstante, está función (coordinador) no está regulado en instrumentos administrativos oficiales. Según el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud, establece para el Médico Residente I (becario) las funciones siguientes:

- ✓ Realizar una evaluación completa al ingreso de cada paciente asignado a su servicio y escribir una historia clínica.
- ✓ Establecer plan de diagnóstico y tratamiento siguiendo lo establecido en las guías terapéuticas.
- ✓ Conocer el estado, evolución y resultado de los exámenes de laboratorio y gabinete y estar alerta a los cambios de la condición del paciente e informar al médico tratante o al Residente de mayor jerarquía.
- ✓ Establecer una buena relación médico – paciente, manteniéndolo a él y a su familia informado de toda la evolución y pronóstico.
- ✓ Responder oportunamente al llamado del personal médico o paramédico ante situaciones de emergencia en los pacientes ingresados en los servicios.
- ✓ Gestionar prontamente las inter consultas, indicadas a sus pacientes.
- ✓ Registrar diariamente en el expediente clínico la evolución, planes terapéuticos, indicaciones y procedimientos diagnósticos necesarios, deberá incluir sello y firma de responsable.
- ✓ Elaborar el resumen de alta de sus pacientes dentro de las 24 horas después del egreso el cual debe ser avalado por el médico de staff.
- ✓ Asistir regularmente a las sesiones clínicas y académicas programadas.



- ✓ Pasar visita con el agregado de planta y/o con el Médico residente de segundo o tercer año, según estos lo consideren necesario y cumplir las indicaciones que estos hagan.
- ✓ Realizar procedimientos en el servicio bajo la instrucción y supervisión del agregado del servicio, docente del programa o por residentes o estudiantes de mayor jerarquía.
- ✓ Velar porque los pacientes ingresados tengan sus indicaciones al día, notas de evolución diarias y exámenes de laboratorio y gabinete completos, o sugerir algunos que hagan falta.
- ✓ Asumir los roles de primero o segundo ayudante cuando se trate de cirugías mayores, de urgencia o electivas, en las áreas quirúrgicas. Podrá realizar procedimientos de cirugía menor ambulatoria o en algunos casos de cirugía mayor que requieran hospitalización.
- ✓ No abandonar el hospital durante el día o el turno a menos que sea autorizado por su jefe inmediato y siempre que existan motivos justificados.
- ✓ Realizar los turnos asignados de acuerdo a la distribución establecida.
- ✓ Colaborar con el Médico residente de segundo y tercer año durante los turnos en el manejo de los pacientes delicados.

El artículo 63 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica que la Jefatura Inmediata debe reportar oportunamente en forma escrita, a la Jefatura de Recursos Humanos, todo cambio realizado en la programación de horario de trabajo mensual, dentro de un plazo de dos días hábiles posteriores al evento que ocasione el cambio, para que sea considerado en el sistema de control de asistencia, a fin de evitar descuentos indebidos. Todo cambio en la programación deberá ser debidamente justificado y comunicado con antelación. Así mismo, el artículo 64 del mismo Reglamento, indica que el jefe inmediato podrá autorizar el cambio o cobertura de turno, cuando un empleado o funcionario público lo solicite, sin exceder de seis en el mes, ya sea que lo solicite o que se los soliciten. Los cambios y coberturas de turno se verificarán exclusivamente entre personal de la institución en la misma clase y que ejerzan funciones similares o superiores a las del sustituido. Siendo requisito indispensable para otorgar la autorización que el servicio no quede descubierto. Todo cambio o cobertura de turno, sin la autorización del jefe inmediato se considera ausencia injustificada y se procederá de conformidad a la Ley. No se autorizarán los cambios de turno, pagados con dinero.

También, al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración previo a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Con relación a los comentarios vertidos por la Directora Médico Hospitalaria (a partir del 14 de julio de 2019), argumenta que la situación se debió a la naturaleza de turnos rotativos y situaciones emergentes como incapacidades, misiones oficiales y otras, así mismo manifiesta que el formulario limita a establecer solamente error de código; sin embargo, el artículo 63 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica que todo



cambio en la programación deberá ser debidamente justificado y comunicado con antelación, no hace excepciones.

