

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“MANUAL PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS
HOSPITALES NACIONALES DE SEGUNDO NIVEL DE EL SALVADOR”**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

Hernández de Polanco, Aguelis de Jesús

Gavidia García, Ana Cecilia

Polanco Cruz, Samuel Humberto

**PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

Noviembre de 2012

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo
Secretario	:	Doctora Ana Leticia de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Ingeniero José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Director de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador de seminario	:	Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor director	:	Licenciado Carlos Ernesto Ramírez
Jurado Examinador	:	Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez Licenciado Mario Hernán Cornejo Pérez

Noviembre de 2012

San Salvador, El Salvador; Centro América

AGRADECIMIENTOS

AGRADECEMOS A:

Dios, Todopoderoso, por su infinita misericordia al darnos la oportunidad de la vida, la sabiduría para poder superar los diversos obstáculos, iluminando nuestro camino para alcanzar las metas, que paulatinamente se superaron hasta llegar al propósito final.

Nuestros padres, por toda paciencia y amor que siempre nos brindaron, sacrificaron parte de sus vidas acompañándonos a este gran esfuerzo, que todos juntos superamos las adversidades, con sacrificio de tiempo, cariño y por su apoyo incondicional hasta el final de la carrera.

Los directores y administradores de las instituciones involucradas en la investigación, por su fina colaboración y tiempo invertido para que la investigación pudiese desarrollarse con éxito.

Los asesores especialistas, metodológicos y coordinador del seminario por habernos orientado de la mejor forma en el desarrollo del trabajo.

Los autores

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁGINA</u>
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I: SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL	
1.1. Antecedentes	1
1.1.1. Antecedentes generales del sector hospitalario público	1
1.1.2. Antecedentes de la auditoría gubernamental	1
1.2. Conceptos	2
1.3. Clasificación de los hospitales	3
1.4. Alcance de la auditoría gubernamental	3
1.5. Clases de auditoría gubernamental	4
1.6. Importancia de la auditoría gubernamental	5
1.7. Sustentación técnica	5
1.8. Normativa legal	8
1.9. Diagnóstico de la investigación	10
CAPÍTULO II: PROCESO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS HOSPITALES NACIONALES DE SEGUNDO NIVEL ADSCRITOS AL MINISTERIO DE SALUD	
2.1. Generalidades	12
2.2. Planteamiento	12
2.3. Desarrollo del manual	14

2.3.1. Presentación	14
2.3.2. Objetivos	14
2.3.3. Alcance	14
2.4. Pasos para crear la unidad de auditoría interna	15
2.4.1. Emisión del acuerdo de creación de la unidad de auditoría interna	15
2.4.2. Gestión de fondos para la creación de la unidad	15
2.4.3. Autorización de la creación de la plaza	17
2.4.4. Aprobación de la nueva estructura organizativa institucional	19
2.4.5. Estructura de la unidad de auditoría	20
2.4.6. Conclusiones y recomendaciones	28
Bibliografía	29

ÍNDICE DE CUADROS Y FIGURAS

CUADRO N° 1	Decretos normas técnicas de control interno específicas de los hospitales de segundo nivel que no poseen unidad de auditoría interna
CUADRO N° 2	Presupuesto de remuneraciones
CUADRO N° 3	Presupuesto de mobiliario y equipo
CUADRO N° 4	Presupuesto de papelería
CUADRO N° 5	Perfil del auditor interno
FIGURA N° 1	Proceso de creación de la unidad de auditoría interna
FIGURA N° 2	Nueva estructura organizativa institucional
FIGURA N° 3	Estructura organizativa de la unidad de auditoría interna

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO N° 1	Metodología de la investigación
ANEXO N° 2	Cuestionario
ANEXO N° 3	Análisis e interpretación de datos
ANEXO N° 4	Presupuesto de hospitales nacionales que no cuentan con unidad de auditoría interna.
ANEXO N° 5	Acuerdo de creación de la unidad de auditoría interna
ANEXO N° 6	Certificación de fondos recurso del presupuesto general
ANEXO N° 7	Certificación de fondos recursos propios
ANEXO N° 8	Solicitud de aprobación de la plaza de auditor interno
ANEXO N° 9	Formularios y documentos utilizados en el proceso de selección del personal
ANEXO N° 10	Documento para la aprobación de estructura organizativa
ANEXO N° 11	Modelo de oficio de autorización

RESUMEN EJECUTIVO

En los últimos años el sistema de salud ha venido evolucionando con la finalidad de brindar a la población un mejor servicio, incrementando su cobertura, lo cual está logrando mediante mejoras en sus infraestructuras y equipamientos; por lo que ha necesitado contar con una mayor asignación presupuestaria; la que pasó de 399.3 millones de dólares en 2008 a 571.1 millones en 2011.

En función a lo citado anteriormente el Ministerio de Salud realizó un diagnóstico y recategorización de los nosocomios para mejorar la capacidad resolutive y fortalecimiento del primer, segundo y tercer nivel. Debido a este crecimiento, es necesario que cuenten con un sistema de control interno más eficiente y transparente orientado a lograr los objetivos institucionales; así como también aquellos establecidos en cada una de las unidades, áreas o departamentos.

El objetivo planteado para el estudio es proponer un manual para la creación de la unidad de auditoría interna en los nosocomios del país, con la finalidad de que brinde a los directores el proceso lógico a seguir para el establecimiento de la misma. Para lo cual se estableció lo siguiente:

- Realizar un análisis bibliográfico de las regulaciones técnicas y legales aplicables a la problemática en cuestión, así como también un estudio de campo, para extraer aquella información que ayude a la sustentación del mismo.
- Efectuar entrevistas a las unidades de análisis de los centros de salud involucrados.
- Elaborar un manual que proporcione los elementos para la implementación de la unidad antes mencionada.

La metodología de investigación comprendió el tipo de estudio, utilizándose el método hipotético deductivo en el desarrollo de la misma. Asimismo, formaron parte del universo y muestra los dieciocho hospitales de segundo nivel que en la actualidad no cuentan con su propia unidad de auditoría interna. La recolección de datos se realizó mediante cuestionarios a las unidades de análisis que fueron los directores y administradores de dichas instituciones.

Como resultados obtenidos del trabajo realizado se concluye principalmente que la mayoría de los hospitales de segundo nivel del país no cuentan con su propia unidad de auditoría interna, esto eleva el nivel de riesgos en que los controles internos no se estén evaluado eficientemente; así como también se corre el peligro de que la normativa técnica y legal vigente no se este aplicando como debe de ser, lo que

trae serias consecuencias de incumplimiento a la organización. Además que el sistema de auditorías realizado por el Ministerio de Salud no es suficiente para cubrir a toda la red hospitalaria del país; ya que la mayoría de estas instituciones no son auditadas oportunamente.

En la actualidad no existe un manual que brinde los elementos esenciales técnicos y legales para que oriente a la dirección de los centros de salud a establecer su propio departamento de auditoría. Por lo que se recomienda que cada institución gestione y establezca su propia unidad que apoye a la dirección en el monitoreo constante.

INTRODUCCIÓN

La razón de ser de la auditoría interna es la existencia de una unidad especializada que evalúe y controle las actividades desarrolladas por las diferentes áreas organizativas de los hospitales de segundo nivel del país y recomiende las medidas correctivas necesarias para fortalecer el control interno institucional; así como también que fomente el cumplimiento de las disposiciones legales, objetivos y metas propuestas.

En la medida que el aparato estatal ha venido modernizándose paulatinamente, los nosocomios necesitan contar con la unidad antes mencionada, pero para su implementación es necesario considerar los siguientes aspectos: ¿Qué es una unidad de auditoría interna?, ¿Cuáles son los pasos a seguir para su creación?, ¿Qué comprende su estructura interna?, ¿Cuál es la normativa técnica y legal que regula su establecimiento?, ¿Cuáles son sus funciones?, entre otros.

El presente trabajo aborda estas y otras interrogantes que surgen ante la necesidad de contar con un auditor interno en las instituciones del sector público en el ramo de salud; el cual es estructurado en dos capítulos: El primero contiene la sustentación teórica que es la conceptualización necesaria para comprender el tema, así como también normativa técnica y legal vigente aplicable al trabajo de auditoría gubernamental. En el segundo se expone el desarrollo de la propuesta que consiste en el diseño de un manual para la creación de la unidad de auditoría interna.

Finalmente se incluye la referencia bibliográfica que detalla la fuente de donde se obtuvo la información documental para el desarrollo de la investigación; así como también los anexos que comprende un resumen de la metodología utilizada en el desarrollo del estudio de campo y formatos de documentos necesarios para el proceso de conformación del departamento de auditoría.

CAPITULO I: SUSTENTACIÓN TEÓRICA, TÉCNICA Y LEGAL

1.1. Antecedentes

1.1.1. Antecedentes generales del sector hospitalario público

En 1806 se crearon asilos, siendo los principales San Salvador, San Miguel (Asilo San Antonio) y San Vicente. Durante 1876 empezó a practicar cirugías el Doctor Emilio Álvarez (1874-1906) colombiano, estas fueron realizadas en un hospicio de San Salvador. Para 1882 el Hospital General que existía no cubría las demandas, por lo que Don Teodoro Kreintz y el Dr. Ramón García González, tomaron iniciativa de construir un verdadero hospital; Don José Rosales quien estaba de acuerdo con ellos, donó toda su fortuna, inaugurándose en julio de 1902 el Hospital Rosales. En 1928 el banquero estadounidense nacionalizado salvadoreño Benjamin Bloom, donó a la sociedad de beneficencia pública, un hospital destinado hacia la asistencia de la niñez salvadoreña, que llegó a constituir el primero de este tipo.

A partir del 2004, muchos de los hospitales clasificados como de segundo nivel mejoraron en la ampliación de su infraestructura y calidad de atención hospitalaria a la población, esto tuvo un impacto económico significativo, debiendo solicitar un incremento en su asignación presupuestaria para poder enfrentar todos los gastos y necesidades originados por estas reestructuraciones. A razón de estos cambios, La Corte de Cuentas de la República efectuó observaciones en las que recomendó a la red hospitalaria contar con su propia unidad de auditoría interna, con la finalidad de fortalecer el control interno y contribuir al logro de los objetivos institucionales; así como también para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normativa legal vigente.

En la actualidad, los nosocomios poseen un presupuesto superior a lo establecido por la Ley de la Corte de Cuentas en el artículo 34, sin embargo gran parte de éstos no cuentan con un auditor institucional pese a cumplir con los requisitos para ello. (Ver anexo 4)

1.1.2. Antecedentes de la auditoría gubernamental

El 29 de diciembre 1939 nace la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República, institución que de aquí en adelante se denominará “la Corte”, mediante decreto legislativo número 101, con objetivo de crear un organismo encargado de las actividades de control en instituciones públicas; dicho instrumento estuvo vigente por 56 años. Luego surge la necesidad de una ley que sustituya la normativa antes mencionada, debido a que ya no era un instrumento práctico, ágil e idóneo, porque se encontraba desactualizada con la

cambiante realidad salvadoreña y la gestión pública; razón por la que en 1995 surge la “Ley de la Corte de Cuentas de La República”. Con la creación de esta nueva ley se pretendía que cada organismo de gobierno estableciera dentro de su estructura organizativa la unidad de auditoría interna, con el fin que contribuyera a fortalecer su sistema de control interno financiero y administrativo.

1.2. Conceptos

a) Auditoría interna: actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.¹

b) Evaluación de riesgo: significa que dado que el control interno ha sido pensado para mitigar riesgos que afectan las actividades de una organización, debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes para identificar puntos débiles, enfocando los riesgos tanto internos como externos.²

c) Control interno: proceso realizado por el consejo de administración de la compañía, por los ejecutivos y otros empleados, que ofrece seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos en las siguientes categorías: i) eficiencia y eficacia de las operaciones, ii) confiabilidad de los informes financieros, iii) cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.³

d) Unidad de auditoría interna: grupo de profesionales facultados para ejercer la auditoría gubernamental, que se aglutinan en equipos de trabajo integrados por un jefe de equipo y cantidad de auditores necesarios para cada caso.⁴ (En muchos casos esta unidad solamente tiene un integrante)

¹ Marco para la práctica profesional de la auditoría interna, Instituto de Auditoría Interna de El Salvador

² Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Gubernamental

³ Principios de Auditoría, WhittingtonRay O., PanyKurt

⁴ Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Gubernamental

e) Auditoría gubernamental: es el examen objetivo, independiente, imparcial, sistemático y profesional de las actividades financieras y operativas ya ejecutadas por entidades y organismos del sector público, así como las instituciones, organizaciones y personas, que reciben asignaciones, privilegios o participaciones ocasionales de recursos públicos.⁵

1.3. Clasificación de los hospitales

El sistema de salud atendiendo la capacidad resolutive, territorio, población y oferta de servicios, según artículo 27 del Reglamento de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Salud, se organiza en tres niveles de atención que son los siguientes:

Primer nivel: Está constituido por las Unidades de Salud, Casas de la Salud y Centros Rurales de Salud y Nutrición.

Segundo nivel: está constituido por los hospitales nacionales generales y regionales. Los primeros atienden especialidades básicas, tales como cirugía general, gineco-obstetricia, medicina interna, pediatría, entre otras. En el segundo grupo se encuentran aquellos que prestan atención en los servicios de emergencias, ambulatoria y hospitalización.

Tercer nivel: son los nosocomios especializados de alta complejidad en medicina y cirugía, está compuesto por el Rosales, Bloom y Maternidad.

1.4. Alcance de la auditoría gubernamental

En base al artículo 30 de la Ley de la Corte, la auditoría gubernamental va orientada a examinar y evaluar los siguientes aspectos:

- a) Las transacciones, registros, informes y estados financieros
- b) La legalidad de las operaciones y el cumplimiento de otras disposiciones

⁵ Corte de Cuentas de la República, Manual de Auditoría Gubernamental

- c) El control interno financiero
- d) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo
- e) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos
- f) Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas

1.5. Clases de auditoría gubernamental

La Ley de la Corte especifica los diferentes exámenes que el auditor debe practicar en los hospitales nacionales, los cuales se definen a continuación:

a) Financiera: es el examen de las actividades, registros, informes y estados financieros, del cumplimiento y legalidad de éstas y de otras disposiciones, con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros. Este análisis evalúa los primeros tres aspectos comprendidos en el punto antes descrito.

b) Operacional o de gestión: se denomina así al análisis y evaluación de la gestión realizada por una entidad para determinar la eficiencia, efectividad y economía sobre el uso de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores públicos respecto al cumplimiento de las metas programadas. Este tipo de fiscalización comprende la revisión de los últimos tres literales abordados en el apartado antes desarrollado respecto al alcance de la auditoría.

c) Examen especial: es la auditoría que puede comprender uno o más componentes de los estados financieros, con un alcance menor al requerido en una auditoría financiera, por lo que no es posible emitir una opinión sobre las cifras de los estados financieros, o abarcar uno o más elementos de la gestión, así como el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables. El alcance de este análisis es muy limitado, ya que puede abarcar en forma puntual uno o más de los elementos que examina la auditoría operacional o de gestión o la financiera.

d) Integral: es la exploración o examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos, realizados por una entidad, mediante la utilización de un conjunto estructurado de procesos que tiene por objetivo la evaluación sistemática, para obtener y valorar evidencia, formarse un juicio sobre las afirmaciones verificables y los hallazgos obtenidos, conforme a parámetros y criterios existentes. Su

alcance es mucho más amplio, ya que evalúa los tres aspectos que abarca la auditoría financiera y alguno de los tres que analiza la operacional o de gestión.

1.6. Importancia de la auditoría gubernamental

La fiscalización gubernamental es de suma importancia para conocer si las instituciones públicas están manejando los recursos de una forma eficaz, eficiente, económica y de conformidad a leyes y reglamentos aplicables. También es útil para saber si los organismos públicos están alcanzando sus objetivos propuestos.

