

**Informe De Auditoría Especial Y Su Incidencia En Las Operaciones
Administrativas Y Financieras Del HESJDE 2013-2015.**

Lic. Sujeans Scharleth Montoya Siles

Farem Esteli

Mscarleth28@gmail.com

RESUMEN

La temática abordada en este estudio trata sobre el **Análisis de Informe de Auditoría Especial de Ingresos - Egresos y su incidencia en las Operaciones administrativas y financieras del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí, periodo 2013-2015.**, con el propósito de evaluar la incidencia de los resultados de Auditoría en las operaciones administrativas y financieras que se realizan en el Centro. El desarrollo de este estudio se hizo tomando en cuenta el enfoque cualitativo, de tipo descriptivo. El universo fueron 3 unidades administrativas del Ministerio de Salud de Estelí. La muestra el Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí y los documentos en periodo de estudio. Se aplicó la metodología, las técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, siguiendo la normativa establecida por la UNAN Managua para este tipo de trabajo. Por las características de la investigación es de tipo Estudio de Casos.

Los resultados obtenidos en esta investigación indican que los resultados de Auditoría inciden de manera positiva en el aspecto financiero y contable. No obstante es urgente la aplicación de un plan de trabajo para el cumplimiento de las recomendaciones de Auditoría, para superar las debilidades encontradas en el informe de auditoría analizado

PALABRAS CLAVE: Auditoría Especial, Ingresos y Egresos, Operaciones Administrativas y Financieras, Control Interno.

I. INTRODUCCION

En el proceso de mejoramiento continuo de la calidad y el avance hacia el desarrollo de gestión de los recursos humanos, es de suma importancia introducir en la mentalidad de cambio en las personas que forman parte de las organizaciones públicas una cultura de servicios, participación y cooperación para el fortalecimiento de la imagen institucional y mejora de la calidad de servicios brindados.

Según la Organización Panamericana de la Salud, el sector salud se define como el conjunto de valores, normas, instituciones y actores que desarrollan actividades de producción, distribución y consumo de bienes y servicios cuyos objetivos principales o exclusivos son promover la salud de individuos o grupos de población y que forman parte de las necesidades básicas inherentes de cualquier individuo. (Moncada Robles, Vargas Arbizú, Rizo Gámez, Borge Blandón, & Lezama Ortíz, 2015)

Los hospitales como prestadores de servicios de relevancia social deben de estar atentos al desarrollo de tecnologías no solo para adaptaciones temporales, para circunstancias favorables, sino para acciones y decisiones gerenciales ya que el aprovechamiento al máximo de los conocimientos y la asignación eficiente de los recursos mejora la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

La carencia o deficiencias de controles administrativos y financieros, evidentemente condenan a cualquier organización al fracaso al no existir controles que permitan corregir oportunamente medidas preventivas a los problemas que generen las actividades administrativas y más aún cuando se trate del manejo de ingresos y control de gastos de una institución pública, conociendo que este es el corazón de la misma, para poder cumplir con las demandas de la población.

La Auditoría Especial se puede definir como la verificación, estudio y evaluación de aspectos limitados o de una parte de las operaciones y transacciones financieras o administrativas, con posterioridad a su ejecución, aplicando las técnicas y procedimientos de la auditoría, de la ingeniería o afines, o de las disciplinas específicas, de acuerdo con la materia del examen, con el objeto de evaluar el cumplimiento de políticas, normas y programas y formular el correspondiente informe que debe contener los hallazgos encontrados, las disposiciones legales incumplidas, comentarios, conclusiones, recomendaciones. (CGR, Manual de Auditoría Gubernamental , 2009).

Los Ingresos Financieros tienen una importancia relativa en la estructura financiera de una institución del estado, ya que este permite sufragar las necesidades para la satisfacción de las necesidades colectivas, y que éste debe ser controlado con gran atención ya que este juega un papel importante en la sociedad tal como lo es financiar el gasto público.

Los gastos realizados por el gobierno son de naturaleza diversa, los que están orientados a cumplir con las obligaciones inmediatas de la población. Este constituye la cantidad de recursos financieros, materiales y humanos que el sector público representado por el gobierno emplea para el cumplimiento de sus funciones, entre las que se encuentran de manera primordial la de satisfacer los servicios públicos de la sociedad.

La forma de administrar el gasto público es de gran importancia para la economía en general, pues siendo un instrumento poderoso que afecta la economía, su manejo causa u origina diversos fenómenos que algunas veces son positivos y otras veces son negativas para un país e incluso otros países que estén fuertemente correlacionados económicamente.

La Salud es una responsabilidad del Estado, tal como lo establece el art. 59 de la constitución política. Los nicaragüenses tienen derecho, por igual, a la salud. El Estado establecerá las condiciones básicas para su promoción, protección, recuperación y rehabilitación.

Debido a la enorme responsabilidad que tiene las instituciones de satisfacer las demandas de la población es por ello que en los últimos años se han implementado Auditorías de manera periódica en los distintos ministerios con el fin de verificar el cumplimiento de las normas de control interno y de la administración financiera de los recursos del erario público.

La Auditoría es el mejor medio para verificar que la gestión pública se haya realizado con economía, eficiencia, eficacia y transparencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables. No obstante es importante analizar la incidencias que estas generan en la operacionalización de una institución pública como lo es el Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí.

El Manejo de los Ingresos y Egresos están directamente vinculados con los sistemas de administración y control gubernamental. El desarrollo y organización de las operaciones en el sector público tiene la finalidad de lograr y alcanzar objetivos, planes y metas determinados por el gobierno central. La administración de recursos económicos refleja los hechos cotidianos, donde se aplica un conjunto de actividades y procedimientos en los cuales está implícito el control interno.

Esta investigación tiene el fin de Analizar la incidencia de una Auditoría especial de ingresos y Egresos en la operacionalización del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí., se trata de determinar las principales consecuencias positivas o negativas que generan las auditorías en las instituciones en pro de su operacionalización.

A continuación se presentan algunos estudios realizados tanto en el ámbito internacional como nacional, los cuales fueron presentados como requisito para obtener grados académicos de sus autores y que tienen relación con el tema de investigación desarrollado.

A Nivel Internacional: (Arcia Salazar, 2004) **Evaluación De Los Procedimientos Contables Para La Optimización De La Ejecución Del Presupuesto De Gastos De La Dirección Regional De Salud De Maturín Estado Monagas Para El I Semestre Del 2004.** Presentada en la

Universidad de Oriente de Monagas, Venezuela. En donde la autora sostiene la importancia de los procedimientos contables para optimizar la ejecución del presupuesto de gastos y su constante evaluación con la finalidad de que en caso de encontrar fallas e irregularidades, se pueda aportar posibles soluciones para el logro de los objetivos del departamento de ejecución presupuestaria y poder proporcionar estados financieros con información veraz y oportuna, utilizables para fines estadísticos, de análisis financiero y control, pero principalmente para la toma de decisiones a nivel gerencial.

