

**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS A
CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO**



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE AUDITORÍA No. 02/2016

**AUDITORÍA AL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE
BENEFICIARIOS A TRAVÉS DE LA COMISIÓN TÉCNICA
EVALUADORA, COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIÓN Y
COMISIÓN ESPECIAL DE CASOS DE EXCEPCIÓN**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015.



San Salvador, 26 de mayo de 2016.

Sres. Miembros de Junta Directiva

Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a
Consecuencia del Conflicto Armado

Atentamente remito a ustedes, el informe de Auditoría realizada al Proceso de Incorporación de Beneficiarios a través de Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Apelación y Comisión Especial de Casos de Excepción; por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Sin observaciones.



1. ANTECEDENTES

Con el decreto N° 416, publicado en el Diario Oficial N° 9, tomo 318 de fecha 4 de enero de 1993, se creó el Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, que en transcurso del tiempo ha sufrido reformas, con el objeto de lograr de una manera eficiente y oportuna, la entrega de las prestaciones que ofrece (Económicas, en Salud y Especies), con la misión de lograr la Reinserción Social y Productiva de cada uno de ellos.

❖ La Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado en los artículos 4, 19 y 21 establecen que la dirección y administración del Fondo estará a Cargo de una Junta directiva, Un Gerente General, Un Comité de Gestión Financiera y una Comisión Técnica Evaluadora (CTE). La CTE está conformada por un número máximo de cinco profesionales, en las especialidades que la Junta Directiva defina como necesarias, los cuales tendrán dentro de sus funciones las siguientes:

- a) Recibir las solicitudes de inscripción;
- b) Determinar la inscripción o no del solicitante;
- c) Investigar y constatar la situación socioeconómica, educativa, profesional y familiar; a efecto de determinar las necesidades de reinserción productiva;
- d) Delegar el examen médico o de otro tipo, a los especialistas;
- e) Recibir y procesar los resultados de los diferentes especialistas médicos y de la evaluación socioeconómica, y dar la calificación global de la discapacidad del solicitante en el sentido de determinar:
 - El grado de discapacidad global;
 - El pronóstico de los daños;
 - Los mecanismos individuales a seguir para la rehabilitación física y laboral;
 - Los mecanismos individuales a seguir para su reinserción social y productiva.
- f) Supervisar periódicamente el proceso preventivo, curativo y de rehabilitación llevado a cabo por los médicos en el campo físico y al mismo tiempo supervisar el proceso de reinserción social y laboral;
- g) Entregar su dictamen a la Gerencia General para que realice la inscripción, y haga efectiva las demás recomendaciones para la rehabilitación médica y laboral del beneficiario;
- h) Actualizar el diagnóstico integrado para establecer los cambios en el grado de discapacidad, en aquellos casos en que la naturaleza de esta es progresiva o sujeta a complicaciones como para cubrir claramente los casos en que la discapacidad va empeorando con el tiempo y la edad del beneficiario;
- i) Dar seguimiento a la situación de los beneficiarios, a fin de determinar los cambios en los tipos y montos de prestaciones que se les otorguen de acuerdo a los resultados del proceso de rehabilitación o al incremento que sufran de su discapacidad;
- j) Conocer de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes de las resoluciones emitidas por la misma Comisión. Cuando el fundamento de la resolución impugnada sean los dictámenes emitidos por los especialistas adscritos al Fondo, la Comisión deberá ordenar nuevas evaluaciones y resolverá el recurso atendiendo lo más favorable al beneficiario;
- k) Elaborar la reglamentación necesaria así como las clasificaciones de discapacidad y tablas de prestaciones adecuadas al tipo de beneficiarios del Fondo y someterlas, a través de la Gerencia General, a la aprobación de la Junta Directiva del Fondo.
- l) Ejecutar las instrucciones emitidas por la Junta Directiva conforme a la Ley



Adicionalmente el Art. 27-A del Reglamento de la Ley del Fondo establece que la Comisión técnica evaluadora, tendrá que proponer ante la Junta Directiva del Fondo, los médicos especialistas debidamente inscritos en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, para que dicha Junta elabore la nómina de a que se refiere el Art. 19, inciso segundo de la Ley del Fondo.