1.7. Sustentación técnica

Normativa técnica aplicable a los hospitales nacionales

La Corte es la encargada de emitir la normativa técnica y las políticas, con el objetivo de regular el buen funcionamiento del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública; para ello expedirán, las Normas Técnicas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental, políticas de auditoría, reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la adecuada aplicación del sistema. Esto según el artículo 24 de la ley de dicha Institución.

a) Normas de auditoría gubernamental

El objeto de esta norma es que exista una efectiva planificación, ejecución y comunicación de la auditoría gubernamental. El contenido de dicho documento es el siguiente:

i) Normas generales relacionadas con el auditor

Estas regulan las aptitudes personales y profesionales que el auditor debe poseer, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Capacidad profesional
- Independencia
- Debido cuidado profesional
- Confidencialidad

El personal o grupo de auditores debe tener experiencia y conocimiento técnico necesario para ejecutar los trabajos; asimismo necesitan capacitarse constantemente para perfeccionar sus aptitudes y competencias. Deben actuar con debido cuidado profesional que consiste en emplear correctamente su

criterio para determinar el alcance de auditoría, técnicas y procedimientos necesarios para ejecutarla. Es importante que trabajen independientemente, es decir, que no existan condiciones que influyan en su opinión y tiene la responsabilidad de manejar confidencialmente la información de la entidad obtenida en el proceso.

ii) Normas Generales relacionadas con la fase del examen

La ejecución del trabajo de auditoría debe basarse en la aplicación de las siguientes normas gubernamentales:

- Planificación de la auditoría gubernamental
- Seguimiento a recomendaciones de informes anteriores
- Supervisión del proceso de auditoría
- Estudio y evaluación del control interno
- Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables
- Evidencia de auditoría
- Control de calidad

El proceso de fiscalización se planifica de tal forma que se logren alcanzar los objetivos de manera eficaz, eficiente y económica; establecer planes basados en riesgos para determinar las prioridades en la actividad de auditoría interna; por lo que el auditor necesita comprender el sistema de control interno para identificar las áreas a examinar. Así mismo debe de dar seguimiento a recomendaciones efectuadas en auditorías anteriores, supervisar el trabajo realizado por el equipo asignado para llevar a cabo el examen, obtener la evidencia suficiente y de calidad para soportar los hallazgos encontrados.

iii) Normas generales relacionadas con la fase de informes

La elaboración y comunicación del informe debe efectuarse en base a las siguientes normas gubernamentales:

- Informe y comunicación de resultados de auditoría
- Trámite de los informes

El informe es el producto final de la auditoría gubernamental, comprende el alcance y objetivos del trabajo; comentarios, conclusiones y recomendaciones a los hallazgos encontrados durante el proceso. Debe estar respaldado por evidencia suficiente y competente. La comunicación del documento tiene que ser

precisa es decir libre de errores, también objetiva; esto significa que deben ser imparciales y comprensibles para la administración.

b) Manual de auditoría gubernamental

Este manual es una herramienta que busca facilitar el proceso de auditoría gubernamental; en él se presentan aspectos importantes a considerar por parte del auditor durante las diferentes fases del examen, también brinda técnicas y procedimientos a emplear, contenido, estructura y tipos de papeles de trabajo, evidencia de auditoría, control interno, las clases de auditoría, entre otra información de mucha utilidad.

c) Normas Técnicas de Control Interno

El órgano rector del sistema de auditoría gubernamental expidió y publicó en diario oficial N°182 del 30 de septiembre de 1993, las Normas Técnicas de Control Interno que entraron en vigencia a partir del primero de enero de 1994; como marco básico para que exista un adecuado sistema de control interno en el sector público; para el logro de la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en la gestión.

Según el artículo 39 de esta normativa cada entidad pública presentará a la Corte un proyecto de normas a efecto de que este sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de control Interno Específicas que emita la Corte para cada institución.

Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE)

Los componentes orgánicos que debe desarrollar cada hospital según dichas normas son los siguientes: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo.

Las instituciones de segundo nivel que no cuenta con la unidad de auditoría interna, poseen su propia normativa la cual se detalla en el cuadro No. 1:

Cuadro No. 1. Decretos normas técnicas de control interno específicas de los hospitales de segundo nivel que no poseen unidad de auditoría interna.

N°	NOMBRE HOSPITAL	DECRETO
1	Hospital Nacional General "Enfermera Angélica Vidal de Najarro", San Bartolo	D N° 27 de Fecha 25/11/2011, deroga al D N° 6 Fecha 9/04/2008
2	Hospital Nacional General de Sensuntepeque	D N° 17 de Fecha 14/08/2008
3	Hospital Nacional General "Dr. José Luis Saca", Ilobasco	D N° 31 de Fecha 15/10/2008
4	Hospital Nacional General "Dr. Luis Edmundo Vásquez", Chalatenango	D N° 3 de Fecha 09/04/2008
5	Hospital Nacional General de Nueva Concepción	D N° 26 de Fecha 25/08/2008
6	Hospital Nacional General de Suchitoto, Cuscatlán	D N° 15 de Fecha 14/08/2008
7	Hospital Nacional General "Nuestra Señora de Fátima", Cojutepeque	D N° 22 de Fecha 26/09/2011
8	Hospital Nacional General de La Unión	D N° 16 de Fecha 31/05/2012 deroga al N°: 107 Fecha:13/03/2008
9	Hospital Nacional General de Santa Rosa de Lima	D N° 2 de Fecha 09/04/2008
10	Hospital Nacional General "Dr. Héctor Antonio Hernández Flores", San Francisco Gotera	D N° 4 de Fecha 09/04/2008
11	Hospital Nacional General de Nueva Guadalupe	D N° 112 de Fecha 10/12/2007
12	Hospital Nacional General "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", Ciudad Barrios	D N° 27 de Fecha 25/08/2008
13	Hospital Nacional General "Santa Gertrudis", San Vicente	D N° 37 de Fecha 20/11/2008
14	Hospital Nacional General de Chalchuapa	D N° 5 de Fecha 9/04/2008
15	Hospital Nacional General "Dr. Arturo Morales", Metapán	D N° 8 de Fecha 9/04/2008
16	Hospital Nacional General "San Pedro", Usulután	D N° 10 de Fecha 10/08/2009
17	Hospital Nacional General "Dr. Jorge Arturo Mena", Santiago de María	D N° 111 de Fecha:10/12/2007
18	Hospital Nacional General de Jiquilisco	El reglamento de normas técnicas de control interno todavía no ha sido probado por la Corte.

1.8. Normativa legal

a) Ley de la Corte de Cuentas de la República

En un principio se creó la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas en 1939, tuvo una vigencia de cincuenta y seis años, esta fue sustituida por la Ley de la Corte de Cuentas del 31 de agosto de 1995, emitida mediante decreto 438; efectuándose las últimas reformas en 2003. El objeto de esta es que exista un organismo encargado de la fiscalización de la hacienda pública y la ejecución presupuestaria.

i) Órgano rector del sistema de auditoría gubernamental

Las auditorías gubernamentales, ya sean estas internas o externas, tienen como ente rector a la Corte, la cual basa sus exámenes en las disposiciones establecidas en la ley antes mencionada. Este organismo es el encargado de establecer normativa técnica y legal aplicable en la fiscalización de la hacienda pública en general y de la ejecución del presupuesto; y además es independiente del Órgano Ejecutivo, esto en base a lo establecido por el artículo 195 de la Constitución de la República.

Este es el marco legal que debe tomarse en cuenta al momento de realizar trabajos de auditoría en los nosocomios nacionales; ya que en ella se establecen los lineamientos y requisitos necesarios para llevar a cabo dichas pruebas.

ii) Unidades de auditoría interna en las instituciones del sector público

Organización

El artículo 34, establece que las entidades públicas deben conformar la unidad de auditoría interna, la cual dependerán directamente de la máxima autoridad, esta tendrá como objetivo examinar las operaciones, actividades y programas de las instituciones gubernamentales y sus dependencias. Lo anterior aplica a los hospitales nacionales por pertenecer a esa clasificación.

Así mismo se regula que las instituciones u organismos del sector público que tengan asignado un presupuesto de funcionamiento inferior a ₡5,000,000.00 de colones (o su equivalente a \$571,428.57 dólares), no están obligados a conformar la unidad mencionada anteriormente; sin embargo, deberán cumplir con las normas de control interno específicas en cada caso. Esto significa que los que cuenten con asignación presupuestaria igual o superior al monto establecido deben contar con este departamento interno de asesoramiento.

Independencia

Según el artículo 35 los profesionales responsables del equipo desempeñarán sus funciones con total autonomía, esto implica, que no ejecutarán actividades que no les corresponden, tales como: participar en los procesos administrativos, establecimiento de controles internos, aprobación, contabilización o toma de decisiones. En resumen quiere decir que sus actuaciones no deben verse afectadas por intereses de terceros dentro de la institución, los cuales pueden alterar los resultados de los exámenes realizados.

Plan de auditoría

El jefe de la unidad de auditoría interna elaborará un plan para el siguiente ejercicio fiscal que presentará a la corte a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año; informando de inmediato cualquier modificación que se le efectuare; esto en base al artículo 36.

Informes

Conforme al artículo 37 los informes elaborados deberán llevar la firma del jefe de este y dirigidos a la autoridad correspondiente, enviando una copia a la corte, para su respectivo análisis, evaluación, comprobación para ser incorporado posteriormente al correspondiente documento o archivo.

Acceso irrestricto

Los profesionales encargados de efectuar el trabajo de fiscalización a los hospitales, tendrán acceso total a registros, documentos y archivos que ayuden a sustentar la información relacionada con el examen que se efectúa. (Art 38)

b) Ley de Ética Gubernamental

Nace bajo decreto 873 de fecha 13 de octubre de 2011 con vigencia a partir del primero de enero de 2012, viene a sustituir a la original creada mediante decreto 1038 el 27 de abril de 2006, esta tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública del estado, prevenir y detectar las prácticas de corrupción así como sancionar dichos actos. (Art.1)

Esta disposición es aplicable a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que presten servicio en la administración pública dentro o fuera del territorio nacional. Todos ellos deben actuar aplicando los principios de la ética pública que menciona el artículo cuatro entre los cuales se encuentran: Supremacía del interés público, probidad, igualdad, imparcialidad, justicia, transparencia, responsabilidad, legalidad, lealtad, eficiencia y eficacia.

1.9. Diagnóstico de la investigación

En base a los resultados obtenidos, se determina que actualmente el 94.44% de los hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador, enfrenta un problema que afecta la eficiencia y efectividad de las operaciones realizadas en cada una de las unidades, áreas o departamentos. Este inconveniente consiste en la falta de la unidad de auditoría interna, a pesar que estas instituciones ya cumplen con los requisitos

legales para la implementación de la misma. La razón por la cual los nosocomios no cuentan con un auditor interno se debe a la poca gestión que la máxima autoridad ha realizado ante las instituciones competentes para su conformación; esto se ve reflejado en que solamente un 33.33% de los hospitales ha efectuado algún proceso para la implementación de la misma. En relación a lo anterior, otro factor que influye en la carencia de un equipo de auditores es el cambio de directores en los centros de salud, ya que esta rotación implica que la dirección desconozca las observaciones efectuadas por la Corte de Cuentas de la República, y obviamente no se les ha dado el seguimiento respectivo para su cumplimiento; ya que en un 83.33% de los directivos de los centros de salud expresan desconocimiento sobre estas recomendaciones.

Asimismo, se investigó si las auditorías realizadas por el Ministerio de Salud son suficientes y oportunas para evaluar eficientemente los controles internos de los nosocomios, determinándose en un 88.89% de las opiniones que dicho Ministerio no da abasto debido a que no cuenta con el recurso humano necesario como para auditar cada año a los hospitales; esto a pesar que por observación de la Corte, dicha institución asignó más personal en su unidad de auditoría.

La falta de un auditor interno en los hospitales nacionales del país implica un gran riesgo de que los controles y procedimientos establecidos por la administración no se estén evaluando en forma continua, eficiente y transparente; asimismo el uso de los recursos económicos no se administre en forma idónea para lo cual son destinados.

En vista de la problemática antes mencionada, todos los directores de la red hospitalaria confirman la necesidad de contar con un departamento que asesore y apoye a la máxima autoridad en el logro de los objetivos institucionales y a la correcta aplicación de normas técnicas y legales. En virtud de la necesidad de contar con un auditor interno en los nosocomios, se propone a los directivos institucionales un manual que los guíe en el establecimiento de su propia unidad de auditoría interna.

CAPÍTULO II: PROCESO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS HOSPITALES NACIONALES DE SEGUNDO NIVEL ADSCRITOS AL MINISTERIO DE SALUD

2.1. Generalidades

El presente capítulo expone el desarrollo de un manual para la conformación de la unidad de auditoría interna, el cual describe el proceso uniforme que deben seguir los directores de los hospitales nacionales de segundo nivel adscritos al Ministerio de Salud para la implementación de dicha unidad.

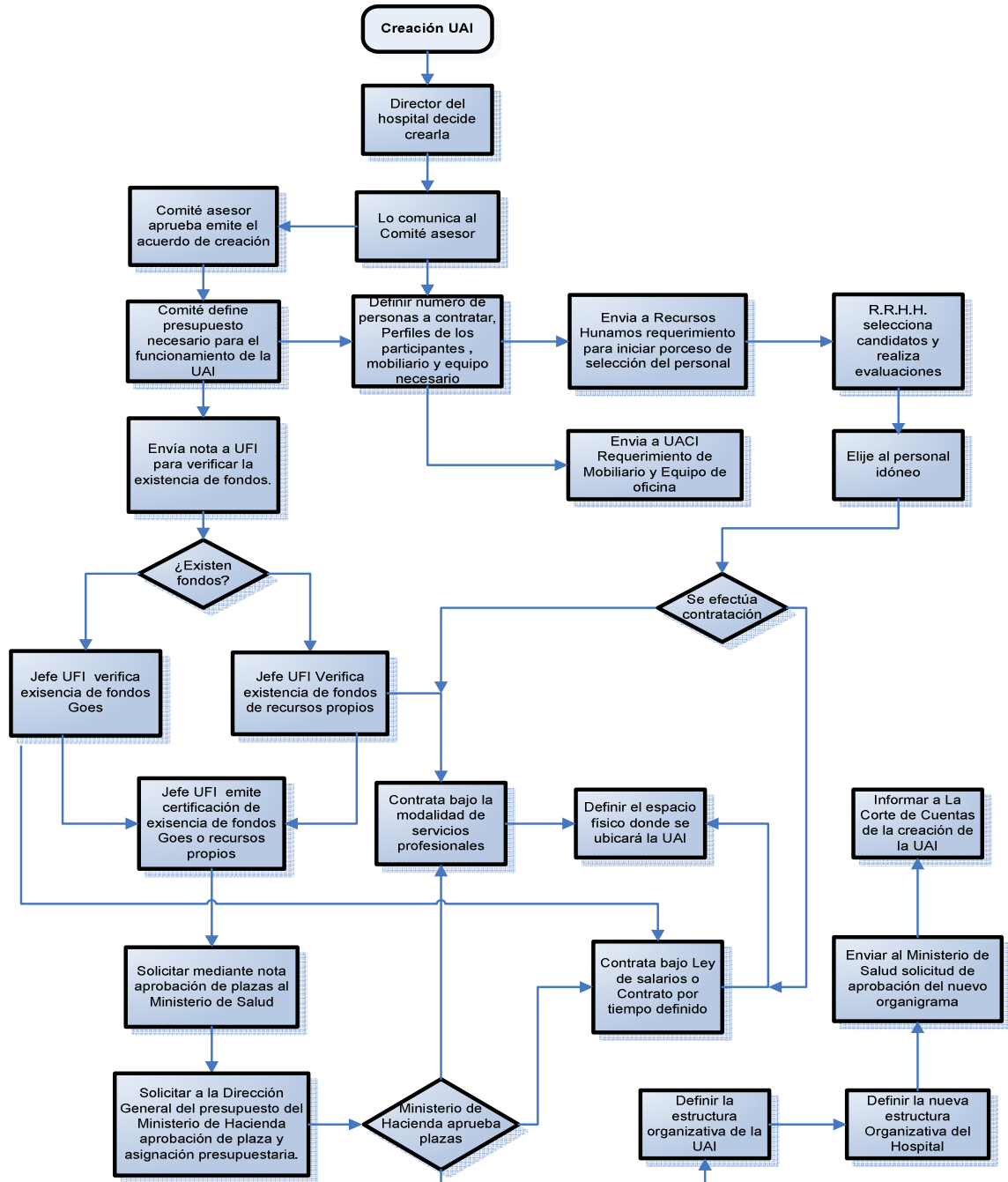
Considerando la importancia que tiene para las instituciones del sector público en el ramo de salud, contar con una unidad de auditoría interna, que ayude a minimizar errores en las operaciones diarias y al logro de objetivos establecidos por la organización; y en cumplimiento a lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que en adelante se denominará “la Corte”, regulado en los artículos 34 al 38 en lo referente a la estructuración de la unidad antes mencionada.

2.2. Planteamiento

Se desarrollará un ejemplo práctico que ilustre los pasos a seguir para establecer la unidad de auditoría interna, partiendo de que los hospitales nacionales de segundo nivel deben implementar dicha unidad, debido a que ya cuentan con una asignación presupuestaria superior a la establecida en el artículo 34 de la Ley de la Corte de Cuentas. (Ver anexo 4)

Con la finalidad de diseñar el proceso de conformación de la unidad antes mencionada, se presenta el siguiente esquema de la figura 1:

Figura 1:
Proceso de creación de la
unidad de auditoría interna



2.3. Desarrollo del manual

2.3.1. Presentación

Con la finalidad que las autoridades de los hospitales nacionales adscritos al Ministerio de Salud cuenten con una guía para crear su propia unidad de auditoría interna, se diseña un manual, el cual contiene los pasos a seguir en la conformación de esta.

El presente instrumento comprende el proceso de implementación de esta unidad institucional; iniciando en primer lugar con la base legal que regula la forma para establecer dicho equipo de auditoría interna; seguidamente se describen las fases a realizar, tales como: Emisión del acta de creación, gestión de fondos, autorización de plazas, aprobación de la estructura organizativa institucional; finalmente diseña la organización interna de este equipo de asesoramiento. Con esta herramienta se pretende ilustrar a los directores de los nosocomios un proceso uniforme y ordenado para hacer las gestiones correspondientes.

2.3.2. Objetivos

General

El propósito del presente manual es ser un instrumento que guíe a los directores de hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador, en la gestión y creación de la unidad de auditoría interna, para que dichas instituciones cuenten con un equipo que asesore y apoye a la dirección en lo referente a evaluación oportuna de controles, procesos, logro de objetivos establecidos y aplicación correcta de normativa técnica y legal vigente.

Específicos

- a) Establecer formalmente los procedimientos y lineamientos a seguir para la conformación del equipo de auditores internos.
- b) Unificar el proceso para la implementación del auditor institucional en los nosocomios.

2.3.3. Alcance

Es de aplicación a la red hospitalaria adscritos al Ministerio de Salud que no cuentan con la unidad de auditoría interna; sin embargo en algún momento podría ser de utilidad a otras instituciones del sector público que necesiten crear dicha unidad.