A Nivel Nacional.: (Altamirano Ruíz, Montoya Loza, & Cruz Castillo, 2005) **Tesis de Evaluación de Informe de Auditoría Financiera en la unión de Cooperativas de Servicios Múltiples del Norte R.L. (UCOSEMUN) en Enero 2005.** Este Documento de Investigación Fue presentado en la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, en la cual las Autoras concluyen que dicho estudio fue llevado a cabo teniendo como determinación principal el de evaluar el cumplimiento del marco legal y las NIA'S, confirmando que el marco referencial utilizado por el auditor para la realización de auditorías son las NIA'S específicamente en la preparación y presentación del informe de auditoría.

(Calero Gutierrez, Ramos Hernández, & Villareyna Martínez, 2014) **Evaluación del cumplimiento de Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en Auditoría Especial realizada al Silais Estelí período 2011-2012 aplicando procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental.** Documento de Investigación Fue presentado en la Facultad Regional Multidisciplinaria de Estelí, en la cual las Autoras concluyen que la aplicación de los procedimientos del Manual de Auditoría Gubernamental es de gran ayuda por que proporciona la orientación de cómo realizar la revisión para poder revelar de manera congruente y acertada la situación actual de la institución en estudio.

II. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1 Tipo de Investigación

La presente investigación busca de forma general la descripción del comportamiento de una variable específica, que en la misma se refiere informe de Auditoría especial de Ingresos - Egresos y su incidencia en las Operaciones administrativas y financieras del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí, este último constituye el objeto o muestra de estudio de dicha investigación.

Es **descriptiva** porque se examinó el fenómeno que está ocurriendo en su entorno real, es decir, el análisis de la incidencia de los resultados de las Auditorías especiales de ingresos y egresos en el desarrollo de operaciones administrativas y financieras, tomando en consideración la realidad de los hechos para presentar una interpretación correcta de los mismos.

Según (Mendez, 2007) EL proposito de los estudios descriptivos es la delimitación de los hechos que conforman el problema de investigación, así como también identifica características del universo de la investigación, señala formas de conducta y actitudes del universo investigado, establece comportamientos concretos descubre y comprueba la asociación entre variables de investigación.

De acuerdo al propósito de la investigación y la naturaleza de la problemática determinada, el presente estudio es calificado como **Estudio de Caso**; que basado en un análisis de los informes de auditorías especiales aplicadas al rubro de Ingresos y Egresos, se evaluará la incidencia de los resultados en las operaciones administrativas y financieras, que lo convierte en un caso.

Un estudio de caso examina un sistema definido, o un caso en detalle a lo largo del tiempo, empleando múltiples fuentes de datos encontradas en el entorno. (Mc Millan & Shumacher, 2005)

Se requiere investigar una unidad específica de un universo poblacional para determinar un diagnóstico de la situación objeto de estudio, para luego presentar las recomendaciones más adecuadas para la solución del problema investigativo con el Sustento determinado en el marco teórico. Se estudió intensivamente una situación única: operaciones Administrativas y Financieras del Hospital, esto permitió comprender a profundidad lo estudiado.

Esta investigación es de **corte transversal o transaccional** porque está enmarcado en un período de tiempo, durante el cual se las operaciones administrativas y financieras del hospital para determinar el grado de la ejecución de ingresos y egresos; el proceso investigativo se llevó a cabo durante el periodo del año 2012 al 2015, describiendo la situación en el periodo dado, es decir se estudió la problemática de esta situación en un tiempo determinado.

En este mismo sentido, los autores (Hernández, Fernández, & Baptista, 2006) Definen el diseño de esta investigación como del tipo transeccional o transversal, la cual es conceptualizada como “Aquellas investigaciones que recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir las variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado.”

Este estudio es de tipo No experimental, ya que dentro de sus objetivos se plantea el estudio de las variables sin realizar ningún tipo de manipulación.

(Hernández, Fernández, & Baptista, 2006) establecen que una investigación con diseño No experimental “Son estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de las variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos.

3.2. Enfoque de la Investigación

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo, porque en el desarrollo del trabajo investigativo el primer paso fue la revisión de literatura para construir un marco teórico que sustenten los procedimientos para llegar a los resultados obtenidos.

Como resultado de la situación actual del sistema de control establecido por el Estado en sus instituciones ejecutoras del presupuesto asignado surge la inquietud de analizar la incidencia de los resultados derivados de los informes de auditoría en las mismas, Seguido de la revisión documental se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se establecen hipótesis y determinan variables; se desarrolla un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se establece una serie de conclusiones respecto de la(s) hipótesis.

Así mismo se utilizó técnicas cualitativas para la recolección de datos sin medición numérica, con preguntas de contenido y forma abierta, con el fin de describir y analizar las incidencias que tienen los resultados derivados de los informes de auditorías en las operaciones financieras y administrativas.

Según (Mc Millan & Shumacher, 2005) la **investigación cualitativa** es el sondeo con el que los investigadores recopilan los datos en situaciones reales por interacción con personas seleccionadas en su propio entorno

3.3. Población y Muestra

Por población o universo definimos la totalidad de elementos o individuos que poseen la característica que estamos estudiando. Esta población inicial que se desea investigar es lo que se denomina población objetivo. Población es una colección de elementos acerca de los cuales deseamos hacer alguna inferencia. (Cortès Cortès & Iglesias Leòn, 2004)

Para tal efecto de esta investigación va a representar la población de estudio al Ministerio de Salud del departamento de Estelí, es decir las 3 direcciones administrativas financieras que componen este ministerio en este departamento, tal como lo son : el Hospital Escuela San Juan de Dios, Hospital La Trinidad, Sede Silais (Incluyendo los 6 municipios).

El método de muestreo utilizado fue el no probabilístico, específicamente el muestreo intencionado, debido a que este se adapta a las necesidades de esta investigación, para el cual señala que la muestra intencional “se escoge en términos de criterios teóricos que de alguna manera sugieren que ciertas unidades son las más convenientes para acceder a la información que se requiere. En este caso la lógica utilizada para el muestreo, no es la lógica de la presentatividad (porque ninguna unidad puede replantar a la demás) sino la lógica de la significativita” (Hurtado, 2000)

La selección de la muestra fue de forma intencional, la muestra seleccionada dependió del criterio profesional del investigador tomando en cuenta los elementos representativos o típicos de la población en las diferentes categorías, siendo el punto específico las áreas involucradas en las operaciones administrativas y financieras.

Según (Tamayo, 2003) muestra es una porción representativa de la población, que permite generalizar los resultados de una investigación. Es la conformación de unidades dentro de un subconjunto que tiene por finalidad integrar las observaciones (sujetos, objetos, situaciones, instituciones u organización o fenómenos), como parte de una población.