- ❖ La Ley de Beneficio en el Artículo 21-A literal q) inciso segundo, faculta a la Junta Directiva a nombrar una Comisión Especial que dé el trámite a los Recurso de Apelación. En fecha 12 de marzo de 2010 por medio de Acuerdo de Junta Directiva no. 148.03.2010 se creó la Comisión Especial de Apelaciones la cual estará conformada por dos médicos del Departamento de Seguimiento y Control en Salud y un Colaborador Jurídico de la Unidad Jurídica.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Apelaciones en el Artículo 6 Las funciones de la CEA son las siguientes:

- a) Evaluar a petición del recurrente, previa admisión del recurso de apelación por parte de la CTE, los casos de solicitantes y/o Beneficiarios que no están de acuerdo con la resolución emitida en el Recurso de Revisión, ya sea porque resultaron no elegibles, porque no están conformes con el grado de discapacidad dictaminado o porque consideran no haber sido evaluados adecuadamente o de manera íntegra por sus lesiones.
 - b) Evaluar los casos notificados en que se admite recurso de apelación, valorando de forma exhaustiva las pruebas agregadas al expediente.
 - c) Entrevistar y examinar físicamente al recurrente para determinar los requerimientos que sea necesario realizar.
 - d) Analizar las pruebas presentadas, los exámenes y contra-referencias de los médicos especialistas, con el objeto de elaborar el dictamen global y la propuesta de resolución que será presentado a Junta Directiva para que resuelva lo pertinente.
- ❖ La Ley de Beneficio en su artículo 2 crea FOPROLYD, una institución de derecho público, con personalidad jurídica y autonomía en lo administrativo y en el cumplimiento y ejercicio de sus funciones. Dentro de este parámetro Junta Directiva emitió el Acuerdo 26.01.2010 de fecha 14 de enero de 2010, el cual expresa: " La Junta Directiva de FOPROLYD resolvió conformar la Comisión Especial de Casos de Excepción, que sería la instancia encargada de evaluar los requerimientos, referencia y exámenes de todos aquellos casos aceptados por Junta Directiva para ser vistos o conocidos como Casos de Excepción, con la finalidad de emitir un recomendable para que dicha Junta resuelva lo pertinente, estableciendo conformaría por la Jefatura del Departamento de Seguimiento y Control en Salud, un Colaborador Jurídico y la Jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación.

En fecha 17 de mayo de 2012 se emite el Acuerdo No. 318.05.2012 que establece: "La Comisión Técnica Evaluadora atenderá como Casos de Excepción, todos aquellos casos de solicitantes dictaminados con cero por ciento, que agotaron los recursos de revisión y apelación en los años 2010 al 2012 y subsecuentes, aunque cumpliendo con el criterio que las citas de atención se brindaran dieciocho meses después del dictamen emitido en Recurso de Apelación; acordando además, que aquellos casos de solicitantes dictaminados con cero por ciento que agotaron los recurso de revisión y apelación antes de diciembre de 2009, serán atendidos por la Comisión Especial de Casos de Excepción".

A partir del 12 de junio de 2014 por medio de Acuerdo de Junta Directiva No. 341.06.2014 se modificó la conformación de la CECE la cual quedo integrada por la Jefatura de la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación, un Médico y un Colaborador Jurídico



De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Comisión Especial de Casos de Excepción en el Artículo 7 las funciones de la Comisión Especial de Casos de Excepción son las siguientes:

- Evaluar a petición de parte y previa autorización expresa de Junta Directiva, los casos de solicitantes con CERO PORCIENTO DE DISCAPACIDAD que hayan agotado los Recursos de Revisión y Recurso de Apelación, cuyo último dictamen se haya producido antes del 31 de diciembre de 2009.
- Evaluar todos aquellos casos de solicitantes que quedaron pendientes de análisis por la Comisión Transitoria de Casos de Asociaciones Creada en el año 2005.
- Evaluar, remitir requerimientos, referencias y exámenes pertinentes en cada caso, a fin de emitir un recomendable a Junta Directiva que contenga el porcentaje global de discapacidad, cuando aplique, para que esta resuelva lo pertinente.
- Elabora informes trimestrales de casos evaluados, tramitados y resueltos, para conocimiento de Junta Directiva, remitidos por intermedio de Gerencia General.

Principales Funcionarios.

a) Comisión Técnica Evaluadora

NOMBRE	CARGO	PERIODO
Dra. Heysi Karina Martínez de Flores	Coordinadora de Comisión Técnica Evaluadora	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
Dra. Grace Bethel Aparicio Echegoyén	Miembro de Comisión Técnica Evaluadora	
Dra. Hilsa Beatriz Guillen de Hernández	Miembro de Comisión Técnica Evaluadora	
Lic. Armando Martínez Núñez	Miembro de Comisión Técnica Evaluadora	
Dra. Deysi Westfalia Monterrosa de Caballero	Miembro de Comisión Técnica Evaluadora	

b) Comisión Especial de Recursos de Apelación

NOMBRE	CARGO	PERIODO
Dra. Gabriela Antonia Monterrosa Ferrufino	Miembro de Comisión Especial de Apelación	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
Dra. Silvia Nora González Marroquín	Miembro de Comisión Especial de Apelación	
Licda. Maria Gloria Núñez de Ramos	Miembro de Comisión Especial de Apelación	

c) Comisión Especial de casos de Excepción

NOMBRE	CARGO	PERIODO
Dra. Ingrid Beatriz Martel de Palacios	Miembro de la Comisión Especial de casos de Excepción	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015
Dr. Clayton Giovanni Majano	Miembro de la Comisión Especial de casos de Excepción	
Licda. Maria Alejandra Avilés	Miembro de la Comisión Especial de casos de Excepción	



Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables.

- Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, y sus Reformas
- Reglamento a Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, y su Reforma
- Normas Técnicas de Control Interno Especificas de FOPROLYD
- Manual de Políticas, Normas y Procesos de La Comisión Técnica Evaluadora
- Reglamento Especial de la Comisión Técnica Evaluadora.
- Reglamento de la Comisión Especial de Apelaciones.
- Reglamento de la Comisión Especial de Casos de Excepción.
- Acuerdo de Junta Directiva No.26.01.2010 de fecha 14/01/2010 Creación de CECE
- Acuerdo de Junta Directiva No.407.06.2013 de fecha 13/06/2013 Criterio de elegibilidad
- Acuerdo de Junta Directiva No.197.03.2014 de fecha 20/03/2014 Nombramiento de CEA
- Acuerdo de Junta Directiva No.328.06.2014 de fecha 05/06/2014 Modificación Nombramiento de CEA
- Acuerdo de Junta Directiva No.341.06.2014 de fecha 12/06/2014 Modificación nombramiento de CECE
- Tabla de discapacidades

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar la auditoría al proceso de incorporación de Beneficiarios a través de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Apelación y Comisión Especial de Casos de Excepción, en el marco de la Ley de Beneficio y su Reglamento, y normativa aprobada por Junta Directiva aplicable a cada una de las Comisiones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las funciones establecidas para la Comisión Técnica Evaluadora en los artículos 21 de la ley del Fondo y art. 27-A del Reglamento de la Ley.
- Verificar que los solicitantes cumplan con los requisitos establecidos en el art. 7 del RECTE y 29-A del Reglamento de la Ley del Fondo.
- Verifique el cumplimiento a los plazos establecidos en el Art. 21-A de la Ley del Fondo, con respecto a los Recursos de Revisión y Apelación.
- Comprobar que los recursos de Revisión y Apelación interpuestos por los beneficiarios y solicitantes sean admitidos por la Comisión Técnica cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 21-A literal d) de la Ley del Fondo.
- Verificar que el grado de discapacidad asignado por los miembros de la Comisión Técnica Evaluadora a los beneficiarios, esté acorde a la integración de las lesiones sufridas a consecuencia del conflicto armado establecidos por los médicos especialistas.