2.4. Pasos para crear la unidad de auditoría interna

2.4.1. Emisión del acuerdo de creación de la unidad de auditoría interna

Los hospitales se caracterizan por tener personería jurídica, según el artículo 8 del Reglamento General de Hospitales del Ministerio de Salud; es decir que son independientes, por lo tanto no es necesario que gestionen la creación de la unidad de auditoría al Ministerio de Salud o a la Corte de Cuentas, lo que sí deben hacer es informar a dichas entidades de la existencia de esta.

Por lo tanto la iniciativa es tomada por el director o el comité denominado consejo asesor según el artículo 10 del reglamento citado anteriormente, establecido para dar asesoramiento a la máxima autoridad ante tales situaciones; y así evaluar la viabilidad de la propuesta. En esta fase se debe elaborar un acuerdo para la creación de la unidad antes mencionada, en donde se establezcan las condiciones y normativas bajo las cuales se conformarán y regirán; así como también las asignaciones de recursos que se destinarán para el desarrollo de las respectivas responsabilidades de su competencia. (Ver anexo 5)

Es importante mencionar que la razón de contar con la unidad de auditoría interna surge en forma voluntaria por parte del director del hospital junto con su consejo asesor o por observación producto de auditorías efectuadas por la Corte, esto como consecuencia de cumplir con los requisitos establecidos en la normativa legal vigente.

2.4.2. Gestión de fondos para la creación de la unidad

Estos son gestionados en las unidades financieras institucionales de cada hospital, el jefe de esta emite una certificación de fondos donde hace constar la disponibilidad existente (Ver anexo 6). Cabe mencionar que estos pueden ser del fondo general provenientes del estado y estos a su vez para la contratación de personal se dividen en ley de salarios y contratos, o recursos propios que se generan de pago de prácticas hospitalarias de estudiantes de bachillerato en salud, universitarios de la carrera de medicina y enfermería, áreas técnicas como radiólogos, laboratorio clínico, anestesiastas, entre otros. Así como también, servicios médicos brindados a pacientes y beneficiarios de los programas de Bienestar Magisterial y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Ver anexo 7). Para esto la dirección tiene que considerar los recursos económicos que necesitará para la implementación, los cuales se invertirán en remuneraciones, mobiliario y equipo; estableciendo un presupuesto para estas erogaciones. A continuación se presenta un modelo a considerar:

Cuadro 2: Presupuesto de remuneraciones

CARGO	MESES (A)	DETALLE DE COSTOS							TOTAL PPTO. (C+D+F+H)
		SALARIO		AGUINALDO (D) (224.14*150%)	APORTACIÓN ISSS		APORTACIÓN AFP		
		MENSUAL (B)	ANUAL (C) (A*B)		MENSUAL (E)	ANUAL (F) (A*E)	MENSUAL (G)	ANUAL (H) (A*G)	
Auditor interno	12	\$617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$555.98	\$ 41.70	\$500.39	\$ 8,805.70
TOTAL REMUNERACIONES		\$ 617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$ 555.98	\$ 41.70	\$ 500.39	\$ 8,805.70

Los sueldos se determinaron de acuerdo a la ley de salarios vigente. Los aguinaldos se calcularon en base a lo establecido en la Ley Sobre la Compensación Adicional en Efectivo.

Cuadro N° 3: Presupuesto de mobiliario y equipo de oficina

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL PPTO.
Computadoras	1	\$ 339.00	\$ 339.00
Impresores	1	\$ 300.00	\$ 300.00
Tinta para Impresor	2	\$ 60.00	\$ 120.00
Escritorios	1	\$ 179.00	\$ 179.00
Sillas Secretariales	1	\$ 59.90	\$ 59.90
Archivos metálicos	2	\$ 169.00	\$ 338.00
TOTAL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA			\$ 1,335.90

Los precios del mobiliario y equipo de oficina se cotizaron STB Computer y Construmarquet.

Es importante mencionar que la adquisición del mobiliario y equipo de oficina, significa para los hospitales nacionales una inversión única para la implementación de la unidad de auditoría interna.

Cuadro N° 4: Presupuesto de papelería

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL PPTO.
Papel bond tamaño carta	10	\$ 3.40	\$ 34.00
Ampos	25	\$ 1.00	\$ 25.00
Engrapadoras	1	\$ 2.62	\$ 2.62
Perforadores	1	\$ 18.00	\$ 18.00
Sacagrapas	1	\$ 1.00	\$ 1.00
Lapiceros	10	\$ 0.95	\$ 9.50
Lápiz Bicolor	10	\$ 0.50	\$ 5.00
Folder	20	\$ 0.20	\$ 4.00
Papel multicolumnar	25	\$ 0.75	\$ 18.75
Lápiz	10	\$ 0.60	\$ 6.00
Borradores	5	\$ 0.25	\$ 1.25
Pizarra	1	\$ 12.90	\$ 12.90
TOTAL PAPELERÍA			\$ 138.02

Los costos de todo los accesorios de papelería y escritorio se cotizaron en la Librería Cervantes.

Las compras de papelería pueden ser por licitación pública o libre gestión, las cuales deberá realizarse anualmente.

Cabe aclarar que el presupuesto anterior es una sugerencia, sin embargo se debe evaluar la situación económica y la complejidad de cada institución.

2.4.3. Autorización de la creación de la plaza

Emitido el acuerdo de creación se procede a solicitar autorización de la plaza ante las entidades correspondientes, de la siguiente manera:

a) Gestiones en el Ministerio de Salud

La solicitud de aprobación para la contratación del auditor interno debe realizarla el director del hospital por medio del departamento de recursos humanos, mediante nota escrita justificando la necesidad de ésta ante el Ministerio de Salud, que de aquí en adelante se denominará “el Ministerio” para que dicha institución estudie la propuesta y la considere. (Ver anexo 8)

La nota va acompañada de la certificación de fondos, deberá remitirse al técnico de recursos humanos asignado al hospital, quien se encarga de entregarla para autorización respectiva tanto del director general de hospitales, como del Vice-Ministerio de Salud. Una vez aprobada por ambas autoridades el técnico envía respuesta de autorización al hospital para que continúen con el proceso.

En caso que el Ministerio no apruebe debe notificarle al hospital mediante nota escrita que rechaza por falta de presupuesto u otras razones; pero si no existieran fondos para la contratación del personal en el presupuesto del Estado y existe la necesidad de conformar dicha unidad, se recomienda considerar la fuente de financiamiento de recursos propios, para que se realice por servicios profesionales, ya que la normativa establece que de no existir la plaza en la institución puede darse por esta modalidad, según al artículo 83 de las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Anteriormente no se solicitaba aprobación para contratar por servicios profesionales, pero a partir del 16 de agosto de 2012, se giró memorándum por parte del Ministerio donde se establece que si la contratación es estrictamente necesaria, debe solicitarse por escrito la autorización, para cumplir con requisitos establecidos por la normativa legal.

b) Proceso de selección del personal

Autorizada la plaza por el Ministerio, la institución solicitante inicia el proceso de selección del personal mediante el departamento de recursos humanos (Ver anexo 9), de la siguiente manera:

- i) Se verifica los perfiles de los candidatos y luego se convoca a concurso de la plaza
- ii) Se realizan las evaluaciones técnicas y psicológicas; para la primera prueba se solicita apoyo al Ministerio de Salud en el departamento de auditoría interna
- iii) Se efectúa la entrevista con candidatos
- iiii) Finalmente se contacta el candidato seleccionado para la plaza de auditor

Cuadro N°5. Perfil del auditor interno

CARGO	PERFIL
AUDITOR INTERNO Descripción del puesto: Responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por la unidad de auditoría interna, promoviendo la efectividad de los controles internos para el logro eficiente de los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Edad de 25 años en adelante - Sexo femenino o masculino - Graduado en Licenciatura en contaduría pública - Haber realizado el curso de Contabilidad Gubernamental. (de preferencia)* - Amplio conocimiento de normativa vigente gubernamental - Experiencia mínima 3 años en puestos similares. - Buenas relaciones humanas - Conocimientos generales de computación - Habilidades y aptitudes: Capacidad de conducir coordinar y supervisar personal, habilidad para preparar informes.

Nota: Estos perfiles se retomaron del Manual Descriptivos de Clases del Ministerio de Salud. Es necesario aclarar que algunos requisitos han sido actualizados en base a las exigencias actuales.

*En el caso que el candidato se selecciona por medio de una promoción interna según la Ley del Servicio Civil artículos del 33 al 35, esta ya cuenta con el curso, pero si se contrata un auditor que ha pasado por un proceso de selección que no tiene dicho curso, la institución hace la gestión para que reciba la capacitación pertinente.

Definido el personal a contratar se prepara la propuesta de contratación que contenga principalmente, las propuestas, resultados de evaluaciones, atestados, currículum vitae, autorización de la dirección, certificación de fondos, entre otros. Toda esta información se envía a las siguientes personas:

a) Técnico de recursos humanos del Ministerio de Salud asignado al hospital

Revisa que la documentación esté completa y los candidatos cumplan los requisitos establecidos en el manual descriptivo de clases del Ministerio de Salud; si todo está correcto lo envía al director general de hospitales para la respectiva firma de autorización.

b) Director general de hospitales

Recibe la propuesta y revisa, luego da su autorización mediante firma. Una vez firmado regresa al Técnico la propuesta de contratación.

c) Vice-Ministerio de Salud

El siguiente paso consiste en remitir la documentación para autorización del Vice-Ministerio de Salud, previa autorización del director general de hospitales.

d) Gestiones en la Dirección general del presupuesto (DGP)

Aprobada la propuesta del candidato por el Ministerio, se procede a entregar los documentos al departamento de recursos humanos de la Dirección general de presupuesto del Ministerio de Hacienda, quienes revisan y analizan la información, posteriormente elaboran un documento llamado oficio de autorización, que subsiguientemente es entregada al sub-director de dicha dirección quien da su firma para autorizar el pago y contratación del recurso.

Este instrumento va dirigido al director del hospital y en él se hace mención a que las autoridades de la dirección antes mencionada, por delegación de los señores titulares del Ministerio de Hacienda lo autoriza para celebrar el nombramiento en la plaza vacante; además detalla cual será el sueldo de ésta. (Ver anexo 11)

El oficio de autorización se traslada al hospital solicitante de la creación de la plaza, para que proceda con la contratación respectiva.

2.4.4. Aprobación de la nueva estructura organizativa institucional

Debido a la creación de la unidad de auditoría interna, el organigrama sufre un cambio, por lo cual los hospitales deben presentar la solicitud de aprobación de la nueva estructura organizativa al Ministerio de Salud. (Ver anexo 10)

Dicha organización se define como el conjunto de niveles jerárquicos, puestos, funciones, canales y mandos medios, establecidos de forma oficial por quienes ejercen el poder dentro de las entidades, esto corresponde a la dirección que es la encargada de establecer los objetivos y líneas de actuación.

Dentro de cualquier estructura organizacional se debe distinguir entre unidades de línea y de staff, la unidad de auditoría se encuentra dentro del área de staff, debido a que su función consiste en brindar asesoría o apoyo a los demás departamentos.

Según el artículo 34 de la ley de la Corte de Cuentas la unidad mencionada anteriormente estará bajo la dependencia de la máxima autoridad, en este caso sería el director del hospital tal como se muestra en la figura N°2 de la página 20.

Conformada la unidad de auditoría, los nosocomios deberán informar al Ministerio y a la Corte de Cuentas de la República de la existencia de ésta para futuras auditorías que se efectúen en dichas instituciones.

2.4.5. Estructura de la unidad de auditoría

Toda unidad, departamento o dependencia necesita tener su propia estructura en base a las funciones que va a realizar; un equipo de auditoría no es la excepción, por lo tanto esta puede estructurarse considerando los siguientes aspectos:

a) Misión y visión

• Misión

Unidad encargada de evaluar el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la institución, así mismo el cumplimiento de la normativa emitida por la Corte de Cuentas de la República y demás entes fiscalizadores, encaminada a mejorar los controles internos contribuyendo así con la calidad de la atención que se brinda al paciente.

• Visión

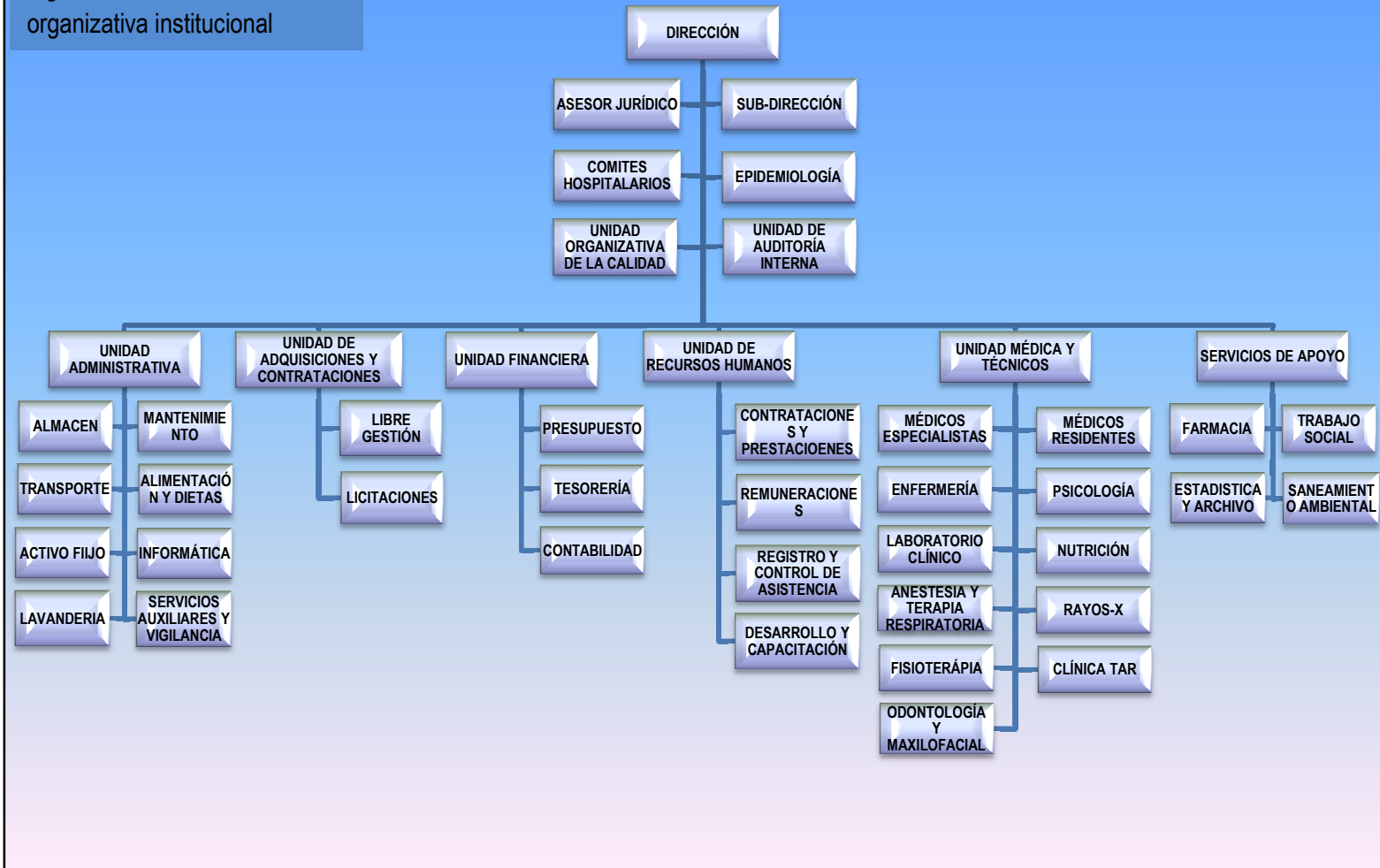
Llegar a constituir una unidad de auditoría interna capaz de evaluar todas las áreas del hospital contando con la infraestructura, recurso humano, material y tecnológico de vanguardia que garantice la evaluación permanente de los controles internos.

b) Objetivos

General

Practicar control interno posterior, para evaluar la efectividad de los controles y operaciones, que realiza la institución, a través de la evaluación del control Interno y la ejecución de exámenes especiales a partidas específicas, con la finalidad de determinar el cumplimiento de la normativa de la institución, mediante la emisión de informes de resultados dirigidos a las diferentes jefaturas y a la dirección, de acuerdo con lo que establezcan las Normas de Auditoría Gubernamental.

Figura No. 2 Nueva estructura organizativa institucional



Específicos

- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales de instituciones como: La Corte de Cuentas, Ministerio de Salud, Ministerio de Hacienda y demás instituciones que rigen a los hospitales.
- Comprobar el grado de cumplimiento de normas, manuales, políticas, planes y procedimientos que hayan sido establecidos por la institución.
- Confirmar la eficiencia de los diferentes procesos que se generan en las áreas a examinar.
- Revisar lo adecuado y oportuno de los registros contables en lo relativo a las partidas examinadas.
- Evidenciar la existencia de los recursos con los que cuentan los nosocomios del país.

c) Relaciones de trabajo con otras entidades

- **Interna**

Por la naturaleza del trabajo y en base al organigrama la relación más estrecha estaría dada con la dirección, debido a que estructuralmente dependerá de la máxima autoridad, sin embargo se mantiene la interrelación entre todas las áreas de la institución ejecutándose auditorías según solicitudes realizadas.