La muestra seleccionada en esta investigación está representada. Se ha tomado como muestra de estudio al Hospital Escuela San Juan de Dios debido a que es una unidad administrativa completa y ha sido objeto de varias Auditorías, lo cual nos permite obtener una información más veraz y completa. En cuanto a la documentación se tomó como muestra la información financiera con sus soportes que fue procesada y archivada en el periodo del año 2013 al año 2015.

(Sabino, 1992), define como muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que llamamos universo y que sirve para representarlo. Lo que se busca al emplear una muestra es que, observando una porción relativamente reducida de unidades, se obtengan conclusiones semejantes a la que lograríamos si estudiáramos el universo total.

3.4. Métodos y Técnicas para Recopilar información

Método: es un procedimiento general para lograr de una manera precisa el objetivo de la investigación. De ahí, que la metodología en la investigación presenta los métodos y técnicas para realizar la investigación (Tamayo, 2003)

Para la recolección, procesamiento y el análisis de los datos obtenidos se hizo uso del **Método empírico**. Este consiste en la recolección de datos, en los cuales a base de teorías se derive una conclusión científica, empírico significa algo que ha surgido de la experiencia directa con las cosas; su fundamento radica en la percepción directa del objeto de investigación y del problema.

Se aplicó el **Método Deductivo**, porque se parte de lo general a lo particular. El conocimiento deductivo permite que las verdades particulares contenidas en las verdades universales se vuelvan explícitas. Esto es, que a partir de situaciones generales se lleguen a identificar explicaciones particulares contenidas explícitamente en la situación general. Así de la teoría general acerca de un fenómeno o situación, se explican los hechos o situaciones particulares. (Méndez, 2009)

En el marco de referencia teórico se plasman los datos generales y de información teórica respecto al informe de auditoría Especial, los procedimientos Administrativos y Financieros, Marco Legal y el control interno aplicable.

En cuanto al procesamiento de la información, resultados y discusión, se distingue la utilización del **Método Analítico-Sintético**, porque descompone y distingue los elementos que constituyen los procedimientos administrativos y financieros de forma general, para luego revisar ordenadamente cada uno por separado y finalmente se procede reconstruir un todo, a partir de los elementos estudiados por el análisis.

Análisis y síntesis son procesos que permiten conocer la realidad, la explicación a un hecho o fenómeno no puede aceptarse como verdad si no se ha conocido como tal. El conocimiento de la

realidad puede obtenerse a partir de la identificación de las partes que conforman el todo (análisis) o como resultado de ir aumentando el conocimiento de la realidad, iniciando con los elementos más simples y fáciles de conocer para ascender poco a poco, gradualmente, al conocimiento de lo más complejo, esto es la síntesis. (Méndez, 2007)

3.5. Técnicas Para Recoger la Información.

Técnica: Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cual se efectúa el método y solo se aplica a una ciencia. La diferencia entre método y técnica es que el método es el conjunto de pasos y etapas que debe cumplir una investigación y este se aplica a varias ciencias mientras que técnica es el conjunto de instrumentos en el cual se efectúa el método. (Tamayo, 2003)

Para la recolección de datos se utilizaron las técnicas:

Revisión documental: Es una técnica de revisión y de registro de documentos que fundamentan el propósito de la investigación y permite el desarrollo del marco teórico y/o conceptual y aborda todo paradigma investigativo (cuantitativo, cualitativo y/o multimétodo) por cuanto hace aportes al marco teórico y/o conceptual (Méndez, 2007)

Es muy utilizada para obtener y organizar los datos de los libros, tesis, manuales, documentos y toda fuente bibliográfica necesaria para documentar el marco teórico.

Entrevistas: La entrevista es una técnica de recopilación de información mediante una conversación profesional, con la que además de adquirirse información acerca de lo que se investiga, tiene importancia desde el punto de vista educativo; los resultados a lograr en la misión dependen en gran medida del nivel de comunicación entre el investigador y los participantes en la misma. (Méndez, 2007)

Con esta técnica se pudo obtener datos y evidencias de parte del personal de la organización en correspondencia a las funciones que realizan cada uno de ellos, para determinar cómo se desarrollan las actividades y el control de la ejecución de proyectos y validar la existencia del control interno dentro de la institución.

Estas entrevistas fueron aplicadas a los responsables de las áreas administrativas donde se ejecutan operaciones administrativas y financieras: a la Administradora, la Contadora, Responsable de finanzas, Director, todas se estructuraron para recibir respuestas abiertas a las preguntas formuladas, incluyendo su opinión personal, si la hubiera.

Observación indirecta: Durante la investigación se realizara una observación indirecta en el entorno objeto de estudio, que le permite al investigador recabar los datos necesarios para lograr los objetos propuestos.

(Sabino, 1992) lo define como: El instrumento capaz de registrar aspectos auditivos o visuales del problema de interés.

Observación no estructurada :En el proceso de recopilación de información y la obtención de datos se realizara tomando como referencia los aspectos reseñados por los elementos que intervendrán en el área estudiada.

(Sabino, 1992) lo define como: aquellos datos que van apareciendo, anotando las impresiones generales que causan los sucesos, de una manera espontánea y poco organizada. Este tipo de observación generalmente se lleva a cabo en un estudio piloto, cuando no conoce muy bien la muestra que se va a estudiar.

Entrevista no estructurada: Esta técnica será utilizada para tener una mejor visión acerca del funcionamiento del área en estudio, la cual permitirá al investigador tener una idea más global de la situación planteada. El desarrollo de esta técnica de recopilación de datos se aplicara a las personas que laboran en las áreas administrativas del Hospital Escuela san Juan de Dios Estelí, ya que deja una mayor libertad a la iniciativa de la persona interrogada y al Encuestador tratándose en general de preguntas abiertas que serán respondidas dentro De una conversación.

(Sabino, 1992) lo define como: es aquella en que no existe una estandarización formal, habiendo por lo tanto un margen más o menos grande de libertad para formular las preguntas y las respuestas.

Observación documental: La investigación documental en esta investigación se realizara por medio de lecturas de información contenidas en textos referentes al área; así como lecturas de trabajos de grado, etc. pertenecientes a la Institución.

En tal sentido, (Arce, 2003) define: La recopilación documental se basa en la obtención y análisis de los datos provenientes de materiales impresos u otro tipo de documento.

Recopilación bibliográfica: La investigación se apoyara en textos relacionados con el fenómeno en estudio, así como también lecturas que permitirán un mejor entendimiento y razonamiento de los datos existentes, los cuales ayudaran al investigador a apoyarse teóricamente en el tema objeto de estudio.

(Sabino, 1992) lo define: en conocer y explorar todo el conjunto de fuentes capaces de sernos de utilidad, estas fuentes pueden ser libros, artículos científicos, revistas y publicaciones en general, toda la variedad de material escrito que frecuentemente puede encontrarse sobre un tema.

III. Análisis Y Discusión De Resultados

Este análisis se basó de conformidad con los objetivos específicos propuestos en esta investigación, para lo cual se utilizaron los instrumentos de recopilación de información que fueron descritos en el diseño metodológico, que al momento de aplicarlos a los informantes seleccionados permitió recabar información fundamental para el desarrollo de discusión de la problemática planteada. Los informantes claves en este proceso de investigación fueron la

Administradora, financiera y la Contadora del Hospital Escuela San Juan de Dios.

