



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



1147

CAMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las nueve horas y dos minutos del día ocho de octubre de dos mil siete.

El presente Juicio de Cuentas, ha sido iniciado de oficio con base al INFORME FINAL DE AUDITORIA PRACTICADO A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL UNO DE ENERO A DICIEMBRE DE DOS MIL TRES, realizado por la Dirección de Auditoria Cuatro, Sector Social de esta Corte, en el que aparecen relacionados según Nota de Antecedentes los siguientes funcionarios actuantes: SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, Director; MARTA EDITH MELARA MONTOYA, Tesorero Institucional; MILAGRO DE LOURDES MARTINEZ OLIVA, Encargada del Control Presupuestario; DELIA RHINA VIDES ZAMORA, Jefe de Servicios Almacén de Insumos; VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones UACI; MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ, Contador Institucional; IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, Jefe de Unidad Financiera Institucional; ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, Jefe División Administrativa; EDA ESMERALDA ALVARADO CINCO, Jefe de Almacén de Reactivos y NORMA ESTELA CASTRO CALIZ, Jefe de Servicio de Farmacia; todos actuantes durante el período antes relacionado.

Han intervenido en esta Instancia en representación del Fiscal General de la República el Licenciado MOISES ANGEL GUZMAN CORNEJO, fs. 88, quien fue sustituido por la Licenciada ANA RUTH MARTINEZ DE PINEDA, fs. 1,143; y en su carácter personal los señores ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ Fs. 117 al 121; DELIA RHINA VIDES ZAMORA Fs. 296; MARTA EDITH MELARA MONTOYA Fs. 817 al 820; SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE Fs. 881 al 883; MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ Fs. 884 al 885; VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE Fs. 886 al 887; IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ Fs. 888 al 890; y NORMA ESTELA CASTRO CALIZ Fs. 1112 al 1113.

LEIDOS LOS AUTOS;

Y CONSIDERANDO:

I- Que con fecha diez de octubre de dos mil cinco, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría Financiera antes relacionado, procedente de la Unidad de Recepción y Distribución de Informes de Auditoría de esta Corte, el cual se dio por recibido según auto de folios 86, y se ordenó proceder al análisis del mismo e iniciar el Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los Reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios y empleados actuantes, notificando dicha resolución al Fiscal General de la República, tal como consta a folios 87, todo en apego a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II- De conformidad a lo establecido en el Art. 67 Ley de la Corte de Cuentas de la República y verificado el análisis del Informe de Auditoría, se determinó procedente el establecimiento de la Responsabilidad Patrimonial y Administrativa de acuerdo con los Arts. 54 y 55 de la Ley antes aludida; emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos agregado a folios 93 al 99, que en lo conducente dice: "I. RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL (Art. 55 de La Ley de la Corte de Cuentas de la Republica) REPARO NUMERO UNO "FALTA DE CONTROLES PARA SALVAGUARDA DE ACTIVO FIJO". Según el referido Informe, se comprobó que no existían controles para salvaguardar los activos fijos de la Institución, ya que en verificación física realizada no fue posible constatar el siguiente equipo: ① un camión cama fija marca Toyota, modelo DINA, año 88 serie BO600028203 blanco, con un valor de QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR (\$587.76), el cual se encontraba a cargo de la Unidad de Transporte; ② un monitor de paciente marca Siemens modelo SC-6002, por un monto de SEISCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON QUINCE CENTAVOS DE DÓLAR (\$650.15); ③ un monitor de paciente marca Siemens modelo SC-6000XL, por el precio de CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON

SETENTA Y OCHO CENTAVOS DE DOLAR (\$442.78); ⁽⁴⁾ un monitor de signos vitales Criticon modelo 8260 Azul, con un valor de CUATROCIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$470.52); ⁽⁵⁾ un ventilador para cuidados intensivos marca Bird Modelo 15365 con un precio de OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR (\$833.31); ⁽⁶⁾ un ventilador para cuidados intensivos marca BRAR Modelo BP2001 por un monto de NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS DE DÓLAR (\$969.80); ⁽⁷⁾ un ventilador para cuidados intensivos marca NEW PORT Modelo E100M con valor de MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON VEINTISIETE CENTAVOS DE DÓLAR (\$1,763.27), ⁽⁸⁾ EQUIPO ⁽⁷⁾ AL CARGO de la Unidad de Emergencias del Hospital y ⁽⁹⁾ una mesa de endoscopia rodable con accesorios, sin marca modelo 6720, por un precio de TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIEZ CENTAVOS DE DÓLAR (\$3,328.10), el total de activos fijos no encontrados produce la suma de OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR. Todo lo anterior por la inobservancia a lo estipulado por La Norma Técnica de Control Interno NTCI 3-11 PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE BIENES y el Art. 5 de las Normas para la Administración para el Patrimonio, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Por lo que deberán responder en grado de Responsabilidad Conjunta Art. 59 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República los siguientes funcionarios: SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA, junto con su Fiadora "Compañía Anglo Salvadoreña de Seguros S.A.". Constituyendo un monto global por las condiciones descritas reparadas en el presente de OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR (\$8,353.44), MONTO GLOBAL DE ESTE REPARO MONTO TOTAL DE LOS REPAROS \$8.353.44; RESPONSABILIDAD

ADMINISTRATIVA. (Art. 54 Ley de la Corte de Cuentas de la Republica.),
REPARO NUMERO UNO "DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS
 DIFERENTES ALMACENES" Según informe de Auditoria, fue verificado que los
 controles internos del Hospital poseían las siguientes deficiencias: a) la bodega de
 almacén de reactivos estaba compartida con el almacén de medicamentos b) no
eran inventarios sorpresivos por parte de la administración; hechos con los cuales
se incumplió, el Manual de Farmacia de 1998 del MSPAS numeral 1.0 BUENAS
 PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO y la Norma Técnica de Control Interno N°
 3-12 CONSTATACIÓN FÍSICA respectivamente. Por lo que deberán responder el
 señor: SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y la señora
 ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA,
 actuantes durante el período del primero de enero a treinta y uno de diciembre de
 dos mil tres. REPARO DOS "DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN FARMACIA".
 De acuerdo al Informe de Auditoría, se comprobó que en la Farmacia oncológica,
 farmacia central y farmacia edificio anexo, existían las siguientes deficiencias: a) el
espacio físico de la farmacia oncológica no era el adecuado para el resguardo de
medicamentos, ya que carecía de iluminación, ventilación y era reducido, así
 mismo el mobiliario no era el adecuado para el resguardo de los medicamentos; b)
No se contaba con un sistema informático en la Farmacia de Oncología y Anexo
para el registro de recetas y otros; c) No se realizaba ningún tipo de supervisión por
parte de la Jefe de Farmacia, ni contaba con visitas periódicas por parte de
Auditoria Interna.. Lo anterior se originó debido a la inobservancia de lo
establecido en el Manual de Farmacia de 1998 del MSPAS numeral 1.1 AREA DE
ALMACENAMIENTO; la Norma Técnica de Control Interno N° 1-01
COMPONENETES (sic) DE CONTROL INTERNO; la Norma Técnica de Control
Interno N° 5-00 NORMAS DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS Art. 11 y la Norma
Técnica de Control Interno N° 1-15.05 SUPERVISION. Por lo que deberán
 responder: SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y ELIZABETH
 MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA y NORMA
 ESTELA CASTRO CALIZ, JEFE DE SERVICIO DE FARMACIA. Actuantes durante
 el periodo del primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres.
REPARO TRES "INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN EL MANEJO DEL

FONDO CIRCULANTE, CAJA CHICA Y COMBUSTIBLE". Se comprobó que la Gerente Administrativo Financiero era la encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, lo cual no era procedente ya que no podía custodiar ninguna clase de fondo porque participaba en el proceso de autorización como gerente; además no llevaba los controles de entrada y salida del mismo, sino que estos los había delegado en la encargada de caja chica, quien además era responsable del manejo y control de combustible; con lo que se incumplió lo dispuesto por la Norma Técnica de Control Interno N° 1-05.04 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES. Deberán responder por el presenta reparo, el señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y la señora ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO CUATRO "NO SE HA DADO SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS A EFECTO DE APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS POR DIFERENCIAS ESTABLECIDAS" Según informe de Auditoria, fue comprobado que la disponibilidad de la entidad según conciliaciones bancarias al treinta y uno de diciembre de dos mil res (sic), reflejaba transacciones pendientes de contabilizar por parte de la entidad desde el año de mil novecientos noventa y seis hasta octubre de dos mil tres; o de aplicar por parte de los bancos Salvadoreño y Agrícola con los cuales se poseían cuentas corrientes, las cuales eran cinco en total y su sumatoria hacia un monto de CIENTO DOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$102,166.65). Hecho con el cual se incumplió lo prescrito por la Norma Técnica de Control Interno 4-02.12 CONCILIACIONES. Por lo que deberán responder las señoras IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL; MARTA EDITH MELARA MONTOYA, TESORERA INSTITUCIONAL y el señor MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ, CONTADOR INSTITUCIONAL, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO CINCO. "FALTA DE SEGUIMIENTO POR DIFERENCIA ESTABLECIDA EN SALDO DE CUENTA BANCARIA DE EMBARGOS". De acuerdo al Informe de Auditoria, se comprobó que en la conciliación de embargos judiciales, de la cuenta corriente N°

¿de qué año?

(7)

3-220011405 del Banco Salvadoreño, correspondiente al mes de diciembre, existía una diferencia entre el saldo según el banco y el saldo que reflejaba el estado bancario, dicha diferencia se mantenía desde el mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve a la fecha en que se dio por terminado el informe final de auditoría que dio origen al presente reparo; con esto se infringió lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, Procedimientos para la Elaboración de Conciliaciones Bancarias en su párrafo cuarto. Por lo que deberán responder: las señoras IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL; MARTA EDITH MELARA MONTOYA, TESORERA INSTITUCIONAL y el señor MANUEL DE JESUS NAVARRO LÓPEZ, CONTADOR INSTITUCIONAL, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO SEIS. "REGISTRO INOPORTUNO DE GASTOS Y DONACIONES". Según informe de Auditoría, fue comprobado que el Hospital recibió donaciones y adquirió alimentos y bienes en el año dos mil dos los cuales, no fueron registrados contablemente en dicho año sino que fueron registrados en el año dos mil tres; generando con lo anterior que los gastos del ejercicio dos mil tres se encontraban sobrevaluados y que los bienes depreciables del año dos mil dos, se hallaran subvaluados, además de dichas adquisiciones el Hospital recibió donaciones, las cuales fueron recibidas por los diferentes servicios médicos, los cuales no reportaron a contabilidad el detalle de las donaciones para su registro contable; hecho con el cual se quebrantó lo señalado por el Reglamento de la Ley de Orgánica para la Administración Financiera del Estado en su Art. 191. Por lo que deberán responder las señoras IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL; MARTA EDITH MELARA MONTOYA, TESORERA INSTITUCIONAL y el señor MANUEL DE JESÚS NAVARRO LÓPEZ, CONTADOR INSTITUCIONAL, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO SIETE. "INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO". Fue comprobado que le (sic) compromiso presupuestario no se elaboraba en base a lo dispuesto en el Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria, ya que no se elaboraba en base al contrato u orden de compra, sino

hasta que se contaba con la factura. Hecho con el cual se inobservó lo dispuesto por el Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria, Procedimientos para el Registro del compromiso Presupuestario emitido por el Ministerio de Hacienda. Por lo que deberán responder por el presente reparo al señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y a la señora IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ, JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO OCHO. "DEFICIENCIAS DETECTADAS EN LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA". Como consta en el referido Informe de Auditoría, al evaluar la operatividad de Auditoría Interna del Hospital de Niños Benjamin Bloom, Fueron encontradas las siguientes deficiencias: a) Dicha unidad no contaba con un jefe asignado; b) No fue encontrada evidencia alguna donde se demostrara que los papeles de trabajo eran revisados y supervisados; c) había falta de referenciación y marcas de Auditoría y d) no se contaba con un formato diseñado específicamente para elaborar los papeles de trabajo. Con todo lo anterior fue violentado lo dispuesto por el Art. 99 DEBERES Y ATRIBUCIONES, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Por lo que deberán responder: SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y a la señora IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ y ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA. REPARO NUEVE. "DEFICIENCIAS DETECTADAS EN EL MANEJO DE LOS DIFERENTES FONDOS QUE ADMINISTRA EL DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA E INVESTIGACION". Fue verificado que los fondos que se manejaban en e (sic) departamento de enseñanza e investigación del hospital, presentaban las siguientes deficiencias: a) El fondo del departamento de enseñanza y el de caja chica de dicho departamento no se encontraban legalmente creados; b) La encargada de caja chica del Departamento de enseñanza no había sido nombrada por medio de acuerdo institucional; c) los fondos no eran contados ni registrados por la Unidad Financiera Institucional; d) La encargada de caja chica también es responsable del manejo, control y custodia del fondo general del Departamento de Enseñanza; e) El Director y la encargada de caja chica del Departamento de Enseñanza, no rendían fianza y f) no existía normativa para el manejo de los fondos antes mencionados. Con todo lo anterior se incumplieron las

siguientes normas: los artículos 117 y 186 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera Institucional, así como las Normas Técnicas de Control Interno 4-02-06 MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES Y OTROS y la N° 1-15-04 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES ; el Art. 104 OBLIGACIÓN DE RENDIR FIANZA, de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica y el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales, en su capítulo IV, literal B), numeral 9. Por lo que deberán responder por el presente reparo el señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y la señora ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO DIEZ "NO SE APLICAN MULTAS NI SE HACEN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES". Durante el examen de Auditoria fue comprobado que la Unidad de adquisiciones y contrataciones, no impuso multas por el incumplimiento de los plazos de entrega de reactivos e insumos médicos. Incumpléndose así lo estipulado por los Artículos 36 y 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de La Administración Publica. Acto por el que deberá responder la señora VERÓNICA PATRICIA BLANCO HERRRERA (sic), JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES UACI, actuante durante el periodo del primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO ONCE "DONACIONES NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE". Se comprobó durante el examen de Auditoria que donaciones de diferente índole, que eran recibidas por el Hospital no eran reportadas a La Unidad Contable para efectos de que fueran registradas contablemente, además se verificó la existencia de una bodega donde se resguardaban dichas donaciones, la cual era administrada directamente por la Gerencia Administrativa Financiera, aunque no formaba parte de las diferentes bodegas creadas por la Institución, asimismo no existían controles de entrada y salida por parte de dicha Gerencia. Con lo anterior se infringieron las siguientes normas: La Norma número 3 párrafo 7 de Prescripción de la Unidad Técnica de medicamentos e insumos médicos; La Norma administrativa de Control Interno del MSPAS que hace mención de las Normas de Control Interno Financiero, numeral 3-1-4; el Principio de Contabilidad Gubernamental N° 2 MEDICIÓN

ECONÓMICA; El Art. 103 literal a) de la ley Orgánica Financiera Institucional y el Reglamento General de Hospital en el Art. 3 literal d). Por lo que deberá responder el señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y la señora IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ, JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, actuantes durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO DOCE. "EN EL ALMACÉN DE INSUMOS MÉDICOS NO SE ELABORAN ACTAS DE RECEPCIÓN". Se comprobó durante el periodo de Auditoría que en el almacén de insumos médicos no se realizaron actas de recepción de algunos contratos; hecho con el cual, no se pudo asegurar que el suministro haya sido recibido de conformidad a lo establecido en las cláusulas contractuales; con lo cual se infringió lo dispuesto en la cláusula décimo tercera de los contratos en cuestión, con el título RECEPCIÓN DE SUMINISTRO, y la Norma Técnica de Control Interno N° 3-09 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN. Por lo que deberá responder la señora DELIA RHINA VIDES ZAMORA, JEFE DE SERVICIOS ALMACÉN DE INSUMOS, actuante durante el periodo del primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO TRECE. "SE ADQUIEREN REACTIVOS E INSUMOS MÉDICOS CON VENCIMIENTOS MENORES A LOS ESTABLECIDOS". Fue observado que en las bodegas de insumos médicos y el almacén de reactivos del Hospital, fueron recibidos productos próximos a vencerse, sin ninguna justificación para hacerlo, y de igual forma fueron aceptadas ofertas con vencimientos diferentes a los licitados; con lo cual se inobservó lo dispuesto en la cláusula primera de los contratos N° 20/2003 de la licitación pública N° 03/2003 y el N° 51/2003 de la licitación pública 09/2003. Por lo que deberá responder la señora VERÓNICA PATRICIA BLANCO HERRRATE, (sic) JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES UACI, actuante durante el periodo del primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO CATORCE. "DEFICIENCIAS DETECTADAS EN INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS". Durante el periodo de Auditoría fue detectado que el inventario de activo fijo del Hospital de niños Benjamin Bloom poseía ciertas diferencias: a) Dicho inventario no se encontraba actualizado, ya que contenía bienes que se estaban fuera de uso por diferentes circunstancias; b) bienes que aunque no existían físicamente se encontraban incluidos en el inventario; c) Se

encontraba expresado en colones no obstante que todos los registros se llevaban en dólares; d) No se encontraban separados los bienes menores y mayores a SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$600.00) y e) no se levantaban inventarios físicos por lo menos cada seis meses. Con todo lo anterior se violentó lo dispuesto en Instructivo para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles emitido por el Ministerio de Salud y Asistencia Social en su capítulo III, normas generales de control del patrimonio, numerales 4 y 5 y la Norma Técnica de Control Interno N° 3-12 de la Corte de Cuentas de la Republica. Por lo anterior deberán responder los siguientes funcionarios, el señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR y la señora ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ, JEFE DE DIVISION ADMINISTRATIVA, actuantes durante el periodo de el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO QUINCE "NO SE PERCIBEN INGRESOS RAZONABLES POR ARRENDAMIENTO". Fue comprobado por los señores Auditores que los ingresos percibidos por el arrendamiento de los cafetines ascendían a un dólar mensual, sin que existiera ninguna justificación legal para fijar dicho canon de arrendamiento, más aun cuando el Hospital absorbía el consumo de luz, agua y teléfono de ambos locales. Con lo antes descrito se incumplió lo fijado por el Art. 4 de la Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la Republica y el Art. 1703 del Código Civil. Por lo que deberá responder el señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, DIRECTOR actuante durante el periodo de (sic) el primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. REPARO DIECISEÍS. "INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS NO PRESUPUESTADOS". Fue comprobado que los ingresos generados por la venta de servicios a Bienestar Magisterial, no fueron incluidos dentro del prepuesto (sic) para el año dos mil tres. Hecho con el cual fue incumplido lo dispuesto por el Reglamento de la Ley Orgánica Financiera del Estado en su Art. 37. Por lo que deberá responder la señora IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ, JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, actuante durante el periodo del primero de enero a treinta y uno de diciembre de dos mil tres. "*****"

*ojo
¿en qué sentido?*



hospital, durante 10 años. Se anexa copia de refrenda de año 1997, para el mismo vehículo, el cual está a nombre de Fundación Bloom. En el año 2000, la Fundación Bloom retiró este vehículo, del taller el Pana propiedad de Sr. Vicente Bedor, quien en ese año le daba mantenimiento a los vehículos del hospital, se adjunta copia de cuadro de recorrido del camión en mención, que señala que el día 17 de enero 2000, dejó de funcionar, por lo que procedí a enviar nota a Director de hospital para trámite de contratación de camión privado y también que solicitara a la Fundación Bloom otro vehículo en calidad de donativo, siendo esto efectuado por Dr. Rodolfo Calderón, (director para ese periodo), nota que agrego en el mismo anexo numero 2. Desconozco la razón por la cual la unidad financiera lo había incorporado al inventario de activo fijo, si la misma escritura pública señala que ha sido concedido en calidad de préstamo. La Fundación Bloom en respuesta a la nota de Dr. Calderón, entregó en el año 2000, un camión Izuzu, para uso del hospital siempre en calidad de préstamo, el mismo camión fue donado al hospital el año 2006, adjuntando en este anexo copia de la donación efectuada. Asi mismo se envió nota jefe de mantenimiento y a jefe ufi, para la incorporación del camión en el inventario de activo fijo. En cuanto a los equipos restantes que el equipo de Corte de Cuentas señala en el reparo número 1 (no se describen porque son varios), que no encontró, éstos son equipos bio-médicos, asignados a cada servicio, siendo responsabilidad de cada jefe de servicio velar porque éstos se encuentren en el área de trabajo. Asignada. En anexo 3, se adjuntan copias de notas enviadas en diferentes fechas a los jefes de todas las unidades haciéndoles mención de la responsabilidad que tienen. En el mismo anexo se incluyen notas de servicio de hospitalización, reportando pérdida de equipo, el cual fue reportado a la empresa de vigilancia, posteriormente el mismo servicio comunicó que el equipo había sido encontrado, esto muestra que los jefes no desconocen los procedimientos a seguir al no encontrar un equipo que es de su responsabilidad. Es de mencionar que cuando el equipo de auditores de Corte de Cuentas efectuó la auditoria, en ningún momento se me preguntó a mi persona sobre la ubicación de estos equipos, no aplicándome el artículo 33 de la ley de Corte de Cuentas. Agregando que los procesos en el hospital están definidos, en el caso de que un equipo es descartado, el departamento de mantenimiento entrega un formulario que certifica que el

ojo

equipo es descartado, (se adjunta copia en anexo 3), este formulario es firmado por el jefe del servicio, quien no desconoce el paradero del equipo. Durante ese periodo si los equipos fueron subastados por descarte, tenían que haber sido eliminados del inventario de activo fijo, siendo esta una responsabilidad de la unidad financiera, quien tenia a su cargo dicha función durante ese periodo, agregando que si estos fueron descartados el jefe del servicio de ese periodo debe tener el conocimiento respectivo Como se evidencia en los comentarios del reparo numero catorce, la función del activo fijo pasó bajo la responsabilidad del departamento de mantenimiento a partir del 20 de octubre 2005. Adjunto copia de la fianza de fidelidad, emitida por la empresa la Central de Fianzas S.A. de C.V., (el informe de Corte de Cuentas menciona que es la Compañía Anglo Salvadoreña de Seguros S.A.), para el periodo 2003. En el contenido de la referida póliza se determina la forma, las razones y el tiempo en que procederán los reclamos efectuados por el hospital, de acuerdo a la póliza a la fecha no procede el reclamo. Por los argumentos presentados, solicito a ustedes se analice lo expuesto, en conjunto con la nota que envié a Lic. Ivette Chinchilla, que está incluida en anexo no. 1. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA REPARO NÚMERO UNO. Referente a que el almacén de reactivos y almacén de medicamentos comparten el mismo espacio físico, esto es debido a que el hospital no cuenta con espacios físicos que faciliten la separación de estos almacenes. A partir del año 2002, lo que se hizo fue colocar una verja metálica, que permitiera que aunque los reactivos y medicamentos estuvieran en el mismo espacio físico, la responsabilidad de ambos jefes estuviera limitada. Aclaro que no es por negligencia el que no se haya querido efectuar la separación física de ambos almacenes, sino como lo expresé antes es porque se carece de espacio físico, tanto para reubicarlos y para construir locales apropiados, se carece de fondos. Sin embargo a pesar de la limitante observada en la auditoría, ambos almacenes mantienen los controles legales, y son responsables de los reactivos y medicamentos que ingresan y salen de los almacenes. En el caso de los inventarios, éstos son efectuados dos veces al año, no se adjuntan a este informe copia de los mismos, debido a lo voluminoso de los informes, sin embargo esto es algo que ha sido verificado en las auditorias efectuadas, tanto por Corte de Cuentas como por la unidad de auditoría interna, lo cual consta en los diferentes

ojo

ojo

ojo

documentos de auditorías efectuadas por ambas instancias. REPARO NUMERO DOS. En el anexo 4, se adjunta copia de nota de jefe de departamento de mantenimiento (sic), quien emite los comentarios respectivos sobre los aspectos de iluminación y ventilación. Asimismo se agrega copia de nota de jefe de farmacia dirigida a jefe de informática. En cuanto al mobiliario que no es adecuado, es responsabilidad de cada jefe solicitar a su jefe respectivo el mobiliario necesario, enviando la respectiva solicitud de compra para que la UACI, gestione la compra siempre que existan fondos disponibles, siendo esta la mayor de las limitantes para la compra de mobiliario. Respecto al espacio físico, esta problemática no es solamente de la farmacia, la mayoría de áreas cuentan con espacios físicos limitados, debido a que la prioridad es tener espacios disponibles para la atención de pacientes, la demanda de éstos ha hecho que el hospital abra espacios físicos limitados para mayor atención del paciente, tal es el caso de la farmacia oncológica, ya que para mejor acceso del paciente está ubicada en el octavo piso del hospital, considerando la patología de los pacientes oncológicos que demandan atención rápida por lo frágil de la salud que tienen. REPARO NUMERO TRES. En el anexo 5, se adjuntan copias de los acuerdos de encargado de combustible, de encargado de caja chica y de encargado de fondo circulante. Así mismo se adjunta copia de nota que muestra que se tiene en proceso el nombramiento del nuevo encargado de fondo circulante, dando así cumplimiento a lo observado por corte de cuentas. Por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad administrativa y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentados y se continúe con el trámite de ley. REPARO NUMERO OCHO. En el anexo 6, se muestra copia de organigrama vigente en ese periodo que demuestra la dependencia jerárquica de la unidad de auditoría interna del director del hospital. No tengo asignada dentro de mis actividades la revisión del trabajo de dicha unidad. Así mismo se adjunta copia de resolución emitida por la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas, para el año 2002, siendo uno de los puntos que contiene la resolución referente a la falta de jefatura de auditoría interna, lo cual fue aclarado por Dr. Sergio Roberto Parada Bridge. Se agrega en el mismo anexo copia de los acuerdos ad-honorem de encargados de auditoría interna, señalando que durante este año, la dirección del hospital nombró un jefe financiero, a fin de que la unidad de

ojo

ojo

ojo

A folios 296, corre agregado el escrito presentado por la señora DELIA RINA VIDES ZAMORA, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiesta: "*****"Para dar respuesta a reparo doce, en base a informe de auditoría financiera, realizada al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil tres, practicado por la dirección de auditoría cuatro sector social de esa Corte, que contiene nota de antecedentes en la que aparece relacionada mi persona, y, a nota enviada por la cámara cuarta de primera instancia de fecha 21-3-06, y enviada a mi persona el 19-9-06; y, en calidad de guardalmacén o jefe de almacén de insumos médicos, expongo ante uds., que la documentación (copias de notas de recibo, facturas y actas) anexa a este escrito demuestra el soporte de las acciones efectuadas en lo referente al "Reparo Doce" relativo a que se comprobó durante el periodo de auditoría que en el almacén de insumos médicos no se realizaron actas de recepción de "algunos contratos"; y, en vista de que esa oportunidad no se hicieron actas de recepción de algunos contratos, y, para enmendar tal situación que se dio involuntariamente, presento a esta fecha las actas en mención, anexas a este escrito. En base a los antes expuesto, solicito a uds., se me exonere de toda responsabilidad administrativa, y se reconsidere la documentación de respaldo presentada."*****"