- **Externa**

Corte de Cuentas de la República, Ministerio de Salud, Secretaría de Transparencia de la República, áreas afines.

d) Funciones de la unidad de auditoría interna

- Apoyo como unidad asesora a la dirección en el control financiero, contable, administrativo y legal de los bienes del Estado en los rubros de competencia, mediante la emisión de informes.
- Diseño y elaboración del plan de trabajo anual, controlar el cumplimiento y modificaciones al mismo.
- Evaluación del control interno institucional de forma permanente.
- Realización de auditorías o exámenes encomendados por la dirección o requeridos por otras áreas del hospital.
- Emisión de informes y reportes a las áreas requirentes.
- Seguimiento y cumplimiento a reportes de auditoría, tanto internos como externos (MINSAL, Corte de Cuentas, etc.)
- Coordinación de labores y responsabilidades entre el personal.

e) Manual de organización y funciones de la unidad de auditoría interna

Con la finalidad de definir claramente las áreas que van a integrar la unidad de auditoría interna, así como las funciones de esta, es importante que dicha unidad cuente con un manual de organización, el cual se presenta a continuación:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
MANUAL DE LA DEPENDENCIA: UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

i) Introducción

El presente manual de organización es una herramienta que deberá poseer la institución para facilitar el desarrollo de las funciones administrativas y operativas, el cual contiene la estructura organizativa de la unidad de auditoría interna, la que fue aprobada según acuerdo N° 011/2012, estructura vigente a partir de la fecha.

Su propósito es disponer de un documento que defina claramente las responsabilidades de la dependencia.

ii) Objetivo general

Aportar a la gestión administrativa y contribuir al conocimiento de la estructura organizativa de las mismas por el personal que las conforma.

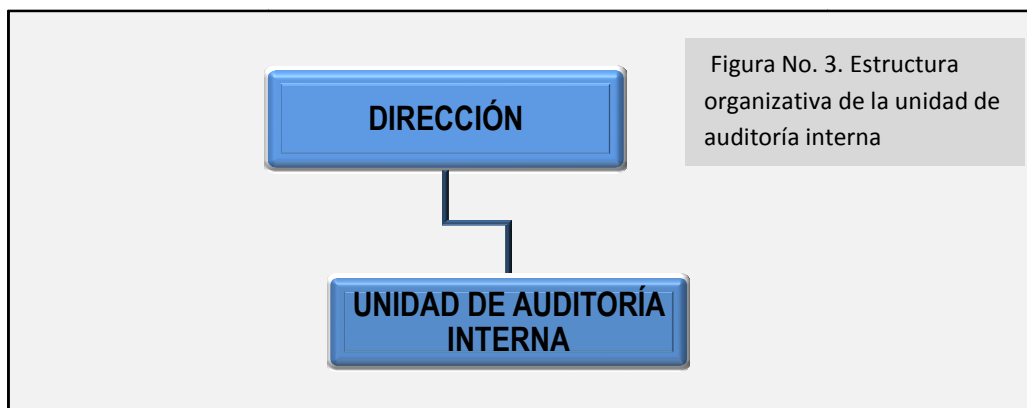
iii) Objetivos específicos

- Definir las relaciones de autoridad y responsabilidad inherentes e las dependencias que conforman la unidad de auditoría interna.
- Dejar establecidas las líneas de mando y comunicación.
- Establecer las funciones que corresponden desarrollar a cada uno de los elementos de la organización y sus limitantes.

iiii) Lineamientos para modificaciones al manual de organización

- Toda modificación que se realice será con base a un acuerdo.
- Las actualizaciones serán realizadas solo por el consejo asesor y el director.
- Al realizar una modificación se deberá distribuir a las dependencias que posean un ejemplar de este manual; a fin de que puedan sustituirlo.

iiii) Estructura organizativa de la unidad de auditoría interna



iiiiii) Descripción de los elementos

Nombre del elemento de organización: Unidad de auditoría interna
Dependencia: Dirección
Integrada por: Auditor
Unidad de auditoría
<p>Objetivo</p> <p>Ejercer y mantener actividades de carácter permanente e independencia sobre el análisis, control, supervisión, evaluación, información y asesoría técnica de control interno de los estados financieros institucionales vigentes, a través de la aplicación de normas y leyes establecidas para la mejora continua en la calidad de las operaciones realizadas por las dependencias, garantizando razonablemente el manejo transparente de los recursos.</p> <p>Función principal</p> <p>Garantizar el uso adecuado de los recursos asignados a cada dependencia, por medio de la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas financieros y administrativos de los procedimientos de control interno establecidos; así como verificar el cumplimiento de normativas y protocolos aplicables al área de salud, las cuales contribuyen a darle un mejor servicio al paciente.</p>

Además para que estas funcionen con el máximo de eficiencia de acuerdo con las políticas establecidas por las autoridades superiores y demás disposiciones internas y externas de naturaleza legal que afectan a los nosocomios.

Funciones específicas:

- a) Determinar la confiabilidad de los registros y estados financieros de los hospitales.
- b) Coordinar que las transacciones y operaciones realizadas en el hospital se efectúen de conformidad con leyes y normativas técnicas vigentes aplicables, y demás disposiciones legales.
- c) Verificar que los recursos humanos sean utilizados en forma racional y oportuna.
- d) Constatar que los controles internos utilizados en las transacciones y operaciones sean confiables y garanticen la obtención de los resultados deseados.
- e) Verificar que la información contable sea ajustada a la realidad a efectos de disponer de estados financieros confiables que apoyen la toma de decisiones.
- f) Investigar en forma permanente sobre las disposiciones legales, con el propósito de mantener actualizada la información con todas las leyes, reglamentos y disposiciones que se rige la institución.
- g) Las nuevas disposiciones legales y técnicas tienen que ser divulgadas oportunamente a las correspondientes unidades.
- h) Verificar que se cumplan los términos de todo convenio, acuerdo y contratos celebrados por las instituciones hospitalarias.
- i) Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones tendientes a corregir de observaciones efectuadas por auditorías externas e internas efectuadas por el Ministerio de Salud.
- j) Brindar apoyo a la auditoría externa de la Corte de Cuentas y también apoyar la auditoría interna del Ministerio de Salud en los casos que esta lo considere conveniente, a fin de facilitar su labor y obtener mejores resultados en sus investigaciones.
- k) Presentar a la Dirección cualquier gestión administrativa para su autorización.
- l) Apoyar a las diferentes dependencias de los hospitales, en los casos que requieran

asesorías.

- m) Presentar informes de los resultados obtenidos de las diferentes auditorías realizadas.
- n) Examinar las operaciones financieras reguladas en la contabilidad gubernamental, para determinar si se desarrollan con base a principios de contabilidad.
- o) Velar por que los estados financieros, al cierre de cada ejercicio fiscal y mensual, presenten razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera y económica, presupuestaria, de conformidad a las leyes, reglamentos y normativa técnica contable que le sea aplicable.
- p) Evaluar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la creación, diseño e implementación de los controles internos establecidos para el funcionamiento de las actividades desarrolladas en la unidad financiera, unidad de adquisiciones y contrataciones así como también el departamento de recursos humanos.
- q) Evaluar la existencia y confiabilidad de los mecanismos de control sobre los recursos institucionales.
- r) Velar por que se realicen trimestralmente arqueos de fondos de caja chica, fondo circulante, y además verificar física y selectivamente las adquisiciones de bienes capitalizables del ejercicio, determinando su registro en la contabilidad.
- s) Verificar el control de los registros contables de los bienes depreciables y no de precisables.
- t) Realizar inventario selectivo de existencias de insumos médicos, medicamentos, papelería, combustible, mobiliario y equipo para comprobar su existencia y ubicación física, a si como número de inventarios.
- u) Examinar contratos de compras, para comprobar que cumplan con los requisitos legales establecidos y su congruencia con los documentos que respaldan el proceso de compras.
- v) Verificar el cumplimiento de contratos, normas manuales y procedimientos; mediante evaluaciones periódicas en los hospitales.
- w) Comunicar debilidades determinadas en evaluaciones del control interno a jefatura y direcciones correspondientes, según lo relevante de lo encontrado, para que adopten acciones tendientes a corregir.
- x) Investigar cualquier caso de importancia no previsto en el programa de trabajo del

- departamento o en las instituciones recibidas de las autoridades superiores y del cual tuviere conocimiento y notificar el resultado inmediatamente a la dirección.
- y) Elaborar y presentar plan anual de trabajo relativo con su correspondiente presupuesto del ejercicio inmediato posterior, así mismo, efectuar evaluaciones trimestralmente del plan anual del año en curso.
 - z) Verificar que se cumplan, las medidas del plan de ahorro institucional, en lo relativo a compras por libre gestión de medicamentos, y artículos generales fuera del cuadro básico.
 - aa) Evaluar el grado de cumplimiento a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo y actualizaciones de licencias de software.
 - bb) Verificar que los diferentes programas cuenten con las licencias correspondientes de software y que estén debidamente registrados y amortizados.
 - cc) Verificar que los equipos informáticos estén debidamente inventariados, custodiados, asegurados y contabilizados, evaluar el control interno de las diferentes áreas médicas de los Hospitales, consulta externa, hospitalización, farmacia, almacén, rayos X, alimentación y dietas, contratos y convenios, laboratorio clínico, arsenal entre otras.
 - dd) Verificar la eficiencia, eficacia y grado de cumplimiento en la operatividad de las áreas médicas, para el otorgamiento de las prestaciones medicas, a los pacientes.
 - ee) Verificar el grado de cumplimiento en el correcto uso de los equipos de transporte, así como la evaluación de los controles internos relativos a su mantenimiento y resguardo.
 - ff) Evaluar el control interno y ciclo de la lavandería, para determinar la eficiencia y eficacia en los procesos de lavado y planchado de ropa hospitalaria, así como el control de los inventarios de la misma.
 - gg) Participar en los inventarios generales de existencias de consumo como observadores en la toma física de existencias, considerando lo establecido en el art. 35 de la Ley de la Corte de Cuentas.
 - hh) Monitoreo sorpresivo al personal para verificar la permanencia en la institución en las horas laborales, a si como ejecución de sus tareas.

2.4.6. Conclusiones y recomendaciones de la investigación

Conclusiones

- a) La mayoría de los hospitales de segundo nivel del país adscritos al Ministerio de Salud no cuentan con su propia unidad de auditoría interna a pesar que por Ley deben establecerla.
- b) El sistema de auditorías realizado por el Ministerio de Salud no es suficiente para cubrir a toda la red hospitalaria del país; ya que la mayoría de estas instituciones no son auditadas oportunamente.
- c) Actualmente no existe un manual que brinde el proceso para orientar a los directores de los nosocomios en la implementación de su propia unidad de auditoría interna.

Recomendaciones

- a) Se recomienda que cada institución gestione y establezca su propia unidad de auditoría interna, para que apoye a la dirección en el monitoreo constante de los procedimientos implementados por ésta, disminuyendo así el nivel de riesgo en los controles internos.
- b) Se sugiere al Ministerio de Salud que diseñe una adecuada programación de su equipo de auditores, de tal manera que pueda auditar a todos los hospitales oportunamente.
- c) Se recomienda a los directores de los nosocomios que consideren el presente trabajo de investigación, para la creación de la unidad de auditoría interna.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Legislativa**, Ley de la Corte de Cuentas de La República, decreto No. 438 del 31 de agosto de 1995, publicado en D.O. No. 176, Tomo No. 328 del 25 de septiembre de 1995.
- Asamblea Legislativa**, Ley de Ética Gubernamental, decreto No. 873 del 13 de octubre de 2011, publicado en D.O. No. 229, Tomo No. 393 del 07 de diciembre de 2011.
- Corte de Cuentas de la República de El Salvador**, Normas técnicas de control interno, decreto No 4, publicado en D.O No.180, Tomo No.364 del 29 de septiembre de 2004.
- Corte de Cuentas de la República de El Salvador**, Normas de Auditoría Gubernamental, decreto No 5, publicado en D.O No.180, Tomo No.364 del 29 de septiembre de 2004.
- Corte de Cuentas de la República de El Salvador**, Manual de Auditoría Gubernamental, agosto 2006, <http://www.cortedecuentas.gob.sv/>
- Corte de Cuentas de la República de El Salvador**, Conozcamos La Corte de Cuentas, <http://www.cortedecuentas.gob.sv/>
- Reglamento de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Salud**, Decreto nº 77, Ministerio de Salud de El Salvador.
- Instituto de Auditores internos**, Normas Internacionales para el ejercicio profesionales de la Auditoría Interna, año 2004, revisada en 2010, con vigencia a partir del 1 de enero de 2011.
- WhittingtonRay O., PanyKurt**, Principios de Auditoría, Decimo cuarta edición 2005, Interamericana editores S.A. de C.V, Cedro Núm. 512 Col. Atlampa Delegación Cuauhtémoc, 06450 México, D.F.
- Hernández Sampieri Roberto**, "Metodología de la investigación", 4a Edición 2006, Interamericana editores S.A. de C.V., Prolongación Paseo de la Reforma 1015 Torre A piso 17, Colonia Desarrollo Santa Fe. México, D.F.

ANEXOS

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Tipo de estudio

El tipo de estudio que se consideró apropiado para el desarrollo de la investigación es el hipotético deductivo; ya que se partió de identificar una problemática, obteniéndose la aseveración siguiente: La falta de una unidad de auditoría interna en los hospitales nacionales de segundo nivel, que ayude a la administración a verificar si los controles internos están funcionando eficientemente; así como también la verificación de la aplicación de la normativa técnica y legal de los mismos; por lo que partiendo del supuesto, asumiendo o deduciendo; la investigación de campo nos confirmó la ausencia de éstas, por lo que se considera que su implementación sería la solución a la problemática.

Objetivo general

Proponer un manual para la creación de la unidad de auditoría interna en los hospitales nacionales de segundo nivel, con el objeto que ayude a mitigar los riesgos que afectan a las instituciones mediante el fortalecimiento de los controles internos.

Objetivos específicos

- Realizar una investigación bibliográfica de la normativa técnica y legal aplicable a los hospitales nacionales del país, así como también un estudio de campo para recabar información necesaria que sustente la problemática objeto de análisis.
- Efectuar entrevistas estructuradas a los directores o administradores de los hospitales nacionales de segundo nivel, obteniendo así la información que servirá de insumo para el desarrollo de la investigación de campo.
- Elaborar un manual para la conformación de la unidad de auditoría interna en los hospitales de la red nacional de segundo nivel del El Salvador.

Utilidad Social

El resultado del estudio se considera de utilidad social, ya que a través del diseño de un manual para la creación de una unidad de auditoría interna, directores y administradores de los nosocomios del país se verán beneficiados, dado que tendrán una guía a seguir para la conformación de la misma; favoreciendo así en la evaluación de los controles internos establecidos por la administración.

Por otra parte se pretende que el estudio brinde un valor agregado en la formación de conocimientos para los profesionales de la contaduría pública que presten servicios a las entidades mencionadas anteriormente. Además puede constituir un material complementario de aprendizaje para los estudiantes de la carrera y de apoyo para aquellos que ejerzan la profesión de docencia en las instituciones educativas.

Unidades de análisis

Principales

En esta clasificación estuvieron comprendidos los directores o administradores de los hospitales nacionales, ya que fueron las personas idóneas para dirigir el instrumento de investigación a utilizar en el desarrollo del estudio. Se consideraron unidades primarias porque tienen la autoridad máxima como para tomar las decisiones importantes de la institución.

Secundarios

A fin de recolectar información importante que ayude a enriquecer el contenido y dar la solución esperada de la investigación objeto de estudio, se tomaron en cuenta a auditores de la Corte de Cuentas de la República que de alguna manera están involucrados en el proceso de las auditorías efectuadas a las instituciones comprendidas en la problemática.

Universo y muestra

El universo objeto de estudio lo constituyeron los dieciocho hospitales nacionales de segundo nivel que no cuentan con una unidad de autoría interna en su estructura organizativa. Para el caso no se calculó tamaño de la muestra, debido a que el universo es muy reducido.

Instrumentos y técnicas a utilizadas en la investigación

Instrumentos

- **Cuestionario:** La información recolectada se obtuvo a través de cuestionarios, lo cual ayudó a evaluar la situación en que se encontraban los hospitales; éstos fueron estructurados con preguntas cerradas y espacios para comentar cuando fuera necesario, los cuales fueron dirigidos a los directores de los mismos.

- **Bibliográficos:** Este instrumento permitió recolectar toda la información teórica necesaria, mediante síntesis de libros, tesis, normativa técnica y legal relacionada con la investigación en estudio.

Técnicas

- **Entrevista:** Esta técnica se utilizó para obtener información en forma verbal brindada por personas idóneas y expertas en la materia a efectos de evacuar dudas e inquietudes que por razones de su complejidad amerita recurrir a éstas. De igual manera se efectuaron entrevistas estructuradas a los directores, administradores y auditores externos de las instituciones antes mencionadas en los casos que fué necesario adquirir claridad sobre algún criterio o aspecto en particular.

Procesamiento de la información

La información obtenida a través de las preguntas formuladas en los instrumentos y técnicas de investigación mencionadas anteriormente, fueron presentados en una tabla de frecuencias que reflejan los valores absolutos y relativos de los datos obtenidos; valiéndose del programa utilitario Microsoft Excel y de sus herramientas matemáticas y lógicas para la descomposición en partes para poder analizarlas.

Análisis e interpretación de datos

Procesada la información recolectada se efectuó el análisis e interpretación de ésta, para lo cual se elaboraron gráficos por pregunta, haciendo uso de las herramientas de Microsoft Excel, lo cual permitió tener una perspectiva más real y clara de la problemática planteada.

ANEXO 2

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



Cuestionario dirigido a los directores o administradores de los hospitales nacionales de segundo nivel adscritos al Ministerio de Salud de El Salvador.