A continuación se presentan los principales resultados que fueron obtenidos en el proceso investigativo en el Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí (HESJDE)

4.1 Informe de Auditoría Especial de Ingresos y Egresos.

Mediante la revisión documental se tuvo al alcance el informe de auditoría especial realizada en el HESJDE al rubro de ingresos y egresos del periodo del 2013 y 2014 de la cual se originó los siguientes resultados:

1. Principio: se muestra :

- Lugar y fecha de emisión.
- Destinatario: responsable de la entidad auditada o a quien se decida o defina para Recibir el informe.

En el Párrafo introductorio muestra el examen a realizar y área a evaluar:

Hemos Efectuado Auditoría Especial a las áreas de Ingresos y Egresos por el periodo de Enero 2013 a Diciembre 2014, en el Hospital San Juan de Dios de la Ciudad de Estelí.

Como capítulo I del Informe detalla el **Antecedente** el cual según (Santillana González, 2013) es la parte que señala lo que dieron origen a la intervención de auditoría, en el cual para este informe se menciona que la auditoría practicada se origina en cumplimiento al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud, para el año 2015, para lo cual se emitió Credencial N°. 06 con Referencia: UAI/LMGM/067/08/05/15.

Según (Gallo, 2015) El **Plan de Trabajo de Auditoria** es el documento que contiene el conjunto de actividades de Auditoría y el universo de las entidades y/o áreas, según corresponda a examinar durante un periodo de un año y era elaborado con las políticas y disposiciones establecidas por la Contraloría General de la Republica.

Las **unidades de auditoría interna**, según (Mejía Cano, 2005) se constituirán con una estructura flexible con sujeción a normas y políticas claras, aplicarán procedimientos modernos de auditoría, con personal de actitud positiva, altamente capacitado, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, comprometido con el desarrollo y mejoramiento continuo de su trabajo, contribuirán en la prevención y corrección oportuna de las desviaciones y en la optimización de la gestión técnica - administrativa de las entidades; y, contribuirán al logro de la eficiencia del servicio público.

En el capítulo II. Se señala fundamento legal donde se mencionan las facultades que le confiere el Arto. 32. Numeral 2) literal b) y los arto. 36 y 43 de la Ley 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos el Estado.

En el Capítulo III se destacan los Objetivos propuestos en para el trabajo de Auditoría practicado los que muestran el propósito de la intervención, de acuerdo con las instrucciones recibidas. Dentro de estos están:

- Evaluar el Control Interno establecido en el hospital, para el registro, control y custodia de los ingresos y Egresos.
- Comprobar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia de leyes, reglamentos, Normas Técnicas de Control Interno del Sector Publico a fin de identificar las debilidades y fortalezas existentes en el área de ingresos y egresos.
- Comprobar que los ingresos percibidos por transferencias de fondos, han sido depositados integra y oportunamente en las cuentas bancarias a nombre del hospital y los ingresos en efectivo, donaciones y otros ingresos se hayan depositado a la cuenta de la tesorería de la República (TGR) que estén debidamente soportados, registrados, clasificados de acuerdo a su origen y revelados en los informes financieros de los años 2013 y 2014.
- Verificar que los ingresos de Insumos médicos y no médicos provenientes de insumos médicos para la salud (CIPS) se registraron en los informes de recepción (I/R) del hospital conforme requisas del CIPS; que el registro de combustible esté conforme a la asignación de cupones y el gasto acorde al consumo ejecutado.
- Comprobar que los egresos del hospital de Enero 2013 a Diciembre 2014, estén debidamente soportados registrados y clasificados de acorde a su naturaleza, que corresponde al periodo de revisión y que por las contrataciones de bienes, obras y servicios se cumplan con lo dispuesto en la Ley N° 737 de Contrataciones Administrativas del sector Público y su reglamento, así como la Normativa Procedimental para Contrataciones menores del MINSA.
- Comprobar que los expedientes laborales del personal contenga la documentación que se requiere para respaldar la contratación.
- Determinar que las cifras contenidas en la ejecución presupuestaria del hospital coincida con la registrada en el sistema de ejecución presupuestaria (SIEP) manejada por la Oficina de Presupuesto del MINSA Central.
- Determinar o identificar los responsables de los hallazgos si los hubiere.

En el Capítulo IV del Informe Analizado se muestra el **Alcance** de dicho examen, el cual cubre toda actividad, área o programa ejecutado por las entidades u organismos públicos, sean de carácter administrativo y/o Financiero, que se encuentre vinculado con el objetivo, naturaleza, extensión de los procedimientos y el periodo de tiempo auditado. Incluye en todos los casos el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y normativas aplicables. (Gallo, 2015)

En El caso estudiado la auditoria especial fue realizada de conformidad a la Normas de Auditoria Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) emitidas por la Contraloría General de la República de Nicaragua en lo aplicable a esta auditoría. Las que requirieron que se planificara y desarrollara la auditoría a fin de obtener seguridad razonable sobre los ingresos percibidos y egresos ejecutados

en el Hospital Escuela San Juan de Dios por el periodo comprendido de Enero 2013 a Diciembre 2014.

Los **procedimientos de auditoría** se refiere a las pruebas de control o sustantivas, las que Describen los procedimientos detallados que se estima se van a aplicar de acuerdo a los objetivos perseguidos (los mismos estarán sujetos a cambios según las circunstancias en el campo de trabajo) Estos procedimientos deben entenderse como una Guía General de auditoría o Revisoría.

Las **pruebas** sustantivas son procedimientos diseñados para probar o verificar errores o irregularidades en términos económicos que afectan directamente la precisión de los saldos en los estados financieros. En el caso de las **pruebas de control** son evaluaciones que hace el auditor con el propósito de determinar si existen situaciones en las que por acción u omisión no se hayan observado las leyes y reglamentos y que tengan un efecto directo en los estados financieros. (Illescas Hidalgo, 2015)

En los procedimientos de auditoria mas importantes aplicados para alcanzar los objetivos se destacan los siguientes :

1. Se obtuvo leyes, reglamentos, manuales, normativas y otras disposiciones aplicables al hospital.
2. Evaluaron el control interno mediante cuestionarios de control interno, con el proposito de conocer las fortalezas y/o debilidades del sistema.
3. Los ingresos totales del hospital en los años 2013 y 2014, ascienden al monto de C\$ 211,007,617.71 (doscientos once millones siete mil seiscientos diecisiete cordobas con 71/100), los que fueron analizados en un 96% conforme al siguiente detalle:

Tipo de Ingreso	Año		Total	Analizado	Alcance
	2013	2014			
Recibo Oficial de Caja	62313,103.71	92532,041.72	154845,145.43	154845,145.43	100%
Transferencias	6830,524.23	8088,352.63	14918,876.86	14918,876.86	100%
Subtotal	69143,627.94	100620,394.35	169764,022.29	169764,022.29	100%
Combustible	807,800.00	823,200.00	1631,000.00	1631,000.00	100%
Insumos Medicos y No Medicos	18053,048.87	21559,546.55	39612,595.42	30209,682.41	76%
TOTALES	88004,476.81	123003,140.90	211007,617.71	201604,704.70	96%

4. Los egresos del hospital correspondiente a los años 2013 y 2014 ascienden al monto de C\$ 44,868,665.19 (cuarenta y cuatro millones ochocientos sesenta y ocho mil seiscientos sesenta y cinco cordobas con 19/100) analizando de manera selectiva la cantidad de C\$ 36,608,684.08 (treinta y seis Millones seiscientos ocho mil seiscientos ochenta y cuatro cordobas con 08/100) que equivale al 82%.