2 confesión

A folios 817 al 820, corre agregado el escrito presentado por la señora MARTA EDITH MELARA MONTOYA, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiesta: "*****" REPARO CUATRO. NO SE HA DADO SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS A EFECTOS DE APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS POR DIFERENCIAS ESTABLECIDAS. REPARO CINCO. FALTA DE SEGUIMIENTO POR DIFERENCIA ESTABLECIDA EN SALDO DE CUENTA BANCARIA DE EMBARGOS. REPARO SEIS. REGISTRO INOPORTUNO DE GASTOS Y DONACIONES. Mi participación en los hallazgos a los que se refiere los reparos tres, cuatro y cinco, están relacionados con las operaciones de registro dentro del sistema informático SAFI al cual no tengo acceso. No obstante que de conformidad con la Ley SAFI es responsabilidad

de la Tesorera Institucional, operar el sistema informático SAFI, para registrar (sic) las operaciones de ingresos y egresos generados por la tesorería, en el Hospital Nacional de Niños Benjamin Bloom, dichas funciones son realizadas por un empleado con nombramiento de Auxiliar de Pagaduría, que jerárquicamente depende del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, dicha situación ha prevalecido desde que se estableció el sistema SAFI en este centro hospitalario; por lo tanto, desconozco los registros que se efectúan en el sistema informático SAFI, ya que la única función que desempeño dentro del sistema SAFI, es la de trasladar la documentación correspondiente de ingresos y egresos diarios del Área de tesorería a la técnico encargada del sistema de Tesorería, que reitero depende Jerárquicamente del Jefe de la Unidad Financiera Institucional. Lo anterior lo puedo evidenciar de la siguiente manera: Observaciones Contendidas en Informe de Auditoria Interna del HNNBB, de fecha 13 de Junio de 2005, en el que se le informa al Dr. Ulises Iraheta, Director Hospital Nacional de Niños Benjamin Bloom, en las paginas; 13, 14 y 15 del referido informe, "Algunas Atribuciones Básicas que Competen al Área de Tesorería, no las Desarrollo la Tesorera Institucional" dicho informe contiene las atribuciones detectadas por la auditoria interna que me han sido restringidas, siendo las contenidas en los numerales 4, 6, y 8 del Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales UFIS, contenidas en paginas 13 y 14 del referido Manual. En anexo No. 1, remito copia de la parte del informe de auditoría al que hago referencia en este párrafo. Memorandum DGT-MEM-0 15/2005, de fecha 22 de Agosto de 2005, enviado por el Lic. Mariano Bonilla, Director General de Tesorería a Lic. Dinora Margarita Gubias, Directora Nacional de Administración Financiera, informado (sic) situaciones detectadas en Hospital Nacional de Niños Benjamin Bloom, dicho informe contiene la página dos que literalmente dice lo siguiente: "Según se confirmó durante las visitas realizadas a la institución, la tesorera no tiene acceso al sistema SAFI Institucional, por lo que no ejerce su función conforme al Manual de Organización para la Unidades Financieras Institucionales, debido a que únicamente firma cheques y requerimientos de fondo. Por otra parte el personal que registra las obligaciones y entrega los cheques, se reportan directamente con el Jefe UFI. Asimismo; existen riesgos en los controles ya que la Tesorera Institucional, desconoce el

funcionamiento de la aplicación SAFI y documentación de respaldo de los pagos que autoriza", en anexo No. 2 presento copia de dicho memorándum. Por lo antes expuesto como Tesorera Institucional, estoy exenta de los hallazgos a los que se refieren los reparos 4, 5 y 6, siendo dichos reparos responsabilidad del Jefe de la Unidad Financiera Institucional. No obstante me permito ampliar sobre mi participación respecto a las conciliaciones bancarias, el 8 de Septiembre del 2005, recibí nota de la Lic. Irma Silvia Barriere de Pérez, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, por medio de la cual me instruye que para dar cumplimiento a observación efectuada por la Auditoría de la Corte de Cuenta de la Republica, en relación a saldos de tesorería y contabilidad y a observaciones de Auditoría realizada por el Ministerio de Salud Pública. A partir del mes de Julio del 2005, debo implementar formato que me fue proporcionado mediante disquette para el control mensual del libro de bancos; además, debo elaborar la correspondiente conciliación de bancos - Tesorería, y trasladar los primeros tres días hábiles de cada mes, al Lic. Manuel de Jesús Navarro, contador, dicha información (Ver nota en Anexo No. 3). La información la he procesado de conformidad a las instrucciones recibidas, por lo que presento en esta oportunidad, el oficio de remisión con firma de recibido del Contador Institucional, del control de libro de bancos, las conciliaciones bancarias y estados de cuenta bancarios, correspondientes al mes de agosto del año 2006, de las siguientes cuenta: BANCO SALVADORENO. No. 003-51-00187-29.....Bienes y Servicios; No. 003-51-00200-06.....V.I.H; (Fondo Global); No. 003-51-00140-73.....Recursos Propios; No.003-22-00114-05.....Cuenta Embargo; BANCO AGRICOLA; 590-0557266....Cuenta Salarios. Las cuales están debidamente conciliadas con los estados bancarios emitidos por los bancos, (ver anexo No. 4) estos son los registros manuales extra sistema que elabora tesorería, por instrucciones del Jefe de la Unidad Financiera Institucional. Respecto a la falta de seguimiento por diferencia establecida en saldo de cuentas bancaria de embargos, sobre dicho reparo hago referencia a oficio que recibí en nota REF DASS 1350/2005 de fecha 14 de noviembre del 2005, que me fue enviado por la Licenciada Yvette Chinchilla, Directora de Auditoria Cuatro, Sector Social de la Corte de Cuentas de la República, en que se presenta informe entre los cuales se presenta el hallazgo de cumplimiento legal que literalmente dice FALTA DE SEGUIMIENTO POR

DIFERENCIA ESTABLECIDA EN SALDO DE CUENTA BANCARIA DE EMBARGOS (sic), SEGÚN CONCILIACIÓN Y ESTADO BANCARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004", el comentario de los auditores de la Corte de Cuentas sobre este hallazgo en dicho informe literalmente dice lo siguiente "Después de analizar los comentario y evidencias presentadas por la Administración se comprobó que la diferencia cuestionada a la fecha ya fue corregida" (Ver anexo No. 5) por lo antes expuesto la diferencia de la cuenta embargos ya fue superada por el Contador Institucional. De conformidad a lo antes expuesto, solicito a su apreciable instancia se me exonere de los reparos mencionados. "*****"

A folios 881 al 883, corre agregado escrito presentado por el señor SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, quien en lo pertinente manifiesta: "*****"1. En lo que respecta al reparo numero uno, en la que se me atribuye responsabilidad patrimonial por no existir controles para salvaguardar los activos fijos de la institución, quiero manifestar que el camión marca Toyota año 88 referido en el informe nunca fue parte del activo fijo del hospital, para demostrar lo anterior adjunto fotocopia de Escritura Publica de la Fundación Bloom, de fecha 18 de agosto de 1988, mediante la cual entregan en calidad de préstamo el camión Toyota Dyna para que pueda ser utilizado por el hospital durante 10 años. En enero del año 2000 se gestiono con la Fundación Bloom el préstamo de otro camión en sustitución de ese camión Toyota que ya estaba inservible. La Fundación Bloom en el mes de marzo del año dos mil, entrega otro camión en calidad de préstamo al Hospital Bloom en sustitución del camión Toyota Dyna de su propiedad que previamente habían retirado del Hospital, anexo los documentos probatorios de dicha situación. De los otros equipos señalados en el informe, asignados a la Unidad de emergencia y que no fueron encontrados en la verificación de auditoria, tal como lo establecen las disposiciones administrativas y controles del hospital y la misma Ley de Corte de Cuentas en el articulo 57 de la sección 11, es el Jefe del Servicio de Emergencia el responsable de resguardar los bienes y activos asignados a su servicio, asimismo se enviaron notas a los jefes de todas las unidades haciéndoles de su conocimiento la responsabilidad en el cuidado de los bienes

inmuebles asignados a su cargo, por lo que los jefes ya conocen los procedimientos a seguir en caso que necesite ser reparado, descartado o cuando se hubiere extraviado, en este sentido no soy responsable de las razones por las que dicho equipo no se haya encontrado en ese servicio del hospital, (ver anexos 2 y3), En lo que respecta a los reparos en los que se me atribuye responsabilidad administrativa, les expongo los siguientes argumentos de descargo: *REPARO NUMERO UNO*. Referente a que el almacén de reactivos y almacén de medicamentos comparten el mismo espacio físico, esto es debido a que el hospital no cuenta con espacios físicos suficientes que faciliten la separación de estos almacenes. A partir del año 2002 se hizo colocar una verja metálica, que permitiera separar ambos almacenes de reactivos y medicamentos y que la responsabilidad de ambos jefes estuviera bien limitada. Aclaro que no es por negligencia que no se haya querido separar ambos almacenes, sino como lo exprese antes es porque se carece de espacio físico y de fondos para considerar la alternativa de construir locales apropiados para reubicarlos, Sin embargo a pesar de la limitante observada en la auditoria, ambos almacenes mantienen los controles legales y los jefes respectivos son responsables de los reactivos y medicamentos que ingresan y salen de los almacenes. En el caso de los inventarios, estos son efectuados dos veces al año, no se adjuntan a este informe copia de los mismos, debido a lo voluminoso de los informes, sin embargo esta situación ha sido verificada en las auditorias efectuadas, tanto por Corte de Cuentas como por la Unidad de Auditoria Interna, lo cual consta en los diferentes documentos de auditorias efectuadas por ambas instancias. *REPARO NÚMERO DOS-* Referente a deficiencias encontradas en Farmacia, en el anexo 4 se adjunta copia de nota de Jefe del Departamento de Mantenimiento quien emite los comentarios respectivos sobre los aspectos de iluminación y ventilación. Asimismo se agrega copia de nota de Jefe de Farmacia dirigida a Jefe de Informática. En cuanto al mobiliario que no es adecuado, es responsabilidad de cada jefe solicitar a su jefe respectivo el mobiliario necesario, enviando la respectiva solicitud de compra, para que la UACI, gestione la compra siempre que existan fondos disponibles, siendo esta la mayor de las limitantes para la compra de mobiliario. Respecto al espacio físico, esta problemática no es solamente de la farmacia, la mayoría de áreas cuentan con espacios físicos

limitados, debido a que la prioridad es tener espacios disponibles para la atención de pacientes, la demanda de estos ha hecho que el hospital abra espacios físicos destinados para mejor atención de los pacientes, tal es el caso de la farmacia oncológica, que para facilitar el acceso del paciente, se tuvo que ubicar en el único espacio disponible dentro del octavo piso del hospital, considerando que la patología de los pacientes oncológicos demanda atención rápida, por lo frágil de su condición de salud. *REPARO NUMERO TRES*. Referente a incompatibilidad de funciones en el manejo del fondo circulante, caja chica y combustible, en el anexo 5 se adjuntan las copias de los acuerdos de nombramiento de encargado de combustible, encargado de caja chica y de encargado del fondo circulante. Asimismo se adjunta copia de nota que muestra que esta en proceso de nombramiento el nuevo encargado de fondo circulante, dando así cumplimiento a lo observado por Corte de Cuentas. Por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad administrativa y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentados y se continué con el trámite de ley. *REPARO NUMERO SIETE* - Incumplimiento en la elaboración de Compromiso Presupuestario: Al respecto le comunico que en el mes de enero del año 2003 el Hospital Bloom fue piloto para un nuevo sistema del SAFI en donde se tubo una serie de dificultades para la elaboración de los compromisos presupuestarios y en muchas ocasiones se tuvo que ir a trabajar al Ministerio de Hacienda los Compromisos Presupuestarios, de igual forma el servicio de comunicación para el sistema SAFI no cumplía lo requerido ya que a cada momento se quedaba incomunicado y fue a finales del año 2004 que se tuvo ya en regla el sistema y para el mes de enero del año 2005 se superaron en un cien por ciento todas las irregularidades en el cual se le dio cumplimiento a la elaboración de los compromisos presupuestarios de la cual remito fotocopia de igual forma fue comprobado por Auditores de la Corte de Cuentas en auditoria del año dos mil cuatro quedando subsanada dicha observación se remite fotocopia. *REPARO NÚMERO OCHO*. Referente a deficiencias encontradas en la Unidad de auditoria Interna, les informo que el 31 de julio del 2002 se emitió acuerdo de nombramiento del ENCARGADO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (HOSPITAL ESPECIALIZADO) por tiempo indefinido. Se agrega copia de los acuerdos de nombramiento ad-honorem de

encargado de auditoria interna; en ese sentido fueron estos encargados los responsables de revisar y supervisar el trabajo realizado por los técnicos de Auditoria Interna, además de diseñar los formatos para elaborar los papeles de trabajo. Señalando que durante este año, la Dirección del hospital nombro a otro Jefe Financiero, a fin de que la Unidad de Auditoria Interna estuviese a cargo de la Lic. Irma Silvia Barriere de Pérez, quien tiene asignada la plaza de Jefe de Auditoria Interna. Por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad administrativa y se tenga en cuenta pruebas y comentarios presentados y se continúe con el trámite de ley. Asimismo se adjunta copia de resolución emitida por la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas para el año 2002, siendo uno de los puntos que contiene la resolución el referente a la falta de jefatura de auditoria interna, lo cual fue aclarado por mi persona (ver anexo 6).

REPARO NÚMERO NUEVE. Referente a deficiencias detectadas en el manejo de los diferentes fondos que administra el departamento de enseñanza e investigación. En el anexo 7, se adjuntan copias de las pólizas de fianza de fidelidad para la encargada de caja chica de la Unidad de Enseñanza e Investigación, quien se ha desligado de la responsabilidad del manejo, control y custodia del fondo general del Departamento de Enseñanza. Así como también se agrega copia de acuerdo de nombramiento ad honorem para dicho cargo, esto fue efectuado a mi solicitud en calidad de Jefe de la Unidad de Enseñanza, ya que ese es el trámite que se realiza para nombramientos. También le he sugerido al Director del Hospital que se gestione ante el Ministerio de Hacienda la autorización de un Fondo de Actividades Especiales. Además agrego copia del normativo para el manejo de los fondos generados por el Departamento de Enseñanza e Investigación Por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad administrativa y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentados. Y se continúe con el trámite de ley.

REPARO NÚMERO ONCE. Referente a donaciones no registradas contablemente. Al momento no hay ninguna bodega de medicamentos o insumos médicos bajo la responsabilidad de la Administradora del hospital Solicito que al analizar los comentarios sobre este reparo se considere el contenido de la nota que se incluye en el anexo 9 y que fuera enviada a Lic. Olga de Barahona por la Licda. Elizabeth Medina Valdez, que contenía las explicaciones

al respecto, sin embargo como se demuestra en el informe esta nota no fue considerada. **REPARO NÚMERO CATORCE.** Deficiencias detectadas en inventarios de activos fijos. De nuevo solicito que al analizar este reparo se tenga en consideración el contenido de la nota que se envió a Lic. Olga Barahona de Mena, Auditora de la Corte de Cuenta que contiene el anexo 9, se demuestra que durante el periodo auditado, la responsabilidad del activo fijo estaba asignada a la Unidad Financiera, en el año 2002 la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas, emitió la resolución, la cual dentro de su contenido detallaba el reparo sobre el activo fijo, siendo para la Unidad Financiera, por lo que era el jefe de esa unidad el responsable de supervisar de que los empleados cumplieran oportunamente con las obligaciones inherentes a su cargo. A partir del 20 de octubre de 2005, el inventario de activo fijo esta bajo la responsabilidad del Departamento de Mantenimiento. **REPARO NÚMERO QUINCE.** Referente a que no se perciben ingresos razonables por arrendamiento, quiero exponer las razones por las cuales se ha procedido de esa forma: 1. La Asociación Pro-Ropero, es una agrupación sin fines de lucro, organizada y funcionando exclusivamente para beneficio de los pacientes que día a día acuden al nosocomio a que se les brinde una atención pronta y eficaz. No se omite mencionar y para mejor proveer que es la mencionada Asociación que mantiene económicamente desde hace 14 años el Programa de Cirugía Cardiovascular, mismo que requiere de grandes gastos y para el cual no hay presupuesto específico (ver detalle de donativos). 2. Al momento no hay forma de separar los gastos ocasionados por servicios básicos ocasionados por las cafeterías ubicadas en la torre y edificio anexo, además que las construcciones de las cafeterías se realizaron con fondos propios de la Asociación Pro-Ropero, de ahí que solo se les podría cobrar por el terreno donde están ubicadas las construcciones de esas cafeterías. 3. En caso de negociar un nuevo contrato con la Asociación, a precios de mercado, lo que este contrato generara, tendría que incluirse en el presupuesto regular, con lo cual perderíamos la posibilidad de sufragar gastos urgentes y emergentes del hospital y que al momento son costeados por la Asociación Pro-Ropero, con lo cual caeríamos en una situación de ineficiencia para la solución de problemas o situaciones no presupuestadas y es allí cuando se utiliza los principios y garantías establecidos en

nuestra Carta Magna, especialmente cuando norma que el interés público permanece sobre el privado. Por lo antes expuesto solicito se me exonere de la responsabilidad patrimonial y administrativa por las supuestas deficiencias en mi periodo de gestión; sin sopesar que las acciones u omisiones fueron actos realizados por empleados del Hospital de Niños Benjamin Bloom y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentadas y se continué con el trámite de ley."*****

A folios 884 al 885, corre agregado escrito presentado por el señor MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiesta: "*****" REPARO NÚMERO CUATRO. "No se ha dado seguimiento, a las conciliaciones bancarias a efecto de aplicar acciones correctivas por diferencias establecidas". Ante tal reparo afirmo lo siguiente: Las operaciones realizadas con el objeto de depurar los saldos de las cinco cuentas bancarias que estaban pendientes de procesar para el periodo 2003, se han liquidado casi completamente, por lo que pretendemos liquidar todo durante el presente año en la medida que Tesorería procese la documentación de soporte en el Sistema y la remita a Contabilidad, lo cual esta avanzando ya que últimamente se ha incorporado un Recurso adicional, quien esta ayudando al área de Tesorería para la depuración de saldos, ya que el aplicativo del Auxiliar de Obligaciones donde se realizan los ajustes se encuentra en el modulo de Tesorería del Sistema SAFI. Presentamos un cuadro comparativo donde se muestran los avances obtenidos y el monto pendiente, el cual representa un porcentaje mínimo de las operaciones totales en observación: (ver cuadro fs. 884). • REPARO NÚMERO CINCO. "Falta de seguimiento por diferencia establecida en saldo de cuenta bancaria de embargos". En el año 2005 se realizó la auditoria correspondiente a los años 2003 y 2004. En el informe de la auditoria al año 2003 presentado en febrero de 2005, la Corte de Cuentas observo que existía diferencia en los saldos de la Cuenta Embargos, por lo que procedimos a hacer las correcciones retrospectivamente. De igual forma, cuando la Corte de Cuentas presento el informe del ejercicio 2004 en junio de 2005, también observe la diferencia en los saldos de la cuenta embargos,

1159

presentándoles las pruebas correspondientes, dándolas por aceptado, lo cual se refleja en dicho informe. Por consiguiente, con esto se demuestra que desde el momento de las observaciones saneamos la cuenta, por lo que a la fecha ya se encuentra superado. Se anexa copia de hoja de informe de auditoria. (ANEXO 1)• *REPARO NÚMERO SEIS. "Registro inoportuno de gastos y donaciones".* Después de recibir las observaciones de la Corte de Cuentas por recibir en Contabilidad hasta el año 2003 la documentación del 2002 (ver fecha de documentos: ANEXOS 2, 3 y 4), razón por la cual se registro en forma inoportuna, nos obligue posteriormente a implementar una serie de controles específicos de ejecución presupuestaria, los cuales han ayudado a los encargados de la planificación financiera a ser mas efectivos en la ejecución de los recursos. De igual forma, con la incorporación de dichos recursos (ingresos y gastos cuenta Bienestar Magisterial) al Presupuesto General desde el presente año, minimiza sino que elimina cualquier aplicación extemporánea, ya que anteriormente no se incorporaban presupuestariamente en el Sistema SAFI dichos gastos y ahora es obligación incorporar todas las obligaciones en el año que le corresponden. De igual forma, contablemente estamos concientes de validar solamente operaciones que sean del ejercicio corriente y si en algún momento pudiera venir alguna obligación del ejercicio anterior debe ser justificado y autorizado por la máxima autoridad. Por otra parte, en lo referente a las donaciones, actualmente ingresan a los Almacenes, los cuales emiten los vales de entrada y los remiten a Contabilidad, procediendo contablemente a realizar los registros por ingresos de donaciones. Por consiguiente, considero que nuestra responsabilidad como Contabilidad es registrar las operaciones con la documentación que nos sea remitida y las máximas autoridades deben normar que todas las donaciones que recibe el Hospital sean recibidas solamente en los Almacenes, lo cual facilitaría el control así como su incorporación a los Estados Financieros de la institución, ya que si ingresa en forma directa a las áreas donde va a ser usado el bien no se detecta oportunamente lo cual pospone su registro. "*****"