Somos egresados de la Universidad de El Salvador y estamos realizando una investigación a cerca de la necesidad de crear la unidad de auditoría interna en los hospitales nacionales de segundo nivel adscritos al Ministerio de Salud, para llevar a cabo nuestro trabajo de graduación; con la finalidad de recabar la información necesaria para el desarrollo de la misma y así mismo brindar un valor agregado a dichas instituciones públicas respecto a la temática.

De antemano estamos muy agradecidos por su valiosa colaboración brindada deseándoles éxitos en sus labores cotidianas.

Objetivo: Conocer la opinión de los directores o administradores de los hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador acerca de la necesidad de crear la unidad de auditoría interna.

Indicaciones: Marque con una "X" la respuesta seleccionada y comente en los espacios requeridos.

Pregunta 1

¿Cuenta con una unidad de auditoría interna la institución?

SI

NO

Pregunta 2

¿Se ha realizado alguna gestión para la creación de la unidad de auditoría interna en la institución?

SI

NO

Pregunta 3

¿Qué factores considera que le impiden crear la unidad de auditoría interna en la institución?

No existe asignación presupuestaria para su creación

No se ha gestionado su conformación ante las autoridades respectivas

No está autorizada la plaza o puesto

Otros factores: _____

Pregunta 4

¿Considera necesario que en la institución se conforme la unidad de auditoría interna?

SI

NO

Si la respuesta es afirmativa. ¿Por qué considera que es necesario?

Pregunta 5

¿Considera que la existencia de una unidad de auditoría interna ayudaría a la institución a fortalecer la evaluación de los controles internos para mitigar los riesgos que afectan a la misma?

SI

NO

Pregunta 6

¿Conoce los requisitos que deben cumplir las instituciones hospitalarias para poder tener su propia unidad de auditoría interna?

SI

NO

Pregunta 7

¿Conoce los riesgos que pueden afectar a la institución en el logro de los objetivos al no contar con una unidad de auditoría interna?

SI NO

Si su respuesta es afirmativa mencione tres ejemplos

1. _____
2. _____
3. _____

Pregunta 8

¿Existen recomendaciones de parte de Corte de Cuentas de la República acerca de la necesidad de crear la unidad de auditoría interna en la institución?

SI NO

Pregunta 9

¿Considera que el alcance de las auditorías internas realizadas por el Ministerio de Salud es suficiente para evaluar la eficiencia de los controles internos?

SI NO

Pregunta 10

¿Cada cuanto tiempo les realiza auditoría interna el Ministerio de Salud?

- Cada año
- Cada dos años
- Cada tres años
- Cada cuatro años
- Más de cuatro años

Pregunta 11

¿Considera necesaria la propuesta de una guía que oriente a los directores a cerca de la conformación de la unidad de auditoría interna en los hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador?

SI

NO

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE DATOS

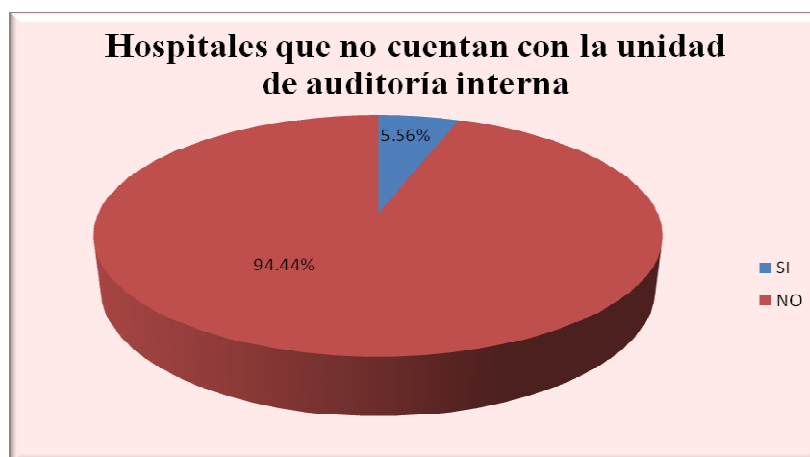
El presente análisis e interpretación de datos se realizó en los hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador.

Pregunta 1

¿Cuenta con una unidad de auditoría interna la institución?

Objetivo: Determinar si los hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador cuentan con una unidad de auditoría interna en su estructura organizativa.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	1	5.56%
NO	17	94.44%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

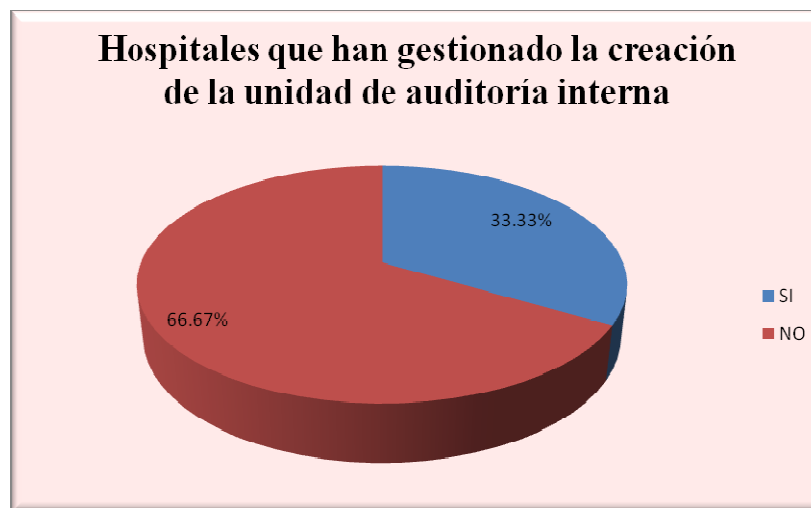
Del total de encuestados el 94.44% afirman no contar con la unidad de auditoría interna; y el 5.56% sí la poseen el cual equivale a un hospital, que al realizar el anteproyecto de investigación se determinó que no existía, variación que se contempló al momento de determinar la muestra.

Pregunta 2

¿Se ha realizado alguna gestión para la creación de la unidad de auditoría interna en la institución?

Objetivo: Conocer si ha habido interés por parte de las autoridades de los hospitales para la creación de la unidad de auditoría interna.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	6	33.33%
NO	12	66.67%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

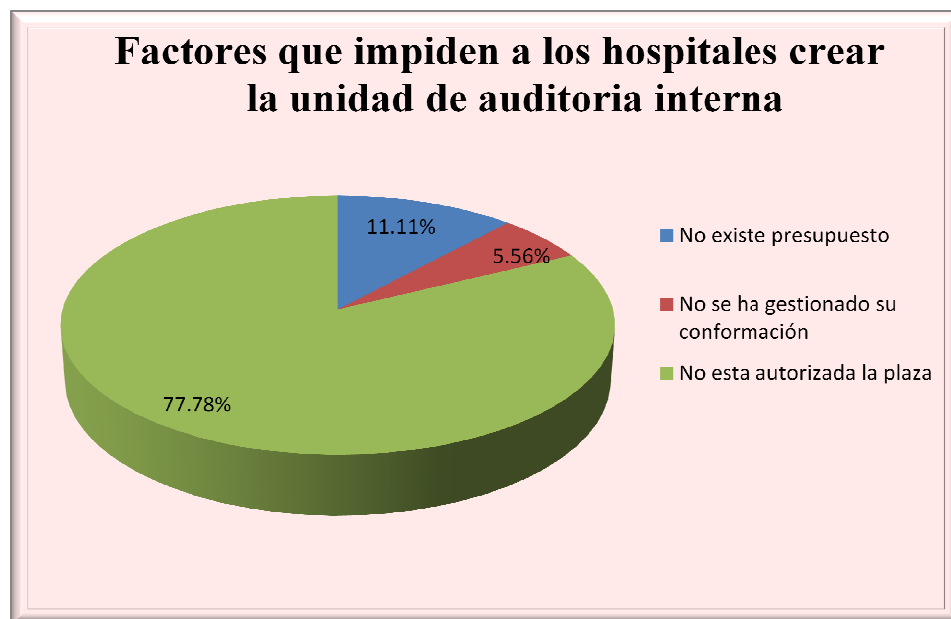
Se puede determinar que del 100% de las instituciones el 33.33% muestran interés que han realizado la gestión de la creación del departamento de auditores internos, lo que significa que existe un gran porcentaje significativo que no expresan el mismo nivel de importancia debido al desconocimiento de la normativa técnica y legal que aplica a la temática objeto de estudio.

Pregunta 3

¿Qué factores considera que le impiden crear la unidad de auditoría interna en la institución?

Objetivo: Conocer los factores o causas que impiden la conformación de la unidad de auditoría interna en los hospitales nacionales de segundo nivel.

OPCIONES	FRECUENCIA	FRECUENCIA
	ABSOLUTA	RELATIVA
No existe presupuesto	2	11.11%
No se ha gestionado su conformación	1	5.56%
No está autorizada la plaza	14	77.78%
TOTALES	17	94.44%



Interpretación:

A pesar que en la pregunta anterior se expresa que un 66.67% no ha realizado gestión alguna para la conformación del departamento de auditoría interna; el 5.56% manifiesta que uno de los factores que impide crear la unidad de auditoría interna es que no se ha efectuado su gestión ante las instituciones respectivas.

Pregunta 4

¿Considera necesario que en la institución se conforme la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Conocer la opinión de los directores o administradores acerca de que si es necesario la creación de la unidad de auditoría interna en las instituciones hospitalarias.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100.00%
NO	0	0.00%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

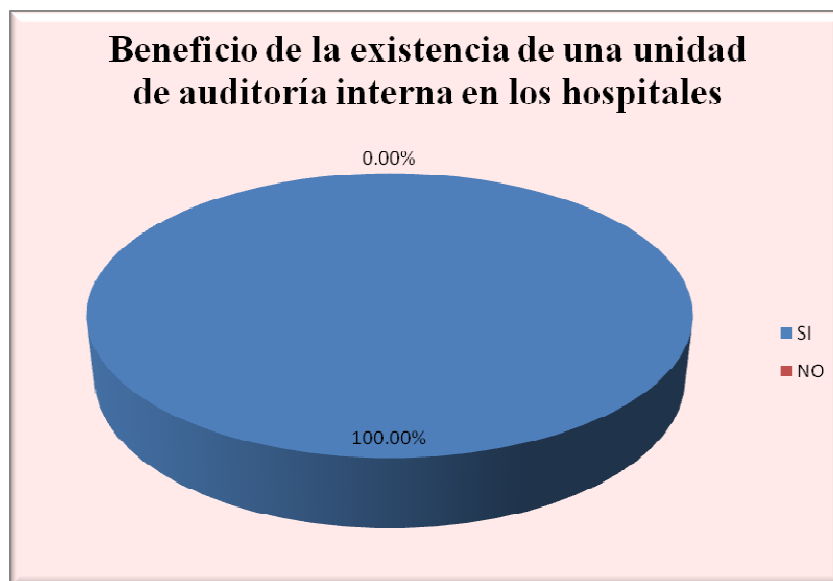
Todos los hospitales de acuerdo a lo expresado por sus directores afirman que sí existe la necesidad de conformar la unidad de auditoría interna en los hospitales de segundo nivel.

Pregunta 5

¿Considera que la existencia de una unidad de auditoría interna ayudaría a la institución a fortalecer la evaluación de los controles internos para mitigar los riesgos que afectan a la misma?

Objetivo: Medir el grado de importancia y beneficio que tiene para las instituciones hospitalarias la implementación de las unidades de auditoría interna.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100.00%
NO	0	0.00%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

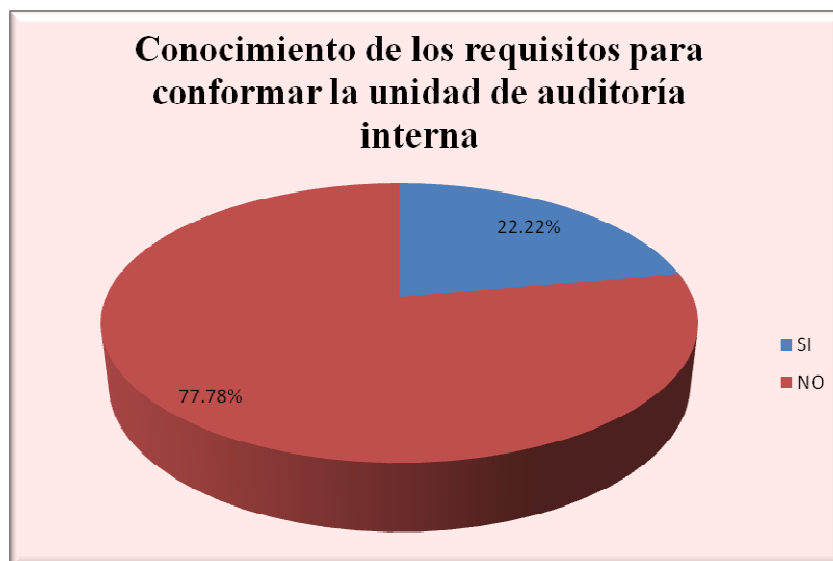
El 100% confirma que contar con un equipo de auditoría beneficia a los nosocomios del país, ya que esta actividad da un valor agregado para el logro de los objetivos institucionales, mediante el mejoramiento de los procesos y controles internos.

Pregunta 6

¿Conoce los requisitos que deben cumplir las instituciones hospitalarias para poder tener su propia unidad de auditora interna?

Objetivo: Conocer si los directores y administradores tienen conocimiento de los aspectos o requisitos que deben cumplir los hospitales para la implementación de la unidad de auditoría interna.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	4	22.22%
NO	14	77.78%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

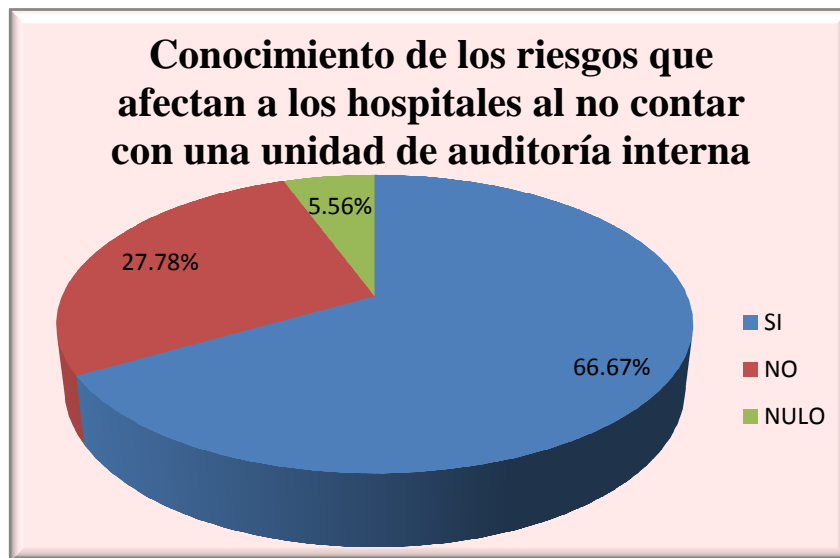
El 77.78% de los directores respondió no conocer los requisitos que deben tomarse en cuenta para crear la unidad de auditoría interna.

Pregunta 7

¿Conoce los riesgos que pueden afectar a la institución en el logro de los objetivos al no contar con una unidad de auditoría interna?

Objetivo: Determinar si las autoridades tienen conocimiento de los riesgos que pueden afectar a la institución en el logro de sus objetivos.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	12	66.67%
NO	5	27.78%
NULO	1	5.56%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

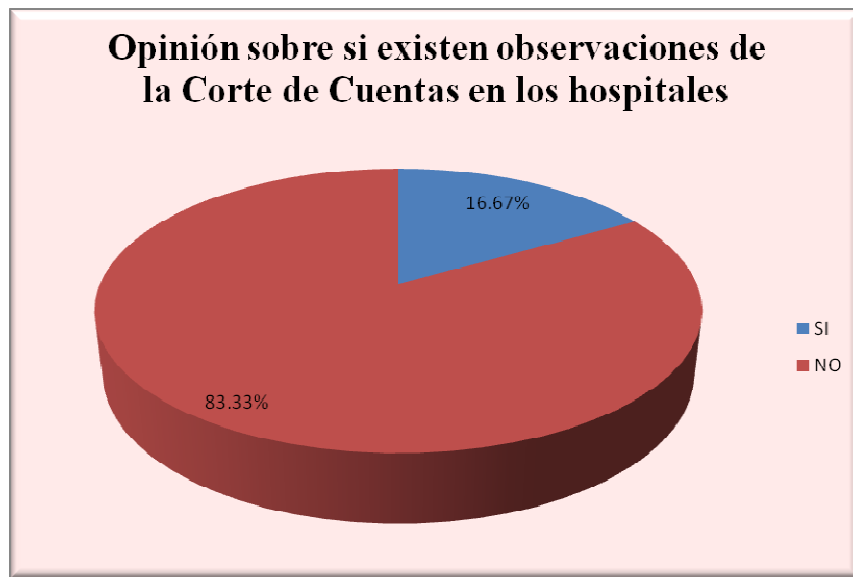
En base a los resultados de la pregunta anterior en la que un gran porcentaje de los directores expresa no conocer los requisitos para la conformación de la unidad de auditoría interna; el 66.67% manifestó conocer los riesgos que afectan a la institución al no contar con la misma, lo cual confirma la necesidad de su creación. El 5.56% equivalente a una unidad de análisis se abstuvo de contestar dicha pregunta. Un 27.78% desconoce dichos riesgos.