Tipo de Egreso	Año		Total	Analizado	Alcance
	2013	2014			
Cuentas Corrientes	7096,078.41	7663,231.61	14759,310.02	11824,146.90	80%
Pagos Directos (Cheques Fiscales)	12947,989.55	15530,365.62	28478,355.17	23153,517.18	81%
Combustible	807,800.00	823,200.00	1631,000.00	1631,000.00	100%
TOTALES	20851,867.96	24016,797.23	44868,665.19	36608,664.08	82%

En el Capitulo V. Se detallan los hallazgos, los que son el resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoria especial que se han detallado en el alcance.

Según (Gallo, 2015) los hallazgos son informacion significativa acumulada sobre las actividades u operaciones que presentan deficiencias y posibilidades de mejoras importantes para la entidad auditada.

El capitulo VI del informe analizado hace enfasis a las conclusiones, las que resultan de la aplicación de los procedimientos de auditoria especial y de los hallazgos de auditoria derivados de la aplicación de tales procedimientos .

En otras palabras este ultimo apartado hace referencia a las debilidades encontradas por los incumplimientos de las leyes y normativas.

4.2 Resultados Del Informe De Auditoría Especial De Los Ingresos Y Egresos Del Hospital.

Al realizarse la revisión documental obtuvimos el informe de auditoría especial practicado en el año 2015 para el área de ingresos y egresos para el periodo Enero 2013 a diciembre 2014 en el hospital escuela san Juan de Dios Estelí, se logró determinar los hallazgos resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría los que se detallan a continuación:

1. Omisión de procedimientos de Compras.

Este hallazgo es resultado del análisis de los documentos soportes de los comprobantes de egresos, para el cual se identifican sus correspondientes atributos:

Condición

En revisión selectiva a los ingresos a través de cheques de cuenta corriente N° 1001-120285-6633 y de cheques fiscales emitidos de enero 2013 a diciembre 2014, se determino lo siguiente:

1. Se realizaron pagos por adquisición de bienes y servicios hasta por un monto de C\$ 307,678.21 (Trescientos Siete Mil Seiscientos Setenta Y Ocho Córdoba Con 21/100) sin aplicar los procedimientos de contrataciones.

2. Se realizaron pagos por adquisiciones de combustible, lubricantes, gas butano, productos alimenticios, repuestos, mantenimiento y reparación de equipos y vehículos, útiles de oficina hasta por un monto de C\$ 914,013.49 (Novecientos Catorce Mil Trece Córdoba Con 49 /100), los procesos de contrataciones de estos bienes y servicios se adjudicaron por el monto de C\$ 749,604.65 (Setecientos Cuarenta Y Nueve Mil Seiscientos Cuatro Córdoba Con 65/100), sin aplicarse procedimiento de compras al monto de C\$ 164,408.84 (Ciento Sesenta Y Cuatro Mil Cuatrocientos Ocho Córdoba Con 84/100) que es la variación entre el monto adjudicado con el monto pagado.

Criterio:

Ley 681 Ley Orgánica De La Contraloría General De La República Y Del Sistema De Control De La Administración Pública Y Fiscalización De Los Bienes Y Recursos Del Estado.

Arto. 104. Directores o jefes de las unidades administrativas

Los directores o jefes de las unidades administrativas de las entidades y organismos públicos tienen los siguientes deberes y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la República o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
2. Aplicar el Componente de Control Interno

Arto. 105. Servidores.

Los servidores de las entidades y organismos públicos tienen los siguientes deberes y atribuciones:

3. Aplicar el control interno en las actividades a su cargo.

Ley 737 Ley De Contrataciones Administrativas Del Sector Público, establece:

Art. 27 Procedimientos de Contratación.

En función de la cuantía del contrato o de las circunstancias especiales de tipo contractual previstas por la Ley, las contrataciones del Sector Público se celebrarán mediante uno de los siguientes procesos:

3.Contrataciones Menores: Es el procedimiento administrativo que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones de obras, bienes o servicios generales, que no superen el monto de quinientos mil córdobas (C\$500,000.00), el procedimiento para esta modalidad lo establecerá el Reglamento de esta Ley.

Reglamento General Ley N° 737.

Artículo 27.- Área de Adquisiciones.

Las Áreas de Adquisiciones son el enlace entre el Órgano Rector con las unidades administrativas que la integran y con los proveedores en lo que corresponda al desarrollo de los procesos de contratación. Son responsables de la aplicación de los principios, normas y procedimientos que regulan la contratación administrativa, así como de las políticas, lineamientos y directrices que sean establecidos por el Órgano Rector.

Manual de Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Salud, emitida según acuerdo Ministerial N° 319-2007. Apéndice 1. Actividades de Control aplicables a los sistemas de administración, Numeral 1.

1.9 Documentación de Respaldo.

Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre dicha documentación deberá contener información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.

I. Aspectos Técnicos

2.6.1 Control Interno Previo

Los Servidores Públicos responsables de las operaciones, en cada una de las Unidades ejecutoras, deberán ejercer el Control Interno Previo, entendiéndose por este, el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o que sus actos causen efecto, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuesto de la Institución.

Causa

Incumplimiento de los procedimientos de contrataciones establecidos en la Ley 737 Ley De Contrataciones Administrativas Del Sector Público, por parte de los servidores públicos responsables de la solicitud, emisión y autorización de los desembolsos.

Efecto

Al no aplicar los procedimientos de compras se desconoce cuál es el proveedor más idóneo para los intereses del estado de acuerdo a calidad, oportunidad, y costo.

Recomendaciones.

Recomendamos al Director, Subdirector de Atención Médico y Subdirector Administrativo Financiero el hospital lo siguiente:

2. Previo a liberar cheques de las cuentas corrientes y/o autorizar solicitudes de emisión de cheques fiscales se cercioren que la contratación del bien o servicio cumpla con los procedimientos de compras de conformidad a los establecido en la ley 737 y Normativa de contrataciones menores del ministerio de salud.
3. Previo a liberar cheques verificar si el monto adjudicado corresponde al monto pagado.

