



**FONDO DE PROTECCION DE LISIADOS Y DISCAPACITADOS A  
CONSECUENCIA DEL CONFLICTO ARMADO  
(FOPROLYD)**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**INFORME DE AUDITORIA No.12.1**

**UNIDAD DE PRESTACIONES Y REHABILITACIÓN**

**AUDITORIA ESPECIAL A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS  
DEPARTAMENTOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SALUD (SYCS)  
Y ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN DE FOPROLYD (DAYOR).**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**



## ÍNDICE

ÍNDICE .....	2
1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA .....	3
2. ALCANCE DE AUDITORIA .....	4
3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS .....	4
4. PRINCIPALES LOGROS .....	4
5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA .....	5
6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIAS ANTERIORES REALIZADAS POR AUDITORIA INTERNA, CORTE DE CUENTAS Y FIRMAS PRIVADAS .....	6
6.1 Auditoría Interna .....	6
6.2 Corte de Cuentas de la República: .....	13
7. RECOMENDACIONES .....	13
8. CONCLUSIÓN .....	15
9. PÁRRAFO ACLARATORIO .....	15



San Salvador, 16 de marzo de 2018

**Miembros.**

**Junta Directiva de FOPROLYD**

**Presentes:**

El presente informe contiene los resultados de Auditoría Especial a las prestaciones en servicios de salud y especies que reciben las personas beneficiarias de FOPROLYD, en el marco de la Ley de Beneficio y su Reglamento, y normativa aprobada por Junta Directiva aplicable por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. Esta fue ejecutada en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **1. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

### **1.1 Objetivo General**

Evaluar los procesos, procedimientos y actividades que realiza la Unidad de Prestaciones y Rehabilitación, a través de sus diferentes Departamentos, en lo relacionado a las acciones que permitan contribuir de manera efectiva a la entrega de las prestaciones en salud y especies que se otorgan a las personas beneficiarias.

### **1.2 Objetivos Específicos**

- a) Evaluar el Control Interno implementado por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud y Departamento de Atención y Orientación.
- b) Verificar el cumplimiento de reglamentos, políticas, normas y procedimientos aplicables a los Departamentos de Seguimiento y Control en Salud (DSYCS) y Atención y Orientación (DAYOR).
- c) Realizar seguimiento a las recomendaciones de periodos anteriores establecidas a los Departamentos de Seguimiento y Control en Salud (DSYCS) y Atención y Orientación (DAYOR).
- d) Verificar el cumplimiento del procedimiento para alojamiento de beneficiarios según lo establecido en el Manual del DAYOR y el reglamento de prestaciones a personas beneficiarias.
- e) Verificar el control de inventario de refrigerios entregados a los beneficiarios y sus condiciones de resguardo.



## **2. ALCANCE DE AUDITORIA**

La auditoría realizada comprendió del período 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS**

- a) Se verificaron los controles diarios de entrega de especies y medicamentos, analizando: que se encontrara respaldada con las declaraciones juradas, los plazos de entrega de especie a los beneficiarios, que se encontraran registradas en el SIABES, entre otros.
- b) Se revisaron las referencias emitidas por el Departamento de Seguimiento y Control en Salud, comprobando: Que se encuentren registrados en el sistema de lisiados los campos habilitados, el estatus de las referencias para determinar los usuarios que tienen permitido realizar anulaciones y eliminaciones en el sistema de referencias, entre otros.
- c) Se seleccionó una muestra de pago de viáticos a beneficiarios totales y se verificó que los montos pagados no excedan los máximos autorizados por Junta Directiva, los rangos de los beneficiarios a los que se les ha pagado la prestación, las fechas de pago la prestación, entre otros aspectos relacionados.
- d) Se solicitó una muestra de las visitas domiciliarias y se comprobó que se cumplieran con los plazos establecidos de acuerdo a la discapacidad y lesiones de los beneficiarios.
- e) Se requirieron las atenciones psicológicas y tratamientos de fisioterapias y terapia ocupacional, verificando que el cumplimiento a los procedimientos y programas de atención autorizados para dichas atenciones.
- f) Se verificaron los alojamientos otorgados durante el año 2016, cotejando que existiera una solicitud de alojamiento y que se encontrara debidamente autorizada.
- g) Entre otros procedimientos aplicados.