Pregunta 8

¿Existen recomendaciones de parte de Corte de Cuentas de la República acerca de la necesidad de crear la unidad de auditoría interna en la institución?

Objetivo: Determinar si existen recomendaciones efectuadas por la Corte de Cuentas de la República en las que haga énfasis en la conformación de la unidad de auditoría interna para los hospitales nacionales de segundo nivel del país.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	3	16.67%
NO	15	83.33%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

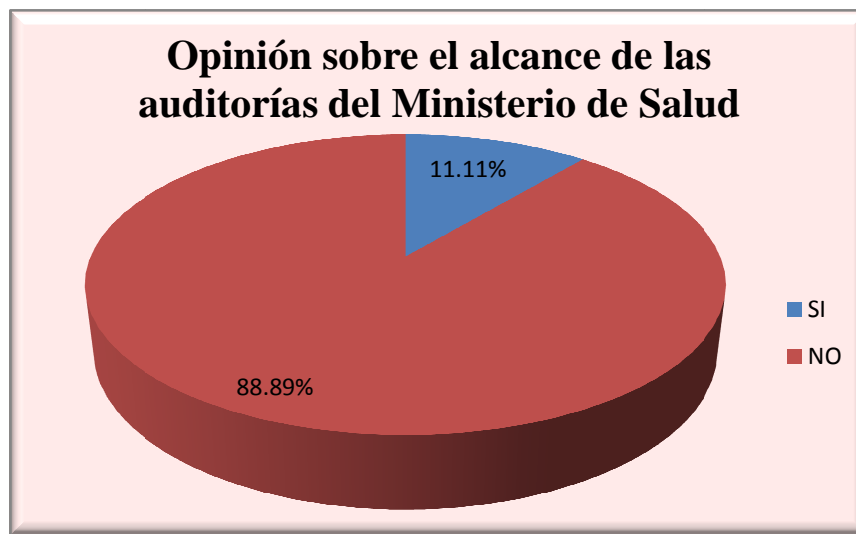
El 83.33% de los hospitales manifiesta desconocer que la Corte de Cuentas haya efectuado observaciones a cerca de la necesidad de conformar la unidad de auditoría interna, lo cual es debido a la rotación de directores, ya que al momento de dichas observación no estaban en dichos cargos. Solo el 16.67% afirmó conocer sobre tal observación.

Pregunta 9

¿Considera que las auditorías internas que realiza el Ministerio de Salud son suficientes para evaluar la eficiencia de los controles internos?

Objetivo: Determinar el grado de cobertura o alcance que tienen las auditorías internas realizadas por el Ministerio de Salud a la red hospitalaria del país.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	2	11.11%
NO	16	88.89%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

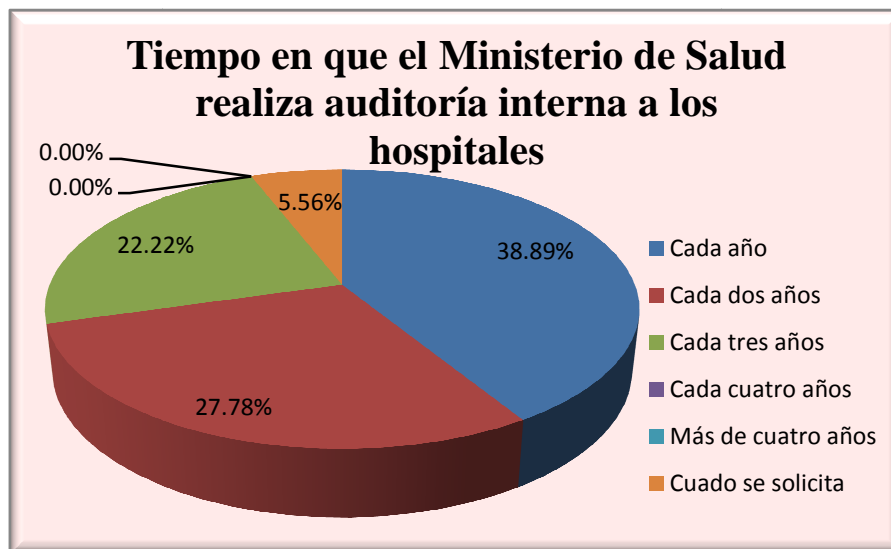
Del total de los encuestados el 88.89% opina que las auditorías realizadas por el Ministerio de Salud no son suficientes para evaluar de forma eficiente los controles internos, situación que viene a confirmar la necesidad que hay de la unidad de auditoría interna mencionada en la pregunta No. 4 cuya respuesta expresa fue positiva.

Pregunta 10

¿Cada cuanto tiempo les realiza auditoría interna el Ministerio de Salud?

Objetivo: Determinar el periodo de tiempo en el cual son efectuadas las auditorías internas por parte del Ministerio de Salud, con la finalidad de medir la efectividad de estas para la evaluación constante del control interno institucional.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
Cada año	7	38.89%
Cada dos años	5	27.78%
Cada tres años	4	22.22%
Cada cuatro años	0	0.00%
Más de cuatro años	0	0.00%
Cuando se solicita	1	5.56%
TOTALES	17	94.44%



Interpretación:

Según lo determinado en la pregunta anterior sobre el alcance de las auditorías del Ministerio de Salud, se puede afirmar que el tiempo que dicho ministerio efectúa los exámenes no es de una forma constante, observándose un porcentaje muy estrecho del 38.89% afirma que cada año son auditados, el resto se reparte entre las demás alternativas.

Pregunta 11

¿Considera necesaria la propuesta de una guía que oriente a los directores a cerca de la conformación de la unidad de auditoría interna en los hospitales nacionales de segundo nivel de El Salvador?

Objetivo: Determinar el grado de aceptación que tendría por parte de los directores de los hospitales nacionales de segundo nivel, la propuesta del manual para la creación de la unidad de auditoría interna.

OPCIONES	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
SI	18	100.00%
NO	0	0.00%
TOTALES	18	100.00%



Interpretación:

El 100% de los directores de los hospitales manifestó un gran interés de aceptación de la propuesta de la investigación que se realizará, el cual proporcionará a estos una guía de orientación para la creación de la unidad de auditoría interna.

PRESUPUESTO DE LOS HOSPITALES QUE NO CUENTAN CON LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

(Cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América)

No.	Nombre de la institución	2011	2012
1	Hospital Nacional "Enfermera Angélica Vidal de Najarro" San Bartolo, San Salvador	4,279,415.00	5,402,230.00
2	Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima", Cojutepeque, Cuscatlán	4,250,485.00	4,560,755.00
3	Hospital Nacional de La Unión	2,353,025.00	2,594,950.00
4	Hospital Nacional de Ilobasco	2,355,330.00	3,082,035.00
5	Hospital Nacional de Nueva Guadalupe	0.00	2,915,280.00
6	Hospital Nacional " Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", Ciudad Barrios, San Miguel	2,238,950.00	2,411,620.00
7	Hospital Nacional de Sensuntepeque	2,318,885.00	2,542,765.00
8	Hospital Nacional de Chalchuapa	2,856,110.00	3,095,090.00
9	Hospital Nacional " Arturo Morales", Metapán, Santa Ana	2,261,680.00	2,556,780.00
10	Hospital Nacional "Dr.Hector Antonio Hernández Flores" San Francisco Gotera, Morazán	2,874,280.00	3,519,620.00
11	Hospital Nacional de Santa Rosa de Lima	2,838,220.00	3,270,925.00
12	Hospital Nacional de Nueva Concepción	2,215,135.00	2,443,530.00
13	Hospital Nacional " Dr. Jorge Arturo Mena", Santiago de María, Usulután	2,709,535.00	2,962,470.00
14	Hospital Nacional de Jiquilisco	813,200.00	846,400.00
15	Hospital Nacional de Suchitoto	1,485,300.00	1,636,585.00
16	Hospital Nacional "San Pedro", Usulután	5,999,105.00	7,367,315.00
17	Hospital Nacional de San Vicente	6,503,990.00	7,940,980.00
18	Hospital Nacional "Dr. Luis Edmundo Vásquez", Chalatenango	3,900,270.00	4,672,745.00

ACUERDO DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA" Ministerio de Salud



Cojutepeque, 25 de octubre 2012

Creación de la unidad de auditoría interna Hospital "Nacional Nuestra Señora de Fátima"

Acuerdo N° 011

A propuesta de la respectiva Dirección y de conformidad a lo establecido en el Artículo 34 de la Ley de La Corte de Cuentas de la República, se acuerda: Crear la unidad de auditoría del Hospital Nacional Nuestra Señora de Fátima, con el objetivo de responder a necesidades de la institución de fortalecer el control interno y el logro de los objetivos de la institución.

Se detalla los fondos requeridos para el año 2013:

CARGO	MESES (A)	DETALLE DE COSTOS							TOTAL PPTO. (C+D+F+H)
		SALARIO		AGUINALDO (D) (224.14*150%)	APORTACIÓN ISSS		APORTACIÓN AFP		
		MENSUAL (B)	ANUAL (C) (A*B)		MENSUAL (E)	ANUAL (F) (A*E)	MENSUAL (G)	ANUAL (H) (A*G)	
Auditor interno	12	\$617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$555.98	\$ 41.70	\$500.39	\$ 8,805.70
TOTAL REMUNERACIONES		\$ 617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$ 555.98	\$ 41.70	\$ 500.39	\$ 8,805.70
PORCENTAJE REPRESENTATIVO DEL PRESUPUESTO ANUAL									0.1930754%

Sin más que agregar firmamos los presentes:

Dr. _____

Director

Dr. _____

Subdirector

Lic. _____

Administrador

Lic. _____

Técnico presupuestario

Lic. _____

Jefe de área administrativa

Lic. _____

Jefe de Recursos Humanos

Lic. _____

Jefe UFI

Lic. _____

Jefe UACI

Lic. _____

Jefe de enfermería

Dr. _____

Jefe de emergencia

CERTIFICACIÓN DE FONDOS DEL PRESUPUESTO GENERAL



HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”,

CIUDAD: Cojutepeque DEPARTAMENTO: Cuscatlán

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

U.F.I

Por este medio se constituye reserva de fondos para el pago de remuneraciones correspondiente al personal de la unidad de auditoría interna, durante el periodo de 12 meses (desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013)

Según acuerdo N° 011 de fecha 25 de octubre 2012 se requieren los fondos siguientes para el año 2013:

CARGO	MESES (A)	DETALLE DE COSTOS							TOTAL PPTO. (C+D+F+H)
		SALARIO		AGUINALDO (D) (224.14*150%)	APORTACIÓN ISSS		APORTACIÓN AFP		
		MENSUAL (B)	ANUAL (C) (A*B)		MENSUAL (E)	ANUAL (F) (A*E)	MENSUAL (G)	ANUAL (H) (A*G)	
Auditor interno	12	\$617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$555.98	\$ 41.70	\$500.39	\$ 8,805.70
TOTAL REMUNERACIONES		\$ 617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$ 555.98	\$ 41.70	\$ 500.39	\$ 8,805.70
PORCENTAJE REPRESENTATIVO DEL PRESUPUESTO ANUAL									0.1930754%

La presente certificación está respaldada en los montos programados en el presupuesto de esta institución para el año 2013, los cuales quedan totalmente reservados para pago de remuneraciones durante dicho año.

Cojutepeque, 30 de octubre de 2012.

Lic. _____

Jefe de unidad financiera

**CERTIFICACIÓN DE FONDOS RECURSOS PROPIOS
HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”,**

CIUDAD: Cojutepeque DEPARTAMENTO: Cuscatlán

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

U.F.I



Por este medio se constituye reserva de fondos de recursos propios para el pago de servicios profesionales de auditoría interna para el hospital, durante el periodo de 12 meses (desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013)

Según acuerdo N° 011 de fecha 25 de octubre 2012 se requieren los fondos siguientes para el año 2013:

CARGO	MESES (A)	DETALLE DE COSTOS							TOTAL PPTO. (C+D+F+H)
		SALARIO		AGUINALDO (D) (224.14*150%)	APORTACIÓN ISSS		APORTACIÓN AFP		
		MENSUAL (B)	ANUAL (C) (A*B)		MENSUAL (E)	ANUAL (F) (A*E)	MENSUAL (G)	ANUAL (H) (A*G)	
Auditor interno	12	\$617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$555.98	\$ 41.70	\$500.39	\$ 8,805.70
TOTAL REMUNERACIONES		\$ 617.76	\$7,413.12	\$ 336.21	\$ 46.33	\$ 555.98	\$ 41.70	\$ 500.39	\$ 8,805.70
PORCENTAJE REPRESENTATIVO DEL PRESUPUESTO ANUAL									0.1930754%

La presente certificación está respaldada en los montos programados en el presupuesto de esta institución para el año 2013, los cuales quedan totalmente reservados para pago de los servicios durante dicho año.

Cojutepeque, 30 de octubre de 2012.

Lic. _____

Jefe de unidad financiera

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAZA AL MINISTERIO DE SALUD



HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”

Cojutepeque, 31 octubre 2012

Sr.

Director general de hospitales

Ministerio de Salud

Por este medio solicitamos la aprobación de la plaza de auditor interno en el hospital nacional “Nuestra Señora de Fátima”, esto debido a la necesidad que tiene el hospital de contar con la unidad de auditoría interna que apoye a la dirección en la evaluación de los controles internos y logro de los objetivos; así como también para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Le solicitamos estudie la propuesta que sería de mucho beneficio para el nosocomio.

Atentamente

Dr. _____

Director hospital Nacional

Nuestra Señora de Fátima

FORMULARIOS Y DOCUMENTOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”

REQUISICIÓN DE RECURSO HUMANO											
DEPENDENCIA: Dirección	FECHA DE SOLICITUD: 25 de noviembre 2012										
NOMBRE DEL PUESTO: Auditor Interno	PERÍODO A CUBRIR: 02 de enero al 31 de diciembre 2013										
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">TIPO DE CONTRATACIÓN</td> <td style="width: 30%;">MOTIVO POR EL CUAL ESTÁ VACANTE EL PUESTO:</td> <td style="width: 40%;">NOMBRE DEL EMPLEADO A QUIEN SUSTITUYE</td> </tr> <tr> <td>PERMANENTE <input checked="" type="checkbox"/></td> <td>_____</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td>TEMPORAL <input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> </tr> <tr> <td>INTERINO <input type="checkbox"/></td> <td>_____</td> </tr> </table>	TIPO DE CONTRATACIÓN	MOTIVO POR EL CUAL ESTÁ VACANTE EL PUESTO:	NOMBRE DEL EMPLEADO A QUIEN SUSTITUYE	PERMANENTE <input checked="" type="checkbox"/>	_____		TEMPORAL <input type="checkbox"/>	_____	INTERINO <input type="checkbox"/>	_____	
TIPO DE CONTRATACIÓN	MOTIVO POR EL CUAL ESTÁ VACANTE EL PUESTO:	NOMBRE DEL EMPLEADO A QUIEN SUSTITUYE									
PERMANENTE <input checked="" type="checkbox"/>	_____										
TEMPORAL <input type="checkbox"/>	_____										
INTERINO <input type="checkbox"/>	_____										
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DEL RECURSO En Base al Art. 34 de la ley de la corte de cuentas se menciona que si el presupuesto es superior a 5, 000,000.00 de colones se da la obligación de que exista la unidad de auditoría interna en las instituciones que cumplen este requisito. Además existe la necesidad que tiene el hospital de contar con un departamento que apoye a la dirección en la evaluación de los controles internos y cumplimiento de la normativa técnica y legal.											
BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO Efectuar auditorías para fortalecer el control interno institucional, así como también fomentar el cumplimiento de la normativa legal vigente y el logro de los objetivos y metas establecidas por la administración	PERFIL DEL PUESTO O REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE DE POSEER EL CANDIDATO AL PUESTO - Edad de 25 en adelante - Sexo femenino o masculino - Graduado en Licenciatura en contaduría pública - Haber realizado el curso de Contabilidad Gubernamental - Amplio conocimiento de normativa vigente gubernamental - Experiencia mínima 3 años en puestos similares - Buenas relaciones humanas - Conocimientos generales de computación - Habilidades y aptitudes: Capacidad de conducir coordinar y supervisar personal, habilidad para preparar informes										
LUGAR O ÁREA	NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE SOLICITANTE										



FORMATO DE ACTA SOBRE CRITERIOS DE SELECCIÓN DE RECURSO
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA” COJUTEPEQUE
ACTA No. 001

Cojutepeque, a las nueve (horas) del día cinco del mes de noviembre de dos mil doce. Reunidos en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos de la Dirección del Hospital Nacional Nuestra Señora de Fátima, la Comisión de Selección de Personal, conformada por el (la) Licdo. (a) o Dr(a). Jorge Alberto Melgar Morazán, Director (dependencia solicitante), Licda. Susana Del C. Vásquez de Peña Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, con el propósito de adecuar ponderación de los factores de acuerdo a los criterios de selección según el puesto en cuanto a: Pruebas psicológicas y técnicas, análisis curricular (verificación de datos y referencias) entrevistas, y definir fechas de ejecución que regirán el proceso de Selección, a efecto de contar con candidatos elegibles para seleccionar aquel que mejor cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases en el cargo de **auditor interno**, en plaza nueva, en la dependencia de la Dirección; se acordó lo siguiente: CRITERIOS A EVALUAR Y SUS PONDERACIONES:

CRITERIOS	PONDERACIONES %	DISTRIBUCIÓN DE LAS PONDERACIONES		
		CONCEPTO	CONCEPTO	CONCEPTO
ANÁLISIS CURRICULAR	%	ESTUDIOS COMPROBABLES	EXPERIENCIA	VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS PERSONALES Y LABORALES
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	%	PERSONALIDAD	INTELIGENCIA	HABILIDADES
PRUEBA TÉCNICA	%	ESCRITA	PRÁCTICA	VERBAL
ENTREVISTA	%	MUY BUENA	BUENA	REGULAR
TOTAL	100%			

FECHAS DE REALIZACIÓN

ANÁLISIS CURRICULAR	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	EVALUACIÓN TÉCNICA	ENTREVISTA		VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS PERSONALES Y LABORALES	FINALIZACIÓN PROCESO
			CURSOS HUMANO	JEFE INMEDIATO		

No habiendo más que hacer constar se cierra la presente acta, que para constancia firmamos.