- Corroborar el cumplimiento a las funciones designadas en la ley de FOPROLYD y el Reglamento de Comisión Especial de Apelación.
- Examinar el cumplimiento a lo establecido en Acuerdos de Junta Directiva que designa las funciones a la Comisión Especial de Casos de Excepción.

3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

El presente trabajo consistió en realizar una auditoria al proceso de incorporación de Beneficiarios a través de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Apelación y Comisión Especial de Casos de Excepción, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, Verificando el cumplimiento de la normativa legal y normativa interna (Aprobada por Junta Directiva).

En el desarrollo de la Auditoria se aplicará lo descrito en las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Será analizado el proceso de incorporación de Beneficiarios conforme al detalle siguiente:

- ❖ Cumplimiento del Plan Operativo Anual de la Comisión Técnica Evaluadora y los informes de las Comisión Especial de Apelación y Comisión Especial de Casos de Excepción.

COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA

- ❖ Gestión a la evaluación y calificación de Solicitantes de los beneficios (Primera Evaluación, Recurso de Revisión).
- ❖ Resoluciones de admisión de Recurso de Apelación trasladadas a Junta Directiva.
- ❖ Cumplimiento del proceso de incorporación de beneficiarios por ser caso de excepción tramitado por la Comisión técnica Evaluadora de acuerdo a la normativa vigente, desde la asignación por parte de Junta Directiva hasta la emisión del Recomendable posterior a la evaluación con el grado de discapacidad.

COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIÓN

- ❖ Cumplimiento del proceso de incorporación de beneficiarios por medio de la CEA de acuerdo a la normativa vigente, desde la asignación por parte de Junta Directiva hasta la emisión del Recomendable posterior a la evaluación con el grado de discapacidad.

COMISIÓN ESPECIAL DE CASOS DE EXCEPCIÓN

- ❖ Cumplimiento del proceso de incorporación de beneficiarios por medio de la CECE de acuerdo a la normativa vigente, desde la asignación por parte de Junta Directiva hasta la emisión del Recomendable posterior a la evaluación con el grado de discapacidad.

UNIVERSO

Representa el conjunto total de expedientes de beneficiarios revisados por cada comisión conforme al sistema informático en el reporte de las resoluciones emitidas por CTE, y los recomendables de CEA, CECE y CTE durante el año 2015 (archivos proporcionados por separado), se tienen los datos siguientes:



Actividades Realizadas durante el 2015	CTE	CEA	CECE	TOTAL GENERAL
Admisión de Recurso Apelación	196			196
Admisión de Recurso Revisión	436			436
Archívese Expediente	14			14
Denegación Recurso de Apelación	1			1
Denegación Recurso de Revisión	3			3
Denegatoria de Escrito	1			1
Evaluación de Oficio	28			28
Otra Resolución (Prevención)	8			8
Primera Evaluación	828			828
Recurso de Revisión	503			503
Seguimiento	614			614
Recomendables de la Comisión Especial de Apelaciones		282		282
Recomendables de la Comisión Especial de Casos de Excepción			8	8
Recomendables de la Comisión Técnica Evaluadora (Casos de Excepción)			176	176
Total general	2632	282	184	3098

Posterior al detalle de las Resoluciones de CTE y los Recomendables emitidos por las diferentes Comisiones se determinó que han ingresado como nuevos beneficiarios y fue seleccionada la muestra, conforme el detalle siguiente:

COMISION	Detalle	UNIVERSO	Detalle	MUESTRA
Comisión Técnica Evaluadora		463		42
Primera Evaluación	416		27	
Recurso de Revisión	47		15	
Casos de Excepción	50	50	7	7
Comisión Especial de Recursos de Apelación	41	41	18	18
Comisión Especial de casos de Excepción	3	3	3	3
Total	557	557	70	70

4. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS

1. Se verificó que se cumpla con la elaboración de un Plan Operativo Anual por parte de CTE, y los informes de CEA y CECE, el cual se presentó a la Autoridad superior para tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de las metas propuestas.
2. Se comprobó que se documentó en el expediente del beneficiario la documentación requerida en el Art. 7 RECTE, Art. 21 de la ley de FOPROLYD y Art. 29-A del Reglamento de la Ley.
3. Se verificó en el sistema informático la incorporación de beneficiarios conforme a lo establecido en lo establecido en las resoluciones de CTE y Acuerdos de Junta Directiva aprobando los recomendables presentados por las diferentes Comisiones (CEA y CECE).
4. Se comprobó que los recursos de Revisión y Apelación fueron presentados por los interesados en el tiempo establecido en la Ley de FOPROLYD. Además que fueron admitidos conforme a las resoluciones de CTE.



5. Se comprobó que se cuente con controles administrativos para el manejo de los casos asignados por Acuerdo de Junta Directiva y se cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la Comisión Especial de Apelación.
6. Que se encuentre documentado en el proceso de recurso de apelación los documentos probatorios establecidos en la Ley de FOPROLYD, pruebas testimoniales, exámenes, evaluaciones médicas que respalden el dictamen y Recomendable emitido para conocimiento de Junta Directiva.
7. Se comprobó que se cuente con controles administrativos para el manejo de LOS CASOS DE EXCEPCIÓN asignados a CECE y CTE conforme a lo dispuesto por Junta Directiva.
8. Que se encuentre documentado en el proceso de Tramite de CASOS DE EXCEPCION los documentos probatorios establecidos en la Ley de FOPROLYD, pruebas testimoniales, exámenes, evaluaciones médicas que respalden el dictamen y Recomendable emitido para conocimiento de Junta Directiva.
9. Se confrontó el detalle de las evaluaciones realizadas a solicitantes y Beneficiarios con el listado de médicos especialistas contratado por FOPROLYD para realizar la evaluación médica y dictaminar sobre la discapacidad de acuerdo a su competencia.

5. RESULTADOS DEL LA AUDITORIA

Al efectuar los procedimientos de Auditoria al Proceso de Inscripción de Beneficiarios a través de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Apelación y Comisión Especial de Casos de Excepción; se debe mencionar que se detectaron observaciones en diferentes procesos que realizan, los cuales fueron superados por parte de las Comisiones dentro del periodo ejecución.

6. RECOMENDACIONES

6.1 COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA.

1. Analizar en coordinación con la Unidad de Informática la incorporación en el Sistema de Lisiados una identificación de los casos de excepción que son designados por Junta Directiva a CTE, que permita controlar oportunamente el proceso desde que son recibidos hasta la emisión del recomendable para conocimiento y aprobación de Junta Directiva.
2. Establecer como parte del procedimiento de evaluación de CTE la asignación de número correlativo de los recomendables emitidos.

6.2 COMISIÓN ESPECIAL DE APELACIÓN

1. Efectuar la revisión del Reglamento de la Comisión Especial de Apelaciones y evaluar si es conveniente la reforma para validar las reuniones con la presencia de dos miembros o bien la delegación de suplentes para los Miembros de dicha Comisión brinde la atención de forma continua.
2. Establecer como parte del procedimiento de evaluación de la CEA la asignación de número correlativo de los recomendables emitidos.