Al responsable de compras:

4. Aplicar los procedimientos de compras conforme a lo establecido en la ley 737 Ley De Contrataciones Administrativas Del Sector Público y en la normativa de contrataciones menores del ministerio de salud.

2. Debilidades en los procedimientos de Compras.

Condición

En revisión selectiva a los procesos de compras efectuadas durante los años 2013 y 2014 se determino lo siguiente:

- a) Por las adquisiciones de bienes, obras y servicios no se conformaron expedientes de compras, los documentos originales del proceso están soportando los comprobantes de cheques.
- b) Falta de documentación que soporten el proceso de contrataciones como son:
 - Acta de apertura de oferta en los procedimientos de contrataciones menores superiores a los 50,000.00 (Cincuenta Mil Córdobas Netos).
 - Declaración de Idoneidad en el 100% de los procesos analizados.

Criterio.

Manual de Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Salud, emitida según acuerdo Ministerial N° 319-2007. Apéndice 1. Actividades de Control aplicables a los sistemas de administración, Numeral 1.

2.9 Documentación de Respaldo.

Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre

Dicha documentación deberá contener información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.

II. Aspectos Técnicos

2.6.1 Control Interno Previo

Los Servidores Públicos responsables de las operaciones, en cada una de las Unidades ejecutoras, deberán ejercer el Control Interno Previo, entendiéndose por este, el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o que sus actos causen efecto, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuesto de la Institución.

La Normativa Procedimental Para contrataciones menores del MINSA, emitida mediante Resolución Ministerial N° 68-2011.

Capítulo III

Sección I Requisitos Previos

Artículo 15.- Requisitos Generales de Idoneidad.- para contratar con el Estado los proveedores deben cumplir los requisitos generales de idoneidad siguientes:

- a. Tener capacidad para obligarse y contratar, conforme al derecho común.
- b. No estar incurso en ninguna situación de prohibición o inhibición, en los términos de la presente Ley. No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación.
- c. No encontrarse en interdicción judicial.
- d. Estar inscrito en el Registro de Proveedores.

Sección II Desarrollo del Procedimiento de Selección

Artículo 31.- Apertura de Ofertas. Transcurrido el plazo establecido para la presentación de las ofertas, al siguiente día hábil el Comité Técnico de Contrataciones en pleno, o el Área de

Adquisiciones de conformidad a los montos permisibles, deberá proceder a la apertura de las mismas, debiendo levantar un acta conteniendo los datos generales del proveedor, precio y su plazo de entrega entre otros, la cual será firmada por los miembros del Comité Técnico de Contrataciones o el Área de Adquisiciones.

Sección III Ejecución Contractual

Artículo 48.- Expediente de la Compra Menor. El Área de Adquisiciones debe constituir un expediente por cada Compra Menor, con el siguiente contenido mínimo.

- a. Estudios previos cuando el objeto de la contratación lo amerite
- b. Original de la Solicitud de Compra. (Conforme formato)
- c. Prueba de la publicación en “nicaraguacompra” de las Solicitudes de Compra.
- d. Las cotizaciones recibidas de los oferentes.
- e. La “Matriz de evaluación”.
- f. En caso de evaluación por el Comité Técnico de Contrataciones, las actas de reuniones realizadas y el acta con la recomendación adoptada.
- g. Carta de Adjudicación.
- h. Original de la Orden de Compra o del Contrato.
- i. Prueba de la publicación en el portal “nicaraguacompra”, de la Orden de Compra o contrato en su caso.
- j. Los documentos soportes emitidos por la unidad ejecutora, Almacén o unidad administrativa designada para recibir las obras, bienes o servicios suministrados, o en su caso cuando opera un equipo administrador de contrato según el objeto de la contratación.
- k. Constancia de recepción final de los bienes, obras y servicios contratados, firmada por el funcionario titular de la unidad solicitante.
- l. Copias de comprobantes del pago total, o pagos parciales y final, hechos a los proveedores.
- m. Acta de liquidación del Contrato.
- n. Otra documentación que se considere relevante.

El expediente debe contener en una parte fácilmente visible y legible del anverso de su portada, el número único de identificación asignado y todos los documentos contenidos se deben archivar en orden cronológico ascendente.

Causa

Inobservancia de los procedimientos de compras establecidas en la Normativa Procedimental para contrataciones menores del Minsa, Por parte del Responsable de la unidad de compras del hospital. Al no elaborar el acta de apertura de oferta, no requerir la declaración de idoneidad a proveedor y no conformar expediente de compras.

Efecto.

El responsable de la unidad de compras no tiene el control y respaldo de los documentos que soportan los procesos de compras ejecutadas.

Recomendaciones

Se recomendó a los servidores lo siguiente:

- **Firmas libradoras:** que antes de librar cheques, apliquen el control previo al desembolso. Verificando que los documentos del proceso de compras estén completos.
- **Responsable de compras.**

- En las contrataciones realizadas mediante el procedimiento de contratación menor del bien, obras o servicios requiera al proveedor la declaración de idoneidad y elabore el acta de apertura de oferta.
- Conformar los expedientes de contrataciones los que deben contener en una parte fácilmente visible y legible del anverso de su portada, el número único de identificación asignado y todos los documentos originales que respalden el proceso archivándolos en orden cronológico ascendente e incluir fotocopia de los comprobantes de cheques.

3. Debilidades en registros de Insumos Médicos y No Médicos.

Condición:

En revisión Selectiva realizada a la distribución, registro y control de los insumos de farmacia a las áreas y salas que prestan servicios hospitalarios, se comprobó que en los años 2013 – 2014 lo siguiente:

- En la unidad de cuidados intensivos (UCI) y sala de emergencia no se elabora la Sabana de Descargue Diario que refleja el consumo de insumos médicos y no médicos, lo que utilizan para registrar el consumo diario es una tarjeta de kardex.
- Las entradas y el consumo de los insumos médicos registrados en la Sabana de Descargue Diario de la sala de operaciones son elaborados en lápiz de grafito.
- La Sabana de Descargue Diario de la sala de operaciones y el consolidado de requisición de medicamento que esta sala presenta manchones y enmendaduras.

Criterio

Manual de Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Salud, emitida según acuerdo Ministerial N° 319-2007. Apéndice 1. Actividades de Control aplicables a los sistemas de administración, Numeral 1.

3.9 Documentación de Respaldo.

Toda operación Toda operación, cualquiera sea su naturaleza, deberá contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde y demuestre

Dicha documentación deberá contener información adecuada para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación y para facilitar su análisis.

III. Aspectos Técnicos

2.6.1 Control Interno Previo

Los Servidores Públicos responsables de las operaciones, en cada una de las Unidades ejecutoras, deberán ejercer el Control Interno Previo, entendiéndose por este, el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o que sus actos causen efecto, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuesto de la Institución.

Manual De Procedimientos Para El Manejo Y Control Interno De Insumos Médicos De Febrero 2004.