- b) Con relación a los comentarios emitidos por la Subdirectora Médico Hospital (a partir del 17 de julio de 2019) y jefe del Departamento Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019), admitimos sobre lo afirmado de que es una función que le corresponde al Médico Coordinador de residentes, sin embargo, el equipo auditor no encontró un instrumento administrativo oficial (manual) que establezca cuales son las funciones correspondientes al Coordinador de Residentes; y según el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.
- c) Con relación a los comentarios brindados por el Coordinador de Residentes de Medicina Interna, argumenta que la situación se debió a la naturaleza del trabajo del área de Medicina Interna, y que no realizaron cambios o coberturas, solamente cambios en los códigos y reprogramación de turnos de acuerdo a la necesidad, así mismo, expresa que se trabajan más horas de las que la Ley establece y se hace de acuerdo a la falta de Recursos médico y el incremento de la demanda de pacientes, y que se trabaja en base a la necesidad para no dejar desprotegido al usuario; manifestamos que esta situación es significativa, complicada y dedicada, las cuales debieron ser comunicada a las autoridades competente a fin de buscar una solución.

Sobre lo expresado, referente a que se utiliza error de código debido a que Recursos Humanos no es flexible en los cambios de turno por necesidades emergentes, expresamos que el artículo 63 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica que todo cambio en la programación deberá ser debidamente justificado y comunicado con antelación, no hace excepciones.

Así mismo, expresamos que no existe un instrumento administrativo oficial (manual) que establezca cuales son las funciones correspondientes al Coordinador de Residentes.

- d) Con relación a los comentarios emitidos por el Subdirector Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 15 de julio de 2019), estamos de acuerdo sobre lo afirmado de que es de responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de normativa establecida, sin embargo, el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones principales es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.
- e) No obstante, de haber comunicado la observación en nota con referencia DRSA-66/2019-EEDC-013 al Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 14 de julio de 2019), a la fecha no se ha obtenido comentarios.



Por lo expuesto anteriormente, la observación se mantiene.

5. NO SE REMITEN INFORMES MENSUALES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE HORARIOS DE MÉDICOS

Comprobamos que la Unidad de Medicina Interna no remitió a la Unidad de Recursos Humanos los informes de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas, correspondientes a cada mes anterior, las cuales afectan la planilla de pago del mes correspondiente.

El artículo 97 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, establece: "El Jefe Inmediato será responsable de remitir a la Jefatura de Recursos Humanos, un informe de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas, correspondientes al mes anterior, que afectan la planilla;

Estos deben enviarse, si fuere el caso, debidamente autorizados, a más tardar los primeros cinco días hábiles de cada mes.

En el caso de llegadas tardías, salidas anticipadas, inasistencias injustificadas, el Jefe Inmediato, podrá justificar las faltas o autorizar el descuento, en el caso de las justificaciones, deberán ir acompañadas de la documentación de respaldo."

La deficiencia se debe a:

- a) El Coordinador de Residentes de Medicina Interna y la jefatura de departamento de Medicina Interna, no presentaron los informes de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas, al departamento de Recursos Humanos.
- b) La Dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de la remisión de los informes al departamento de Recursos Humanos.

En consecuencia, no se remitió información y datos básicos oportunamente para la elaboración de planilla, generando especulación e incertidumbre sobre si los salarios en planilla son conforme al tiempo laborado, así como, si se aplicaron los respectivos descuentos por llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias e inasistencias injustificadas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de diciembre de 2019, suscrita por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019), comenta: "Considero ser este el momento procesal oportuno para presentar las explicaciones y prueba para desvanecer la atribución de esta deficiencia a mi persona como funcionario en el periodo auditado,



ya que esta deficiencia debe de ser analizada de forma integral en relación a los comentarios y explicaciones vertidas en la respuesta del numeral 4.