Profesión y nombre
Jefe de dependencia solicitante (sello)

Profesión y Nombre
Técnico de Recursos Humanos (sello)

Profesión y Nombre
Coordinador del Departamento de Recursos Humanos (sello)



**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**

RESULTADO DE EVALUACIONES

CARGO: _____ DEPENDENCIA: _____

FECHA: _____

NOMBRE	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	ANÁLISIS CURRICULAR	PRUEBA TÉCNICA	ENTREVISTA		TOTAL	OBSERVACIONES SOBRE REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES
	%	%	%	Técnico Recursos Humanos %	Jefe Inmediato %		

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE
FÁTIMA”**

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO

RESULTADOS DE EVALUACIONES PARA OPTAR AL CARGO DE

CARGO	Anotar el cargo para el cual se está efectuando el proceso de reclutamiento y selección.
DEPENDENCIA	Escribir el nombre de la dependencia donde existe la vacante a ocupar.
FECHA	Anotar la fecha en que se concluye con el proceso.
NOMBRE	Anotar los nombres de los recursos evaluados para el puesto vacante (o plaza nueva) en orden descendente, de acuerdo a las puntuaciones que obtuvieron a partir de los criterios y ponderaciones de evaluación acordados en el Acta No 1,
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	Anotar las ponderaciones (en forma porcentual)
ANÁLISIS CURRICULAR	Anotar las ponderaciones (en forma porcentual)
PRUEBA TÉCNICA	Anotar las ponderaciones (en forma porcentual)
TOTAL	Anotar el total de las ponderaciones
OBSERVACIONES SOBRE REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES	Escribir los resultados obtenidos de las referencias laborales y personales.



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”

DRH 02.07

Formato de Acta de resultados de selección de recurso

ACTA No. 002

Cojutepeque, a las nueve (horas) del día nueve del mes de noviembre de dos mil doce. Reunidos en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos del Hospital Nacional Nuestra Señora de Fátima, la Comisión de Selección de Personal, conformada por el Dr. (a) Jorge Alberto Melgar Morazán Director, Licda. Susana Vásquez de Peña Coordinador del Departamento de Recursos Humanos, Lic. Saúl Ernesto Román Técnico de Recursos Humanos, con el propósito de contar con candidatos elegibles para seleccionar aquel que mejor cumpla con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases, en el cargo de Auditor Interno, en plaza nueva, en la dependencia de la Dirección; conforme a la adecuación de las ponderaciones de los factores y criterios de selección según el puesto, acordados en acta de fecha cinco de noviembre, se obtuvieron los resultados que a continuación se detallan:

NOMBRE	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	ANÁLISIS CURRICULAR	PRUEBA TÉCNICA	ENTREVISTA		TOTAL	OBSERVACIONES SOBRE REFERENCIAS LABORALES Y PERSONALES
	%	%	%	Técnico Recursos Humanos %	Jefe Inmediato %		

No habiendo más que hacer constar se cierra la presente acta, que para constancia firmamos.

Profesión y Nombre
Jefe de dependencia solicitante (SELLO)

Profesión y Nombre
Técnico de Recursos Humanos (SELLO)

Profesión y Nombre
Coordinador del Departamento de
Recursos Humanos Regional (SELLO)

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”
INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO

ACTA DE RESULTADOS DE SELECCIÓN DEL RECURSO

NÚMERO DE ACTA	Anotar el número dos, (número designado para identificar el acta de finalización de la selección de personal para plaza una vacante o nueva plaza).
ESPECIFICAR QUIENES CONFORMAN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Anotar en el acta los nombres de las personas que conforman la Comisión de Selección de Personal, quienes establecieron en el Acta No 1 los criterios y ponderaciones a evaluar para elegir al recurso humano que cubrirá la plaza vacante (o nueva plaza).
CRITERIOS A EVALUAR Y PONDERACIONES	Anotar las ponderaciones (en forma porcentual) y criterios que se acordaron en el Acta No 1 para seleccionar el recurso humano que mejor cumpla con ellos.
ACUERDO SOBRE APROBACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	Escribir el nombre del cargo o puesto que se encuentra vacante (o de la plaza nueva) y la dependencia en que se encuentra ubicado.
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	Anotar los nombres de los recursos evaluados para el puesto vacante (o plaza nueva) en orden descendente, de acuerdo a las puntuaciones que obtuvieron a partir de los criterios y ponderaciones de evaluación acordados en el Acta No 1, así como anotar los resultados obtenidos de las referencias laborales y personales.
NOMBRE Y FIRMA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Escribir los nombres y las firmas de las personas que conforman la Comisión de Selección de Personal, quienes avalan los resultados de las evaluaciones para el puesto vacante (o plaza nueva).

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL " NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"
INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO**

COMPROBACIÓN TELEFÓNICA DE ANTECEDENTES DE TRABAJO

NOMBRE	Anotar el nombre de la persona evaluada a quien se le realizará la comprobación telefónica sobre antecedentes de trabajo.
PUESTO A DESEMPEÑAR	Anotar el nombre del puesto que se encuentra vacante (o plaza nueva) para el cual se solicita el recurso.
DEPENDENCIA	Escribir el nombre de la unidad organizativa o dependencia en la que se encuentra el puesto vacante (o plaza nueva).
PERSONA CONTACTADA	Anotar el nombre de la persona contactada, especificando el nombre de la empresa en la que trabaja, el puesto que desempeña y el número telefónico de la empresa.
PUESTO DESEMPEÑADO POR EL ASPIRANTE	Escribir el nombre del puesto que desempeñaba el recurso que se está evaluando, especificando el período que laboró en la empresa y el sueldo que devengaba.
EVALUACIÓN SOBRE EL RENDIMIENTO	Encerrar en un círculo la categoría en la que, de acuerdo a la persona contactada, se ubica el desempeño laboral del recurso que se está evaluando.
ASPECTOS	Anotar los aspectos fuertes y débiles que, de acuerdo a la persona contactada, el recurso evaluado posee dentro de su desempeño laboral.
RECOMENDACIÓN PARA EL PUESTO	Anotar si el recurso que se está evaluando, de acuerdo a la persona contactada, es considerado apto para trabajar dentro del MINSAL, especificando los motivos.
RECONTRATACIÓN EN EL PUESTO ANTERIOR	Anotar si la persona contactada estaría o no dispuesta a recontractar al recurso que se está evaluando, especificando las razones para ello.
MOTIVO DE RETIRO	Anotar las razones que la persona contactada expresa, para explicar el motivo de retiro de la empresa, del recurso que se está evaluando.
REALIZADO POR	Escribir el nombre de la persona que realiza la comprobación telefónica sobre los antecedentes de trabajo del recurso evaluado.
FECHA	Escribir la fecha en que se realiza la comprobación telefónica sobre los antecedentes de trabajo del recurso evaluado.



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA

VERIFICACIÓN TELEFÓNICA DE REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE: _____ PUESTO A DESEMPEÑAR: _____ DEPENDENCIA: _____

PERSONA CONTACTADA		TIPO DE RELACIÓN			TIEMPO DE CONOCER AL ASPIRANTE	ASPECTOS		RECOMENDABLE PARA UN PUESTO EN EL MINISTERIO		
NOMBRE	TELÉFONO	F	P	A		POSITIVOS	NEGATIVOS	SI	NO	¿POR QUÉ?

F	FAMILIAR
P	PARIENTE
A	AMIGO

VERIFICACIÓN REALIZADA POR: (PROFESIÓN, NOMBRE Y FIRMA) SELLO

FECHA: _____

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO
VERIFICACIÓN TELEFÓNICA DE REFERENCIAS PERSONALES**

NOMBRE	Anotar el nombre de la persona evaluada a quien se le realizará la comprobación telefónica sobre antecedentes de trabajo.
PUESTO A DESEMPEÑAR	Anotar el nombre del puesto que se encuentra vacante (o plaza nueva) para el cual se solicita el recurso.
DEPENDENCIA	Escribir el nombre de la Unidad Organizativa o Dependencia en la que se encuentra el puesto vacante (o plaza nueva).
PERSONA CONTACTADA Y TELÉFONO	Anotar el nombre de la persona contactada para realizar la comprobación de las referencias personales, así como el número telefónico.
TIPO DE RELACIÓN	Marcar en la columna correspondiente si es familiar, pariente o amigo.
TIEMPO DE CONOCER AL ASPIRANTE	Encerrar en un círculo el tipo de relación que mantiene la persona contactada con el recurso que se está evaluando, especificando el tiempo que tiene de conocerlo.
ASPECTOS	Anotar los aspectos positivos y negativos que, de acuerdo a la persona contactada, el recurso evaluado posee en cuanto a su personalidad.
RECOMENDABLE PARA UN PUESTO	Anotar si la persona contactada considera apto o no para un puesto vacante (o plaza nueva) el recurso evaluado, especificando los motivos.



**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**

DRH 02.05

EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

Nombre: _____
Puesto solicitado: _____
Dependencia: _____

Instrucciones: Marque con una "x" la casilla correspondiente que de acuerdo a su criterio describa a la persona entrevistada.

1. MODALES		
Actos que expresan el nivel de conciencia que se tiene hacia la dignidad de los demás, capacidad de una persona para desenvolverse de forma respetuosa y educada frente a los otros, comportándose de una manera sociable y adaptable.		
Muy correcto y educado	Normal	No muy educado
A. Saluda, es respetuoso, se expresa con palabras adecuadas y mantiene su atención e interés en la conversación con el entrevistador.	B. Saluda, mantiene su atención en el entrevistador.	C. No saluda, muestra poca atención e interés en lo que se le está diciendo y se le dificulta expresarse de forma adecuada y respetuosa.
2. PRESENTACIÓN PERSONAL		
Capacidad de vestirse de manera adecuada de acuerdo al momento o las circunstancias presentes, que crean una buena impresión de la persona.		
Muy buena	Normal	Necesita mejorar
A. Bien vestido de acuerdo al puesto, para el cual está aplicando; peinado adecuadamente, limpio, ordenado.	B. Vestido adecuadamente, limpio, ordenado.	C. Vestido de forma no adecuada para el puesto que está aplicando, falta de limpieza, poco ordenado, despeinado.
3. SEGURIDAD EN SI MISMO		
Capacidad de aceptarse así mismo y contar con la confianza suficiente para desempeñarse en el área de trabajo que le interesa, mostrando expectativas apropiadas sobre sí mismo; así como, una adecuada estabilidad emocional.		
Muy seguro	Normal	No muy seguro
A. Muestra convencimiento de su capacidad y posee habilidades para desempeñar el puesto al cual está aplicando, tiene facilidad para explicar con detalle su experiencia laboral y para conversar en forma abierta sobre su vida personal, mantiene la serenidad.	B. Capaz de responder a las preguntas que se le exponen, explica sin mayor dificultad su experiencia laboral y aspectos personales, sin extenderse mucho en sus respuestas, se muestra poco ansioso.	C. Denota marcada ansiedad e inquietud, se le dificulta explicar su experiencia laboral y aspectos personales, se limita a responder únicamente lo que se le pregunta y de forma muy vaga.
4. SINCERIDAD DETECTADA		
Capacidad para mantener la congruencia entre lo que se dice, se piensa y se hace, permitiendo al individuo tener conocimiento y aceptación de las propias cualidades y limitantes		
Muy franco y abierto	Parece sincero	Dudoso
A. Demuestra espontaneidad para responder a las preguntas que se le formulan, es capaz de hablar de sí mismo y de sus experiencias laborales con naturalidad, no duda ante las explicaciones que brinda o de los aspectos que se le solicita que detalle.	B. Muestra facilidad para responder a los cuestionamientos, se expresa sobre sí mismo y de sus experiencias laborales en forma normal y únicamente cuando se le requiere y puede extenderse en aquellos aspectos que se le solicita detalle.	C. Manifiesta dificultad para responder a las preguntas que le formulan, evita hablar de sí mismo y de sus experiencias laborales, muestra poca facilidad para dar detalles sobre aspectos específicos de su persona, brinda explicaciones vagas.
5. HABILIDAD DE EXPRESION		
Habilidad verbal de la persona para expresar de forma congruente lo que se piensa, cree o siente.		
Claro y conciso	Normal	Con dificultad
A. Posee facilidad para responder claramente, explica en concreto lo que se le solicita, sin tener dificultad para extenderse cuando es necesario, es capaz de explicar detalles de algunas situaciones específicas.	B. Es capaz de responder de forma clara, explica únicamente lo que se le pide sin extenderse a explicar detalles.	C. Muestra poca facilidad para responder de forma clara, explica de forma vaga y confusa lo que se le solicita, tiene dificultad para explicar detalles de algunas situaciones o experiencias.
6. ENTUSIASMO		
Capacidad para creer en sus habilidades; así como, en las de quienes lo rodean, sentirse capaz de transformar lo que se le presenta, movido por la fuerza y la certeza de sus acciones.		
Con interés	Normal	Indiferente
A. Persona motivada, con deseos de trabajar, expresa su disponibilidad e interés, demuestra tener iniciativa.	B. Persona con deseos de trabajar, expresa su disponibilidad e interés.	C. Persona sin interés en trabajar, parece poco activo y con falta de energía, poca disponibilidad.
7. PERSONALIDAD		
Manera relativamente coherente de sentir, pensar y comportarse que permite entablar una relación interpersonal agradable y estable y una adecuada adaptación por parte del individuo.		
Crea impresión agradable	Normal	Parece conflictivo
A. Persona que posee una forma de ser que permite entablar una conversación agradable, tranquila, con buen humor; pero, capaz de mostrar seriedad y responsabilidad en los aspectos referentes al trabajo.	B. Persona agradable, se muestra tranquila, menos seria y reservada pero que denota responsabilidad y capacidad para el trabajo.	C. Persona con la que se dificulta entablar una conversación agradable y tranquila, carece de buen humor, se muestra irritable y reacciona en forma negativa ante las preguntas que se le expresan o simplemente las evade.

8. RAZONAMIENTO		
Capacidad para crear una serie de afirmaciones conectadas entre sí, para establecer una proposición definida sobre aspectos personales, laborales y sociales.		
Lógico y ordenado	Normal	Precipitado y torpe
A. Posee capacidad para ordenar sus ideas, elabora con tranquilidad y correctamente la forma de expresar sus ideas; responde de manera clara y adecuada las preguntas que se le hacen, mantiene la dirección de la conversación, sin desviarse hacia aspectos irrelevantes.	B. Posee capacidad para expresar sus ideas de forma ordenada, responde claramente a lo que se le pregunta.	C. Muestra dificultad para ordenar sus ideas, responde de manera brusca a lo que se le pregunta, se le dificulta tomarse su tiempo para elaborar las ideas que desea expresar, se desvía hacia aspectos irrelevantes, lo que expresa carece de sentido o es muy vago.
9. MOTIVACION PARA EL EMPLEO		
Conjunto de motivos que intervienen en la actitud que presenta la persona en función de sus propios intereses a nivel personal, laboral e institucional.		
Muy interesado	Normal	Indiferente
A. Muestra real interés en obtener la plaza para la que está aplicando, pregunta sobre aspectos de la plaza, expresa su disponibilidad inmediata.	B. Muestra curiosidad por conocer en qué consiste la plaza, que se le ofrece, se limita únicamente a escuchar lo que se le explica respecto a la plaza, expresa su disponibilidad inmediata.	C. Carece de interés en la plaza para la que está aplicando, escucha con indiferencia en qué consiste la plaza, no hace preguntas, encuentra obstáculos en las condiciones de trabajo que se le proponen, demuestra duda sobre la disponibilidad que tendría, para aceptar el trabajo.
10. CAPACIDAD DE DESARROLLO		
Capacidad para desenvolverse y crecer en un área de trabajo específico, teniendo habilidad para identificar y aprovechar las oportunidades de desarrollo que se le presentan.		
Muy buena	Normal	Debil
A. Posee muchas posibilidades de crecer y desarrollarse en el área de trabajo para la que está aplicando, se muestra bastante receptiva, colaboradora y dispuesta, expresa sus expectativas a corto y largo plazo.	B. Capaz de adaptarse y crecer dentro del área de trabajo para la que está aplicando, se muestra receptiva y dispuesta.	C. Muestra pocas posibilidades de adaptarse y crecer en el área de trabajo para la que está aplicando, poco receptiva y colaboradora, muestra poca disposición.
11. VOCABULARIO UTILIZADO		
Palabras y frases utilizadas por un individuo para expresar lo que piensa, cree o siente, respecto a una temática determinada.		
Rebuscado	Normal	Limitado y poco vulgar
A. Persona se expresa utilizando palabras o frases adecuadas que son poco usuales en el vocabulario común.	B. Persona se expresa utilizando palabras o frases adecuadas que son comunes y que se utilizan en las conversaciones cotidianas.	C. Persona con dificultad para expresarse y encontrar palabras adecuadas para externar sus ideas, utiliza palabras de uso común, pero sin llegar a utilizar palabras vulgares o que indiquen alguna falta de respeto hacia el entrevistador.
12. ESTADO FISICO		
Condición de salud que posee la persona, que le permite desenvolverse y desempeñarse en actividades específicas sin dificultad alguna.		
Muy saludable y enérgico	Normal	Enfermizo
A. Muy saludable y enérgico: Persona que posee un estado de salud óptimo, no padece ninguna enfermedad, buena condición física para desempeñarse en el puesto para el que está aplicando.	B. Persona que posee un estado de salud adecuado, puede padecer alguna enfermedad (no grave) pero se encuentra bajo tratamiento y no le impide desempeñarse correctamente en sus labores, presenta buena condición física para desenvolverse dentro del puesto para el que está aplicando.	C. Persona posee un estado de salud deficiente, padece alguna enfermedad grave o delicada que puede dificultarle su desempeño adecuado en el trabajo, presenta una condición física inadecuada para desenvolverse en el puesto para el que está aplicando.