## **4. PRINCIPALES LOGROS**

Dentro de los principales logros alcanzados en la entrega de prestaciones en servicios de salud y entrega de especies se encuentran:



- a) Mayor cobertura de especies a personas beneficiarias a través del Convenio de Cooperación con el PNUD, se hizo entrega de 43 sillas de ruedas totalmente personalizadas a igual número de personas beneficiarias, permitiendo la entrega de sillas de ruedas acordes a su lugar de domicilio y actividades diarias.
- b) Coordinaciones Interinstitucionales para el diseño y cobertura de atenciones en salud y del personal de FOPROLYD, alcanzando:
  - b.1) Ampliación de Hospitales Nacionales para atender condiciones de salud de la población beneficiaria, pasando de 5 hospitales nacionales a 12, se establecieron 7 nuevos convenios hospitalarios.
  - b.2) Atención por fisioterapeutas en las tres Oficinas de FOPROLYD, de manera diaria en la Oficina Central y tres veces a la semana en las Oficinas Regionales.
- c) Implementación de Recomendaciones de Auditoría contenidas en el acuerdo No.220.04.2016. de fecha 14/04/2016.
- d) Puesta en marcha de una unidad móvil de Atención y Orientación, compuesto por un médico de SYCS, una trabajadora social de PYBE y una Trabajadora Social de DAYOR; brindando un total de 257 atenciones hasta febrero 2018

## 5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Al efectuar los procedimientos de Auditoría a los Departamentos de Seguimiento y Control en Salud y Atención y Orientación, no se detectaron condiciones observables que reportar, únicamente asuntos menores que fueron incorporados en la Carta a la Gerencia y recomendaciones que contribuyan a fortalecer el control interno, las cuales se detallan en el numeral 7 del presente informe.



## 6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORIAS ANTERIORES REALIZADAS POR AUDITORIA INTERNA, CORTE DE CUENTAS Y FIRMAS PRIVADAS

### 6.1 Auditoria Interna

Con relación a las recomendaciones de establecidas en los informes de auditoría interna correspondiente a los periodos 2015 y 2016 se realizaron las siguientes verificaciones:

#### Departamento de Seguimiento y Control en salud

Recomendaciones del periodo 2015 (Acuerdo No.220.04.2016. de fecha 14/04/2016)		
Recomendación	Comentario	Grado de Cumplimiento
1- Coordinar acciones con la Unidad Informática que permitan darle cumplimiento al artículo 36 del reglamento de prestaciones a las personas beneficiarias y norma 5.1.18 literal f) del Manual de Seguimiento y Control en Salud, en cuanto a que la cantidad mensual que se entregue a una persona beneficiaria en concepto de viáticos los montos máximos a pagar a los beneficiarios en concepto de viático para cubrir las necesidades de traslado para tratamientos médicos o de rehabilitación, en ningún caso podrá ser superior a la pensión asignada, ni de forma acumulada con el mes anterior. Esta recomendación se realiza debido que en el examen se verificó que para los periodos 2015 y 2016 se realizaron pagos de viáticos a beneficiarios que superan el límite mensual establecido.	Se han cumplido las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, podrá verificarse en el SIABES al hacer un muestreo.	<b>Superado.</b> Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.