3. En vista de que se ha solicitado la elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procesos de la CEA se recomienda incluir lo siguiente:
 - i. Identificar los procesos en los cuales se requerirá la presencia de tres miembros de la comisión y en cuales no, a fin de brindar la atención a beneficiario en caso fortuito de uno de sus miembros.
 - ii. Definir el tipo de gestiones (Llamadas telefónicas, convocatorias escritas y correos electrónicos) y la cantidad de las mismas a desarrollar en el proceso de evaluación para resolver en el menor tiempo posible los recursos presentados.
 - iii. Definir el tipo de controles administrativos que ayuden al manejo de los casos recibidos para que sean analizados y resueltos en el menor tiempo posible, y
 - iv. Definir con base al análisis de la experiencia de la CEA el plazo máximo en el cual será trasladado el recomendable a Junta Directiva posterior a la emisión del dictamen.
4. Llevar un control de los expedientes que les son asignados y de los préstamos que realizan a otras Unidades, a fin de evitar que sean devueltos al archivo sin haber terminado el proceso.
5. Realizar la revisión de los expedientes que se encuentran en proceso los cuales cumplen con el criterio establecido en el artículo 14 del Reglamento de CEA y proponer a Junta Directiva el archivo de los mismos.
6. Realizar la reforma del Reglamento de la CEA en lo relacionado con el Artículo 11 y 20, quien notificara las Acuerdos de Junta Directiva que resuelven los recursos de apelación, conforme a lo descrito en la Ley de beneficio y su Reglamento. **La Unidad Jurídica en memorándum Ref. UJ/ 249/2016 de fecha 19 de abril de 2016 propone como reforma a los artículos del Reglamento de CEA de la siguiente forma:**

“Artículo 11. La resolución que admite Recurso de Apelación se notificara por la Unidad Jurídica, previa instrucción de Gerencia General, en la dirección señalada para recibir notificaciones; para lo cual la Unidad Jurídica se podrá apoyar en los Colaboradores Jurídicos de las Oficinas Regionales. La CEA convocara a los recurrentes para ser atendidos en la Oficina Central u Oficinas Regionales, según lo estime pertinente”.

“Artículo 20. Los Acuerdos de Junta Directiva que resuelven recursos de Apelación, serán notificados por la Unidad Jurídica o por el Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos, previa instrucción de Gerencia General, en el lugar señalado por el recurrente para tal efecto. Para notificar tales acuerdos la Unidad Jurídica podrá apoyarse en los colaboradores Jurídicos de las Oficinas Regionales, y el Departamento de Pensiones y Beneficios Económicos podrá apoyarse por las trabajadoras Sociales de las Oficinas Regionales. La resolución pronunciada en el incidente de apelación no admitirá recurso alguno”.

Adicional modificar el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Unidad Jurídica

El numeral 5.4. Las notificaciones de Resoluciones de la CTE y Acuerdos de Junta Directiva, se realizaran por la Unidad Jurídica, cuando se le delegue al efecto por Gerencia General o Junta Directiva para tal efecto podrá apoyarse en los Colaboradores Jurídicos de las Oficinas Regionales”.

6.3 COMISIÓN ESPECIAL DE CASOS DE EXCEPCIÓN

1. Llevar un registro electrónico en el Sistema Informático de los casos asignados a la Comisión Especial de Casos de Excepción por Acuerdo de Junta Directiva, que refleje el detalle de los casos recibido, en proceso de evaluación y evaluados por periodo (por año).



2. Elaborar informes de actividades realizadas, según la dinámica de los casos con propuesta de dictamen que se trasladan a Junta Directiva, de acuerdo a lo establecido en las Normas de Control Interno Específicas de FOPROLYD, artículos 31 y 32.