Como anteriormente lo he dicho el Art. 54 de la Ley de Corte de Cuenta denominado "Responsabilidad Administrativa" Literalmente establece "La responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. En ese orden de ideas debo dejar en claro que quien debe remitir a la jefatura de Recursos Humanos un informe de los movimientos personal , llegadas tardías, salidas anticipadas..., No es el director, por lo que de ninguna manera no se me puede atribuir esta deficiencia, ya que en ningún momento he inobservado las disposiciones legales y reglamentarias o el incumplimiento de mis atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de mi cargo me correspondía en el período auditado".

En nota de fecha 10 de diciembre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria (desde el 14 de julio de 2019), comenta: "El cumplimiento de horario de personal es responsabilidad de cada trabajador y es éste quien notifica a su jefe inmediato sobre inasistencias, llegadas tardías, salidas anticipadas etc., para que de esta forma pueda remitirse a recursos humanos la debida justificación si es que la posee.

Se anexa formulario de inconsistencias las cuales son autorizadas por las jefaturas correspondientes y luego presentadas a recursos humanos.

Para finalizar en sus observaciones donde menciona que la dirección no ejecutó medidas administrativas para garantizarse el cumplimiento y aplicación de la remisión de los informes al departamento de Recursos Humanos, agrego que al periodo realizado el examen especial mi nombramiento contaba con 25 días de tomado el cargo".

En notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, suscritas por la jefa de departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), comenta: "La unidad de recursos humanos, dirección y subdirección hospitalaria conocen de la problemática ocasionada por los [REDACTED] respecto a su incumplimiento de horarios, lo cual ha sido reportado verbalmente y por escrito, nunca se recibió un lineamiento a seguir por parte de la dirección, posterior a ello con la nueva dirección hospitalaria se han tomado medidas encaminadas a disminuir la sobre carga laboral y se ha corregido desde el pasado mes de septiembre.

Sin embargo, las inconsistencias en sus marcaciones, e inclusive las del resto del personal, se hacen saber a través de las hojas de marcación a cada uno de los médicos residentes por parte del médico coordinador para que se presenten los diferentes documentos de respaldo.



La unidad de recursos humanos no cuenta con procesos definidos que digan la forma de reportar únicamente se remite al artículo 97 del reglamento interno de la unidad y departamento de recursos humanos del ministerio de salud. "el jefe inmediato será el responsable de remitir a la jefatura de recursos humanos un informe de los movimientos del personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas correspondientes al mes anterior que afecten la planilla", quedando en forma ambigua sin definir el proceso.

Nuevamente informo que en el organigrama del departamento de medicina interna, el cual fue presentado en la PAO 2017, 2018 y 2019 y la cual no presentaba ninguna nota de rechazo, incluye el organigrama interno del área de medicina interna y en este el jefe inmediato superior es el coordinador de residentes, correspondiendo a él, el respectivo informe de inconsistencias debido a que asigne funciones específicas, entre ellas, ésta desde el pasado 2016 en que se me asignan funciones como jefe de Departamento.

Los registros de marcación de los empleados son resguardados y de conocimiento del personal de recursos humanos, si estos no los dan a conocer a la jefatura, al existir inconsistencias, de las cuales no tengo ninguna nota de remisión al respecto, se hace difícil poder generar un informe encaminado a la corrección.

Al no contarse con una normativa de control interno que regule el horario de los residentes, se ha dejado planteada en la evaluación de PAO enero — septiembre 2019 la necesidad de implementarse, es por ello que actualmente se trabaja en la creación en conjunto al comité estratégico de gestión hospitalaria".

En nota recibida el 5 de diciembre de 2019, suscrita por Coordinador de Residentes de Medicina Interna, comenta: "En relación a esta Observación es importante hacer mención que a pesar de No se remiten informes Mensuales sobre los incumplimientos de horario, considero que no es necesario, ya que al final de cada mes siempre se trabajan más de las horas exigidas por la ley (anexo) por lo tanto siempre se cumple con lo que la ley exige.