2- Gestionar con la Unidad de Informática que en cuanto a las Referencias para evaluaciones con médicos especialistas se realicen las siguientes mejoras al sistema informático:

- a) Se requiera completar la fecha en cada etapa del proceso de las referencias con médicos especialistas (emisión, cita con el especialista, fecha de la validación, fecha de la contrareferencia, fecha de asistencia a la evaluación), debido que en el examen se identificó que existen referencias en el SIABES a los que no se ingresa alguna de las fechas importantes del proceso.
- b) Se regule que la fecha ingresada como fecha de la cita con el especialista no permita que sea fecha anterior a la emisión de las referencias, contribuyendo a la disminución de errores.
- c) No permitir la eliminación de referencias, en caso de ser necesario que permita realizar únicamente anulaciones, especificando el motivo y el usuario que la realiza, pero conservando el registro en el Sistema, debido que en el examen se verificó que se han realizado gran número de eliminaciones de referencias del Sistema Informático durante los años 2015 y 2016.

Se han cumplido las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, podrá verificarse en el SIABES al hacer un muestreo.

**Superado.**

Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.



<p>3- En la revisión de los contratos y ordenes de suministro de bienes y servicios que administra el Departamento de Seguimiento y Control en Salud se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:</p> <p>a) Se gestione con la Unidad de Informática:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> La posibilidad de ingresar en el SIABES todos los Contratos u Órdenes de Compra de prestaciones en salud y especies que se entregan a beneficiarios, con el objetivo que con el registro de la entrega de la prestación se descargue del monto disponible del contrato y se carga el costo.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Se automatiche el monto que refleja el SIABES como monto gastado de los contratos con el reporte que se genera del mismo.</li> </ul>	<p>Se han cumplido las recomendaciones 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, podrá verificarse en el SIABES al hacer un muestreo.</p>	<p><b>Superado.</b> Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.</p>
--	---	---

**Departamento Atención y Orientación**

Recomendaciones del periodo 2015 (Acuerdo No.220.04.2016. de fecha 14/04/2016)		
Recomendación	Comentario	Grado de Cumplimiento
<p>1. Se instruye al administrador de contrato de alojamientos para que antes de cancelar las facturas correspondientes a la prestación de servicios de alojamiento coteje que la información contenida en la factura esté conforme a las prestaciones otorgadas a los beneficiarios.</p>	<p>Al momento que la Administradora del Contrato de Alojamiento recibe la facturación y antes de gestionar el pago de los servicios, coteja en el SIABES si los servicios facturados son</p>	<p><b>Superado.</b> Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.</p>



	conforme a los otorgados, el tipo de alojamiento y al valor del mismo.	
2. Gestionar con la Unidad de Informática que en caso que se autorice más de una noche de alojamiento y el beneficiario únicamente haga uso parcial de éste se habilite en el sistema informático la posibilidad de corregir el costo del alojamiento brindado; a fin que el costo ingresado en el sistema informático sea el efectivamente pagado por el servicio.	La Administradora del Contrato de Alojamiento, si momento de cotejar en el SIABES los servicios presentados a cobro por el proveedor detecta que el servicio fue utilizado en forma parcial, ya sea que utilizó menos noches que las otorgadas o que el servicio originalmente era doble y solo utilizó un alojamiento; gestiona con la Unidad de Informática la modificación del tipo de servicio y/o su valor, con el propósito que concuerde lo presentado documentalmente con la información consignada en el SIABES. Solamente la Administradora del contrato de alojamientos está autorizada a solicitar modificación de ésta información en el SIABES.	<b>Superado.</b> Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.



Recomendaciones del periodo 2016. (Acuerdo No.221.04.2017 de fecha 06/04/2017)