CALIFICACION GENERAL

FACTOR	A	B	C
1. MODALES	2	1.5	0
2. PRESENTACION PERSONAL	1.5	1	0
3. SEGURIDAD EN SI MISMO	1.5	1.5	0
4. SINCERIDAD DETECTADA	2	1.5	0
5. HABILIDAD DE EXPRESION	1	1.5	0
6. ENTUSIASMO	2	0.5	0
7. PERSONALIDAD	2	1.5	0
8. RAZONAMIENTO	2	1	0
9. MOTIVACION PARA EL EMPLEO	2	1.5	0
10. CAPACIDAD DE DESARROLLO	2	1.5	0
11. VOCABULARIO UTILIZADO	1	0.5	0
12. FISICO	1	0.5	0

CALIFICACIÓN	RANGO
Muy buena	De 15 a 20 puntos
Buena	De 9 a 14 puntos
Regular	Menos de 9 puntos

Recomendable para el puesto solicitado: Sí No

Recomendable para otro puesto: Sí No

ENTREVISTA REALIZADA POR: (NOMBRE Y FIRMA) _____ SELLO _____

FECHA: _____

**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO

EVALUACIÓN DE ENTREVISTA

NOMBRE	Anotar el nombre del recurso humano al que se está evaluando para cubrir el puesto vacante (o nueva plaza)
UBICACIÓN	Anotar el nombre de la Unidad Organizativa o Dependencia en la que se encuentra ubicado el puesto vacante (o nueva plaza) para el que se solicita el recurso humano.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Leer la descripción de cada uno de los criterios a evaluar y para cada criterio, encerrar en un círculo el literal (A, B, o C) que mejor describa al recurso que se está evaluando.
CALIFICACIÓN GENERAL	Realizar la sumatoria de los criterios de evaluación de la entrevista, de acuerdo, a las ponderaciones designadas para cada una de las alternativas de respuesta (A, B o C); y luego obtener el total para encerrar en un círculo la categoría en la que se ubica el recurso evaluado (Muy buena, buena regular), a partir de los rangos establecidos para las diferentes categorías.
RECOMENDABLE PARA PUESTO SOLICITADO U OTRO PUESTO	Marcar con una "X" la casilla si el recurso evaluado es apto o no para el puesto que se le ha solicitado, o en todo caso, si califica para algún otro puesto.



**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL " NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA "**

PROPUESTA INDIVIDUAL DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, MÉDICO Y PARAMÉDICO
FECHA DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA: _____

DEPENDENCIA SOLICITANTE:		NOMBRE DEL EMPLEADO:	
ACCIÓN PROPUESTA	EN PROPIEDAD	X	INTERINO
CLASE DE NOMBRAMIENTO	AD HONOREM		OTRO
FECHA DE INGRESO:		PERIODO DESDE:	
INPEP O NOMBRE DE AFP		NUP:	
NIT:	ISSS	DUI:	
FORMA DE PAGO: LEY DE SALARIOS		CONTRATO	
UBICACIÓN			
DETALLE		UBICACIÓN	PROPUESTA
LUGAR DE TRABAJO			
UNIDAD DE TRABAJO			
HORARIO DE TRABAJO			
NOMBRE DE LA PLAZA			
UNIDAD PRESUPUESTARIA			
LINEA DE TRABAJO			
PARTIDA Y SUB NÚMERO			
SUELDO Y CATEGORIA			
CÓDIGO PRESUPUESTARIO			
PAGADURIA			
NOMBRADO EN PLAZA VACANTE		PLAZA NUEVA:	SUSTITUCIÓN
NOMBRE DEL EMPLEADO SUSTITUTO			
MOTIVO:			
OBSERVACIONES Y ANEXOS			
REVISADO POR:		SOLICITANTE:	
PROFESIÓN NOMBRE Y FIRMA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS		PROFESIÓN, NOMBRE Y FIRMA DIRECTOR HOSP. NAC. NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA	
AUTORIZADO:		REVISADO:	
PROFESIÓN, NOMBRE Y FIRMA MINISTERIO DE SALUD		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RR HH CONTRATACIÓN Y REMUNERACIONES	
		FECHA	No



MODELO DE MEMORANDUM DE SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO PERSONAL

MINISTERIO DE SALUD

**HOSPITAL NACIONAL” NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”
MEMORANDUM**

No. _____

PARA: Profesión y nombre
Ministro de Salud

DRH 03.06

DE: Profesión, Nombre, Firma y Sello

Director Hospital Nacional _____

FECHA: ____ de ____ 200__

Con fundamento en el artículo 2 de la Ley de Salarios del presente año del Decreto No. ____, publicado en el Diario Oficial No. ____ tomo ____, de fecha __ de _____ de 200__, atentamente y por necesidades en el servicio, solicito a usted dictar las instrucciones pertinentes, con el propósito de autorizar el nombramiento, a partir del 00 de _____ de 200__ por Ley de Salarios, al personal que a continuación se detalla:

LÍNEA DE TRABAJO : _____
UNIDAD PRESUPUESTARIA : _____
CÓDIGO PRESUPUESTARIO : 200_-____-____-____-____-____-____

Partida	Sub.Nº	Cargo	Nombre	Sueldo Básico Mensual	Sueldo Individual	Sueldo Máximo Escalafón
xx	xx		NIT.:	\$_____	\$_____	\$_____
xx	xx		NIT.:	\$_____	\$_____	\$_____

Para efectos de tal autorización se acompaña: currículum vitae, justificación respectiva y copia de documento de identidad correspondiente de los interesados.
Atentamente,

DIOS UNIÓN LIBERTAD



MODELO OFICIO DE SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO O POR CONTRATO

MINISTERIO DE SALUD

DRH 03.07

HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"

Oficio N°. _____

San Salvador, ___ de _____ de 200_.

Asunto: Solicitando Autorización para Nombrar Personal del Nivel Regional y Nivel Local de la Región _____ del Ministerio de Salud

SEÑOR MINISTRO:

Con fundamento en el artículo 2 de la Ley de Salarios del presente año del Decreto No. ____, publicado en el Diario Oficial No. ___ tomo ____, de fecha __ de _____ de 200_, atentamente y por necesidades en el servicio, solicito a usted dictar las instrucciones pertinentes, con el propósito de autorizar el nombramiento, a partir del 00 de _____ de 200_ por Ley de Salarios, al personal que a continuación se detalla:

UNIDAD PRESUPUESTARIA : 0_

LÍNEA DE TRABAJO : 0_

CÓDIGO PRESUPUESTARIO : 200_-

Partida	Sub.Nº	Cargo	Nombre	Sueldo Básico Mensual	Sueldo Individual	Sueldo Máximo Escalafón
Xx	xx		NIT.:	\$_____	\$_____	\$_____
Xx	xx		NIT.:	\$_____	\$_____	\$_____

Para efectos de tal autorización se acompaña: currículum vitae, justificación respectiva y copia de documento de identidad correspondiente de los interesados.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Profesión, Nombre, Firma y Sello
Ministro de Salud o
Director de Hospital Nacional

AL SEÑOR MINISTRO DE HACIENDA
Profesión y Nombre del Señor Ministro
E. S. D. O.



**MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”**

San Salvador, ___ de _____ de 200_.

NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD

DRH 03.15

ACUERDO No.

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud, con fundamento en el Art. 2 de la Ley de Salarios para el ejercicio 200_, Decreto Legislativo N° __, publicado en el Diario Oficial N° __, tomo - ___ de fecha __ de _____ de 200_ y autorización emitida por el Ministerio de Salud o Ministerio de Hacienda No. _____ de fecha _____ y por necesidades en el servicio, ACUERDA: Nombrar en Propiedad por Ley de Salarios a partir del ___ de _____ del presente año al (NOMBRE DEL EMPLEADO), en el cargo de _____, en la Unidad de Salud _____, Región de Salud _____ u Hospital Nacional _____.

Unidad Presupuestaria : 0__ (NOMBRE DE LA UNIDAD)
 Línea de Trabajo : 0__ (NOMBRE DE LA LÍNEA DE TRABAJO)
 Código Presupuestario : 200_-_____-__-__-__-__-__-_____.

ANOTAR: NOMBRE DEL FUNCIONARIO O EMPLEADO

ANOTAR: CARGO

NIT:

NUP y INPEP o NOMBRE DE AFP:

PART.	SUBNo.	CAT.	SUELDO		
			INDIVIDUAL	BÁSICO	MAX. CON ESCALAFÓN
X	X	XX	\$_____	\$_____	\$_____

Se autoriza a la Pagaduría Auxiliar de Remuneraciones de la Región de Salud _____, para que pague al referido (funcionario o empleado) el sueldo antes mencionado de la Ley de Salarios, con cargo al Fondo General. COMUNÍQUESE.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Profesión, Nombre, Firma y Sello



MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL NACIONAL " NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA "

CONTRATO POR SERVICIOS PERSONALES No.

(Nombre completo del Titular), en calidad de Ministro de Salud I, nombrado mediante Acuerdo número ____, del Órgano Ejecutivo, de fecha ____ de ____ del año dos mil ____, publicado en el Diario Oficial número ____, Tomo número ____, de fecha ____ de ____; actuando en nombre y representación del Ramo de Salud Pública y Asistencia Social, de ____ años de edad, (nombre de la profesión), de este domicilio, portador del Documento Único de Identidad número _____, que en adelante me denominaré el MINSAL, por una parte y por otra (nombre, edad, profesión o nivel educativo, domicilio, número de DUI, del FUNCIONARIO O EMPLEADO, que se está contratando), quien en lo sucesivo se denominará (FUNCIONARIO O EMPLEADO, según sea el caso), convenimos en celebrar el presente contrato, conforme a las cláusulas que a continuación se especifican:

PRIMERA: OBJETO

Este instrumento, tiene por Objeto la Contratación por SERVICIOS PERSONALES de (Nombre completo del contratado), como (nombre de la plaza por la cual se contrata.)

SEGUNDA: AUTORIZACIÓN Y SUELDO

La contratación de estos servicios están debidamente avalados por el Ministerio de Hacienda, con base en la Autorización número ____, de fecha _____. Por los cuales el MINSAL, se compromete a pagarle en concepto de Sueldo la cantidad de _____ Dólares, en forma mensual.

TERCERA: FINANCIAMIENTO DEL SUELDO

EL MSPAS pagará por los servicios que preste (Funcionario o Empleado), a través de fondos GOES, de acuerdo al detalle siguiente:

Número y nombre de la Unidad Presupuestaria:

Número y nombre de la Línea de Trabajo:

Código Presupuestario:

Los pagos los efectuará el MINSAL por medio de (la Pagaduría Auxiliar de Remuneraciones de la Región de Salud de _____, o Tesorería del Hospital _____)

CUARTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, JORNADA LABORAL Y HORARIO.

El (Funcionario o Empleado) prestará sus servicios personales, en (las oficinas de _____ del Nivel Superior o Región de Salud de _____, o Unidad de Salud de _____, u Hospital Nacional _____), ubicado en Departamento de _____, Municipio de _____, en una jornada semanal de lunes a viernes y con un horario de trabajo de: _____, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de

Presupuesto Art. 84, Inciso 1 y Número 3 (Para Personal Administrativo), o en jornadas semanales y horarios establecidos en el Plan Mensual de Turnos Rotativos, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, Art. 113, Inciso 1 y a la Norma 2.5 relativa a las Prestaciones Laborales de las Normas de Control Interno de Recursos Humanos. (Para Personal que labora en la modalidad de turnos rotativos).

QUINTA: FUNCIONES DEL (FUNCIONARIO O EMPLEADO)

EL (FUNCIONARIO O EMPLEADO) desempeñara las funciones que le corresponden de acuerdo al (Manual descriptivo de clases o al Manual de Organización y Funciones de la Región de Salud. Así mismo debe atenderse lo prescrito por el Art. 79 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, para el Funcionario o Empleado que rendirá FIANZA y deberá detallarse las funciones del mismo en esta cláusula.)

SEXTA: RÉGIMEN JURÍDICO

EL (FUNCIONARIO O EMPLEADO) gozará de todas las prerrogativas que establecen las leyes administrativas relacionadas; en caso de faltas disciplinarias, que éste cometiere, se aplicará lo conducente en las mismas.

SÉPTIMA: DECLARACIÓN DE CARGO

(EL FUNCIONARIO O EMPLEADO) declara que no desempeña en la actualidad ningún cargo dentro de la Administración Pública. Salvo en las excepciones legales.

OCTAVA: PLAZO

El plazo del presente Contrato es por un período de _____ meses, comprendido del __ de _____ al __ de _____ de 200_. (máximo un año fiscal).

NOVENA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El MINSAL se reserva el derecho de rescindir el contrato, sin responsabilidad de su parte por falta de cumplimiento del (FUNCIONARIO O EMPLEADO), de la atribución y funciones establecidas por ley o en el manual respectivo. Así mismo, podrá darse por terminado el presente contrato, de común acuerdo entre las partes, en todo caso el (FUNCIONARIO O EMPLEADO) deberá solicitarlo anticipadamente, por escrito a la autoridad competente.

EN FE de todo lo anterior firmamos el presente contrato, en San Salvador, _____ de _____ del año dos mil _____.

EL MINSAL:

(Firma y sello, Profesión, nombre completo del Señor Ministro)

FUNCIONARIO (O EMPLEADO)

(Firma, Nombre completo)



**APROBACIÓN DE NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
HOSPITAL NACIONAL “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA”**

San Salvador, 05 Noviembre 2012

Senor(a): Subdirector de Salud

Para su conocimiento y efectos consiguientes comunico a ustedes que el consejo honorable Directivo de este hospital Nacional “**Nuestra Señora de Fátima**” en sesión ordinaria celebrada el 31 de Octubre del presente año, tomo el acuerdo N° 013 contenido en acta 3378, que dice:

Acuerdo N° 013 El consejo Directivo después de aprobada la creación de la unidad de auditoría interna del hospital, se propone el cambio a la organización general del hospital a raíz de la incorporación de esta, solicitud presentada por el Comité asesor del nosocomio, que por unanimidad acuerda 1) Aprobar los cambios solicitados en la organización del hospital Nacional “Nuestra Señora de Fátima” en sentido de incorporar a esta la nueva unidad de auditoría interna, 2) coordinar con el departamento de Recursos Humanos los nombramientos y/o movimientos de personal y con los departamentos correspondientes, la actualización de los manuales de organización y procedimientos; y 3) Ratificar este acuerdo en la presente sesión.

Sin más que agregar firmamos los presentes:

Dr. _____
Director
Dr. _____
Subdirector
Lic. _____
Administrador
Lic. _____
Técnico presupuestario
Lic. _____
Jefe de área administrativa

Lic. _____
Jefe de Recursos Humanos
Lic. _____
Jefe UFI
Lic. _____
Jefe UACI
Lic. _____
Jefe de enfermería
Dr. _____
Jefe de emergencia

MODELO DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN



Ministerio de Hacienda
Dirección General del Presupuesto

N° 1387

San salvador, 12 de Enero de 2013

Ref. 3217

Asunto: Autorizase nombramiento de personal.

Doctor

Jorge Alberto Melgar Morazán

Director

Hospital Nacional "Nuestra Señora de Fátima",

Cojutepeque, Cuscatlán.

En relación a oficio N. 006 con ingreso a esta Dirección General el 06 Enero de 2013 e información complementaria recibida el 5,6 y 10 del presente mes, atentamente manifiesto a usted que de conformidad con el Artículo 2 del Decreto Legislativo N°919 de fecha 23 de Noviembre de 2011, publicado en el Diario Oficial N° 236, Tomo N° 393 del 16 de Diciembre de 2011, esta Dirección General por delegación de los señores titulares del Ministerio de Hacienda lo autoriza para celebrar nombramientos en plazas vacantes por Ley de Salarios, de la forma siguiente:




UNIDAD PRESUPUESTARIA: 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION INSTITUCIONAL

LINEA DE TRABAJO: 01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACION

CODIGO: 2012-3217-3-01-01-21-1

VIGENCIA DE NOMBRAMIENTOS: A PARTIR DEL 23 DE JULIO DE 2012-11-11

Pda	Sub N°	Título de la plaza	Nombre	Sueldo Mensual Básico	Sueldo máximo con escalafón
02	1	Auditor Interno	Edgar Moran Peña	\$ 617.76	

MINISTERIO DE SALUD
 DIRECCIÓN
 HOSPITAL NACIONAL
 NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA
 COJUTEPEQUE

Dr. Jorge Alberto Melgar Morazán
 DIRECTOR

15 Calle Poniente N° 300, Centro de Gobierno, San Salvador
 Teléfono: 2244-4000, Fax: 2244-4004.

DIOS UNION LIBERTAD