A folios 886 al 887, corre agregado escrito presentado por la señora VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiesta: "***** REPARO DIEZ. NO SE APLICAN MULTAS NI SE HACEN EFECTIVAS LAS GARANTIAS POR INCUMPLIMIENTOS. Que tal y como se lo compruebo por medio de los escritos dirigidos a la Unidad Jurídica del Hospital Nacional Bloom, el día seis de Octubre del año dos mil seis, la Jefatura de la UACI, ha procedido a enviar los informes pertinentes, en el que se expresan los incumplimientos de las sociedades en Licitación Publica 03/2003, Licitación 09/2003 y Licitación Publica 11/2003, todo con el objetivo que se inicie el tramite de imposición de multas a las Sociedades que incumplieron en las Licitaciones correspondiente al año dos mil tres., IMPOLAB, S. A. DE C.V., DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS MEDICOS S.A DE C.V., COMERCIAL MARIN S.A DE C,V,, ANALITICA SALVADOREÑA S.A DE C.V., ULMED S.A DE C.V. NIPRO MEDICAL S.A DE C.V., DISMED S.A DE C..V. y LABORATORIOS LOPEZ, S. A DE C.V. No omito mencionarle que de conformidad a los (sic) regulado en el Artículo 12 literal "h ", la Unidad que dirijo solamente ejecuta los procesos licitatorios, entre otras cosas; en ese sentido es facultad de la máxima autoridad del Hospital, el girar las instrucciones para iniciar los informativos de ley. Como se puede colegir los informativos de ley deben ser acordados por la máxima autoridad de la institución, ya que hacerlo un empleado caemos en usurpación y atribución de funciones. Que la LACAP, en su Artículo 18 inciso primero norma que la autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación, so pena de nulidad es el titular; asimismo, es el responsable de la observancia de todo lo establecido en la Ley; entiéndase que es la máxima autoridad el que debe girar las instrucciones para efectos de imposición de multas o pretender hacer efectiva FIANZAS o GARANTIAS. Envío copia del recibo de pago de la empresa DROGUERIA BUENOS AIRES S.A de C.V., que con fecha diecinueve de Julio del año dos seis (sic) fue cancelado por el valor de cuatrocientos treinta dólares recibo Numero cero dos ocho cinco nueve cinco uno ocho, que corresponde a imposición de multa remitida el día nueve de Julio del años dos mil tres, a la unidad Jurídica. REPARO TRECE. SE ADQUIEREN REACTIVOS E INSUMOS MEDICOS CON

VENCIMIENTOS MENORES A LO ESTABLECIDO. En cuanto a los productos que fueron recibidos próximos a vencer, sin ninguna justificación para hacerlo, y de igual forma fueron aceptadas ofertas con vencimientos diferente a los licitados; con lo cual se inobservo lo dispuesto en la cláusula primera de (sic) de los contratos Numero 20/2003 de la Licitación Publica numero tres dos mil tres y el numero cincuenta y uno de dos mil tres de la licitación publica 09/2006. Por lo expuesto manifiesto que existe violación al debido proceso ya que durante la realización de la auditoria nunca se me comunico del hallazgo cuestionado, para lo cual anexo copia de informe borrador, el cual refleja tres hallazgos en especifico, pero en ningún momento se me cuestiono el reparo numero trece del presente juicio de cuentas, sino que lo cuestionan en el informe final, violando el derecho de defensa Regulado en el Artículo 11 de nuestra carta magna donde dice que: ninguna persona puede ser privada del derecho a la vida, a la libertad a la propiedad y posesión, ni de cualquier otro de sus derechos sin ser previamente oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes; y el incumplimiento al Artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas, Y por lo tanto, el no haberseme permitido oportunamente mi derecho a defensa, se transgrede una de los derechos consignados en la Constitution. En base a dicho reparo informo según usuarios directos de los producto (sic), estos fueron consumidos en su totalidad, y amparados a opinión de usuario y carta de compromiso de cambio, si el producto no se hubiese consumido antes de su vencimiento, es de hacer notar que el hospital siempre estuvo respaldado y la vez se cumplió con la misión de abastecimiento oportuno dada la naturaleza de la institución de salvar y preservar la vida de los pacientes atendidos en la institución. Es importante mencionar que a partir de este año se incluirá este tipo observación en los procesos de compra y de esa forma evitar incumplimiento a las leyes correspondientes."*****

A folios 888 al 890, corre agregado escrito presentado por la señora IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiesta: "*****"Reparo Numero Cuatro menciona: No se le ha dado seguimiento a las conciliaciones bancarias a efecto de aplicar acciones

correctivas por diferencias establecidas. Al respecto me permito comunicarle que con esta observación se le giro la correspondiente nota en su oportunidad al contador para que procediera a la depuración de las correspondientes cuentas bancarias de este hospital de la cual se le ha dado seguimiento, anexo nota de respaldo en el que se puede observar que el monto que se tenia observado, no es el mismo ya que a la fecha el contador únicamente tiene pendiente de liquidar un seis punto ocho por ciento del saldo original, asimismo se elaboro una hoja de control de saldos bancarios para tesorería ya que cuando fungí como jefe de la Unidad Financiera en su oportunidad tuve mucho interés en la depuración de saldos bancarios, y como es de su conocimiento toda afectación dentro de los registros Bancarios debe de encontrarse debidamente documentada de lo contrario no se puede eliminar ninguna cifra. Es importante tener presente que todo pago que realiza esta institución lo efectúa la tesorera y es esta quien debe de remitir la documentación en regla y oportuna al personal que realiza los registro dentro del sistema safi. Y para mejorar este tipo de irregularidades elabore un formato para la remisión de documentos que elabora la tesorera para los encargados de efectuar los registros dentro del sistema safi, considero importante mencionarles que esta observación es bien directa del contador ya que este debe de comunicar en tiempo oportuno sobre la falta de documentos con relación a los registros que realiza y no esperar que se le acumulen saldos. 4- Reparos numero cinco: Falta de seguimiento por diferencias establecidas en saldo de cuenta bancaria de embargo: Sobre dicha observación me permito comunicarle que dicha diferencia ya fue superada anexo fotocopia de observación del borrador del año 2003 y respuesta en informe 2004 de la Corte de Cuentas de la Republica de los cuales se observa la misma cantidad de la cual ya fue subsanada. Anexo fotocopia de documentación de respaldo proporcionada por el Banco Salvadoreño. Reparos numero seis: Registro inoportuno de gastos y donaciones: Al respecto del registro inoportuno de gastos, le comunico que como jefe de la Unidad Financiera siempre cumplí con leyes y reglamentos y asimismo al personal que laboraba en dicha unidad fueron capacitados en el Ministerio de Hacienda para que efectuaran el trabajo apegado a leyes y reglamentos pero en este caso es una responsabilidad directa para el contador que efectuó el registro en el siguiente año. Quiero expresarles que he

1161

verificado las facturas de dicho reparo y se puede comprobar que algunas de las facturas fueron entregadas por el proveedor en el mes de enero y existe la evidencia que las entregas de producto fueron realizadas desde septiembre hasta el ultimo dia del mes de diciembre del año dos mil dos existiendo quedan de fecha de enero del año 2003 y en dicho año el devengado se realizaba con factura y no con orden de compra, asimismo ustedes tienen el conocimiento que corresponden estos compromisos a fondos de Bienestar Magisterial y estos fondos no se encontraban presupuestados. Quiero expresarles que por mi parte siempre supervise que todo registro se efectuara de manera oportuna pero ante este tipo de impase (sic) considero que como jefe financiero no tengo ninguna responsabilidad con relación a los gastos que no fueron registrados en el ejercicio fiscal 2002 por parte del contador. Ahora bien con relación al registro inoportuno de las Donaciones me permito expresarle a usted que la Unidad Financiera Institucional no tiene ninguna responsabilidad con relación al registro inoportuno de Donativos que recibe este hospital ya que estos bienes o productos son recibidos a través de la Dirección, Subdirección, Administración o Servicios de este hospital y los documentos son recibidos de manera extemporánea en la Unidad Financiera, por consiguiente esta observación es exclusiva de la Dirección o Administración que son personas que deben de emitir procedimientos de cumplimiento obligatorio para todo el hospital el cual determine pasos a seguir cuando reciban donativos para este hospital, asimismo deben de girar instrucciones que la documentación legal de dicho donativo la deberán remitir de manera inmediata a la Unidad Financiera para que se efectúe correspondiente registro quedando exento de responsabilidad mi persona como Jefe la Unidad Financiera que fui en ese año.- Reparo Numero Siete Incumplimiento en la elaboración de Compromiso Presupuestario: Al respecto le comunico a usted que en el mes de enero del año 2003 el hospital Bloom fue piloto para un nuevo sistema del SAFI en donde se tubo una serie de dificultades para la elaboración de los compromisos presupuestarios y en muchas ocasiones se tubo que ir a trabajar al Ministerio de Hacienda los Compromisos Presupuestarios, de igual forma el servicio de comunicación para el sistema SAFI no cumplía con lo requerido ya que a cada momento se quedaba incomunicado y fue a finales del año 2004 que se tubo ya en regla el sistema y para el mes de enero del año 2005 se

superaron en un cien por ciento todas las irregularidades en el cual se le dio cumplimiento a la elaboración de los compromisos presupuestarios de la cual remito fotocopia de igual forma fue comprobado por Auditores de la Corte de Cuentas en auditoria del año dos mil cuatro quedando subsanada dicha observación de igual forma remito fotocopia para que se proceda a desvanecer dicho reparo.-

Reparo numero Ocho Deficiencias Detectadas en la Unidad de Auditoria Interna: Al respecto me permito comunicarles que yo me inicie como Jefe de la Unidad Financiera Institucional ad-honoren el 27 de abril de 1998 y deje de ser Jefe Financiero en el mes de julio del presente año Por consiguiente no he tenido ninguna relación laboral con personal de la Unidad de Auditoria Interna ya que las funciones que he desempeñado durante todo ese tiempo han sido bien exclusivos para la unidad Financiera por consiguiente no tengo ninguna ingerencia en las deficiencias del personal que se encontró en esa oportunidad en la Unidad de Auditoria Interna por consiguiente dicha observación no procede con mi persona, anexo fotocopia de acuerdo el cual demuestra lo mencionado. Reparo Numero Once Donaciones no registradas Contablemente: Al respecto me permito comunicarles que dicha observación no procede con mi persona ya que la unidad financiera efectúa registros con la documentación legal de respaldo y dicha observación es bien clara la cual menciona que " se comprobó durante el examen de Auditoria que donaciones de diferente índole eran recibidas en el hospital y no eran reportadas a la Unidad Contable para efectos que fueran registradas contablemente " en dicha observación se menciona bien claro que el responsable directo es la Gerencia Administrativa Financiera que corresponde a la Administración y por parte de mi persona como Jefe de la Unidad Financiera nunca he tenido conocimiento oportuno de las donaciones que recibe el hospital en su momento, de igual forma desconocía de la bodega que hace mención dicho informe ya que dicha bodega se encontraba bajo la responsabilidad de la administradora, es de tener presente que le corresponde a la Administración y Dirección el emitir procedimientos y divulgarlos a todos los departamentos unidades o servicios del proceso o tratamiento que le deben de dar a los donativos, aislado de la unidad Financiera ya que no puede ser juez y Parte de una misma situación en la cual reciba producto y la registre contablemente, por consiguiente

favor proceder de inmediato a eliminarme de dicho reparo, asimismo solicito que no confundan Gerencia Administrativa Financiera que algunos auditores le llaman a la Administración ya que la Unidad Financiera Institucional es exclusiva y no tiene nada que ver con la Administración. Reparo Numero Dieciséis Ingresos por Venta de Servicios no Presupuestados: Al respecto me permito comunicarles que sobre dicho reparo no tengo responsabilidad ya que siempre que se elabora la Formulación Presupuestaria en el Ministerio de Hacienda se le informa al Señor Director de este hospital sobre dicho procedimiento en el cual es conecedor del informe que se va a elaborar y en esos días se le consulta sobre los fondos de Bienestar Magisterial y es bien claro en donde expresa de manera Verbal que dichos fondos no tienen que ser incorporados al presupuesto ya que como máxima autoridad tenia sus políticas definidas sobre dichos fondos asimismo una vez finalizada dicha formulación este documento es firmado por la máxima autoridad que es el director siendo conecedor del monto que se determina para salarios bienes y servicios y los fondos de los recursos propios dejando de fuera los ingresos que se perciben por Bienestar magisterial fue a mediados del año 2003 que se recibió respuesta por parte del director el cual notifica que no sean considerados los fondos de Bienestar Magisterial en el presupuesto anexo fotocopia de dicho documento firmado por el señor director el cual menciona que los fondos de Bienestar Magisterial no sean considerados en el Presupuesto."""""

A folios **1112 al 1113**, corre agregado escrito presentado por la señora NORMA ESTELA CASTRO CALIX, quien en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiesta: Reparo Dos que literalmente dice: "Deficiencias encontrados en Farmacia" paso a comunicarles las siguientes justificaciones: a) El espacio Físico de la Farmacia Oncológica no es el adecuado para el resguardo de el medicamento ya que carece de iluminación, ventilación y el área reducido asimismo el mobiliario no era el adecuado para el resguardo de medicamentos. En relación a lo anterior explico que el área donde esta ubicada la Farmacia Oncológica no fue diseñada para tal finalidad, por las que las condiciones de dicha área no cumplió los requisitos establecidos en el prontuario Farmacéutico,

ya que este local era una habitación mas del Servicio de Oncológica, pero la administración anterior decidió implementar la Farmacia Oncológica en ese pequeño lugar por las siguientes razones. 1 - Evitar contaminación al personal de enfermería, niñez y niñas, médicos y padres de familia ya que el personal de enfermeras preparaban los medicamentos citotóxicos en áreas no adecuadas en condiciones inseguras, sin el equipo adecuado; lo que se generaba que se difundieran vapores tóxicos por todo el servicio de oncológica, problema que fue superado cuando Farmacia se hizo cargo de la preparación de mezclas citotóxicas ya que se empleo el equipo adecuado y la técnica bajo normas, utilizando una cabina de flujo laminar vertical y un extractor de vapores. 2 - Disminuir los gastos en medicamentos citotóxicos y otros , ya que al ser preparados por Farmacia se prepara dosis por pacientes evitando desperdicios que elevan los gastos y al mismo tiempo evitan contaminar el ambiente, al ser preparados los medicamentos por los profesionales del Servicio de Farmacia generar ahorros y evitar deshechos tóxicos al medio ambiente. 3 - Que el paciente tenga el medicamento en forma oportuna ya que anteriormente el personal de enfermería tenía que estar bajando continuamente a la Farmacia Central (Sotano) a retirar el medicamento para los pacientes de Ontología (8° piso). De acuerdo a lo expuesto anteriormente es una necesidad que la Farmacia Oncológica permanezca en el Servicio de Oncológica a pesar de las limitaciones de espacio físico hasta que las altas autoridades construyan un lugar amplio para el servicio de Oncología y para la Farmacia de ese servicio. Respecto a la iluminación la Farmacia Oncológica posee la misma iluminación que todos los Servicios de Hospitalización de esta institución. Referente a la ventilación se ha solicitado la compra de aire acondicionado para la Farmacia Oncológica ventiladores de techo para farmacia Anexo (esta justificación ya fue presentada en el informe enviado a corte de cuentas el 28 -2-2005) pero por falta de dinero de la institución no se ha resuelto dicho problema (ver anexo 1). Con la finalidad de mejorar las condiciones de espacio se ha descentralizado la consulta externa de la Farmacia Oncológica y los pacientes ambulatorios actualmente se atienden en la Farmacia Central, lo que genera que haya menos medicamentos en la Farmacia Oncológica y que se pueda almacenar el producto de los armarios existentes, al mismo tiempo que evite que el paciente tenga que subir

al 8° piso por un medicamento de consulta Externa. b) - No se cuenta con un sistema informático con la Farmacia Oncológica y Farmacia Anexo. Al respecto se ha realizado las gestiones pertinentes lo cual constato con documento (ver anexo 2) pero la institución no tiene la capacidad económica para adquirirla. c) - No se realizaba ningún tipo de supervisión por parte del jefe de Farmacia, ni contaba con visitas esporádicas de auditoria interna. Referente a la supervisión siempre se ha supervisado cada sección, pero no se tenia una herramienta de control de dichas supervisiones por lo que a partir del año 2004 los supervisores son programados y se registran por medio de una herramienta de control"*****

V. De conformidad al Art. 69 de la Ley de esta Corte, se concedió audiencia por el término legal a la Fiscalía General de la República, la cual fue evacuada por la Fiscal **ANA RUTH MARTINEZ DE PINEDA**, quien a fs. 1143 en lo pertinente manifiesta: "*****"Que he sido Comisionada por el señor Fiscal General de la Republica, para que me muestre parte en el presente Juicio de cuentas en sustitución del Bachiller **MOISES ANGEL GUZMAN CORNEJO** y que según resolución de las once horas y cuarenta y cinco minutos del día veintiocho de junio del corriente año y notificada el día tres de los corrientes, se concede Audiencia a este Ministerio Publico, de conformidad al art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, en el presente Juicio de cuentas, en contra del **HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM**, en la que aparecen los señores: **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE**, Director; **DELIA RHINA VIDES ZAMORA**, Jefe de Servicios Almacén de Insumos; **VERONICA PATRICIA BLANCO HERRATE**, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones UACI, **IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ**, Jefe Unidad Financiera Institucional; **ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ**; Jefe División Administrativa; **MARTA EDITH MELARA MONTOYA**, Tesorera Institucional; **EDA ESMERALDA ALVARADO CINCO**, Jefe de Almacén de Reactivos; **NORMA ESTELA CASTRO CALIX**, Jefe de Servicio de Farmacia; quienes rinden fianza con la "Compañía Anglo Salvadoreña" y los señores: **MILAGRO LOURDES MARTINEZ OLIVA**, Encargada del control Presupuestario y **MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ**, Contador Institucional,

correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, por lo que dicha audiencia la evacuo en los siguientes términos: Que los señores ELIZABETH MEDINA VALDEZ, NORMA ESTELA CASTRO CALIX, DELIA RINA VIDES ZAMORA DE HUEZO, SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, VERONICA PATRICIA BLANCO HERRATE, IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ Y MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ, han presentado pruebas de descargo, para desvanecer los hallazgos atribuidos en el pliego de reparos, pero al analizar dicha documentación, es necesario que se nombre a un Perito Contable para que rinda su opinión técnica Contable de los documentos que anexan los cuentadantes y deducir si desvanecen los mismos o no. "*****"

VI- Luego de analizadas las explicaciones dadas, prueba documental presentada por las personas Reparadas y la opinión fiscal, esta Cámara **CONCLUYE:** **A)** Respecto de la Responsabilidad Patrimonial contenida en el **REPARO ÚNICO:** *Formulado en relación a la falta de controles para salvaguardar los activos fijos de dicho Nosocomio, ya que no fueron ubicados físicamente por parte del equipo de auditoría ocho bienes muebles,* en tal sentido los Servidores actuantes han expuesto argumentos con la finalidad de justificar lo observado, únicamente en relación a uno de los bienes cuestionados, como lo es un Camión Cama fija marca Toyota DINA año 88, para lo cual han agregado por separado copias simples de Testimonio de Escritura Pública de préstamo de uso de dicho automotor por el plazo de diez años, otorgado por la Fundación Bloom a favor del Hospital referido, de fecha dieciocho de agosto de mil novecientos ochenta y ocho, con la que pretenden probar que tal activo no era propiedad de la Institución y que por consiguiente no fue incluido en el activo fijo de éste; al respecto esta Cámara, le resta validez a la prueba documental presentada por constituir copias simples carentes de los requisitos legales establecido en el art. 260 Pr C. en relación al Art. 30 de la de Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción voluntaria y de otras diligencias. Por otra parte a su vez han sido presentadas copias simples respecto de bienes que no estaban observados en el Reparos. En tal sentido la condición se mantiene, siendo procedente sancionar patrimonialmente. Y **B)** En cuanto a la Responsabilidad Administrativa contenida en los siguientes Reparos: **REPARO**

¿se desvanecen?

UNO, Sobre tal particular los Reparados expresan que la deficiencia atribuida, se originó por la falta de espacio físico que sufría el Hospital, por lo que la Bodega de reactivos estaba compartida con el almacén de medicamentos, pero que existía una independencia entre dichas unidades en relación a los controles de inventario. Al respecto consideramos que las explicaciones brindadas no son suficientes para eximirles de lo cuestionado, aunado a ello no han expresado las razones por las cuales no se realizaron inventarios sorpresivos por parte de la administración, lo cual también ha sido observado en el Hallazgo de auditoría, aunado a ello no se ha comprobado el control independiente que debió existir entre ambas dependencias ni si existía restricción en el acceso entre ambas bodegas, por lo anterior la responsabilidad atribuida se mantiene, procediendo como consecuencia la imposición de la multa correspondiente. **REPARO DOS**, Referido a que en la Farmacia Oncológica, farmacia central y farmacia edificio anexo, existían ciertas deficiencias. En el ejercicio legal de su derecho de defensa los Servidores actuantes argumentan que las deficiencias se debieron a la falta de espacio físico y que en cuanto al mobiliario de cada unidad, éste debió ser requerido por los Jefes a cargo, agregando además que siempre existió supervisión y que a partir del año dos mil cuatro se implementaron nuevas herramientas para dicho fin; en cuanto a las explicaciones vertidas, estas no superan la condición reportada, para el caso de la farmacia oncológica, al no haber contado con el espacio y mobiliario adecuado esto conllevó a que los medicamentos no tuvieron el resguardo apropiado, por otra parte el carecer de sistema informático en dichas farmacias, limitó el conveniente registro de recetas y finalmente, respecto a la supervisión ejercida, no ha sido comprobado que se haya verificado, más bien se deduce de los argumentos expuestos que fue posteriormente al examen de auditoría que nos ocupa, que se implementaron las medidas o herramientas apropiadas para ejercer la supervisión, por lo cual se mantiene lo atribuido, procediendo la imposición de multa. **REPARO CUATRO**: En cuanto a que la disponibilidad del Hospital según conciliaciones bancarias al treinta y uno de diciembre de dos mil tres, reflejaba transacciones pendientes de contabilizar desde el año de mil novecientos noventa y seis hasta octubre de dos mil tres. De la misma condición reportada en el Hallazgo se desprende que ésta fue originada por administraciones anteriores al periodo de

ojo

¿se perdió algo?

actuación de los Reparados, no obstante por haberse venido arrastrando dicha deficiencia, ésta debió ser corregida por los servidores actuantes vinculados a fin de depurar tales saldos, en tal sentido y mediante la prueba presentada se colige que efectivamente se tomaron medidas correctivas, las cuales al momento de presentación de sus alegatos, aún estaban en proceso de ejecución, por lo cual a criterio de los Suscritos y en razón, como ya se ha mencionado que la deficiencia no fue generada por los Reparados, es procedente eximirles de la responsabilidad atribuida.