2. Manejo De Sub-Bodegas De Insumos Médicos

2.1.3 Informe De Consumo

En el hospital y centro de salud el instrumento para efectuar el control es la sábana de descargue diario, que registra la salida de los medicamentos por día, a esta sábana. Se le realizará un corte semanal para que refleje el saldo y sobre esta base, estimar el pedido al almacén.

Causa

Inobservancia del Manual de Procedimiento para el manejo y Control Interno de los insumos médicos por parte de los servidores responsables del área de Emergencia, Unidad De Cuidados Intensivos (UCI), al no elaborar la sábana de descargue diario.

Efecto

Desconocimiento por parte de las autoridades del hospital del consumo diario de forma consolidada de los insumos médicos y material de reposición periódica utilizados en la Unidad De Cuidados Intensivos (UCI) y Emergencia, lo que podría ocasionar usos inadecuados.

Recomendaciones

Al responsable de la unidad de cuidados intensivos y de sala de emergencia: le uso de la sábana de descargue diario, con el objetivo que se registre el consumo diario de los insumos de conformidad al Manual de Procedimientos para el Manejo y Control Interno de los Insumos Médicos del MINSA.

Al responsable de la sala de operaciones: elaborar la Sábana de Descargue Diario en lápiz de tinta, procurando que los registros y en Consolidado De Requisición De Medicamento no presenten manchones y enmendaduras.

4.3 Incidencia de los resultados del informe de Auditoría en las Operaciones y gestiones Administrativas y financieras de la institución.

Al realizarse el análisis del informe de auditoría Especial practicada en el Hospital Escuela San Juan de Dios al área de ingresos y egresos del periodo de Enero del 2013 a diciembre 2014 se logró constar que esta unidad de salud tiene establecido un sistema de control interno muy fortalecido ya que solamente se pudieron detectar dos hallazgos de incumplimiento legal y un hallazgo de control interno.

Mediante entrevista a la administradora del hospital realizada se determinó que las auditorías especiales a los ingresos y egresos son muy importantes, ya que estas contribuyen a organizar los procesos administrativos y financieros, ya que al evaluarse estos procesos se sabe cómo se está realizando el trabajo y donde se está fallando.

Con la revisión que se realiza en las auditorias se da a conocer como se está aplicando las leyes y normativas, que aspecto de estas se está cumpliendo y cuáles no. De lo cual se originan los hallazgos que cierto modo influye en el quehacer administrativo y financiero de esta unidad.

Según la opinión de la responsable de contabilidad, los resultados de las auditorias aportan cierta seguridad en el ejercicio de las funciones del personal administrativo que ejecuta los ingresos y egresos, ya que brinda mayor seguridad del trabajo que se ha realizado y aporta de cierta manera mayor entusiasmo para seguir estudiando y comprendiendo las leyes y normativas para garantizar un mayor cumplimiento de las mismas.

La administradora del HESJDE, afirma que los hallazgos y recomendaciones presentadas en los informes de auditoría sirven de un eje o un marco referencial para que el personal ajeno al área administrativa ejecutora valores el cumplimiento de las leyes y los procesos que conlleva la adquisición de bienes y servicios para garantizar el buen funcionamiento de esta unidad de salud.

4.4 Proponer a la Dirección General un plan de trabajo orientado al fortalecimiento de la Operacionalización del hospital.

El área de ingresos y egresos en una unidad de salud es muy indispensable, debido a que en esta área se ejecutan acciones para cumplir con las demandas de insumos médicos y no médicos para la prestación de servicios a la población .por tal razón se debe de :

1. Establecer coordinación con las áreas involucradas en las actividades que se van a desarrollar y elaborar un programa de trabajo en conjunto con la dirección para capacitarse sobre las normativas y leyes que rigen el rubro de ingreso y egreso.
2. Establecer planificación para el desarrollo de las actividades específicas y para su evaluación.
3. Establecer un sistema de seguimiento y control periódico donde se lleve a cabo la revisión de la documentación soporte de los desembolsos vigilando especialmente el cumplimiento del plan establecido.
4. Monitorear a través de la aplicación de un cronograma del cumplimiento de los resultados de auditoría, así como del cumplimiento de las leyes y normativas que tiene establecido la institución para la ejecución e ingresos y egresos través a fin de que puedan ser medidos con la eficiencia y eficacia.

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES

UNIDAD ADMINISTRATIVA _____ TIPO DE AUDITORIA _____ PERIODO AUDITADO _____

REFERENCIA DEL INFORME	RECOMENDACIONES		IMPLEMENTACION			NOMBRE DEL RESPONSABLE		CONDICIONANTE
	N°	DESCRIPCION	INICIO	FINALIZACION	CUMPLIDO	IMPLANTACION	SEGUIMIENTO	
MI-009-011-15	1	<p>•Cerciorarse que los documentos soportes de las compras estén Previo a liberar cheques de las cuentas corrientes y/o autorizar solicitudes de emisión de cheques fiscales se cercioren que la contratación del bien o servicio cumpla con los procedimientos de compras de conformidad a los establecido en la ley 737 y Normativa de contrataciones menores del ministerio de salud.</p> <p>• Previo a liberar cheques verificar si el monto adjudicado corresponde al monto pagado.</p> <p>Al responsable de compras:</p> <p>• Aplicar los procedimientos de compras conforme a lo establecido en la ley 737 Ley De Contrataciones Administrativas Del Sector Público y en la normativa de contrataciones menores del ministerio de salud.</p>		PERMANENTE		<p>Director Subdirector Médico Administradora</p> <p>Responsable de Compras</p>	<p>Director</p> <p>Administradora</p>	
MI-009-011-15	2	<p>1. Firmas libradoras: que antes de librar cheques, apliquen el control previo al desembolso. Verificando que los documentos del proceso de compras estén completos.</p> <p>2. Responsable de compras.</p> <p>• En las contrataciones realizadas mediante el procedimiento de contratación menor del bien, obras o servicios requiera al proveedor la declaración de idoneidad y elabore el acta de apertura de oferta.</p> <p>• Conformar los expedientes de contrataciones los que deben contener en una parte fácilmente visible y legible del anverso de su portada, el número único de identificación asignado y todos los documentos originales que respalden el proceso archivándolos en orden cronológico ascendente e incluir fotocopia de los comprobantes de cheques.</p>		PERMANENTE		<p>Director Subdirector Médico Administradora</p> <p>Responsable de Compras</p>	<p>Director</p> <p>Administradora</p>	
MI-009-011-15	3	<p>Al responsable de la unidad de cuidados intensivos y de sala de emergencia : le uso de la sabana de descargue diario, con el objetivo que se registre el consumo diario de los insumos de conformidad al Manual de Procedimientos para el Manejo y Control Interno de los Insumos Médicos del MINSa.</p> <p>Al responsable de la sala de operaciones: elaborar la Sabana de Descargue Diario en lápiz de tinta, procurando que los registros y en Consolidado De Requisición De Medicamento no presenten manchones y enmendaduras.</p>	13/11/2013	PERMANENTE		<p>Responsable de Unidad de Cuidados Intensivos</p> <p>Responsable de Salón de Operaciones</p>	<p>Director Administradora</p> <p>Director Administradora</p>	Falta de Personal para llevar este registro en cada una de las salas