Ante todo lo sucedido, no omito manifestar que durante este tiempo, mi asignación como Coordinador de Residentes de medicina Interna, es nada más, Coordinar la distribución de turnos de los compañeros del área, y no tengo injerencia en contratación del recurso médico, así como tampoco en la cantidad de horas laborales asignadas, ya que parte de la Planta de médicos también laboro la misma cantidad de horas que los demás, en cuanto al exceso de horas a las permitidas por la ley, y que se incrementan por la falta de médicos".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Directora Medico Hospitalaria, comenta: "Según la observación descrita que la unidad de Medicina Interna no remitió a la Unidad de recursos humanos los informes de los movimientos de personal, se adjunta nota donde en el mes de octubre 2018, jefe del departamento de medicina de entonces Dra. Nidia Blanco informa inconvenientes para la cobertura de trabajo de los médicos residentes y especialista de medicina interna por incapacidades, permisos



personales, misiones oficiales y vacaciones de los mismos, haciendo mención de los casos puntuales.

Debido a la naturaleza y forma de trabajo para los médicos contratados bajo la modalidad de médicos residentes becarios y las pocas horas existentes para la especialidad de medicina interna (16 horas) se hace complicado no efectuar movimientos de última hora que afectan el horario previamente entregado a recursos humanos pero que sin embargo son necesarios para no dejar descubierta la atención de pacientes en el área de emergencia y hospitalización".

En nota de fecha 17 de octubre de 2019, suscrita por la Subdirectora Médico Hospitalaria y Jefe del Departamento Medicina Interna (13/04 al 16/07/2019), comenta: "Desde el pasado mes de octubre 2019 se han hecho informes a dirección y unidad de recursos humanos informando sobre incumplimientos de horario y solicitando lineamientos a seguir, se anexan notas".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por Subdirector Médico Hospitalario (periodo 13/04 al 15/07/2019), comenta: "Las observaciones... es de responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de ello por lo tanto la subdirección no tiene injerencia en ello, como se hace referencia en los artículos 62, 63, 64 y el art. 58 que literalmente dice: "Es responsabilidad de cada jefatura controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal a su cargo, asimismo velar que este se dedique a sus labores en las audiencias señaladas, de conformidad a lo establecido en art. 84 de las disposiciones generales del presupuesto"...

Con relación al art, 36 el cual literalmente dice: "La Subdirección Médica, será la responsable de coordinar las acciones de salud; así como también de planear, organizar, normar, coordinar y controlar los servicios de atención médica, de diagnóstico, preventiva, curativa, quirúrgica, hospitalaria farmacéutica y de rehabilitación que proporcione el hospital.

En cuanto a ello manifestarles que cuando tomó posesión de la dirección el [REDACTED] el 1 de febrero del 2016 se me asignó únicamente la coordinación de los servicios de apoyo, mediante memorándum con fecha 09 de febrero del 2016, quedando como responsable de la División Médica quirúrgica el señor director; por lo tanto no ha habido injerencia en cuanto a cumplimientos de horarios ya que era una relación entre jefaturas médicas y la dirección; por lo tanto no estoy facultado a brindar opiniones al respecto que podrían alterar la opinión de la dirección quien es la involucrada en estos temas".

En nota de fecha 21 de octubre de 2019, suscrita por la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, comenta: "Al respecto tengo a bien comentarle que la jefatura de Medicina Interna no remite a nuestra Unidad los diferentes informes tal como lo establece el Art. 97 (Reglamento Interno de la Unidad y Departamento de Recursos del Ministerio de Salud). Es el personal del Departamento de Recursos Humanos del área de Control de Asistencia, quien informa a las jefaturas sobre las llegadas tardes, salidas anticipadas, ausencias, etc. del personal. Esta tarea no se ha podido desligar de



Recursos Humanos debido a la falta de interés de las diferentes jefaturas en el cumplimiento de la normativa.