REPARO CINCO: En relación a que en la conciliación de embargos judiciales de la cuenta corriente N° 3-220011405 del Banco Salvadoreño, correspondiente al mes de Diciembre, tenía un saldo diferente al reflejado en el estado bancario, que generaba una diferencia desde el mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve. Como en el caso del Reparado Cuatro, se determina que la condición fue generada por administraciones anteriores, no obstante la omisión del encargado de efectuar las conciliaciones Bancarias, a fin de determinar el origen de dicha diferencia, instituyó la responsabilidad atribuida. En tal sentido los Reparados han presentado sus argumentos en los que sostiene haber iniciado las gestiones respecto al seguimiento dado a la diferencia cuestionada, incorporando como prueba de descargo, entre otros, estados bancarios, apareciendo en uno de ellos dos cargos y un abono, que según ilustración brindada por el Servidor actuante que los agrega, corresponden a la diferencia observada; al realizar la valoración probatoria se determina que no obstante aparecer que a la diferencia se le dio el seguimiento correspondiente, no se ha demostrado que en los registros contables respectivos, se hayan regularizado los saldos de las disponibilidades, ya que no fue agregada prueba que demuestre la conciliación entre el Libro de Bancos respectivos y los Estados Bancarios, por lo que la responsabilidad administrativa se mantiene.

REPARO OCHO: Formulado en razón que al evaluar la operatividad de Auditoría Interna del Hospital, fueron encontradas ciertas deficiencias, entre las que aparecía que no se contaba con un Jefe asignado a dicha Unidad. Al respecto los Servidores actuantes exponen sus argumentos e incorporan acuerdos de nombramiento los cuales no obstante no constituir plena prueba por ser fotocopias simples, reflejan nombramientos en el cargo observado, pero de fechas anteriores al periodo examinado y asimismo aparece en uno de ellos la cesación del Cargo de auditoría

¿se les
previene?

Interna de una persona, para pasar a ocupar otro puesto. De lo anterior se determina que se confirma el dicho del auditor, ya que no fue incorporada prueba que establezca que respecto al periodo auditado, dicho Hospital contare con Jefe de Auditoria Interna, asimismo no ha sido demostrado lo contrario respecto a las demás deficiencias apuntadas en el Reparó, por lo que procede la imposición de multa, a excepción de las servidoras actuantes Irma Silvia Barriere de Perez y Elizabeth Medina de Valdez, en virtud de que a criterio de los Suscritos, éstas en razón del cargo que desempeñaban, no tenían relación con la deficiencia apuntada.

REPARO NUEVE: En atención a que los fondos que se manejaban en el departamento de enseñanza e investigación del hospital presentaban ciertas deficiencias. Sobre tal particular, los Reparados agregan como descargo documentación en copia simple la cual por carecer de los requisitos legales, no constituye plena prueba, no obstante de esta se determina que en cuando a la fianza rendida y al nombramiento de encargado de caja chica, esto se verificó en fechas posteriores a la auditoría, por lo que la responsabilidad se mantiene, procediendo la imposición de multa e excepción de la señora Elizabeth Medina de Valdez, quien a criterio de esta Cámara no tuvo relación con la condición reportada, en razón del cargo que ejercía. **REPARO DOCE:** En relación a que en el almacén de insumos médicos no se realizaron actas de recepción de algunos contratos, enumerándose siete casos. En tal sentido la Reparada, ha incorporado como prueba de descargo las actas de recepción respecto a cinco de los casos observados, las cuales obran a fs. 298, 497, 528, 675 y 748, apareciendo que éstas carecen del número de contrato, pero coinciden en el número de licitación y proveedor, de donde se determina que la condición ha sido superada; ahora bien de los dos casos restantes sobre los que no se agregaron al presente Juicio las actas de recepción, consta en el hallazgo que originó el presente Reparó, fs. 54, específicamente en el acápite de los "Comentarios del Auditor", que éstas fueron presentadas como evidencia en el proceso de dicho examen, por lo que la responsabilidad no subsiste.

REPAROS TRES, SEIS, SIETE, DIEZ, ONCE, TRECE, CATORCE, QUINCE Y DIECISEIS: Sobre dichos Reparos, los servidores actuantes en el ejercicio legal de su derecho de defensa han vertido sus explicaciones, las cuales sustentan con documentación presentadas en fotocopias simples que en la mayoría de los casos solo constan de

un sello y rubrica, razón legal por la cual es criterio de los Suscritos, no ser consideradas como certificaciones emitidas por funcionario competente, en ese orden de ideas no son objeto de valoración por carecer de los requisitos legales para constituir plena prueba, establecidos en el art. 260 Pr. C. en relación al art. 30 de Art. 30 de la de Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción voluntaria y de otras diligencias. Cabe mencionar que de los argumentos expuestos se deduce, en algunos casos, gestiones tendientes a corregir las deficiencias apuntadas, pero dicho acatamiento ha sido posterior y como consecuencia de las recomendaciones emanadas por el auditor, las cuales de acuerdo al Art. 48 de la Ley de esta Corte son de cumplimiento obligatorio, por lo que lo observado y reportado respecto al periodo auditado, se confirma, siendo entonces que responsabilidad establecida en dichos reparos se mantiene, procediendo la imposición de multa.

POR TANTO: De conformidad con los artículos 195 de la Constitución de la República de El Salvador, artículos 421 y 427 del Código de procedimientos Civiles y artículos 54, 55, 57, 59, 61, 64, 66, 67, 68, 69 y 107 en relación con el artículo 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica y demás disposiciones citadas, esta Cámara **FALLA: I -DECLÁRASE** Responsabilidad Patrimonial por el Reparó Único del Pliego de Reparos, en consecuencia **CONDÉNASELES** a los señores **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, ELIZABETH MEDINA VALDEZ,** y a la **Compañía ANGLO-SALVADOREÑA DE SEGUROS S.A.** a pagar en grado de Responsabilidad Conjunta la cantidad de *OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 8,353.44); II- DECLÁRASE* Responsabilidad Administrativa por los Reparos **UNO, DOS, TRES, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, TRECE, CATORCE, QUINCE Y DIECISÉIS,** según corresponde a cada Servidor Actuante en el Pliego de Reparos y en consecuencia **CONDÉNASELES** al pago de multa de la siguiente manera: **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE,** a pagar la cantidad de *UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 1,417.69); MARTA EDITH MELARA MONTOYA, a pagar la cantidad de *SESENTA Y**

CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 65.05); **VERÓNICA PATRICIA BLANCO HERRARTE**, a pagar la cantidad de SESENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 61.32); **MANUEL DE JESUS NAVARRO LÓPEZ**, a pagar la cantidad de SESENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 60.56); **IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ**, a pagar la cantidad de NOVENTA Y UN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIECINUEVE CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 91.19); **ELIZABETH MEDINA VALDEZ**, a pagar la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON DIEZ CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 154.10); y **NORMA ESTELA CASTRO CALIZ**, a pagar la cantidad de CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON TREINTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$ 59.32); **III- DECLARASE** desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el **REPARO CUATRO**, por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia **ABSUELVENSE** a los Señores **IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ**, **MARTA EDITH MELARA MONTOYA** y **MANUEL DE JESÚS NAVARRO LÓPEZ**; **IV- DECLARASE** desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el **REPARO OCHO**, únicamente respecto a las Señoras **IRMA SILVIA BARRIERE DE PÉREZ** y **ELIZABETH MEDINA VALDEZ** por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia **ABSUELVENSE**; **V- DECLARASE** desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el **REPARO NUEVE**, por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia **ABSUELVENSE** a la Señora **ELIZABETH MEDINA VALDEZ**; **VI- DECLARASE** desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el **REPARO DOCE**, por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia **ABSUELVENSE** a la Señora **DELIA RHINA VIDES ZAMORA**; **VII-** Déjase pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios antes relacionados, en los cargos y períodos establecidos, mientras no se ejecute el cumplimiento de la presente sentencia; y **VIII-** Al ser cancelada la

Responsabilidad Patrimonial, désele ingreso a la Tesorería Institucional y respecto a la multa impuesta, désele ingreso a favor del Fondo General de la Nación.

NOTIFÍQUESE.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Ante mí,

[Handwritten signature]

Secretario de Actuaciones.



JC-147-2005
REF- 394-DE-UJC-11-05
M.A.C.

Teléfono: 3381-3333 FAX: 3381-3333 Correo Electrónico: secc@scj.gub.ve
Calle 10 de Agosto y 102 C. P.O. Box 20000 Caracas, Venezuela



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CÁMARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA

REPÚBLICA: San Salvador, a las diez horas con quince minutos del día uno de abril de dos mil catorce.

Visto el Recurso de Apelación contra la Sentencia Definitiva, pronunciada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia de esta Corte, a las nueve horas y dos minutos del día ocho de octubre de dos mil siete, en el Juicio de Cuentas Número **JC-147-2005-3**, diligenciado con base al **INFORME FINAL DE AUDITORIA FINANCIERA** practicado al **HOSPITAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL UNO DE ENERO A DICIEMBRE DE DOS MIL TRES**, contra los señores **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE**, Director; **MARTA EDITH MELARA MONTOYA**, Tesorero Institucional; **MILAGRO DE LOURDES MARTINEZ OLIVA**, Encargada del Control Presupuestario; **DELIA RHINA VIDES ZAMORA**, Jefe de Servicios Almacén de Insumos; **VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE**, Jefe de Adquisiciones y Contrataciones UACI; **MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ**, Contador Institucional; **IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ**, Jefe de Unidad Financiera Institucional; **ELIZABETH MEDINA DE VALDEZ**, Jefe División Administrativa; **EDA ESMERALDA ALVARADO CINCO**, Jefe de Almacén de Reactivos y **NORMA ESTELA CASTRO CALIZ**, Jefe de Servicio de Farmacia; a quienes se les reclama Responsabilidad Patrimonial y Administrativa.

La Cámara Cuarta de Primera Instancia en su fallo dijo:

"(...)I-DECLARASE Responsabilidad Patrimonial por el Reparación Único del Pliego de Reparos, en consecuencia CONDENASELES a los señores SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, ELIZABETH MEDINA VALDEZ, y a la Compañía ANGLO-SALVADOREÑA DE SEGUROS S.A. a pagar en grado de Responsabilidad Conjunta la cantidad de OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DÓLAR (\$8,353.44); II- DECLÁRASE Responsabilidad Administrativa por los Reparos UNO, DOS, TRES, CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, NUEVE, DIEZ, ONCE, TRECE, CATORCE, QUINCE Y DIECISÉIS, según corresponde a cada Servidor Actuante en el Pliego de Reparos y en consecuencia CONDENASELES al pago de multa de la siguiente manera: SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, a pagar la cantidad de UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS DE DÓLAR (\$1,417.69); MARTA EDITH MELARA MONTOYA, a pagar la cantidad de SESENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCO CENTAVOS DE DÓLAR (\$65.05); VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE, a pagar la cantidad de SESENTA Y UN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON TREINTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$61.32); MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ, a pagar la cantidad de SESENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR (\$60.56); IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, a pagar la cantidad de NOVENTA Y UN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON

DIECINUEVE CENTAVOS DE DÓLAR (\$91.19); ELIZABETH MEDINA VALDEZ, a pagar la cantidad de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON DIEZ CENTAVOS DE DÓLAR (\$154.10); y NORMA ESTELA CASTRO CALIZ, a pagar la cantidad de CINCUENTA Y NUEVE DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON TREINTA Y DOS CENTAVOS DE DÓLAR (\$59.32); III- DECLARASE desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el REPARO CUATRO, por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia ABSUELVESE a los Señores IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ, MARTA EDITH MELARA MONTOYA y MANUEL DE JESUS NAVARRO LOPEZ; IV- DECLARASE desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el REPARO OCHO, únicamente respecto a las Señoras IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ y ELIZABETH MEDINA VALDEZ por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia ABSUELVESE; V- DECLARASE desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el REPARO NUEVE, por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia ABSUELVESE a la Señora ELIZABETH MEDINA VALDEZ; VI- DECLARASE desvanecida la Responsabilidad Administrativa contenida en el REPARO DOCE, por las razones expuestas en el romano VI, en consecuencia ABSUELVESE a la Señora DELIA RHINA VIDES ZAMORA; VII- Dejase pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios antes relacionados, en los cargos y períodos establecidos, mientras no se ejecute el cumplimiento de la presente sentencia; y VIII- Al ser cancelada la Responsabilidad Patrimonial, désele ingreso a la Tesorería Institucional y respecto a la multa impuesta, désele ingreso a favor del Fondo General de la Nación. NOTIFÍQUESE.(...)"

Estando en desacuerdo con dicho fallo los señores **VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE, ELIZABETH MEDINA VALDEZ, SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE e IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ**, interpusieron recurso de Apelación, solicitud que les fue admitida a folios 1182 frente y a folios 1184 frente respectivamente, de la sexta pieza principal y tramitada en legal forma.

En esta Instancia han intervenido la Licenciada **ANA RUTH MARTINEZ DE PINEDA**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República y los señores **ELIZABETH MEDINA VALDEZ, VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE, SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE e IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ**, en calidad de apelantes.

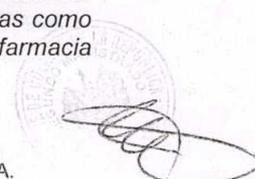
**VISTOS LOS AUTOS; Y,
CONSIDERANDO:**

I) A folio 7 frente del Incidente se tuvo por parte a la Licenciada **ANA RUTH MARTINEZ DE PINEDA**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República y a los señores apelantes antes mencionados, a quienes se les corrió traslado para que expresaran agravios, con base a lo establecido en el artículo 72 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.



La señora **ELIZABETH MEDINA VALDEZ**, en su escrito de expresión de agravios contenida de folios 14 a folios 17, expuso:

(...) RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL REPARO NUMERO UNO. FALTA DE CONTROLES PARA SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS. En anexo 1 se muestra copia de inventario de vehículos ubicados en el Servicio de Transporte, este documento de fecha 30 abril 2003, muestra los vehículos que formaban parte del inventario de transportes. El inventario no incluye el camión Toyota Dyna Placas No.18436, porque el vehículo estaba en calidad de préstamo para diez años por parte de la Fundación Bloom, como se demuestra en el anexo 2, documento del 18 de agosto de 1988, procediendo el Dr. Rodolfo Armando Calderón a solicitar prórroga para el préstamo del vehículo, según nota del 13 agosto 1998, que se muestra en Anexo 3. Se explica en la nota del 21 enero 2000, dirigida al director del hospital, que el vehículo ya no funcionaba, siendo éste propiedad de la Fundación Bloom procedieron a retirarlo, la nota se incluye en el anexo 4 y también se presenta cuadro de recorrido del referido camión, el que muestra que se fundió, el 17 enero 2000. Respecto a los demás activos fijos no encontrados, les expongo que con fechas 25 de septiembre 2001 y 22 de febrero 2002, en anexo 5, se enviaron notas a las jefaturas del hospital en las que se les expresaba la responsabilidad ante los bienes asignados a cada área. En el pliego de reparos se menciona que se comprobó que no existían controles para salvaguardar los activos fijos de la institución, ya que en verificación física realizada no fue posible constatar el equipo que se detalla. Ante lo que solicito se analice la documentación que contienen los anexos 14, 15, 16, 17 y 18, que se presentan para desvanecer el reparo catorce, los que demuestran que el control del activo fijo estaba bajo la responsabilidad de la Unidad Financiera, lo que también se evidencia en el anexo 1 que detalla el inventario del servicio de transportes y contiene el nombre y las firmas de personal de la Unidad Financiera y del encargado de activo fijo que certifica que la actividad del control del activo fijo estaba bajo la responsabilidad de la unidad financiera. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. REPARO NUMERO UNO. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DIFERENTES ALMACENES En anexo 6. Se incluye copia de inventario del año 2003 efectuado por almacén de medicamentos lo cual evidencia la realización de inventarios en almacén de medicamentos, esto es una muestra que se efectúan inventarios en los almacenes. En anexo 7, se incluyen copias de nota que muestran el déficit presupuestario para el 2003 por un total de \$ 5,577,077.00, el presupuesto asignado para el 2003 fue de \$14,088,210.00, de los cuales solamente \$ 4,228.010 se destinaron para necesidades de bienes y servicios y lo demás fue asignado para salarios, se muestra que con los recursos propios solo se alcanzan a cubrir algunas necesidades prioritarias. Por lo que el hospital no cuenta con fondos para compra de equipo ni tampoco para infraestructura o ampliación de áreas, en el anexo 7 se incluyen también 10 copias de notas que muestran la situación financiera del hospital para el 2003, siendo esta muy crítica, teniendo que cubrir con los recursos financieros solamente las necesidades prioritarias para la atención de los pacientes. En tal sentido expongo a ustedes que no es por descuido que el almacén de reactivos y el de medicamentos compartan el espacio físico, sino que la causa principal es la falta de financiamiento para efectuar una separación física de los almacenes, siendo necesaria la construcción de locales adecuados para los almacenes, debido a que el hospital tampoco dispone de espacios físicos para ocuparlos como almacenes y aunque están en la misma área la responsabilidad está definida para ambos almacenes, manteniendo controles de existencias por separado. REPARO DOS. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN FARMACIA En anexo 8, se incluye copia de nota del 8 de diciembre 2004 del jefe de mantenimiento quien detalla la forma en que se encuentra la iluminación y ventilación de la farmacia central, oncológica y anexo, solicito a ustedes que se tenga en cuenta la información contenida en el Anexo 7 que incluyen copias de nota que muestran el déficit presupuestario para el 2003 por un total de \$ 5,577,077.00, el presupuesto asignado para el 2003 fue de \$1 4,088,210.00, de los cuales solamente \$ 4,228.010 se destinaron para necesidades de bienes y servicios y lo demás fue asignado para salarios, se muestra que con los recursos propios solo se alcanzan a cubrir algunas necesidades prioritarias, se hace referencia a la situación financiera del hospital, teniendo en cuenta que la carencia de recursos financieros no permite la compra de equipo y la mejora física de áreas como farmacia, Se agrega en anexo 8 nota del 17 de diciembre 2004 en la que jefe de farmacia

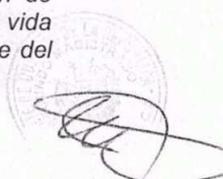
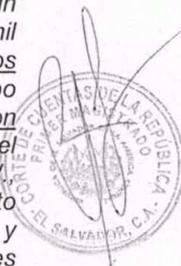


hace mención a jefe de informática de la instalación de la nueva plataforma que se instalara en el servicio, siendo esta una actividad de la jefatura de farmacia en coordinación con informática para definir las necesidades respectivas. En anexo 9 se presenta el organigrama del hospital que estaba vigente en el 2003, este muestra que la Farmacia dependía del Departamento de Servicios de Apoyo, teniendo como jefe inmediato al jefe de dicho departamento, en cuanto a las visitas de auditoría interna el organigrama muestra la dependencia de esta unidad, solicito a ustedes se analice el organigrama presentado que demuestra la línea jerárquica de dependencia del servicio de farmacia. RESPONSABILIDAD TRES. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN EL MANEJO DE FONDO CIRCULANTE, CAJA CHICA Y COMBUSTIBLE. En anexo 10, se incluye copia del libro de bancos para el periodo enero diciembre 2003, así como las conciliaciones bancarias del mismo periodo, el día 20 de octubre 2004 se me practico arqueo de fondos por auditoría de Corte de Cuentas, este se incluye en anexo 11, el monto que aparece en el saldo del Banco (en arqueo) es de \$1,929.16, es el mismo saldo del libro de bancos, lo cual muestra que al momento del arqueo si se llevaban al día los controles de entrada y salida del fondo circulante, mediante el libro de bancos, en el anexo 12 se incluye el Estado de Cuenta del mes de octubre 2004, de la cuenta corriente No. 003-06-001-143-10 del Banco Salvadoreño que muestra que el saldo en el banco al 20 octubre 2004 era de \$3,178.98, lo anterior lo expongo para mostrar que el auditor que realizo el arqueo tuvo a la vista el libro de bancos lo cual demuestra el control del fondo circulante. El fondo circulante ha sido manejado por mi persona no lo he delegado en otra persona como se afirma en el informe de auditoría, eso se demuestra mediante los controles presentados. El anexo 13. Incluye el acuerdo de fecha 12 de mayo 2005 que asigna Encargado de Combustible a Ing. Oscar Granados, esto se hizo en base a observación de Equipo de auditoría de Corte de Cuentas que efectuó a partir del 12 de octubre 2004, la auditoría en el hospital correspondiente al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre del 2003. RESPONSABILIDAD CATORCE. DEFICIENCIAS DETECTADAS EN INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS En el año 2003 Corte de Cuentas realizo auditoría para el periodo 2002, en el pliego de reparos CAM-V-JC009/2005 de fecha 7 de febrero 2005, anexo 14 se incluye en el Reparación número tres (Responsabilidad Administrativa), y señala literalmente "Según hallazgo número tres sobre aspectos de Control interno, en el grupo Inversiones Bienes de uso, se comprobó mediante documentación presentada por el encargado de Activo Fijo del hospital que en el año dos mil dos, no se ha efectuado inventario de los bienes que forman parte de dichos activos. Originando responsabilidad administrativa contra la Lic. Silvia Barriere de Pérez, jefe de la unidad financiera institucional (ad Honorem) y Salvador Rodríguez Palacios, Encargado de Activo Fijo" Esto lo señalo porque la observación de los auditores de Corte de Cuentas para la auditoría del año 2002 (efectuado durante el año 2003), era para Jefe UFI y encargado de Activo Fijo, la actividad del control del Activo Fijo continuo asignada a la Unidad Financiera durante el año 2003 y 2004. Solicito también que se analice el anexo 1 en el que se detalla el inventario del servicio de transportes y este contiene el nombre y las firmas de personal de la Unidad Financiera y del encargado de activo fijo que demuestra que el control del activo fijo estaba asignado a la unidad financiera. En nota del 25 febrero 2005, anexo 15, el jefe de mantenimiento señala "el servicio usuario efectúa las gestiones con la Unidad Financiera a través del encargado de activo fijo para que el equipo sea remitido" Esta nota evidencia nuevamente que la responsabilidad del control del activo fijo estaba asignado a la unidad financiera. Fue hasta el año 2005 que el hospital en atención a las observaciones de Corte de Cuentas traslado la responsabilidad del Activo Fijo al Departamento de Mantenimiento, eso se comprueba mediante nota de Jefe Unidad Financiera para Director del hospital de fecha 18 octubre 2005, anexo 16, en la cual expresa "que remite impresión de la base de datos del activo fijo para que se proceda al traslado del control del inventario de activo fijo a Mantenimiento". El traslado de la actividad se asignó al Departamento de Mantenimiento a partir del 21 de octubre 2005 anexo 17. En nota de fecha 5 de julio 2007, anexo 18, el Jefe de Mantenimiento expresa en el numeral 2 "Le solicito que antes de asumir la nueva responsabilidad se proceda por parte de la jefatura financiera a realizar una entrega formal del inventario de todos los bienes y su ubicación" Por lo antes expuesto solicito se me exonere de la responsabilidad patrimonial y administrativa y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentadas. y se continué con el trámite de Ley. (...)"