ELABORADO
RESPONSABLE DE AREA

REVISADO
JEFE INMEDIATO

APROBADO
MAXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD

IV. Conclusiones

Al realizarse un análisis del informe de auditoría Especial practicada en el Hospital Escuela San Juan de Dios al área de ingresos y egresos del periodo de Enero del 2013 a diciembre 2014 se logró constar :

1. Esta unidad de salud tiene establecido un sistema de control interno muy fortalecido, ya que según el informe no se muestran hallazgos de control interno. No obstante al combinar los resultados de tal informe con la base teórica abordada nos damos cuenta que uno de los hallazgos detectados en el examen realizado es característico de un incumplimiento de Normativas y Manuales de control interno debido a que hay errores u omisiones en registros de insumos médicos del área de Unidad de Cuidados Intensivos (UCI) y Emergencia.
2. Las auditorias especiales en el sector público se realizan con objetivo de comprobar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia de leyes, reglamentos, Normas Técnicas de Control Interno del Sector Publico a fin de identificar las debilidades y fortalezas existentes en un área específica. Estas auditorías además de venir a evaluar el trabajo que se realiza regularmente en la ejecución de los ingresos y gastos tal como es el caso que se muestra en el informe analizado, sirven de un eje o un marco referencial para que el personal ajeno al área administrativa ejecutora valores el cumplimiento de las leyes y los procesos que conlleva la adquisición de bienes y servicios para garantizar el buen funcionamiento de esta unidad de salud.
3. A pesar de carecer de una capacitación exclusiva el personal de compras esta unidad administrativa ha realizado la mayoría de sus procesos de contratación menor cumpliendo con lo que ha establecido la ley 737 Ley De Contrataciones Administrativas Del Sector Público quedando evidenciado en el hallazgo N° 1 Omisión de Procedimientos de compras y Hallazgo N° 2: Debilidades en Procedimientos de Compras. Ya que en los montos financieros de los procesos de contratación afectados no superan 5% del monto Total de los egresos durante el periodo examinado.
4. No obstante esta institución el tener como giro el servicio de salud pública esto no ha sido impedimento para cumplir con el sinnúmero de normativas que tiene este ministerio para la ejecución de sus ingresos y egresos así como para el control y registro de los mismos.

V. Recomendaciones

La realización de auditorías especiales en el ministerio de salud se realiza con el principal objetivo de fortalecer los sistemas de control interno de las unidades examinadas.

En base a los resultados obtenidos del análisis realizado del informe de auditoría especial del área de ingresos y egresos, y a los instrumentos aplicados tales como la entrevista, revisión documental y observación, se han elaborados las siguientes recomendaciones.

1. Es importante dar seguimiento constante al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la unidad de auditoría interna en examen realizado con el fin de superar las debilidades encontradas en el sistema de control interno.
2. En el caso de los incumplimientos legales se sugiere A la dirección administrativa realizar gestiones ante el instituto Tecnológico (INATEC) capacitaciones sobre la aplicación de la Ley 737 Ley De Contrataciones Administrativas Del Sector Público.
3. con el fin de esta sea comprendida y aplicada en todos los caracteres que esta contempla, así como del reglamento de esta ley y las Normativas relacionadas a los procesos de contratación.
4. Elaborar un calendario de capacitación continua para el personal del hospital que se dedica a la realización de distribución, y registros de los insumos médicos y no médicos de las diferentes salas de atención referente a los procedimientos de control que establece el **Manual De Procedimientos Para El Manejo Y Control Interno De Insumos Médicos** con el fin de garantizar registros oportunos que generen información confiable que faciliten la toma de decisiones y posibles gestiones para garantizar un buen grado de abastecimiento.
5. Se le debe solicitar a los proveedores toda la documentación soporte que conforma el pliego de oferta para cada proceso de contratación menor, en caso de ser proveedor nuevo se le puede adjuntar a la invitación a cotizar los formatos que conforman el pliego de oferta.

Bibliografía

Altamirano Ruíz, N. J., Montoya Loza, K. M., & Cruz Castillo, R. (2005). *Evaluación de Informe de Auditoría Financiera en la unión de Cooperativas de Servicios Múltiples del Norte R.L. (UCOSEMUN) en Enero 2005*. Estelí: FAREM.

Arce, F. (2003). *El Proyecto de Investigación* (3ra Edición ed.). Caracas: Episteme.

Arcia Salazar, N. (2004). *Evaluación De Los Procedimientos Contables Para la Optimización De la Ejecución Del Presupuesto De Gastos De la Dirección Regional de Salud de Maturín Monaga Para el I Semestre del 2004*. Monagas Venezuela: Universidad de Oriente.

Calero Gutierrez, M. Y., Ramos Hernández, M. K., & Villareyna Martínez, S. N. (2014). *Evaluación del cumplimiento de Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en Auditoría Especial realizada al Silais Estelí periodo 2011-2012 aplicando procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental*. Estelí: FAREM.

CGR. (2009). *Manual de Auditoría Gubernamental. . En Parte X . Guía de Evaluación de Control Interno*. Managua: PROYECTO BID/cgr.

Gallo, F. J. (2015). *Auditoría Pública*. Estelí: FAREM.

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, L. (2006). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw - Hill.

Ley 550. (2005). *Ley 550 Ley De Administración Financiera Y Del Régimen Presupuestario*. Managua: La Gaceta No. 167 .

Ley 681. (2009). *Ley Orgánica De La Contraloría General De La República*. Managua: La Gaceta No. 113.

Mejía Cano, E. S. (2005). *Modelo de Planificación y Ejecución de la Auditoría Interna en Instituciones Públicas y Empresas Privadas*. Quito, Ecuador.: Universidad Tecnológica Equinoccial.

Méndez, C. (2007). *Metodología , Guía Para La Elaboración De Diseños de Investigación, Teóricas Contables y Administrativas* (2da Edición ed.). Bogotá: Mc. Graw- Hill.

Moncada Robles, N., Vargas Arbizú, J. F., Rizo Gámez, J., Borge Blandón, R., & Lezama Ortíz, N. (2015). *Plan Estratégico, Hospital Regional San Juan De Dios Estelí*. Managua: UCN/ MINSAs.

Ortiz, B. L. (2011). *Los Ingresos y El Gasto Publico*. Mexico, Mexico, Mexico.

Sabino, C. (1992). *El Proceso de La Investigación*. Panapo, Caracas Venezuela: Ed. Panamericana.

Santillana González, J. R. (2013). *Auditoría Interna* (3ra ed.). México: Pearson Educación de Mexico S.A de C.V.

Tamayo, T. M. (2003). *El Proceso de Investigación Científica* (4ta Edición ed.). Mexico: Limusa