Recomendación	Comentario	
<p>3. Administradores de Contrato de Refrigerios a Beneficiarios</p> <p>a) Girar instrucciones a los Administradores de Contrato de bebidas, pan dulce y pan salado llevar un control de existencias el cual debe de actualizarse a diario con el consumo de interno (atención al Beneficiario), envíos a Oficinas Regionales y eventos institucionales (diversas Unidades de Gestión).</p> <p>b) Documentar en orden cronológico los ingresos y salidas de productos (memorándum de solicitud y las listas que respaldan su egreso en los casos que aplique); además resguardar la información durante un periodo prudencial.</p>	<p>En memorándum REF. /DAYOR 052/2017 de fecha 20 de abril de 2017 dirigido a las Administradoras de contrato de bebidas, pan dulce y pan salado, se instruye a dar estricto cumplimiento a las recomendaciones. ( ver además correos adjuntos donde se dan las indicaciones desde diciembre de 2016)</p> <p><u>Lit. a),</u> las Administradoras de contrato de bebidas y pan dulce llevan un control en tabla de excel donde se registra diariamente ingresos y egresos de productos. En el caso de pan salado no se mantiene en bodega ya que solicita al proveedor según es requerido por las diversas Unidades de Gestión.</p> <p><u>Lit. b).</u> Las administradoras de contrato de alimentos mantienen un registro físico de los memorándum de solicitud, entrega y listados de entrega de</p>	<p><b>Superado.</b> Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.</p>



<p>c) Se especifique en los listados de entrega de refrigerios a beneficiarios por actividades realizadas fuera de la oficina de FOPROLYD el detalle que contiene el refrigerio entregado.</p>	<p>refrigerios en orden cronológico en el debido resguardo. El Auxiliar de atención lleva una libreta con el registro de las entregas diarias de pan en el área de atención en los dos horarios normados (9:00 am y 12:00 md), además lleva un cuadro control con la firma de recibido de las entregas a las diferentes Unidades de Gestión.</p> <p><u>Lit. c)</u> Posterior a la observación realizada se trasladó a todas las Unidades de Gestión que solicitan refrigerio, vía correo electrónico, la indicación de como consignar la información en el listado de entrega de alimentos.</p>	
<p>4. Contrato de Alojamiento para Beneficiarios</p> <p>a) Actualizar la información en el sistema informático SIABES al momento de generar el acta de recepción por el periodo que presenta la factura el contratista.</p> <p>b) Corregir en el sistema informático lo observado en cuanto al precio del servicio y los servicios que no fueron</p>	<p><u>Lit. a) y b)</u> La Administradora del Contrato de Alojamiento, si momento de cotejar en el SIABES los servicios presentados a cobro por el proveedor detecta que el servicio fue utilizado en forma parcial, ya sea que utilizó menos noches que las otorgadas o que el servicio</p>	<p><b>Superado.</b> Se verificó el cumplimiento en la ejecución de los procedimientos de auditoria.</p>



proporcionados al no presentarse a las instalaciones del hotel para el alojamiento.

- c) Analizar y regular los parámetros por los cuales se les podrá brindar alojamiento a los Beneficiarios y Solicitantes por más de un día consecutivo.

originalmente era doble y solo utilizó un alojamiento; gestiona con la Unidad de Informática la modificación del tipo de servicio y/o su valor, con el propósito que concuerde lo presentado documentalmente con la información consignada en el SIABES.

En cuanto a servicios otorgados pero que no fueron utilizados, se cambia el estatus de los mismos a "anulado" para que quede evidenciado que sí se brindó pero no se utilizó.

Solamente la Administradora del contrato de alojamientos está autorizada a solicitar modificación de ésta información en el SIABES

Lit. c)

Los parámetros para brindar alojamiento a personas beneficiarias y solicitantes por más de un día consecutivo, ya fueron analizados y regulados y se encuentran plasmados



	en la Norma 5.22 del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos del Departamento de Atención y Orientación en su última actualización aprobado por Acuerdo de Junta Directiva N° 357.06.2017 de fecha 15 de junio de 2017.	
--	--	--

### **6.2 Corte de Cuentas de la República:**

La Corte de Cuentas de la República emitió Informe de Auditoría Financiera para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, el cual no reporta recomendaciones para brindar seguimiento.

### **6.3 Auditoria Externa**

La Auditoría Externa emitió informe por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y 2016, el cual no reporta recomendaciones para brindar seguimiento.