La señora **VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE**, de folios 180 al 181 vuelto, expuso:

"(...)Que el día veintisiete de marzo de dos mil ocho, fui notificada del emplazamiento dictado a las nueve horas con cincuenta minutos. Que por no estar conforme con la providencia emitida en mi contra, así como, por causarme agravios informo Referente al REPARO DIEZ, NO SE APLICAN MULTAS NI SE HACEN EFECTIVAS LAS GARANTIAS POR INCUMPLIMIENTOS Que tal y como se lo compruebo por medio copia de los recibo de pago donde se puede verificar que las empresas ya cancelaron las multas que tenían pendiente con la institución, DROGUERIA BUENOS AIRES S.A de C.V., que con fecha diecinueve de Julio del año dos seis fue cancelado por el valor de cuatrocientos treinta dólares recibo Número cero dos ocho cinco nueve cinco uno ocho, DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS MEDICOS 5. A DE C.V. fecha de pago treinta y uno de octubre de dos mil seis, recibo de pago número cero dos nueve tres siete seis cuatro seis, el valor de un dólar, DISMED S.A DE C.V. fecha de recibo de pago siete de noviembre del año dos mil seis, recibo número cero nueve tres siete siete cinco dos por el valor de doscientos noventa y seis con cuarenta y un centavo, LABORATORIOS LOPEZ S A de C.V. recibo número cero tres cero dos uno cero nueve por dos mil quinientos quince dólares con treinta y ocho centavos, y recibo número cero tres cero dos uno cero ocho por el valor diecisiete dólares con veinticinco centavos, COMERCIAL MARIN S.A DE C.V. número de recibo cero tres cero cuatro cero ocho dos tres, por el valor de un mil ciento cuarenta y dos con cuarenta y ocho centavos de fecha trece de marzo de dos mil siete., y recibo número cero tres cero dos cero uno nueve siete, por valor de setenta y un dólares con setenta y un sentando., ULMED S.A DE C.V. fecha de pago treinta y uno de enero del dos mil siete, recibo número cero dos nueve ocho uno seis dos uno por valor de trescientos ochenta y ocho dólares con cincuenta centavos., NIPRO MEDICAL CORPORATION SUCURSAL EL SALVADOR ,número de recibo cero dos nueve ocho uno uno seis dos, por valor de quinientos noventa y tres con cuarenta y seis centavos, de fecha dos de febrero del año dos mil siete., ANALITICA SALVADOREÑA S.A DE C.V. fecha de cancelación treinta y uno de octubre del año dos mil seis, recibo número cero dos nueve dos seis cinco siete dos, por el valor de ochenta y tres dólares con veintitrés centavos., IMPOLAB, S.A de C.V. recibo número cero dos nueve tres ocho siete cinco tres por el valor de treinta y cuatro centavos fecha de recibo siete de diciembre de dos mil seis. Por lo anterior, el reparo queda desvanecido. REPARO TRECE SE ADQUIEREN REACTIVOS E INSUMOS MEDICOS CON VENCIMIENTOS MONORES A LO ESTABLECIDO. En cuanto a los productos que fueron recibidos próximos a vencer, sin ninguna justificación para hacerlo, y de igual forma fueron aceptadas ofertas con vencimientos diferente a los licitados; con lo cual se inobservó lo dispuesto en la cláusula primera de de los contratos Número veinte de dos mil tres de la Licitación Pública número tres dos mil tres y el número cincuenta y uno de dos mil tres de la licitación pública nueve de dos mil tres. Por lo expuesto manifiesto que existe violación al debido proceso ya que durante el proceso de realización de la auditoria nunca se me comunicó del hallazgo cuestionado, para lo cual anexo copia informe borrador, el cual refleja tres hallazgos en específico, pero en ningún momento se me cuestiono el reparo número trece del presente juicio de cuentas, sino que lo cuestionan en el informe final, violando el derecho de defensa Regulado en el artículo once de nuestra carta magna donde dice que: ninguna persona puede ser privada del derecho a la vida, a la libertad a la propiedad y posesión, ni de cualquier otro de sus derechos sin ser previamente oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes; ni puede ser enjuiciada por la misma causa por lo tanto una vez que se haya seguido un juicio pasa a cosa juzgada y articulo treinta y tres de la Ley de la Corte de Cuentas Y por lo tanto el no haberseme permitido oportunamente mi derecho a defensa. En base a dicho reparo informo según usuarios directos de los producto, éstos fueron consumidos en su totalidad, y amparados a opinión de usuario y carta de compromiso de cambio si el producto no se hubiese consumido antes de su vencimiento, es de hacer notar que el hospital siempre estuvo respaldado y la vez se cumplió con misión de abastecimiento oportuno dada la naturaleza de la institución de salvar y preservar la vida de los pacientes atendidos en la institución. Es importante mencionar que a partir de del



año dos mil siete se incluyó en las bases de Licitación este tipo observación en los procesos de compra y de esa forma evitar incumplimiento a las leyes correspondientes, pero con el fin de desvirtuar dicha observación y por no estar de acuerdo con el fallo emitido por la CÁMARA CUARTA DE PRIMERO INSTANCIA, ya que el artículo sesenta y cinco de la Constitución de República de El Salvador, el interés público priva sobre el interés privado, la postergación en la recepción del reactivo expondría en grave peligro la salud de los pacientes ingresados y de consulta externa que hacen uso de los servicios de este centro hospitalario, siendo considerados estos reactivos como vitales y extremadamente necesario para el adecuado diagnóstico y tratamiento de los pacientes, Adjunto encontrara copia de las tarjetas de kardex donde se comprueba que no contábamos con existencia de los mismos al momento de la recepción, anexo carta de compromiso de cambio del proveedor y usuarios. Por lo antes expuesto a usted PIDO: I) Me admita el presente escrito. II) Que con base a las pruebas presentadas resolváis desvanecida y se me absuelva de toda responsabilidad. (...)"

La señora **IRMA SILVIA BARRIERE DE PEREZ**, de folios 231 al 233, frente, expuso:

"(...)1. En reparo número cinco se menciona "Falta de seguimiento por diferencia establecida en saldo de cuenta bancaria de embargos", Al respecto me permito manifestarles que, cuando se nos comunicó esta observación le dimos seguimiento y se presentó toda la documentación de respaldo a los señores auditores de la Corte de Cuentas de la República en su oportunidad, quienes en un informe definitivo expresaron, que dicha diferencia cuestionada ya estaba corregida y expresaron el siguiente comentario: "COMENTARIO DE LOS AUDITORES". Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por la administración se comprobó, que la diferencia cuestionada a la fecha ya fue corregida." Por consiguiente, no es posible que ustedes estén considerando esta observación como no superada. Anexo a la presente, fotocopia de respuesta emitida por la Corte de Cuentas de la República; asimismo, del Estado de Cuentas, correcto, emitido por el Banco Salvadoreño en donde se refleja el valor observado. 2. En reparo Número Seis Menciona "REGISTRO INOPORTUNO DE GASTOS Y DONACIONES". Me permito Informarles que la Corte de Cuentas de la República debe de tener presente que la Unidad Financiera, nunca recibió donaciones y si el hospital las recibió a través de la Administración Dirección u otro Servicio del Hospital y que se identifique al responsable, ya que estos tienen la obligación de informar a la Unidad Financiera sobre los donativos que reciban para que se elaboren los registros contables correspondientes, ya que si no tenemos un respaldo legal que evidencie un hecho económico, no podemos efectuar registros y como Jefe de la Unidad Financiera que fui en ese año, desconocía sobre los donativos que recibía el hospital. Considero que es una responsabilidad exclusiva de la Dirección y División Administrativa de este Hospital ya que considero que tiene la responsabilidad de velar por la canalización de los donativos y éstos girar instrucciones o remitirlos a la unidad Financiera. Ahora bien, con relación a los bienes que fueron registrados contablemente en el año dos mil tres; se debe tener presente que en este caso es una responsabilidad exclusiva del Contador, lo cual ustedes pueden comprobar en el Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales, emitido por el Ministerio de Hacienda, en donde claramente establece las responsabilidades del Contador; la cual no pueden delegar ni trasladar a otra persona y como Jefe de la Unidad Financiera que fui siempre informé del cumplimiento de leyes y reglamentos. 3. Reparos Número Siete menciona: "INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO". Quiero expresarles, que esta es una responsabilidad directa del Encargado del Control Presupuestario y que en lo personal siempre que supervisé el trabajo de esta empleada, lo desarrollaba de manera correcta, por lo cual me extraña esta observación, a tal grado que le solicité las correspondientes explicaciones, de las cuales, me expuso que se consideró una confusión con los Auditores de la Corte de Cuentas de la República, ya que la Encargada del Control Presupuestario les explicó el control interno que utilizaba para efectuar el registro, pero en ningún momento se elabora el compromiso presupuestario con la factura



únicamente con la Orden de Compra o Contrato, Anexo Fotocopia de Nota con la correspondiente explicación por la encargada del Control Presupuestario. Quiero expresarles que este Hallazgo ya fue superado para la encargada del Control presupuestario y en este informe se refleja no superado. 4. Reparó Número Once. "DONACIONES NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE" En esta observación se menciona la existencia de una Bodega donde se resguardaban dichas donaciones, la cual era administrada directamente por la Gerencia Administrativa Financiera, aunque no formaba parte de de las diferentes bodegas creadas por la Institución, Sobre este reparo quiero dejar bien claro que: EL NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, ES LA LICENCIADA ELIZABETH MEDINA VALDEZ Y NO SU SERVIDORA COMO LO REFLEJAN EN ESTE INFORME. Y si la Licenciada Medina no Reportó documentación sobre este donativo a la Unidad Financiera por lógica no existen registros contables, por consiguiente es la única responsable de este reparo, por tanto solicito por favor procedan de inmediato a eximirme de responsabilidad, ya que ustedes tienen la evidencia. Sobre este reparo ya que las funciones que desempeñé en ese año fue de Jefe de la Unidad Financiera y en ningún momento de Gerencia Administrativa Financiera, ya que en ese año así le llamaron a la División Administrativa que siempre ha estado bajo la responsabilidad de la licenciada Elizabeth Medina Valdez y en lo personal como Jefe de la Unidad Financiera Institucional, nunca he recibido bienes en calidad de donativos para este hospital y nunca he manejado donativos. 5. Reparó número dieciséis." INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS NO PRESUPUESTADOS". Con relación a este reparo anexo fotocopia de nota en la cual se observa instrucciones recibidas por la máxima autoridad en la cual expresa que "EXCLUIR DE PRESUPUESTO INGRESOS DE BIENESTAR MAGISTERIAL" de la cual era la política de la máxima autoridad y otros que asesoraban al señor Director, razón por la cual en esa ocasión se dejó la evidencia para documentar este tipo de decisiones, ya que uno como Jefe de la Unidad Financiera Institucional, no toma decisiones como iniciativa propia o independiente, por consiguiente, solicito evalúen conscientemente este hallazgo en el cual no tengo ninguna responsabilidad. Para finalizar Señores de la Corte de Cuentas de la República, quiero expresarles que he leído el documento en relación a las partes que mencionan y considero importante manifestarles que yo me inicié como jefe de la Unidad Financiera Institucional, en el año de mil novecientos noventa y ocho, ya que se llevaron preso al jefe UFI de esa época por robo en la tesorería, pero como ustedes conocen el trabajo; la única persona que maneja los fondos es el Tesorero y este debe y tiene la obligación de velar por que cada uno de los pagos sean correctos, sin que los documentos sean violados como los que encontró la Corte de Cuentas de la República, que si ustedes desean pueden ampliar la información en los Archivos de la Corte de Cuentas; dicho documento que fue del conocimiento en el año de mil novecientos noventa y ocho a raíz de esta situación como Jefe de la Unidad Financiera Institucional, siempre consideré que una sola persona no debe de efectuar los registros en un sistema y a la vez, pagar y entenderse con los proveedores y las personas responsables deben de ejercer controles y no asumir demencia o responsabilizar a otros de los errores que cometen, ya que como Jefe de la Unidad Financiera Institucional que fui, siempre exigí controles y resultados, ya que en lo personal tenía que cuidar mi imagen y ustedes conocen que no a todas las personas les gusta que los controlen y con mayor razón, cuando tienen más de treinta años, de mantenerse en el mismo cargo, que consideran que el trabajo se maneja como cosa propia y no se quieren someter a los cambios. Anexo fotocopia que demuestra lo antes mencionado. Por lo antes expuesto, con todo respeto a Vos pido: a) Se me admita el presente escrito, se me tenga por parte en el carácter en que comparezco, b) Se tenga por interpuesto el Recurso de Apelación en ambos efectos, para ante la Cámara de Segunda Instancia de la Corte de Cuentas de la República, respecto de la Sentencia Definitiva pronunciada en mi contra en el presente Juicio de Cuentas, e) Se continúe trámite legal pertinente a efecto que se desvanezcan los hallazgos antes expuestos y se me exima de toda responsabilidad.(...)"



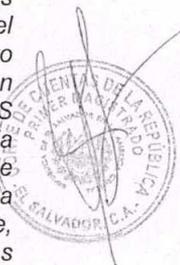
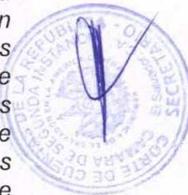
El señor **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE**, de folio 254 al 258 frente, expuso:



(...) Que habiendo sido notificado del auto de fecha veintisiete de marzo de dos mil ocho, pronunciado por el Honorable Magistrado Presidente de dicha Cámara, en el que se resuelve tenerme por parte en mi carácter personal y concederme traslado para expresar agravios, en razón de lo cual vengo evacuar de la siguiente manera: La sentencia emitida por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, me causa agravios por los motivos siguientes: a) Porque me afecta patrimonialmente. b) Por no haber sido yo quien ejecutó los actos o las omisiones al cumplimiento de las funciones inherentes al cargo, por los cuales se me atribuye responsabilidad, si no que fueron empleados de la Institución. c) Que la Ley de la Corte de Cuentas, en su Artículo 107 norma; "Sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal a que hubieren lugar, la Corte sancionará con multa, cuya cuantía se establecerá en las normas reglamentarias, según la gravedad de los casos, a los funcionarios o empleados del sector público que incurrieren en uno o más de los siguientes casos " De lo anterior se colige que en la providencia impugnada, en el fallo no se hace mención la norma reglamentaria que sirve de base para sancionarme pecuniariamente, simplemente se ampara la Sentencia de conformidad con el Artículo 195 de la Constitución de la República; Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y 427 del Código de Procedimientos Civiles; en consecuencia de los anterior la sentencia no está apegada a derecho. d) Que en ninguno de los 19 casos que señala el Artículo 107, encaja la sanción pecuniaria, que injustamente se me ha impuesto. Así como ex Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, me subrogo en los actos y acciones cometidos por las Jefaturas o subalternos de la institución que dignamente representé. Como se podrá colegir, existen razones de hecho y derecho en los que fundamento mi pretensión; así como, actué en nombre y representación del Estado de El Salvador y el Estado salvadoreño es responsable solidariamente, por las actuaciones de los funcionarios y empleados públicos. Así mimo adjunto la siguiente documentación para que se agregue al proceso la cual consiste en: Argumentos de descargo a los hallazgos reportados. 1- En lo que respecta al reparo número uno, en la que se me atribuye responsabilidad patrimonial por no existir controles para salvaguardar los activos fijos de la institución, quiero manifestar que el camión marca Toyota año 88 referido el informe nunca fue parte del activo fijo del hospital, para demostrar lo anterior adjunto fotocopia de Escritura Pública de la Fundación Bloom, de fecha 18 de agosto de 1988, mediante la cual entregan en calidad de préstamo el camión Toyota Dyna para que pueda ser utilizado por el hospital durante 10 años. En enero del año 2000 se gestionó con la Fundación Bloom el préstamo de otro camión en sustitución de ese camión Toyota que ya estaba inservible. La Fundación Bloom en el mes de marzo del año dos mil entrega otro camión en calidad de préstamo al Hospital Bloom, en sustitución del camión Toyota Dyna de su propiedad que previamente había retirado del Hospital, anexo los documentos probatorios de dicha situación. De los otros equipos señalados en el informe, asignados a la Unidad de emergencia y fue no fueron encontrados en la verificación de auditoría tal como lo establecen las disposiciones administrativas y controles del hospital y la misma Ley de Corte de Cuentas en el artículo 57 de la sección 11, es el Jefe del Servicio de Emergencia el responsable de resguardar los bienes y activos asignados a su servicio, asimismo se enviaron notas a los jefes de todas las unidades haciéndoles de su conocimiento la responsabilidad en el cuidado de los bienes inmuebles asignados a su cargo, por lo que los jefes ya conocen los procedimientos a seguir en caso que un bien necesite ser reparado, descartado o cuando se hubiere extraviado, en este sentido no soy responsable de las razones por las que dicho equipo no se haya encontrado en el servicio del hospital. (Ver anexos 2 y 3). Además el equipo de auditores de la Corte de Cuentas realizó la auditoría durante un periodo en el cual ya no era Director de la institución, por lo tanto no pudo ser responsable de los equipos y aparatos cuya pérdida se evidencio en un momento posterior a mi gestión. En lo que respecta a los reparos en los que se me atribuye responsabilidad administrativa, les expongo los siguientes argumentos de descargo: REPARO NUMERO UNO. - Referente a que el almacén de reactivos y almacén de medicamentos comparten el mismo espacio físico, esto es debido a que el hospital no cuenta con espacios físicos suficientes que faciliten la separación de estos almacenes. A partir del año 2002, lo que se hizo fue colocar una verja metálica, que permitiera separar ambos almacenes de reactivos y medicamentos y que la responsabilidad de ambos jefes estuviera bien limitada. Aclaro que no es por negligencia el que no se haya querido separar ambos almacenes, si no como lo exprese antes es porque se careció de espacio físico y de fondos para considerar la alternativa de construir locales apropiados para



reubicarlos, evidencia de ello es que para el Ejercicio Fiscal 2003 se tuvo un desfinanciamiento de \$ 5,577.077 y en el presupuesto asignado no había una partida para infraestructura. Además la Política de Ahorro del Sector Público 2003 prohibía invertir en edificaciones. Sin embargo a pesar de la limitante observada en la auditoría, ambos almacenes mantienen los controles legales y los jefes respectivos son responsables de los reactivos y medicamentos que ingresan y salen de los almacenes. En el caso de los inventarios, estos son efectuados dos veces al año, se adjuntan a este informe copia de los mismos. (Ver anexo 4) REPARO NÚMERO DOS Referente a deficiencias encontradas en Farmacia, en el anexo 5, se adjunta copia de nota de Jefe de Departamento de Mantenimiento quien emite los comentarios respectivos sobre los aspectos de iluminación y ventilación. Así mismo se agrega copia de nota de Jefe de Farmacia dirigida a Jefe de Informática. En cuanto al mobiliario que no es adecuado, es responsabilidad de cada jefe solicitar a su jefe respectivo el mobiliario necesario, enviando la respectiva solicitud de compra para que la UACI, gestione la compra siempre que existan fondos disponibles, siendo esta la mayor de las limitantes para la compra de mobiliario. Respecto al espacio físico, esta problemática no es solamente de la farmacia, la mayoría de áreas cuentan con espacios físicos limitados, debido a que la prioridad es tener espacios disponibles para la atención de pacientes, la demanda de estos ha hecho que el hospital abra espacios físicos destinados para mejor atención de los pacientes, tal es el caso de la farmacia del servicio de oncología, ya que para mejor acceso del paciente está ubicada en el octavo piso del hospital, considerando que la patología de los pacientes oncológicos demandan atención rápida por lo frágil de su condición de salud. REPARO NÚMERO TRES Referente a la incompatibilidad de funciones en el manejo del fondo circulante, en caja chica y combustible, en el anexo 6, se adjuntan copia del acuerdo de nombramiento de encargado de combustible. También se anexa copia de arqueo practicado a la Administradora del hospital, quien era responsable del manejo del fondo circulante, donde se pone en evidencia que si habían controles oportunos de las entradas y salidas de dicho fondo. Por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad administrativa y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentados y se continúe con el trámite de ley. REPARO NÚMERO SIETE Incumplimiento en la elaboración de Compromiso Presupuestario: Al respecto le comunico que en el mes de enero del año 2003 el Hospital Bloom fue piloto para un nuevo sistema del SAFI en donde se presentó una serie de dificultades para la elaboración de los compromisos presupuestarios y en muchas ocasiones se tuvo que ir a trabajarlos al Ministerio de Hacienda, de igual forma el servicio de comunicación para el sistema SAFI no cumplía lo requerido ya que a cada momento se quedaba incomunicado y fue a finales del año 2004 que estuvo ya en regla el sistema y para el mes de enero del año 2005 se superaron en un cien por ciento todas las irregularidades en el cual se le dio cumplimiento a la elaboración de los compromisos presupuestarios de la cual remito fotocopia de igual forma fue comprobado por Auditores de la Corte de Cuentas de Auditoría del año dos mil cuatro quedando subsanada dicha observación, se remite fotocopia. REPARO NÚMERO OCHO. Referente a deficiencias encontradas en la Unidad de Auditoría Interna, les informo que el 31 de julio del 2002 se emitió acuerdo de nombramiento del ENCARGADO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (HOSPITAL ESPECIALIZADO) por tiempo indefinido. Se agrega copia de los acuerdos de nombramiento ad honorem de encargado de Auditoría Interna; en ese sentido fue este encargado el responsable de revisar y supervisar el trabajo realizado por los técnicos de Auditoría Interna, además de diseñar los formatos para elaborar los papeles de trabajo. Es importante mencionar que a este hospital fue trasladado el señor Héctor Paz, Auditor del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, persona que tenía muchos años de haber trabajado en dicho Ministerio y que fue responsable en dicho periodo de la Unidad de Auditoría Interna de este hospital y si no existen papeles de trabajo del periodo auditado, significa que tampoco en el nivel central del Ministerio de Salud el personal de auditoría interna conocía sobre las funciones que debe desempeñar un auditor. Con lo expuesto anteriormente quiero demostrar que sí existió un responsable de la Unidad de Auditoría Interna en ese período y que de mi parte se le dio el apoyo necesario para dicha Unidad. El respaldo de parte de la Dirección para Auditoría Interna ha estado limitado por razones presupuestarias ya que no se tiene ni los fondos necesarios ni la autorización para contratar a un profesional con la experiencia suficiente para desempeñar con eficiencia el cargo de jefe de esa Unidad. (ver anexo 7) REPARO NÚMERO NUEVE Referente a deficiencias detectadas en el manejo de los diferentes



fondos que administra el Departamento de Enseñanza e Investigación. En el anexo 8, se adjuntan copias de las pólizas de fianza de fidelidad para la encargada de caja chica de la Unidad de Enseñanza e Investigación, quien se ha desligado de la responsabilidad del manejo, control y custodia del fondo general del Departamento de Enseñanza. Así como también se agrega copia de acuerdo de nombramiento ad honorem para dicho cargo, esto fue efectuado a solicitud del Jefe de la Unidad de Enseñanza, ya que ese es el trámite que se realiza para nombramientos. También se le sugirió al Director del Hospital que se gestione ante el Ministerio de Hacienda la autorización de un Fondo de Actividades Especiales. Además agrego copia del normativo para el manejo de los fondos generados por el Departamento de Enseñanza e Investigación. En consideración que las recomendaciones para la solución de los hallazgos fueron hechas al Director en un periodo durante el cual ya no ocupaba dicho cargo, ya no pude proceder a su cumplimiento. Por lo que solicito se me exonere de la responsabilidad administrativa y se tenga en cuenta las pruebas y comentarios presentados. Y se continúe con el trámite de ley. REPARO NÚMERO ONCE Referente a donaciones no registradas contablemente. Al momento no hay ninguna bodega de medicamentos o insumos médicos bajo la responsabilidad de la Administradora del Hospital. Incluyo copias de memorándum que evidencian las gestiones para el manejo y resguardo de los donativos recibidos en el periodo que se realizó la auditoria de la Corte de Cuentas. REPARO NÚMERO CATORCE Deficiencias detectadas en inventarios de activos fijos. Solicito que al analizar este reparo se tenga en consideración el contenido de la nota que se envió a Lic. Olga Barahona de Mena, Auditora de la Corte de Cuenta. En la información que contiene el anexo 9, se demuestra que durante el periodo auditado, la responsabilidad del activo fijo estaba asignada a la Unidad Financiera. En el año 2002 la Cámara Quinta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas emitió la resolución, la cual dentro de su contenido detallaba el reparo sobre el activo fijo, siendo para la Unidad Financiera, por lo que era el jefe de esa unidad el responsable de supervisar de que los empleados cumplieran oportunamente con las obligaciones inherentes a su cargo. REPARO NÚMERO QUINCE Referente a que no se perciben ingresos razonables por arrendamiento, quiero exponer las razones por las cuales no se ha procedido de esa forma: 1- La Asociación Pro-Ropero, es una agrupación sin fines de lucro, organizada y funcionando exclusivamente para beneficio de los pacientes que día a día acuden al nosocomio a que se les brinde una atención pronta y eficaz. No se omite mencionar y para mejor proveer que es la mencionada Asociación que mantiene económicamente desde hace 16 años el Programa de Cirugía Cardiovascular, mismo que requiere de grandes gastos y para el cual no hay presupuesto específico (ver detalle de donativos). 2- Al momento no hay forma de separar los gastos ocasionados por servicios básicos en las cafeterías ubicadas en la torre y edificio anexo, además que las construcciones de las cafeterías se realizaron con fondos propios de la Asociación Pro-Ropero, de ahí que solo se les podría cobrar por el terreno donde están ubicadas las construcciones de esas cafeterías. 3- En caso de negociar un nuevo contrato con la Asociación, a precios de mercado, lo que este contrato generará, tendría que incluirse en el presupuesto regular, con lo cual no tendríamos la posibilidad de sufragar gastos urgentes y emergente del hospital y que al momento son costeados por la Asociación Pro-Ropero, con lo cual caeríamos en una situación de ineficiencia para la solución de problemas o situaciones no presupuestadas y es allí cuando se utiliza los principios y garantías establecidos en nuestra Carta Magna, especialmente cuando norma que el interés público prevalece sobre el privado. Así mismo adjunto documentación incluida en anexos para que se agregue al proceso Por lo anterior expuesto con todo respeto PIDO: e) Se me admita el presente escrito. f) Se admita y se valore la documentación presentada. g) Se me tenga por expresados los agravios pertinentes. h) Oportunamente se me exonere de la responsabilidad administrativa y multa atribuida. i) Se continúe con el trámite de ley.(...)"