Esta tarea se realiza con la finalidad de no afectar al 100% de los empleados retrasando en el pago de su salario, con la entrega extemporánea de planilla, debido a que para requerir fondos para el pago de salarios el Ministerio de Hacienda emite la fecha y el no cumplimiento de esta afectaría al personal ocasionando molestias en el pago (intereses moratorios en los compromisos adquiridos). (se adjunta formato de descuentos autorizados por las jefaturas y hoja de requerimiento de fondos emitida por el Ministerio de Hacienda).

A continuación, se describe lo que el área de Control de Asistencia de Recursos Humanos realiza al respecto:

- ✓ Imprime las marcas de todo el personal.
- ✓ Analiza cada una de las marcas.
- ✓ Informamos a cada jefatura las faltas cometidas por empleado para que hagan entrega de lo pendiente para respaldar las marcas y con el fin de no afectarle con descuentos su salario.
- ✓ Cada jefatura firma las tarjetas de marcación de los empleados a su cargo.
- ✓ Se realiza el respectivo cálculo por llegadas tardías, salidas anticipadas, ausencia e incompletas si éstas no fueren documentadas.
- ✓ Recursos Humanos / Control de Asistencia hace un informe el cual es autorizado por la Dirección Hospitalaria en donde se calculan todos los descuentos por faltas cometidas por los empleados.
- ✓ El informe descrito anteriormente se entrega a la Unidad Financiera quienes verifican la aplicación de descuentos".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración posterior a la lectura del borrador de informe, comentamos:

- a) Enfatizamos que nuestra labor de fiscalización es determinar el cumplimiento de marco regulatorio aplicable, en este caso, establecer el grado de cumplimiento del artículo 97 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, referente a que el Jefe Inmediato será responsable de remitir a la Jefatura de Recursos Humanos, un informe de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas, correspondientes al mes anterior, que afectan la planilla; y en el caso que nos ocupa no se cumplieron tales circunstancias.
- b) Con relación a lo expresado por el Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 13 de julio de 2019) en nota de 12 de diciembre de 2019, se alude al artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual no es pertinente a la deficiencia señalada. Es relevante citar el artículo 4 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, que indica: "Se delega a los Directores y Jefaturas de los diferentes Niveles de Organización del Ministerio, como responsables de velar por el cumplimiento y aplicación de éste Reglamento, por parte de los empleados y funcionarios".



c) Con relación a lo expresado por la Directora Médico Hospitalaria (período desde el 14 de julio de 2019) en nota de 10 de diciembre de 2019, el artículo 97 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica que el Jefe Inmediato será responsable de remitir a la Jefatura de Recursos Humanos, un informe de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas, correspondientes al mes anterior, que afectan la planilla.

Referente a que el periodo del examen especial su nombramiento contaba con 25 días de haber tomado el cargo, será respetado para la determinación de responsabilidades; pero es necesario que tenga conocimiento de los resultados de nuestro examen.

d) Con relación a expresado por la jefa de departamento de Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019) y Subdirectora Medico Hospitalario (del 17 de julio al 15 de agosto 2019), en notas de fechas 5 y 6 de diciembre de 2019, referente a lo establecido en el organigrama interno, determinamos que tal normativa debe de estar armonizada con el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud y el Manual de Organización y Funciones Hospital Nacional Dr. Jorge Mazzini Villacorta de Sonsonate, relativa a la asignación de funciones para el Médico Residente I (becario). Es de señalar que el artículo 97 del Reglamento Interno de la Unidad y Departamentos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, indica que el Jefe Inmediato será responsable de remitir a la Jefatura de Recursos Humanos, un informe de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas, correspondientes al mes anterior, que afectan la planilla.

e) Con relación a los comentarios del Coordinador de Residentes de Medicina Interna, emitidos en nota recibida el 5 de diciembre de 2019, exponemos que, de acuerdo a evidencia obtenida en el transcurso del examen, es cierto que existe sobrecargo de horas laborales; y necesario y urgente comunicar tal situación a las autoridades competente a fin de buscar una solución.