7. SEGUIMIENTO DE AUDITORIA

Se dará seguimiento a las recomendaciones brindadas en el examen de auditoria gestión al proceso de inscripción, seguimiento y resolución de beneficiarios por las Diferentes Comisiones de FOPROLYD, periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, que se detallan a continuación:

Recomendación Acuerdo de Junta Directiva No. 627.10.2015	Acción implementada	Seguimiento
<p>Requerir a la administración que a través de las unidades correspondientes, se realicen las acciones siguientes: literal a)</p> <p>1) Actualizar el Manual de Normas Políticas y Procesos de la Comisión Técnica Evaluadora en armonía con la Ley de FOPROLYD y su reglamento, debido que su última actualización se realizó en 2012.</p>	<p>En el mes de septiembre de 2015 se dio inicio a la revisión y actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de CTE, el 20 de noviembre de 2015 en coordinación con la Oficina de Desarrollo Organizacional se realizó la socialización del mismo (ver adjunto); de ahí surgieron varios comentarios y sugerencias, los cuales están en proceso de análisis, corrección e incorporación en los casos que corresponde.</p> <p>Reprogramándose en las actividades del POA 2016, para realizarse en el primer trimestre de 2016.</p>	<p>En proceso de implementación</p> <p>No se completado el documento para ser aprobado por Junta Directiva</p>
<p>2) Verificar el cumplimiento del Reglamento y Manual de Normas Políticas y Procesos de la Comisión Técnica Evaluadora y de existir algún procedimiento improcedente o que se realiza de forma distinta a la establecida en dichos documentos, se considere en las próximas actualizaciones.</p>	<p>Se están retomando para la actualización del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de CTE, todas aquellas actividades que tienen alguna variante respecto al manual vigente</p>	<p>En proceso de implementación</p> <p>No se completado el documento para ser aprobado por Junta Directiva</p>
<p>Requerir a la administración que a través de las unidades correspondientes, se realicen las acciones siguientes: literal b)</p> <p>1) Brindar seguimiento a los casos asignados por Junta Directiva, de forma que se resuelvan en un tiempo prudencial</p>	<p>El seguimiento a requerimientos es responsabilidad de SYCS, y es el atraso de entrega de exámenes de contrarreferencias, la realización de Verificaciones de Lesión (que no solo son las de esta comisión si no también la de CTE, las que ese departamento realiza) las Verificaciones Hospitalarias, en las cuales también está relacionado la falta a veces transporte y recurso para realizarlas, por lo cual no solo es el seguimiento nuestro sino también las limitantes en la realización de los requerimientos lo que retrasa los procesos y para lo cual el departamento ya ha brindado la superación de esas observaciones.</p> <p>Por lo cual nosotros llevamos un control interno de lo indicado, pero el tiempo en resolverlo no solo nos compete como comisión. Aun es a veces responsabilidad del mismo beneficiario en el retraso de entrega de documentos probatorios (De los cuales en el caso de la FAES, se tardan a veces hasta tres meses en traerlo). Y aunque ellos tienen solo 30 días por ley para presentar testigos, y pruebas, si comprueban que están esperando sus documentos debemos esperarlos.</p>	<p>En proceso de implementación</p>