II) Por resolución de folio 407 se tuvo por expresados los agravios de parte de los apelantes y se le corrió traslado a la Representación Fiscal para que contestara lo

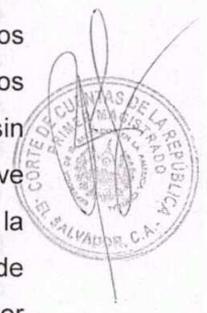


pertinentes, por lo que la Licenciada **ANA RUTH MARTINEZ DE PINEDA**, al contestar los mismos a folio 410 del Incidente, lo hizo de la siguiente manera:

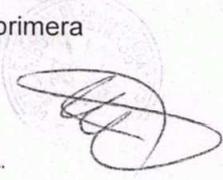


"(...) Que he sido notificada del auto, en el cual se me concede audiencia la que evacuo en los siguientes términos: La señora Barriere han presentado documentación con la cual pretender desvanecer la Responsabilidad atribuida pero la representación fiscal es de la opinión que sea examinada por un perito, es decir que se realice inspección en la misma, en vista de que se trata de registros contables, señalando día y hora para la práctica de la misma previa notificación de partes y posterior al informe contestaré agravios. Por lo antes expuesto con todo respeto OS PIDO: -Me admitáis el presente escrito -Tengáis por contestada la audiencia en los términos antes expuestos -Se practique inspección en los documentos nombrando un perito, señalando día y hora para la práctica de la misma previa notificación de partes. (...)"

III) Previo al análisis pertinente, con base al principio de celeridad y al de economía procesal o pronto diligenciamiento del proceso, el cual señala que los términos procesales se observarán con diligencia, además, implica conseguir los resultados del proceso con el empleo del mínimo de actividad procesal, sin violentar el derecho fundamental al debido proceso, esta Cámara Resuelve declarar No ha lugar el nombramiento de peritos, ni la inspección solicitada por la Representación Fiscal, ya que resulta impertinente al objeto de la contestación de agravios. Lo anterior, fundamentado en el criterio del célebre procesalista Víctor De Santo, en su obra denominada Tratado de los Recursos Ordinarios, Tomo I de la Segunda Edición Actualizada, Editorial Universal Buenos Aires Argentina, en la página 345, al referirse a la contestación de agravios, sostiene: "La contestación de agravios se tiene resuelto sólo sirve para replicar los agravios de la contraria, pero no para deducir los propios, cosa que implica desnaturalizar el efecto preciso del traslado contemplado", por lo tanto, las peticiones formuladas por la Representación Fiscal son impertinentes.



Luego de haber analizado detenidamente todo el proceso, así como la documentación presentada, se considera necesario aclarar con fundamento en los artículo 1026 del Código de Procedimientos Civiles y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el presente fallo se circunscribirá según las disposiciones citadas que por su orden establecen, la primera: "Las Sentencias definitivas del tribunal se circunscribirán precisamente a los puntos apelados y a aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera instancia, sin embargo de haber sido propuestos y ventilados por las partes", y el segundo: "La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de primera instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en primera



instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes". Para el caso, el objeto de esta apelación se circunscribe en torno al fallo de la Sentencia venida en grado en sus Romanos I) referente al Reparó **Uno** de Responsabilidad Patrimonial y II) con respecto a los Reparos **Uno, Dos, Tres, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Trece, Catorce, Quince y Dieciséis**; mediante los cuales se responsabilizó patrimonial y administrativamente.

Con relación a la Responsabilidad Patrimonial, contenida en el Reparó **UNO**, referente a: "**FALTA DE CONTROLES PARA SALVAGUARDA DE ACTIVO FIJO**"; esta Cámara, con el objeto de emitir una sentencia justa y apegada a derecho, procedió a examinar el Informe Final de Auditoría Financiera realizado al aludido hospital, comprobando que a folios 15 y 16 de la primera pieza principal, el Auditor estableció respecto al citado reparo, lo siguiente: "*Comprobamos que no existen controles para salvaguardar los activos fijos de la institución, ya que en verificación física realizada no fue posible constatar el siguiente equipo (...)*"; posteriormente, al plantear la causa que originó la deficiencia, manifestó que: "La diferencia se debe que el encargado de Activo Fijo no tiene un control de los bienes propiedad del Hospital" y que "La falta de controles para los activos, incrementa el riesgo de pérdida o deterioro por un monto de \$8,353.44".

Advierte este tribunal Ad quem, que las deficiencias detectadas durante auditoría, demuestran la inobservancia de disposiciones legales e incumplimiento de atribuciones atinentes al cargo, las cuales conducen a una Responsabilidad Administrativa, según se determina en el artículo 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, no evidenciándose una disminución en el patrimonio, que se traduzca en un detrimento en los recursos del citado centro asistencial, lo que a criterio de esta Cámara, genera duda en cuanto a la apreciación de los hechos al momento de elaborar el correspondiente Pliego de Reparos, constando así, al plantearse como Responsabilidad Patrimonial, en dicho Pliego.

En ese sentido y atendiendo lo regulado en el artículo 1301 del Código de Procedimientos Civiles, que estipula: "*Cualquier duda en el procedimiento judicial, en la apreciación de los hechos controvertidos o en la aplicación del derecho, se resolverá a favor del demandado (...)*", disposición legal equiparable a lo que en doctrina se conoce como Principio de In dubio Pro Reo, debiendo entenderse que para dictar una sentencia condenatoria sobre la base de una responsabilidad patrimonial a tribuida por las deficiencias antes planteadas, el juzgador debe tener



certeza jurídica suficiente, situación que en el presente caso ~~no existe~~; razón determinante para que esta Cámara con base al principio antes mencionado, considere procedente revocar el romano I del fallo mediante el cual se condenó patrimonialmente por la cantidad de **OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS DE DOLAR (\$8,353.44)** a los señores **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE, ELIZABETH MEDINA VALDEZ** y a la Compañía **ANGLO-SALVADOREÑA DE SEGUROS S.A.**



Por otra parte, la señora **VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE**, en su escrito que corre agregado de folios 180 al 181 de este incidente, alega que en su caso, durante la ejecución de la auditoría, se violentó el derecho al debido proceso y el derecho de defensa contenido en el artículo 11 de la Constitución, en virtud de haber sido comunicada del reparo número Trece, hasta que fue cuestionado en el Informe Final; procediendo esta Cámara a verificar lo que corresponde, en las piezas principales del juicio en primera instancia, comprobando que de folios 61 al 63, consta el Acta de lectura N° DASS-19-2005, del Borrador de Informe de fecha 28 de febrero de 2005; a folios 80 la notificación con REF. DASS 1220/2005 de fecha 26 de septiembre de 2005, relacionada con la conclusión de la respectiva auditoría a la cual se anexo copia de los hallazgos N° 10 y 13 relacionados con la gestión de la señora **BLANCO HERRARTE**; a folios 113 el emplazamiento realizado en fecha 19 de septiembre de 2006, junto con copia del correspondiente Pliego de Reparos; de folios 886 al 887 el escrito presentado para mostrarse parte en el Juicio de Cuentas, documentación que evidencia las comunicaciones realizadas a la señora **VERONICA PATRICIA BLANCO HERRARTE**, para darle a conocer la existencia de la responsabilidad atribuida por el reparo Trece, efectuadas antes de la emisión del Informe Final de la auditoría y las correspondientes a la etapa jurisdiccional, donde se confirman las comunicaciones realizadas en cumplimiento con el artículo 33 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y al artículo 11 de la Constitución, tendientes al cumplimiento del debido proceso y a la oportunidad procesal de ejercer el derecho de defensa; en este sentido, esta Cámara considera que no se han vulnerado los principios constitucionales alegados por la apelante en la tramitación administrativa y jurisdiccional del presente Juicio de Cuentas.



En el escrito que consta de folios 254 al 258, el señor **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE**, hace referencia en el literal c) Que la sentencia de Primera



Instancia, le causa agravios debido a: "Que la Ley de la Corte de Cuentas, en su Artículo 107 norma; "Sin perjuicio de las responsabilidades civil y penal a que hubieren lugar, la Corte sancionará con multa, cuya cuantía se establecerá en las normas reglamentarias, según la gravedad de los casos, a los funcionarios o empleados del sector público que incurrieren en uno o más de los siguientes casos " De lo anterior se colige que en la providencia impugnada, en el fallo no se hace mención la norma reglamentaria que sirve de base para sancionarme pecuniariamente, simplemente se ampara la Sentencia de conformidad con el Artículo 195 de la Constitución de la República; Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y 427 del Código de Procedimientos Civiles; en consecuencia de los anterior la sentencia no esta apegada a derecho. Y en el literal d) del mismo escrito manifiesta: "Que en ninguno de los 19 casos que señala el Artículo 107, encaja la sanción pecuniaria, que injustamente se me ha impuesto."

Al respecto, esta Cámara Superior en Grado, considera necesario aclarar que el artículo 107 antes relacionado, fue reformado mediante Decreto Legislativo N° 998, publicado en el Diario Oficial N° 239, Tomo 357 del 18 de diciembre de 2002, quedando redactado de la siguiente manera: "La Responsabilidad Administrativa a que se refiere esta Ley, será sancionada por la Corte, con multa, cuya cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento ni mayor a diez veces el sueldo o salario mensual percibido por el responsable, a la fecha en que se generó la responsabilidad. Las personas que siendo funcionarios públicos perciban otro tipo de remuneración de la Administración Pública, o ejercieren un cargo ad-honorem, la multa se impondrá graduándola entre el cincuenta por ciento de un salario mínimo mensual hasta un máximo de ochenta salarios mínimos mensuales. Para la aplicación de las multas a que se refiere este artículo, se emitirá un reglamento que desarrolle el procedimiento correspondiente. El monto de la multa se determinará, atendiendo la gravedad de la falta, la jerarquía del servidor, la repercusión social o las consecuencias negativas y demás factores que serán ponderados por la Cámara de Primera Instancia que esté conociendo. En caso de reincidencia, la multa se incrementará hasta el doble de las cantidades establecidas, según los incisos primero y segundo de este artículo. Cuando se declare responsabilidad administrativa al titular de la entidad auditada, la sentencia también se notificará al respectivo superior jerárquico. Las multas que se impongan serán canceladas en la Tesorería de la Unidad Financiera de la entidad



auditada, en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación respectiva”.

Aclarado lo anterior y considerando además, lo determinado en el artículo 1 y la parte final del artículo 86 de la Constitución de la República (Principios de Seguridad Jurídica y Legalidad), en relación con el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara es del criterio, que lo actuado por los Jueces de Primera Instancia respecto al cálculo de la sanción administrativa, no se evidencia como antojadizo, ni arbitrario en razón de estar contemplado dentro de los parámetros que deben ser considerados por el Juez A quo, al momento de fallar según lo determina el citado artículo, factores entre los que se incluyen los porcentajes mínimos y máximos de los montos a determinar cómo sanción a consecuencia del establecimiento de una Responsabilidad Administrativa (Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República), elementos apreciables con mayor claridad en la parte que determina el inciso cuarto de la citada base legal, al establecer: “El monto de la multa se determinará, atendiendo la gravedad de la falta, la jerarquía del servidor, la repercusión social o las consecuencias negativas y demás factores que serán ponderados por la Cámara de Primera Instancia que esté conociendo”; lo que evidencia la facultad legal de los Jueces de Primera Instancia para emitir sus valoraciones ateniéndose al texto de la disposición legal citada; para el caso, este Tribunal Ad quem, considera está apegada a derecho.

Con relación a la Responsabilidad Administrativa, relacionada por los reparos **Uno, Dos, Tres, Cinco, Seis, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Trece, Quince y Dieciséis**, esta Cámara luego de analizar, el informe de auditoría, Pliego de Reparos, documentación presentada en Primera Instancia, la sentencia emitida por la Cámara inferior en grado y la documentación presentada en este Tribunal Ad quem; advirtiendo esta Cámara, que no obstante los apelantes, hicieron uso de su derecho de defensa al presentar explicaciones y documentación correspondiente, el Juzgador resolvió como lo hizo, dado que los referidos apelantes no respaldaron sus argumentos con prueba documental, pertinente, en razón que la presentada en Primera y Segunda Instancia, contemplan gestiones realizadas en su mayoría a períodos anteriores y posteriores al auditado, y en el caso particular del reparo Cinco, titulado **“FALTA DE SEGUIMIENTO POR DIFERENCIA ESTABLECIDA EN SALDO DE CUENTA BANCARIA DE EMBARGOS”**, las gestiones de corrección pese a ser realizadas en el año 2003,

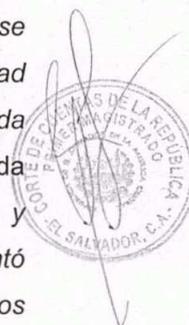
fueron ejecutadas posterior a la comunicación de dicha observación por parte de los auditores de la Corte de Cuentas, como consta a folios 29 de la pieza principal.

En tal sentido, no se puede dar por desvirtuadas las conclusiones del Auditor ni los correspondientes Reparos. En tal circunstancia, siendo que en esta Segunda Instancia dicha documentación adolece de la misma limitante, es decir, que no se encuentran respaldadas ya que la documentación anexada carece de los requisitos legales establecidos en el Código de Procedimientos Civiles en el referente a lo señalado en el artículo 240 que dice: *“Las pruebas deben ser pertinentes, ciñéndose al asunto de que se trata, ya en lo principal, ya en los incidentes, ya en las circunstancias importantes”* y los casos objeto de observación la documentación presentada, en su mayoría, no tiene vinculación con los Reparos debido a que su contenido corresponde a gestiones anteriores o posteriores y los alegatos vertidos, sólo se limitan a justificar las deficiencias observadas, sin demostrar con la prueba pertinente, que las gestiones realizadas fueron desarrolladas durante el período auditado y en observancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el cumplimiento de las atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competían por razón de su cargo. Concluyendo esta Cámara, que los citados reparos, se mantienen debido a la falta de aportación de pruebas con base a lo determinado en los artículos del 235 al 237 y 240 todos del Código de Procedimientos Civiles. Razón por la cual, esta Cámara considera procedente confirmarlos por estar apegados a derecho.

Con respecto al **REPARO CATORCE, “DEFICIENCIAS DETECTADAS EN INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS”**, Analizados los autos, la sentencia impugnada y los alegatos vertidos por las partes procesales, esta Cámara emite las siguientes consideraciones: que los apelantes señores **ELIZABETH MEDINA VALDEZ**, en su actuación como Jefe de División Administrativa y el señor **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE**, en su actuación como Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, en sus escritos de expresión de agravios, referente a la **RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL, REPARO NUMERO UNO**, por **“FALTA DE CONTROLES PARA SALVAGUARDA DE ACTIVOS FIJOS”**, manifestaron como agravios: la primera, que la sentencia venida en grado le perjudica porque ella no era la responsable del control del activo fijo, sino que estaba bajo la responsabilidad de la Unidad Financiera, lo cual según ella lo demuestra con la documentación agregada a fs. 18 del Incidente



(anexo 1), en donde según lo expresado por la apelante, **detalla el inventario del servicio de transporte**, el cual contiene el nombre y las firmas del personal de la Unidad Financiera y del encargado de activo fijo, quienes eran los responsables de certificar la actividad de dichos controles; y el segundo manifestó, con respecto al mismo Reparó Uno, que la sentencia emitida por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, le causa agravios porque le afecta patrimonialmente y porque no fue él quien ejecutó los actos o las omisiones del incumplimiento de los controles del activo fijo, sino que fueron los empleados de la Institución. Teniendo claros los agravios manifestados por los impetrantes, se procedió a examinar el Informe Final de Auditoría Financiera realizado al aludido hospital, comprobando que a fs. 16 de la primera pieza principal, el Auditor estableció lo siguiente: *“La diferencia se debe que el encargado de Activo Fijo no tiene un control de los bienes propiedad del Hospital. La falta de controles para los activos, incrementa el riesgo de pérdida o deterioro por un monto de \$8,353.44”*. Asimismo, a folios 17 de la mencionada pieza, el Auditor comentó lo siguiente: *“Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Administración es de aclarar que no se presentó documentación que evidencia el lugar de ubicación de los bienes no encontrados a excepción del Pickup Land Cruiser Toyota (...) el cual fue vendido en subasta (...) sin embargo el recibo que anexa solamente dice venta de un Pickup color verde, lo anterior no permite establecer si se refiere al mismo vehículo que se está cuestionando”*. Teniendo en cuenta todo lo señalado, esta Cámara hace las siguientes consideraciones: en primer lugar, los reparados manifestaron que en sus actuaciones como Jefe de División Administrativa y como Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, respectivamente, no eran los responsables de los controles de los activos fijos, sino que era la Unidad Financiera, por lo que esta Cámara procedió a analizar lo señalado en el Manual de la Normativa Interna del hospital, referente a las funciones de la aludida Unidad, constatando que en la Norma número 3, numeral 15), se establece lo siguiente: *“Dentro de las funciones del Jefe del departamento Financiero Contable es el responsable de supervisar el buen manejo y custodia del activo fijo”*, por lo que se concluye que los ahora apelantes no eran los responsables de los referidos controles; sino que estaba bajo la responsabilidad de la Unidad Financiera, por lo tanto, en lo referente a las deficiencias detectadas en los inventarios de activos fijos, relativo a este Reparó Número Catorce, considera esta Cámara que es procedente exonerar de dicha responsabilidad.



POR TANTO: Expuesto lo anterior, y de conformidad con el Artículos 18 y 196 de la Constitución; 54, 55 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas y demás disposiciones legales antes relacionadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** I) Revócase el Romano I, relativo a la Responsabilidad Patrimonial, del fallo venido en grado, por no estar apegado a derecho; II) Refórmase el Romano II del fallo venido en grado, en el sentido de exonerar de responsabilidad administrativa por los reparos Uno y Catorce a los señores **SERGIO ROBERTO PARADA BRIDGE** y **ELIZABETH MEDINA VALDEZ**; III) Confírmase en todo lo demás la Sentencia Definitiva emitida por la Cámara Cuarta de Primera Instancia a las nueve horas y dos minutos del día ocho de octubre de dos mil siete, por estar apegada a derecho; IV) Declárase ejecutoriada esta Sentencia, expídase la ejecutoriada de ley; V) Vuelva la Pieza Principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo. **HAGASE SABER.-**



Handwritten signatures and official seals of the President and Magistrates of the Court of Accounts.

PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE A SUSCRIBEN.



Secretario de Actuaciones

Exp. No. JC-147-2005-3
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM
HC/SC/MIPF



Handwritten signature 'La' over a circular official seal.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



*EL SALVADOR SEDE DE LA XIV ASAMBLEA GENERAL DE LA OLA CEF S
"UNIDOS EN EL CORAZÓN DE AMÉRICA"*

**DIRECCIÓN DE AUDITORIA CUATRO
SECTOR SOCIAL**



**INFORME FINAL
DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS
DEL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM
PERIODO DE 01 DE ENERO A DICIEMBRE DE 2003.**

SAN SALVADOR, 14 DE SEPTIEMBRE DE 2005.

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES.	
1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD	1
1.2 OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	1/2
a) Objetivo General	
b) Objetivo Especifico	
1.3 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	2
a) Objetivo General	
b) Objetivos Especificos	
1.4 ALCANCE DE LA AUDITORIA	2/3
1.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN	3/4
1.5.1 Sobre aspectos Financieros.	
1.5.2 Sobre aspectos de Control Interno	
1.5.3 Sobre aspectos de cumplimiento legal	
1.6 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN	4
1.7 COMENTARIOS DEL AUDITOR	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS.	
2.1 INFORME DE LOS AUDITORES	5/6
2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA	7
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.	
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	8/19
3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	10/20
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.	
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	21/22
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS y REGLAMENTOS	23/55



14 de septiembre de 2005.

Doctor
Juan Ulises Iraheta Quevedo
Director del Hospital Nacional
De Niños Benjamín Bloom
Presente.

El presente informe, contiene los resultados de la auditoría realizada a los Estados Financieros del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2003, obteniendo los resultados siguientes:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

El Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, se inauguró con fecha 6 de noviembre de 1928.

Por medio de Decreto Ejecutivo N° 58, de fecha 29 de mayo de 1959, se creó la "Fundación Benjamín Bloom", y por acuerdo N° 1445, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se integró con carácter Ad-Honorem el Comité Directivo

El Hospital forma parte integral de la Organización Médico Social del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la República de El Salvador, funciona como una Unidad descentralizada de los aspectos asistenciales, administrativos y docentes; tiene Personería Jurídica y su representante legal es el Director, quien está facultado para representarlo judicial y extrajudicialmente.

a) Objetivo General:

De acuerdo al Reglamento Interno del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), la finalidad fundamental "Es dar servicios de salud integral a la niñez, con eficiencia y equidad"

b) Objetivos Específicos:

De acuerdo al Reglamento Interno del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom (HNNBB), los objetivos específicos son los siguientes:

- Proporcionar atención de salud total garantizando su calidad de acuerdo a la capacidad instalada y al nivel de complejidad institucional.



- Promover y difundir la misión del Hospital hacia la comunidad y otras Instituciones para que participen y coadyuven con acciones necesarias en beneficio de la Salud de la niñez.
- Obtener fuentes alternativas de financiamiento para el Hospital, con base a una política de apertura de servicios.
- Definir, ejecutar y evaluar programas de capacitación, docencia e investigación.

1.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

a) Objetivo General

Realizar Auditoría a los Estados Financieros del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2003, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

b) Objetivo Específico

Emitir un informe que exprese nuestra opinión sobre la razonabilidad de las cifras que se presentan en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2003.



1.3 ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro trabajo consistió en efectuar procedimientos de Auditoría a los Estados Financieros correspondientes al período 2003, emitidos por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom; para ello realizamos los siguientes procedimientos:

1. Obtuvimos conocimiento sobre el Control Interno, entrevistando a funcionarios y empleados del Hospital.
1. Obtuvimos conocimiento de las Disposiciones legales aplicables al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, la reglamentación interna relacionada con la adquisición de bienes y servicios, administración de personal, sistema de pagos y gastos.
2. Obtuvimos de la Administración los Estados Financieros e información contable del período objeto de examen.
3. Verificamos los saldos de los registros contables contra los Estados Financieros mensuales del período relacionado.