El Director delegó funciones a Médico Residente I (becario) de Coordinador de Residentes de Medicina Interna y no existió objeción alguna; no obstante, esta función (coordinador) no está regulado en instrumentos administrativos oficiales. Según el Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo (tomo III), emitido por el Ministerio de Salud, establece para el Médico Residente I (becario) las funciones siguientes:

- ✓ Realizar una evaluación completa al ingreso de cada paciente asignado a su servicio y escribir una historia clínica.
- ✓ Establecer plan de diagnóstico y tratamiento siguiendo lo establecido en las guías terapéuticas.
- ✓ Conocer el estado, evolución y resultado de los exámenes de laboratorio y gabinete y estar alerta a los cambios de la condición del paciente e informar al médico tratante o al Residente de mayor jerarquía.
- ✓ Establecer una buena relación médico – paciente, manteniéndolo a él y a su familia informado de toda la evolución y pronóstico.



- ✓ Responder oportunamente al llamado del personal médico o paramédico ante situaciones de emergencia en los pacientes ingresados en los servicios.
- ✓ Gestionar prontamente las inter consultas, indicadas a sus pacientes.
- ✓ Registrar diariamente en el expediente clínico la evolución, planes terapéuticos, indicaciones y procedimientos diagnósticos necesarios, deberá incluir sello y firma de responsable.
- ✓ Elaborar el resumen de alta de sus pacientes dentro de las 24 horas después del egreso el cual debe ser avalado por el médico de staff.
- ✓ Asistir regularmente a las sesiones clínicas y académicas programadas.
- ✓ Pasar visita con el agregado de planta y/o con el Médico residente de segundo o tercer año, según estos lo consideren necesario y cumplir las indicaciones que estos hagan.
- ✓ Realizar procedimientos en el servicio bajo la instrucción y supervisión del agregado del servicio, docente del programa o por residentes o estudiantes de mayor jerarquía.
- ✓ Velar porque los pacientes ingresados tengan sus indicaciones al día, notas de evolución diarias y exámenes de laboratorio y gabinete completos, o sugerir algunos que hagan falta.
- ✓ Asumir los roles de primero o segundo ayudante cuando se trate de cirugías mayores, de urgencia o electivas, en las áreas quirúrgicas. Podrá realizar procedimientos de cirugía menor ambulatoria o en algunos casos de cirugía mayor que requieran hospitalización.
- ✓ No abandonar el hospital durante el día o el turno a menos que sea autorizado por su jefe inmediato y siempre que existan motivos justificados.
- ✓ Realizar los turnos asignados de acuerdo a la distribución establecida.
- ✓ Colaborar con el Médico residente de segundo y tercer año durante los turnos en el manejo de los pacientes delicados.

También, al analizar los comentarios y evidencia presentada por la administración hospitalaria previo a lectura de borrador de informe, comentamos:

a) Con relación a los comentarios vertidos por la Directora Medico Hospitalaria (a partir del 14 de julio de 2019), expresamos, la nota en referencia corresponde a octubre 2018 y el alcance de nuestro examen corresponde por el periodo comprendido del 13 de abril al 15 de agosto de 2019. Se argumenta que es complicado no efectuar movimientos de última hora que afectan el horario previamente entregado a recursos humanos pero que sin embargo son necesarios para no dejar descubierta la atención de pacientes. Nuestra observación está dirigida a que la Unidad de Medicina Interna no remitió a la Unidad de Recursos Humanos los informes de los movimientos de personal, llegadas tardías, salidas anticipadas, sanciones disciplinarias, inasistencias injustificadas. Tal como lo establece el artículo 97 y 58 del Reglamento en referencia.