Recomendación Acuerdo de Junta Directiva No. 627.10.2015	Acción implementada	Seguimiento
<p>2) Elaborar el Manual de Políticas Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Casos de Apelación en armonía con la Ley de Beneficio para la Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado y su Reglamento.</p>	<p>Se solicitó en este mes la colaboración a Planificación con el Ingeniero Mayorga , para la elaboración del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Apelaciones, pero debemos esperar sea incorporado al POA, según explicación de Ingeniero Mayorga, ya que nuestra Comisión hoy es dependencia directa de Gerencia, según nuevo organigrama, y no aparece en el POA la elaboración de nuestro manual, queda esta comisión a la espera de la respuesta de Planificación para el inicio del mismo.</p>	<p>En proceso de implementación</p> <p>ya que no se ha elaborado el Manual de Políticas Normas y Procedimientos de la Comisión Especial de Apelación</p>
<p>Requerir a la administración que a través de las unidades correspondientes, se realicen las acciones siguientes: literal c)</p> <p>1) Especificar en el expediente y en la bitácora del sistema de lisiados, cuando se deja pendiente de emitir alguna referencia de evaluación médica, examen de gabinete u otros necesarios para emitir resolución o recomendable por parte de las Comisiones Evaluadoras a los solicitantes o beneficiarios de las cuales no se cuenta con adjudicación; o cuando es improcedente que sea evaluado por un especialista con el que se tiene contrato por haber sido evaluado anteriormente por dicho especialista.</p>	<p>A través del archivo adjunto relacionado a instrucciones emitidas por Acuerdo de Junta Directiva, amablemente solicito que en el nuevo sistema informático que están trabajando, puedan incorporarse lo referente a los numerales:</p> <p>1) Un espacio que sea visible para que todo usuario identifique "referencias pendientes" y ese registro debería ser digitado solo por los usuarios de la CTE, CEA y CECE, pero que al emitir la referencia pertinente el personal médico de atención en las tres regionales pueda dar "finalizado"</p>	<p>En proceso de implementación</p>
<p>2) Dejar evidencia de la fecha en la que fueron enviadas por correo las convocatorias a los beneficiarios y/o solicitantes; y en caso de realizar convocatorias telefónicamente, registrar en la bitácora especificando con quien se comunicó o si se le dejó recado con algún pariente y el mensaje que se le transmitió.</p>	<p>2) Incorporar en Actividades SYCS en Colab. Admin. "Convocatoria por carta".</p>	<p>En proceso de implementación</p>
<p>3) Registrar en el sistema de lisiados la fecha en la cual se reciben las contra-referencias de las evaluaciones, exámenes de gabinete o de laboratorio en la campo de entrega de exámenes, a fin de visualizar la fecha en que el medico remitió las contrarreferencias. Debido que actualmente no se evidencia la fecha real en la que el especialista la entrega.</p>	<p>3) Incorporar en "referencias" el campo donde se registre la fecha de "recep. Contra", al igual otra fecha donde se registre "envío contra. a corrección".</p> <p>Espero en una de las reuniones de inducción del nuevo sistema poder ampliar estas sugerencias para dar cumplimiento al Acuerdo de Junta Directiva.</p>	<p>En proceso de implementación</p>



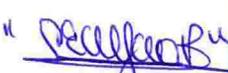
Recomendación Acuerdo de Junta Directiva No. 627.10.2015	Acción implementada	Seguimiento
<p>Requerir a la administración que a través de las unidades correspondientes, se realicen las acciones siguientes: literal d)</p> <p>Se continúe gestionando el requerimiento de personal con el Departamento de Recursos Humanos, con el fin de suplir la necesidad del mismo en el Departamento, y mejorar los tiempos de archivo de la documentación especialmente aquella que es de años anteriores.</p>	<p>Se ha recomendado a través de los informes de inventario de expedientes realizado a las diferentes Unidades y Departamentos de FOPROLYD, y que Se realizaron cada tres meses durante 2015, priorizar la obtención de recurso humano necesario para el archivo de expedientes. Estos informes se trasladan a la UPYR que lo hace de conocimiento de las autoridades superiores, anexo memorándum UPYR 92/2015 de fecha 05 de octubre de 2015 y memorándum UPYR 132/2015 de fecha 22 de diciembre de 2015.</p> <p>Se ha solicitado cada año la contratación de más recurso humano para reforzar el AREX pero no ha sido aprobada, lo mismo sucedió para el presente año 2016. Se solicitara nuevamente para ser considerado en el presupuesto del año 2017.</p>	<p>Superado</p>

8. PÁRRAFO ACLARATORIO

El objeto de realizar una Auditoria al Proceso de Incorporación de Beneficiarios a través de la Comisión Técnica Evaluadora, Comisión Especial de Apelaciones, y Comisión Especial de Casos de Excepción, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros; o detallar situaciones específicas que por las características que presentan, sean riesgos potenciales para de las diferentes Comisiones que se han auditado en vista que solo se toma una muestra del universo de las actividades realizadas.

San Salvador, 26 de mayo de 2016.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


 Licenciada Carmen Elena Alfaro Peña
 Jefa de la Unidad de Auditoría Interna