- 4 Comprobamos la adecuada aplicación contable de las operaciones, de acuerdo con los Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental.
- 5 Evaluamos y examinamos los ingresos de gestión, su sistema de percepción y control.
- 6 Examinamos planillas de pagos, nominas y expedientes del personal de la Entidad de conformidad a sus modalidades de contratación según reglamentación aplicable.
- 7 Verificamos que los gastos efectuados, estuvieran de acuerdo con lo presupuestado.
- 8 Verificamos el cumplimiento legal y los aspectos fiscales por cada una de las operaciones.
- 9 Comprobamos que los gastos de Bienes de Consumo y Servicios, así como los capitalizables, cumplieran con la normativa legal y técnica establecida.
- 10 Verificación física de activo fijo.



1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN.

En la auditoria desarrollada, se detectaron y evidenciaron los hallazgos siguientes:

1.4.1 Sobre Aspectos Financieros.

Presentamos nuestro dictamen con Salvedad por las instancias materiales descritas en los hallazgos de Auditoría del No. 1, 2, 4, 5, 6, 10, 11, 14, de nuestro informe sobre el cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras Normas aplicables.

1.4.1 Sobre Aspectos de Control Interno.

Los resultados de nuestras pruebas de Control Interno revelaron las siguientes condiciones:

1. Falta de Controles para Salvaguarda de Activo Fijo.
2. Deficiencias encontradas en los diferentes almacenes.
3. Deficiencias encontradas en Farmacia.
4. Incompatibilidad de funciones en el manejo del Fondo Circulante, Caja Chica y combustible.
5. No se ha dado seguimiento a las conciliaciones bancarias a efecto de aplicar acciones correctivas por diferencia establecida.

1.4.2 Sobre aspectos de cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y otras Normas aplicables.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron los siguientes incumplimientos:

1. Falta de Seguimiento por diferencia establecida en Saldo de cuenta Bancario de Embargos.
2. Edificaciones no fueron Depreciadas.
3. No se encontró evidencia de actas de recepción de donativos de activo fijo.
4. No se han descargado de los inventarios los bienes que se encuentran fuera de uso.
5. Las disponibilidades en el Estado de situación Financiera no refleja un saldo razonable.
6. Registros inoportunos de Gastos y donaciones.
7. Incumplimiento en la elaboración del compromiso presupuestario.
8. Deficiencias detectadas en Unidad de Auditoría Interna.
9. Deficiencias detectadas en el manejo de los diferentes fondos que Administra el Departamento de Enseñanza e Investigación.
10. No se aplican multas ni se hacen efectivas las garantías por incumplimientos contractuales.
11. Donaciones no registradas contablemente.
12. En almacén de insumos médicos no se elaboraron actas de recepción.
13. Se adquieren reactivos e insumos médicos con vencimientos menores a los establecidos.
14. Deficiencias detectadas en Inventarios de Activos Fijos.
15. No se perciben ingresos razonables por Arrendamiento.
16. Ingresos por venta de servicios no presupuestados.



1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de contestación de Cartas de Gerencias No. 1, presentaron sus comentarios y evidencias relacionadas a las diferentes condiciones reportadas.

1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con base a los comentarios y evidencias presentados por la Administración se procedió al análisis de la información dándose por superado algunos condiciones; sin embargo quedaron varias recomendaciones no cumplidas, debido a que se debe de verificar posteriormente la aplicación de las medidas y controles que la Administración se ha comprometido a implementar; así como también algunas recomendaciones que la Dirección ha comenzado a gestionar y que a la fecha de este informe no han sido complementadas.

2. ASPECTOS FINANCIEROS.

2.1 INFORME DE LOS AUDITORES.

Doctor

Juan Ulises Iraheta Quevedo
Director del Hospital Nacional
de Niños Benjamín Bloom
Presente.

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria de Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, por el periodo del 1 de enero al 31 de Diciembre del 2003. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros examinados; evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Los resultados de nuestras pruebas revelaron las siguientes instancias materiales, las cuales se encuentran ampliamente descritas en los hallazgos números 1, 2, 4, 5, 6,10,11, y 14, contenido en el informe de aspectos sobre cumplimiento legal, así:

1. Falta de Seguimiento por diferencia establecida en saldo de cuenta bancaria de Embargos.
2. Edificaciones no fueron Depreciadas.
4. No se han descargado de los inventarios los bienes que se encuentran fuera de uso.
5. Las disponibilidades en el Estado de Situación Financiera no refleja un saldo razonable.
6. Registros inoportunos de Gastos y Donaciones.
10. No se aplican multas ni se hacen efectivas las garantías por incumplimiento contractuales.



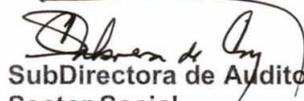
11. Donaciones no registradas contablemente.
14. Deficiencias detectadas en inventarios de activos fijos

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y la Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental y las Normas de Auditoría emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Este informe está diseñado para comunicar a la Administración del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom y para uso de La Corte de Cuentas de La República.

San Salvador, 14 de septiembre de 2005.

DIOS UNION LIBERTAD



SubDirectora de Auditoría Cuatro
Sector Social



2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.

Los Estados Financieros corresponden al periodo de 2003 considerados para nuestro examen son:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Rendimiento Económico
3. Estado de Flujo de Fondos
4. Estado de Ejecución Presupuestaria.
5. Notas explicativas a los Estados Financieros.

Ver estados financieros auditados en anexo 1 de este informe.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Doctor
Juan Ulises Iraheta Quevedo
Director del Hospital Nacional
de Niños Benjamín Bloom,
Presente.**

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos, Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestra Auditoria de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoria de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria, están libres de errores importantes.

Al planear y ejecutar la Auditoria al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre el Sistema de Control Interno.

La Administración del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, es responsable del establecimiento y mantenimiento del Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad se requiere de estimaciones y juicios por parte de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos del Control Interno son proporcionar a la Administración una razonable, pero no absoluta seguridad, de que los activos están protegidos contra pérdidas por los usos o disposiciones no autorizados y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y son registrados documentados apropiadamente, para permitir la preparación de los Estados Financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema de Control Interno a períodos futuros, está sujeta a riesgo de que los procedimientos sean inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de políticas y procedimientos puedan deteriorarse.



Identificamos ciertos aspectos que involucran el Control Interno y su operación, que consideramos son condiciones reportables, de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Control Interno que a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las afirmaciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, preparados por el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom.

Las condiciones reportables en el Sistema de Control Interno son las siguientes:

1. Falta de Controles para Salvaguarda de Activo Fijo.
2. Deficiencias encontradas en los diferentes almacenes.
3. Deficiencias encontradas en Farmacia.
4. Incompatibilidad de funciones en el manejo del Fondo Circulante, Caja Chica y combustible.
5. No se ha dado seguimiento a las conciliaciones bancarias a efecto de aplicar acciones correctivas por diferencias establecidas.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Control Interno, no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos, que podrían ser significativos y no ser detectados oportunamente por los empleados dentro de un período en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Control Interno, no necesariamente identifica todos los aspectos que podrían ser condiciones reportables y además, no necesariamente revela todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes tal como se define anteriormente.

Este informe está diseñado para comunicar al Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Salvador, 14 de septiembre de 2005.

DIOS UNION LIBERTAD


Subdirectora de Auditoría Cuatro
Sector Social



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

1. FALTA DE CONTROLES PARA SALVAGUARDA DE ACTIVO FIJO.

Comprobamos que no existen controles para salvaguardar los activos fijos de la Institución, ya que en verificación física realizada no fue posible constatar el siguiente equipo:

No. INVENTARIO	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN SEGÚN INVENTARIO, SEGUN REGISTRO	EXPLICACIONES DE LOS ENCARGADOS	VALOR \$
15410-01-01-0001-228	Camión Cama Fija Marca Toyota Modelo DINA Año 88 Serie BO600028203 Blanco. Ubicación: Transporte	El Jefe de Transporte manifestó que estos fueron vendidos; pero al solicitar a la Unidad Financiera información al respecto, comprobamos que no cuentan con evidencia de haberse subastado.	587.76
15561-01-02-0032-226 al 15561-01-02-0035-226	Monitor de Paciente Marca Siemens Modelo SC-6002. La Unidad de Emergencia tiene asignado cuatro monitores de los cuales solo fue posible constatar 3, no siendo posible ubicarles el número de inventario.	La Jefe de Enfermería manifestó que esos son los que siempre ha tenido a su cargo, ignorando donde podrían estar los otros y que posiblemente se encuentren ubicados en otro lugar.	650.15
15561-01-02-0038-226	Monitor de Paciente Marca Siemens Modelo SC-6200XL		442.78
15561-01-05-0001-226	Monitor de Signos Vitales Marca Criticón Modelo 8260 Azul		470.52
15574-02-01-0016-226	Ventilador para cuidados intensivos Marca Bird Modelo 15365		833.31
15574-02-01-0017-226	Ventilador para cuidados intensivos Marca BRAR modelo BP2001		969.80
15574-02-01-0030-226	Ventilador para cuidados intensivos Marca NEW PORTI Modelo E100M Ubicación: Emergencias		1,763.27
15650-01-01-001-225	Mesa de Endoscopia Rodable con accesorios sin marca modelo 6720 Ubicación: Pequeña Cirugía		La mesa fue retirada para su reparación y que posiblemente podría estar ubicada en otro lugar.
Total de activos fijos no encontrados.....			8,353.44



La NTCI 3-11 PROTECCION Y SEGURIDAD DE LOS BIENES, estipula que: "Las entidades públicas establecerán sistemas de seguridad que protejan los bienes almacenados contra eventuales riegos y siniestros; y dictarán las normas y procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos considerando el costo-beneficio. Además deben adoptar las medidas necesarias de salvaguarda física que garanticen su conservación.

La deficiencia se debe que el Encargado de Activo Fijo no tiene un control de los bienes propiedad del Hospital.

La falta de controles para los activos, incrementa el riesgo de pérdida o deterioro por un monto de \$ 8,353.44.

RECOMENDACIÓN No. 1

Al señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom debe gestionar que se identifique la ubicación de los activos no encontrados en la verificación física, de lo contrario responderán por un monto de \$ 8,353.44.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Según comentarios y evidencias presentados por la Gerente Administrativo Financiero, en nota de fecha 28 de febrero de 2005, con relación a los activos fijos no encontrados en la verificación física manifiesta los siguiente:

"Con relación al camión Cama Fija Marca Toyota Modelo DINA Año 88 Serie BO600028203 Blanco era de propiedad de la Fundación Bloom y fue proporcionado en calidad de préstamo al Hospital, en el año 2000, fue sustituido por otro vehículo siempre a nombre de la misma fundación, el error está en que la unidad financiera lo tiene registrado como donación lo cual no es cierto. Presento notas dirigidas al Señor Director mediante las cuales se le daba a conocer que el camión estaba en reparación y que ésta evaluando el costo beneficio era demasiada costosa por lo cual se solicitó que se tramitará otro vehículo con la fundación mencionada pero que fuera de mayor capacidad.

Respecto al Pickup Land Cruiser Toyota con número de inventario 1543201010001228, este fue vendido en subasta el 30 de noviembre de 1995, siendo la actual Jefe financiero, en esa época, la Jefe de Auditoría Interna de este Hospital, el Recibo de ingreso por la venta del vehículo está firmado por ella, así como el acta de la venta de los bienes, anexo copia de dichos documentos, siendo responsabilidad de la Unidad Financiera, retirar el vehículo del inventario del Activo Fijo.



Además se anexan copias de notas enviadas a los Jefe con el propósito de dar cumplimiento al Art. 57 de la Ley de la Corte de cuentas en tal sentido cada Jefe es responsable de lo que tiene a su cargo, siendo el Jefe del área auditada quien debe de responder por lo que no se encontrado en el ambiente de trabajo y esta asignado de acuerdo al inventario de activo fijo. Además se anexan copias de notas giradas por el señor Director del Hospital a la Jefe de la Unidad Financiera referente a las indicaciones para efectuar subasta de la chatarra y realizar inventario de activo fijo en el mismo. También se anexan copias de las funciones que le corresponden a la Jefe Financiero de acuerdo a la funciones contenidas en el Manual de las 7 Normas documento interno del Hospital y además, se agrega las funciones del auxiliar administrativo asignado para el control de activo fijo, que depende del Jefe Financiero”.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Administración es de aclarar que no se presentó documentación que evidencia el lugar de ubicación de los bienes no encontrados a excepción del Pickup Land Cruiser Toyota con número de inventario 1543201010001228, el cual fue vendido en subasta el 30 de noviembre de 1995; sin embargo el recibo que anexa solamente dice venta de un “Pickup color verde”, lo anterior no permite establecer si se refiere al mismo vehículo que se está cuestionando.

Por otra parte la Administración hace referencia a que según la normativa interna que tiene el Hospital específicamente a las funciones de la Unidad Financiera contenidas en el Manual de las 7 Normas, en la Norma N° 3, numeral 15), establece que: “Dentro de las funciones de la Jefe del Departamento financiero contable es la responsable de supervisar el buen manejo y custodia del activo fijo”. Lo anterior no es procedente ya que esta normativa contradice lo que establece las Norma Técnica de Control Interno N° 1-15.04 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES, la cual dice: “las entidades públicas deben separar las funciones de las unidades y las de sus servidores, de manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia y control de las operaciones”, desde este punto de vista la Unidad financiera por el hecho de ser la responsable del registro contable de los bienes, en ningún momento puede custodiar, controlar ni actualizar el inventario de activos fijos; al contrario si puede realizar el descargo contable de los bienes fuera de uso pero no así del inventario mismo ya que este debe ser controlado por el Encargado de Activo Fijo en coordinación con la Unidad de Conservación y Mantenimiento tal como lo establece el Art. 5, de Las Normas para la Administración del Patrimonio, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.



2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DIFERENTES ALMACENES.

Comprobamos que los controles internos de los almacenes del Hospital tienen las siguientes deficiencias:

- a) La Bodega de Almacén de Reactivos está compartida con el Almacén de Medicamentos.
- b) No se realizan inventarios sorpresivos por parte de la Administración.

El Manual de Farmacia de 1998 DEL MSPAS. Numeral 1.0 BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO Y Numeral 1.1 AREA DE ALMACENAMIENTO, párrafo 3° menciona lo siguiente: "Los locales deben permitir una separación adecuada y eficaz de los materiales. En el almacenamiento deben estar separados: a) sustancias inflamables o que presenten riesgos especiales de explosión. b) Medicamentos muy tóxicos, estupefacientes y otros medicamentos peligrosos".

Las NTCI N° 3-12, CONSTATAACION FÍSICA, establece que: "En cada entidad se realizaran constataciones físicas periódicas de inventarios y activo fijo, por parte de servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes, y en su caso, determinar las responsabilidades conforme a la Ley. Para toma física de inventarios podrá optarse por lo métodos mas convenientes según la naturaleza de la entidad".

Las deficiencias se deben que la Sub Gerente de Adquisiciones y Contrataciones, no ejerce supervisión en los diferentes almacenes.

La falta de controles facilita errores e irregularidades y con ello causarle un detrimento patrimonial al hospital ya que el acceso entre ambas bodegas no es restringido.

RECOMENDACIÓN No. 2

Al Señor Director del Hospital de Niños Benjamín Bloom, debe girar instrucciones:

- a) Al Gerente Administrativo Financiero para que considere separar en instalaciones diferentes al Almacén de Reactivos y Almacén de Medicamentos, considerando el costo-beneficio para la institución.
- b) Gerente Administrativo Financiero para que coordine realizar inventarios sorpresivos a los diferentes almacenes.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Gerente de Administración Finanzas en nota de fecha 28 de febrero de 2005, manifestó: "Como lo mencioné en su oportunidad, se evaluará las alternativas a seguir para unificar o separar el almacén de medicamentos y reactivos, lo que no se ha realizado por falta de espacio y presupuesto. En cuanto a las Normas de Control Interno, el 16 de junio del año 2003, fue entregado un ejemplar a los Jefes de almacenes, es su responsabilidad de las personas conocer los aspectos de Ley".

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias de la Administración, se observa que se han iniciado las gestiones para superar las deficiencias planteadas; no obstante es necesario verificar las medidas y controles que la Administración se ha comprometido a implementar.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN FARMACIA.

Comprobamos que la Farmacia de Oncológica, Farmacia Central y Farmacia Edificio Anexo, existen las deficiencias siguientes:

- a) El espacio físico de las farmacias de oncología no es adecuado para el resguardo de medicamentos, ya que carece de iluminación, ventilación y es reducido. Asimismo el mobiliario no es adecuado para el resguardo de medicamentos
- b) No se cuenta con un Sistema Informático en Farmacia de Oncología y anexo para el registro de recetas y otros.
- c) No se le realiza ningún tipo de supervisión por parte del Jefe de Farmacia, ni cuentan con visitas periódicas por parte de Auditoría Interna.

El manual de farmacia de 1998 del MSPAS, según numeral 1.1 AREA DE ALMACENAMIENTO, párrafo segundo establece que: "El área de almacenamiento debe ser espaciosa, poseer iluminación adecuada, estar dispuesta y equipada de manera que permitan mantener los materiales y productos almacenados, en un ambiente seco, limpio, ordenado y cuando sea necesario en condiciones reguladas de temperatura y humedad."

La NTCI 1-01 COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO en el Numeral 7, establece que: "Prácticas sanas en la ejecución de los deberes y funciones de



cada unidad y servidor de la entidad". Asimismo, la NTCI en el Art. 4, establece: "Los objetivos del control interno son: Numeral 5, Proveer información exacta, veraz, completa y oportuna de las operaciones de las entidades".

Las NTCI. No. 5-00 NORMAS DE SISTEMAS AUTOMATIZADOS. Art.11, establece que: "Las Normas sobre Sistemas automatizados describen los tipos de control mínimos para salvaguardar la información, el hardware y el software, ofreciendo un grado razonable de seguridad, integridad y confiabilidad de los sistemas informáticos que cada entidad utiliza en el desarrollo de sus actividades. Se deberá tener en cuenta que conforme surjan nuevas tecnologías se hace necesario implementar nuevos controles internos.

Las NTCI N° 1-15.05 SUPERVISION, establece que:"El limite de supervisión se refiere al numero máximo de unidades, personas o actividades que pueden ser efectivamente controladas por un ejecutivo, en todos los niveles de la organización".

La deficiencia se debe:

- a) Que el Director del Hospital no facilita un local adecuado para la farmacia.
- b) Que el Jefe de Farmacia de Oncología no lleva Kardex, asimismo el Jefe de Farmacia del Anexo no tiene actualizado el Kardex.
- c) La farmacia de oncología y anexo no cuentan con un Sistema Informático para el registro de recetas.
- d) La Unidad de Auditoría Interna no supervisa las actividades de los responsables de farmacia.

Como consecuencia se generan errores o irregularidades en la recepción, almacenamiento o distribución de los productos, los cuales no pueden ser detectados en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN No.3

El señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, debe girar instrucciones:

- a) A la Gerente Administrativo Financiero para que gestione las mejoras en la ampliación, iluminación, temperaturas y mobiliario adecuado de las farmacias.
- b) Al Jefe de Farmacia para que se asigne un recurso más a las Farmacias de Oncología y Edificio anexo a fin de llevar y actualizar los kardex y otros controles de las farmacias mencionadas, como práctica sana para proveer información completa y oportuna de los ingresos y salidas de medicamentos.



- c) A la Gerente Administrativo Financiero para que conjuntamente con la Jefe UACI, se le proporcione un sistema informático a la Farmacia de edificio anexo y Farmacia de Oncología.
- d) A la Unidad de Auditoría Interna para que supervise constantemente a los encargados de las Farmacias.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe de Farmacia en nota de fecha 28 de febrero de 2005, presento los siguientes comentarios y evidencia:

- a) Que para facilitar el almacenamiento y proporcionar un ambiente mas adecuado para el personal se ha tomado la disposición de cambiar la consulta externa de la farmacia de oncología a la farmacia central, disminuyendo el volumen de productos y a la vez favoreciendo a los pacientes
- b) Con relación a la supervisión, ésta se ha realizado pero no en una forma programada ya que no existe herramienta administrativa que registre dicha supervisión; sin embargo, a partir del año 2004, las supervisiones son programadas y se registran por medio de una hoja de supervisión, presento fotocopia de dichas hojas".
- c) Con respecto al sistema informático en la Farmacia Anexo y Oncología, se ha solicitado pero la institución no tiene la capacidad económica para proveer dicho equipo.
- d) El personal de farmacia ha sido capacitado en la parte técnica pero por el mismo personal de farmacia y solo han recibido capacitaciones algunos profesionales en ciertas especialidades (VIH/SIDA)
- e) Se ha solicitado compra de aire acondicionado para farmacia de Oncología y ventiladores de techo para farmacia del Anexo.



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe de Farmacia, constatamos que se han iniciado las gestiones para superar las deficiencias planteadas; no obstante no se pueden dar por superadas ya que es necesario verificar en futuras auditorías, las medidas y controles que la Administración se ha comprometido a implementar para mejorar las condiciones de las farmacias cuestionadas.

Administración se ha comprometido a implementar para mejorar las condiciones de las farmacias cuestionadas.

4. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN EL MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE, CAJA CHICA Y COMBUSTIBLE.

Comprobamos que la Gerente Administrativo Financiero es la Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, lo cual no es procedente ya que no puede custodiar ninguna clase de fondo porque participa en el proceso de autorización como Gerente; además, no lleva los controles de entrada y salida del mismo, sino que éstos, los ha delegado en la Encargada del Fondo de Caja Chica, quién además es la responsable del manejo y control del combustible.

La NTCI 1-15.04 SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES establece que: "Las entidades publicas deben separar las funciones de las unidades y las de sus servidores de manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia y control de las operaciones".

La deficiencia se debe que el señor Director del Hospital al delegar la custodia y manejo del Fondo Circulante, Caja Chica y combustible no ha separado las funciones incompatibles como son autorización, custodia y control de operaciones.

Como consecuencia de no separar las funciones incompatibles se genera que una misma persona participe en el proceso de autorización, custodia y control de una operación. Además, el delegar los controles del Fondo Circulante en la persona que es la Encargada del Fondo de Caja chica y Combustible, incrementa el riesgo de que existan errores en los controles de ambos fondos ya que la misma persona los maneja.

RECOMENDACIÓN No. 4

Al señor Director del Hospital:

- a) Delegar el Manejo del Fondo Circulante en una persona que no intervenga en el proceso de autorización.
- b) Delegar el manejo y custodia del Fondo de Caja Chica y Combustible en personas diferentes.
- c) Ordene a los responsables del manejo de fondos que se abstengan de delegar en otra persona los controles de entrada y salida de los Fondos ya que ellos son los responsables directos.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Gerente Administración y Finanzas en nota de fecha 28 de febrero de 2005, manifestó: "En cuanto al manejo de Combustible, cuando inicie el uso de los cupones que están en trámite de compra, se procederá a nombrar a otra persona adhonorem como Encargada de Combustible, esto se tiene programado para el mes de mayo de 2005.

Respecto al Fondo Circulante de Monto Fijo del cual soy la Encargada, no existen pruebas evidentes, que no sea mi persona quien maneja el fondo,. Considero que un señalamiento de esta naturaleza debe estar sustentado en un documento probatorio, es del caso que las solicitudes de compra son firmadas por mi persona y pasadas al auxiliar administrativo o a la secretaria de la Gerencia, para que proceda a la compra. Los cheques no se emiten sino son firmados y autorizados por mi persona, siempre que he sido cuestionada al respecto, siempre doy la misma respuesta, los pagos a los proveedores los realiza la auxiliar administrativa y/o la secretaria, por la razón de que cuando los proveedores se presentan con la mercadería, no se les atrase el pago sino me encuentro en la oficina. El nombramiento de Adhonorem de Encargado de Fondo Circulante, lo tengo asignado de cuerdo al Manual de Descripción de Cargos del Ministerio de Salud Pública.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de haber analizado los comentarios y evidencias presentados por la Administración, estos no desvanecen las deficiencias detectadas, ya que la Gerente Administrativo Financiero por el cargo que desempeña como tal, no puede custodiar ni manejar ninguna clase de fondo; ya que como lo manifiesta en sus comentarios, ella autoriza la compra y a la vez firma los cheques como Encargada del Fondo Circulante; además, los controles de entrada y salida no puede delegarlos en otra persona ya que la encargada del fondo es la responsable directa. Por otra parte, es necesario que el señor Director separe las funciones incompatibles del Fondo de Caja Chica y Combustible delegándolo en personas diferentes. La deficiencia se mantiene ya que no se presentó evidencia de que el fondo circulante haya sido delegado en otra persona.