Con relación a los comentarios emitidos por la Subdirectora Medico Hospitalaria (a partir del 17 de julio de 2019) y jefe del Departamento Medicina Interna (del 13 de abril al 16 de julio de 2019), expresamos que presenta evidencia documental de mejora, sin embargo, de las 8 notas presentadas, 6 corresponde al periodo de octubre de 2018 a febrero de 2019, y solamente 2 notas corresponden al periodo



examinado, ambas de fecha 19 de junio de 2019, las cuales tratan inconvenientes de la [REDACTED] que se presenta a laborar cada 4 días y no cumple el horario establecido en el plan de trabajo, de igual manera para el [REDACTED]

- c) Con relación a los comentarios emitidos por el Subdirector Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 15 de julio de 2019), estamos de acuerdo sobre lo afirmado de que es de responsabilidad de las jefaturas inmediatas velar por el cumplimiento de normativa establecida, sin embargo, el Manual de organización y Funciones del Hospital, indica que la División Médico Quirúrgica depende jerárquicamente de la Subdirección y que una de las funciones principales es la planificación, organización y supervisión de las diferentes actividades de los servicios médicos del hospital.
- d) Con relación a los comentarios emitidos por el departamento de Recursos Humanos, expresamos que fueron afines a la recopilación de evidencia que soporta nuestro pronunciamiento.
- e) No obstante, de haber comunicado la observación en nota con referencia DRSA-66/2019-EEDC-013 al Director Médico Hospitalario (período del 13 de abril al 14 de julio de 2019), a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Por lo expuesto anteriormente, la observación se mantiene.

6. CONCLUSIONES DEL EXAMEN

En relación a requerimiento de la Presidencia de la CCR según nota Oficio No. 433, que respalda la denuncia de expediente 66-D-2019 del Tribuna Ética Gubernamental; obtuvimos evidencia suficiente y adecuada para sustentar nuestro pronunciamiento de la denuncia interpuesta y concluimos que: el proceso de selección y contratación de la plaza de Médico Especialista II y Médico Jefe de Servicio (4 H. Diarias) (Pediatria) se realizó dentro del marco normativo establecido para tal proceso; se cumplió con el Reglamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, autorizado por la Ministra de Salud, según Acuerdo No. 552 de fecha 15 de junio de 2010, en los artículos siguientes:

- ✓ Art. 6, referente al Proceso;
- ✓ Art. 7, referente a medios de Reclutamiento,
- ✓ Art. 8, pertinente a la Prioridad de Reclutamiento;
- ✓ Art. 9, relativo a Oferta de Servicios Personales;
- ✓ Art. 10, concerniente al Comité de Selección;
- ✓ Art. 11, referente a Requisitos de Selección;
- ✓ Art. 12, relativo a la Ponderación;
- ✓ Art. 13, pertinente a la Promoción de Personal y
- ✓ Art. 14, Selección de Candidato.

En relación al requerimiento del departamento de Participación Ciudadana según nota de Ref. DPC-458-2019, que respalda denuncia No. 144-2019, identificamos 5 deficiencias que se detallan en el numeral 5 del presente informe.

El examen especial fue realizado conforme a las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

7. RECOMENDACIONES

El presente informe no contiene recomendaciones.

8. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

En informes de auditoría interna no existen observaciones relacionadas a los hechos denunciados.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

En razón que nuestro examen especial es por denuncia ciudadana, nuestro enfoque y alcance es limitado a los hechos denunciados, por lo consiguiente no realizamos seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al Examen Especial por Denuncias Ciudadanas para la Verificación de Supuestas Irregularidades Cometidas en el Hospital Nacional "Dr. Jorge Mazzini Villacorta", relacionadas a Procesos de Contratación de Médicos, Así como el Incumplimiento de Funciones, Jornadas y Horarios de Trabajo del Personal Médico, Durante el Período Comprendido del 1 de Junio de 2018 al 15 de Agosto del 2019. Y se ha elaborado para comunicarlo a la Directora del Hospital; funcionarios relacionados que actuaron durante el período antes mencionado y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Santa Ana, 17 de diciembre de 2019

DIOS UNION LIBERTAD



**DIRECTOR OFICINA
REGIONAL SANTA ANA**

“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”.