## **7. RECOMENDACIONES**

### **Al Departamento de Seguimiento y Control en Salud:**

- 1) En cuanto al ingreso de órdenes de suministro o contratos referentes a la entrega de especies a las personas beneficiarias en el SIABES:
  - a) Registrar la totalidad de las órdenes de suministro o contratos, completando los requerimientos de cada campo establecido en el módulo de "CONTRATOS", lo que permitirá obtener los beneficios siguientes: actualizar el costo de las especies entregadas, verificación del registro y seguimiento de la ejecución de contratos con proveedores, debido a que en la revisión se verificó que existen entregas de prestaciones en salud y especies en las que las respectivas órdenes de suministro o contratos no se registraron en el SIABES.



- b) Ingresar las órdenes de suministro o contratos por el monto límite de cada uno, debido que en la revisión se observó ordenes de suministro u contratos ingresados por montos diferentes a los adjudicados; así como en el caso que en un solo proceso de compra se adjudica la contratación de varias órdenes de suministro o contratos, se verificó que en el SIABES se registran cada uno por el monto global de la disponibilidad presupuestaria del proceso.
- 2) En cuanto a las visitas domiciliars realizadas a personas beneficiarias con discapacidad total:
- a) Analizar la factibilidad de registrar las programaciones semanales de visitas domiciliars a beneficiarios con discapacidad total a realizar, permitiendo actualizar el estatus de la visita posterior a la realización, con el objetivo que las visitas que no sean exitosas puedan generarse en un reporte para darles seguimiento y reprogramarlas, garantizando la pronta atención médica de los beneficiarios.

**A la Unidad de Informática y Departamento de Seguimiento y Control en Salud:**

- a) Analizar la habilitación de la opción "anulado" para la entrega de medicamentos a beneficiarios, debido que en la revisión se identificó que no se encuentra disponible la opción para dicha actividad, y en los casos en los que se anula la entrega de medicamentos en el SIABES, queda como si se hubiera proporcionado la prestación a los beneficiarios.
- b) Garantizar que el sistema requiera como obligatorio el completar los campos habilitados para las diferentes actividades que realiza el Departamento de Seguimiento y Control en Salud, certificando que se registre toda la información de importancia relacionada a la entrega de prestaciones en salud y entrega de especies en el sistema informático.

**Al Departamento de Atención y Orientación:**

- a) Registrar en el SIABES la totalidad de los alojamientos que se les brindan a los beneficiarios, así como actualizar con el estatus de anulado los alojamientos autorizados a los beneficiarios pero que no fueron utilizados, esto con el objetivo que el SIABES refleje la prestación efectivamente otorgada a los beneficiarios, debido que en la ejecución de la auditoria se identificaron casos en los que habiendo recibido los beneficiarios prestación de alojamientos, estas no habían sido registrados en el sistema y casos en los que no habiendo utilizado el alojamiento utilizado se encontraba activa la entrega de la prestación en los registros del sistema.



## 8. CONCLUSIÓN

Dentro de la ejecución de los procedimientos de auditoría se determinó que el control interno relacionado a las actividades que desarrolla el Departamento de Seguimiento y Control en Salud y Atención y Orientación son adecuados, sin embargo, se encontraron asuntos menores por lo que se realizan las recomendaciones que anteceden.

## 9. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente informe contiene los resultados obtenidos de la auditoría especial a las prestaciones en servicios de salud y especies que reciben las personas beneficiarias de FOPROLYD por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, ha sido elaborado para informar a la Junta Directiva y funcionarios relacionados, el examen comprendió las principales actividades que realizan los Departamentos de Seguimiento y Control en Salud, y de Atención y Orientación, con un alcance específico, por lo que no es posible emitir una opinión sobre las cifras presentadas en los estados financieros o detallar situaciones específicas que por las características que presentan constituyan riesgos potenciales para los Departamentos auditados, en vista que solo se toma una muestra del universo de las actividades realizadas.

San salvador, 16 de marzo de 2018

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
  
**Carmen Elena Alfaro Peña**  
Jefa Unidad de Auditoría Interna