5. NO SE HA DADO SEGUIMIENTO A LAS CONCILIACIONES BANCARIAS A EFECTO DE APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS POR DIFERENCIAS ESTABLECIDAS.

Comprobamos que la disponibilidad de la entidad según conciliaciones bancarias al 31 de diciembre de 2003, reflejan transacciones pendiente de contabilizar por parte de la entidad desde el año de 1996 hasta octubre de 2003; o de aplicar por

parte de los bancos con los cuales se posee cuentas corriente, por un monto de \$ 102,166.65, según el detalle siguiente:

CUENTA CORRIENTE No.	Remesas pendientes de contabilizar \$	Cheques Pagados y N/C no registrados contablemente \$	Cheques Pendientes de cobro y N/C pendientes de aplicar por el banco \$	Totales \$
Bco. Salvadoreño Cuenta No. 3-22011405 Desde Diciembre de 1996 hasta octubre 2003.	6,844.84	4,059.88	3,556.98	14,461.70
Bco. Agrícola Cuenta No. 5900557266 Desde marzo de 2002 a octubre de 2003.	45.04	17,947.83	3,174.43	21,167.30
Bco. Salvadoreño Cta. No.003-510015230 Desde febrero de 2002 hasta octubre 2003	30.70	33,036.78	27,312.66	60,380.14
Bco. Salvadoreño Cta. No. 003-510012763 Desde septiembre de 2001 hasta octubre 2003.	2,692.29	50.26	---	2,742.55
Bco. Salvadoreño Cta. No.003-510014073 Desde marzo 2003 hasta octubre 2003	171.94	3,202.22	40.80	3,414.96
SUBTOTALES	9,784.81	58,296.97	34,084.87	102,166.65

La NTCI 4-02.12 CONCILIACIONES en su párrafo segundo y tercero establece que: "Las conciliaciones de cuentas bancarias, valores a cobrar, de inversiones en valores y obligaciones entre otras, constituyen parte del control interno financiero, su propósito es asegurar la veracidad de los Saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada, ya sea por parte de terceros o de la entidad. Cada entidad podrá determinar una periodicidad menor de un mes, para conciliar sus cuentas. La oportunidad con que se realicen las conciliaciones permite la adopción de decisiones a tiempo y si fuere necesario la aplicación de acciones correctivas"

La deficiencia se debe que el Jefe UFI, Contador y Tesorera Institucional no implementan acciones para depurar los saldos.

Como consecuencia se posterga la contabilización de los hechos económicos, Asimismo no permite determinar responsabilidad en caso de errores o irregularidades.



RECOMENDACIÓN No. 5

Al señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom gire instrucciones:

- a) A la Jefe UFI, para que ordene al Contador, Tesorera y Encargado de la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias depurar todas las cuentas corrientes de la entidad.
- b) Al Contador para que realice los ajustes contables basado en la documentación de soporte pertinente.
- c) Al Jefe UFI, implementar mecanismos que contribuyan a la remisión de la documentación a la Unidad Contable antes del cierre contable con el objeto de no postergar la contabilización de los hechos económicos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El señor contador en nota de fecha 22 de febrero de 2005, manifestó: "Estamos efectuando conjuntamente con Tesorería la revisión de la documentación pendiente de aplicar en el sistema, ya que desde dicha área se ingresan los registros en el auxiliar de bancos. De igual forma, a la fecha se ha depurado la mayoría de las operaciones observadas en el informe, para lo cual se presenta cuadro comparativo del avance logrado a la fecha, junto con copia de las conciliaciones bancarias de dichas cuentas al 31 de diciembre de 2005, donde se realzan los montos del periodote examen. Por lo tanto se observa que a nivel general queda menos de la quinta parte de lo observado que hay que depurar, para lo cual estamos avanzando."



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por la administración se observa que a la fecha se han tomado las medidas respectivas a fin de depurar los saldos reflejados en los registros contables y las conciliaciones bancarias; sin embargo falta por depurar más información contenidas en las conciliaciones bancarias y en los registros mismos.

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Doctor
Juan Ulises Iraheta Quevedo
Director del Hospital Nacional
de Niños Benjamín Bloom,
Presente.**

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos, Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de acuerdo a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento con Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos y demás normatividad aplicable al Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, que es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento de ciertas disposiciones legales, reglamentos, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría a los informes antes citados no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.



Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales, no tienen efecto en los Estados Financieros del periodo antes mencionado, del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, así:

1. Falta de Seguimiento por diferencia establecida en el saldo de cuenta bancaria de Embargos
2. Edificaciones no fueron depreciadas
3. No se encontró evidencia de actas de recepción de donativos de activos fijos
4. No se ha descargado de los inventarios los bienes que se encuentran fuera de uso
5. Las disponibilidades en el Estado de Situación Financiera no reflejan un saldo razonable
6. Registro Inoportuno de Gastos y Donaciones
7. Incumplimiento en la elaboración del compromiso presupuestario.

- 8. Deficiencias detectadas en la Unidad de Auditoria Interna.
- 9. Deficiencia detectadas en el manejo de los diferentes fondos que administra el Departamento de Enseñanza e Investigación-
- 10.No se aplican multas ni se hacen efectivas las garantías por incumplimiento contractuales.
- 11.Donaciones no registradas contablemente.
- 12.En almacén de Insumos Médicos no se elaboraron actas de recepción.
- 13.Se adquieren Reactivos e Insumos médicos con vencimientos menores a los establecidos.
- 14.Deficiencias detectadas en Inventarios de Activo Fijos.
- 15.No se perciben ingresos razonables por arrendamientos.
- 16.Ingresos por venta de servicios no presupuestados.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento indican que, con respecto a los rubros examinados el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, cumplió con todos los aspectos importantes de las disposiciones referidas. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos diera indicios que la Entidad, no haya cumplido en todos los aspectos importantes de las disposiciones ya referidas.

Este informe está preparado para comunicar al Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, y para uso de la Corte de Cuentas de la República. Sin embargo, este informe es de interés público y su distribución no está limitada.

San Salvador, 14 de septiembre de 2005

DIOS UNION LIBERTAD



**Subdirectora de Auditoria Cuatro
Sector Social**



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

1. FALTA DE SEGUIMIENTO POR DIFERENCIA ESTABLECIDA EN SALDO DE CUENTA BANCARIA DE EMBARGOS

Comprobamos que en la conciliación de Embargos Judiciales, de la Cuenta Corriente No. 3-220011405 del Banco Salvadoreño, correspondiente al mes de Diciembre, tiene un saldo según el banco de \$ 51,793.32, pero el saldo que refleja el estado bancario es \$ 53,116.55, resultando una diferencia de \$ 1,323.23. Dicha diferencia se mantiene desde el mes de agosto de 1999 a la fecha.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda Procedimientos para la Elaboración de las Conciliaciones Bancarias, en su párrafo cuarto establece lo siguiente: "Al existir diferencias en la conciliación bancaria por transacciones registradas en la contabilidad de la institución y registradas en el Estado de cuentas del Banco, o simplemente registradas con valores diferentes, etc., el responsable de la Conciliación Bancaria hará las investigaciones necesarias y ajustes correspondientes debidamente documentados, luego imprimirá el reporte de la conciliación bancaria efectuada, la cual deberá ser firmada por él y por su jefe inmediato, anexando el estado de cuentas para su archivo. Posterior a la emisión y firma del reporte deberá remitir copia impresa al Jefe UFI o Jefe Usefi, si fuera el caso, para su conocimiento y seguimiento de los resultados obtenidos".

La deficiencia se debe a que el Encargado de las Conciliaciones Bancarias no ha realizado las gestiones necesarias a fin de determinar el origen de la diferencia detectada por un monto de \$1,323.23, a fin de realizar los ajustes respectivos para regularizar el saldos de las disponibilidades según controles auxiliares de bancos; además, la Jefe UFI no ha implementado controles que le permitan darle seguimiento a las diferencias detectados en las disponibilidades.

Lo anterior tiene como efecto pérdidas de la remesa que según reporte del banco es donde se originó la diferencia; pero que aún no ha sido aplicada a la cuenta respectiva.

RECOMENDACIÓN No. 1

El señor Director del Hospital gire instrucciones a la Jefe UFI, para que ordene al Encargado de las Conciliaciones Bancarias darle seguimiento a la



diferencia establecida a fin de reflejar cifras razonables en las disponibilidades de la Entidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe de la Unidad Financiera Institucional en nota de fecha 03 de marzo de 2003, manifestó este, queda en proceso, ya que le daré seguimiento y como evidencia anexo copia de las instrucciones giradas al señor Contador, ya que de él, depende el Encargado de las Conciliaciones Bancarias.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por la Administración, se observa que se han iniciado las gestiones a fin de darle seguimiento a la diferencia establecida en la cuenta de embargos.

2. EDIFICACIONES NO FUERON DEPRECIADAS.

Comprobamos que las edificaciones propiedad del Hospital, no se les aplicó la respectiva depreciación por un monto de \$ 1,738,552.38.

La Norma número dos sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental párrafo primero establece que: "Los bienes muebles e inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante".

El Art. 191 del Reglamento de la Ley AFI en su párrafo segundo estipula que: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas".

La deficiencia se debe a que el contador institucional no registró anualmente la depreciación correspondiente y el Jefe UFI, por no tener un control de la gestión que realiza el contador.

La deficiencia señalada afecta en los estados financieros en vista que: Los gastos en concepto de depreciación reflejados en el Estado de Rendimiento Económico del año 2003, se encuentran subvaluados por un monto de \$ 1,738,552.02.

Asimismo los Bienes Depreciables reflejados en el Estado de Situación Financiera se encuentran sobrevaluados por un monto de \$ 3,670,277.25, ya



que no le han aplicado la depreciación correspondiente a los años 2001, 2002 y 2003.

RECOMENDACIÓN No. 2

El señor Director del Hospital gire instrucciones al contador institucional, para que proceda a realizar los ajustes correspondientes en los registros contables por la depreciación que no se aplico en su oportunidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Señor contador en discusión de Borrador de Informe presentó los siguientes comentarios y evidencias: "Regularmente la depreciación que se registraba en el sistema provenía del reporte generado en el sistema de activo fijo, por lo cual no nos habíamos percatado de haber obviado la depreciación de edificaciones, sin embargo, luego de haber hecho las revisiones correspondientes, en septiembre de 2004, se aplicó la depreciación de los años 2001 al 2003, según partida contable 1/09141, la cual se anexa. De igual forma se anexa copia de la partida contable 1/1316, correspondiente a la depreciación del año 2004. Por consiguiente la omisión involuntaria de tales registros en fechas anteriores se ha subsanado con las partidas que presento, lo cual nos alerta de revisar más minuciosamente la información a ingresar en el sistema, para lo cual estaremos más atentos al respecto.



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios presentados por la Administración, es de hacer notar que si bien es cierto, que en el sistema de contabilidad existen operaciones que automáticamente se generan, el contador debe de contar con controles auxiliares que verifique que la depreciación se haya aplicado a los activos; sin embargo a esta fecha la Administración ha aplicado la depreciación correspondiente. Por lo tanto se dan por aceptados lo comentarios y evidencias presentados.

3. NO SE ENCONTRO EVIDENCIA DE ACTAS DE RECEPCIÓN DE DONATIVOS DE ACTIVO FIJO.

No se encontró evidencia de actas de recepción para el activo recibido en carácter de donación, para el caso se mencionan las siguientes:

Partida	Fecha	Concepto	Fecha/ doc.	Valor \$
1/06194	01.06.03	Microscopio Binocular Marca Carl Zeiss donado por el departamento de Enseñanza e investigación.	05.05.02	2,680.07
		Aparato de anestesia y su respectivo monitor Marca 0525 Siesta Modelo, Donado por Visión Mundial.	03.10.02	27,000.00
		Equipo de aire acondicionado Marca 619 Concep y nueve ventiladores donados por Bco. Salvadoreño.	18.02.02	8,250.00
		Planta Eléctrica Modelo 3406 donada por el Ministerio de Salud.	28.08.02	113,404.00
		Computadora Pentium IV Marca AOPEN e impresor Marca Hewlett donado por Salsa.	29.10.02	1,662.69
		Servidor de Red (CPU) Monitor y Teclado Marca Compaq (Donación).	19.02.02	9,768.85
1/09217	26.09.03	Oxímetros modelo N-395 donado por Compañía Nelicor, Tyco Healthcare.	11.08.03	9,200.00

Las Normas para la Aceptación de Donativos de Medicamentos, Insumos Médicos y Equipo Médico Quirúrgico emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social establecen que: "Todos los medicamentos, insumos médicos y equipo médico quirúrgico obtenidos por el Ministerio de Salud en carácter de donativos, **deben estar sujetos a un proceso de aceptación y recepción convenientemente organizados**, antes de pasar a formar parte del inventario de los almacenes".

La NTCI 3-09 CONSTANCIA DE RECEPCIÓN establece que: "Las entidades dejarán constancia escrita de la recepción de bienes y servicios adquiridos por la entidad pública. El responsable de emitir esta constancia asegurará que el suministro cumpla con las características establecidas en la orden de suministro o contrato. En caso de determinar bienes dañados o defectuosos, servicios incompletos o deficientes, el responsable de la recepción del suministro levantará el informe respectivo y entregará copia al suministrante; absteniéndose de recibir el suministro hasta que se haya subsanado la deficiencia, de lo contrario procederá según la Ley".

La deficiencia se debe a que los Guardalmacenes del Hospital no realizan las actas de aceptación y recepción de los bienes donados.

Como consecuencia de lo anterior, se genera incumplimiento a la normativa que establece como se deben de realizar los procesos de aceptación de donativos.



RECOMENDACIÓN No. 3

Al señor Director del Hospital gire instrucciones a la Gerente Administrativo financiero que los Guardalmacenes de la Institución realicen actas de recepción para cualquier clase de donativo que reciban.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Gerente Administrativo Financiero en nota de fecha 28 de febrero de 2005, manifiesta: "Se anexa copia de nota enviada a los Guardalmacenes, para que se de cumplimiento a lo observado por la Corte de Cuentas; así mismo se anexa nota que se ha girado a todas las unidades sobre la recepción de donativos.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por la Administración, se observa que se han girado las instrucciones establecidas en la recomendación.

4. NO SE HAN DESCARGADO DE LOS INVENTARIOS LOS BIENES QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE USO

Comprobamos que existen bienes que se encuentran fuera de uso por estar obsoletos, deteriorados, reparaciones onerosas o por falta de capacitación para su utilización, los cuales no han sido descargados de los activos fijos reflejados en el Estado de Situación Financiera ni de los inventarios del hospital, los que se detalla a continuación:

N° de Inventario	Ubicación	Descripción	Valor \$
15528-01-01-0001-219	Consulta Externa, otorrino	Unidad de Reconocimiento y Tratamiento para ORL, Modelo Serrant.4 serie 946367001	3,268.61
15402-01-01-004-228	Transporte	Ambulancia marca Ford Ecoline 350	587.76
15604-04-01-0001-225	Pequeña cirugía	Desinfectador automático para fibroscopios sin marca	2,110.00
16511-01-01-0001-225	Pequeña cirugía	Filtradora para agua de techo sin marca	920.38
15529-02-01-004-226	Emergencia	Equipo pulmonar marca Drager Modelo PT613269	621.38
S/N	Emergencia	Monitor de Egg. Para electrocardiograma sin marca.	En la verificación



7,508.13

S/N	Emergencia	Incubadoras Marca Ahio	física se encontraron como fuera de uso; además no se especifica valor ya que fue imposible identificarlos dentro del inventario proporcionado por la entidad.
S/N	Emergencia	Incubadora marca Air Shield	
S/N	Emergencia	Cuna Térmica Marca Air Shiel	

El instructivo para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el año 2003, hoy Normas para la Administración del Patrimonio Art. 17, establece que: "El activo fijo será descargado por las razones siguientes: a) Por deterioro o por ser irreparables e inservibles. b) Por obsolescencia".

La NTCI No. 3-16 BAJA O DESCARGO DE BIENES establece: "Cada entidad pública aplicará estrictamente las disposiciones reglamentarias para la baja o descargo de bienes de consumo, maquinaria y equipo, bienes intangibles, especies valoradas, bienes de producción y otros; contando con las justificaciones requeridas. Los bienes dados de baja o descargados podrán subastarse, donarse, permutarse, destruirse o someterse a cualquier acción que disponga la entidad, apegada a la ley. Estas acciones deberán estar debidamente documentadas".

La deficiencia se debe a que el Encargado de Activo Fijo en Coordinación con la Jefe Administrativo Financiero y el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, no han implementado controles internos, ni han aplicado el Instructivo para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, que ha emitido el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Como consecuencia, los inventarios reflejan datos no reales; asimismo, las Inversiones en Bienes de Uso reflejan en el Estado de Situación Financiera, no reflejan saldos reales de los mismos, los cuales sirven para la toma de decisiones en, para efectos de su descargo de los registros contables.



RECOMENDACIÓN No. 4

El señor Director gire instrucciones al Jefe de Conservación y Mantenimiento para que en coordinación de Activo Fijo, realicen descargo de bienes que se encuentran fuera de uso y así poder contar con un inventario con datos reales y Además, remitir dichos descargos a la Unidad Contable, para efectos de su descargo de los registros contables.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Gerente Administrativo Financiero manifiesta que los comentarios son los mismos que se presentaron para el hallazgo N° 1, de Control Interno en el sentido de que se anexan copias de notas giradas por el señor Director del Hospital a la Jefe de la Unidad Financiera referente a las indicaciones para efectuar subasta de la chatarra y realizar inventario de activo fijo en el mismo. También se anexan copias de las funciones que le corresponden a la Jefe Financiero de acuerdo a las funciones contenidas en el Manual de las 7 Normas documento interno del Hospital y además, se agrega las funciones del auxiliar administrativo asignado para el control de activo fijo, que depende del Jefe Financiero.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Administración, se verificó que se han iniciado las gestiones para proceder al descargo de los bienes que están fuera de uso.

5. LAS DISPONIBILIDADES EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA NO REFLEJA UN SALDO RAZONABLE.

Comprobamos que las disponibilidades que refleja el Estado de Situación Financiera no son razonables en vista que no concilia con las cifras presentadas en conciliaciones Bancarias según detalle:

DISPONIBILIDADES AL 31 DE DICIEMBRE 2003.	SALDO \$
Según Estado de Situación Financiera	1,322,396.26
Según Conciliaciones Bancarias	1,299.573.33
Diferencia	22,822.93



El Principio de Contabilidad Gubernamental número 9, EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN, establece que: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económica-financiera, **reflejando razonablemente y equitativamente los legítimos derechos** de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información".

La NTCI en el Art. 4, establece que los objetivos del Control Interno son, numeral 5: "Proveer información exacta, veraz, completa y oportuna de las operaciones de la entidad".

La deficiencia se debe que el Contador y Tesorera Institucional no han coordinado la depuración de los saldos contables con el fin de reflejar en los Estados Financieros cifras razonables.

La deficiencia tiene como efecto que las cifras presentadas en los Estados Financieros, se encuentren sobrevaluados por un monto de \$ 28,994.60

RECOMENDACIÓN No. 5

El señor Director del hospital, debe girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Financiera y esta al contador y tesorero para que realicen depuración de las disponibilidades para realizar los ajustes correspondientes, a fin de reflejar saldos razonables en los Estados Financieros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El señor contador mediante nota de fecha 22 de febrero de 2005, manifestó: "Las conciliaciones bancarias que se le presentaron al equipo de auditoría, comprendían las cuentas que se encontraban en movimiento al 31 de diciembre de 2003, las cuales eran 7 y la sumatoria de sus saldos era de \$ 1,299,573.33; sin embargo, existen algunas cuentas que fueron cerradas en fechas anteriores las cuales son

CUENTA BANCARIA	SALDO \$
003-009-00183	1,071.70
003090021594	765.88
0322011307	2,441.28
01630103129	25.65
01601-06132	18,569.72
Total.....	22,822.93



En dichas cuentas no existen movimientos bancarios al 31 de diciembre de 2003, ya que los saldos que presentan son movimientos a ajustar en los registros, proceso en el que nos encontramos actualmente.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por la Administración, se comprobó que efectivamente la diferencia que se menciona se refiere a cuentas bancarias que ya no tienen movimiento al 31 de diciembre de 2003, las cuales están en proceso de ajustar.

6. REGISTRO INOPORTUNO DE GASTOS Y DONACIONES

Comprobamos que el Hospital recibió donaciones, y adquirió alimentos y bienes en el año 2002 los cuales, no fueron registradas contablemente en dicho año, sino que fueron registrados en el año 2003, según se detalla a continuación:

PARTIDA	FECHA DE REGISTRO CONTABLE	CONCEPTO	FECHA DE ADQUISICIÓN O DONACIÓN.	VALOR COMPRA NO PROVISIONADA CONTABLEMENTE \$	VALOR DONACIÓN. NO CONTABILIZADA \$
1/01252	12.03.03	Disco duro Asambly, parte N° 2254590 (YMSP9151EA) para equipo de resonancia magnética general electric.	18.12.02	5,362.00	
1/06194	01.06.03	Microscopio Binocular marca carl Zeirs donado por el departamento de Enseñanza e investigación.	05.06.02		2,680.07
"	"	Aparato de anestesia y su respectivo monitor marca 0525 Siesta Modelo, donado por Visión Mundial.	03.10.02		27,000.00
"	"	Equipo de aire acondicionado marca 619 Concep y nueve ventiladores donados por el Banco. Salvadoreño.	18.02.02		8,250.00
"	"	Planta eléctrica modelo 3406 donada por el Ministerio de Salud.	28.08.02		113,404.00
"	"	Servidor de Red (CPU) Monitor y teclado marca Compaq (Donado)	19-02-02		9,768.85
10136	20-01-03	Compras de alimentos	Del 09-09 al 16-12-02	11,519.20	
102182	06-02-03	Compras de alimentos	Del 09-09 al 30-12-02	5,594.40	
Total gastos y donaciones correspondiente al ejercicio de 2002				22,475.60	162,765.54

El Art. 191 del Reglamento de la Ley AFI párrafo segundo, establece que: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

La deficiencia se debe a que la Unidad Financiera Institucional (presupuesto, tesorería y contabilidad) no efectuó el registro en forma oportuna debido a que no se contaba con la documentación de soporte; y las donaciones, éstas son recibidas por las diferentes servicios médicos, y no reportan a contabilidad, el detalle para su registro contable.

Como consecuencia los gastos del ejercicio 2003, se encuentran sobrevaluados por un monto de \$ 22,475.60 y el patrimonio y los bienes depreciables del año 2002, se encuentran subvaluados por un monto de \$ 162,765.54, por las donaciones que no se registraron en su oportunidad.

RECOMENDACIÓN No. 6

Al señor Director, debe girar instrucciones:

- a) A la Jefe UFI, a fin de que implemente procedimientos de control, que permitan minimizar el riesgo de que existan operaciones que no se registren contablemente, en el período en que se sucedió el hecho económico.
- b) A la Gerente de Administración y Finanzas que emita normativa donde se especifique quienes serán los responsables de la recepción de las donaciones y que deben de remitir los reportes a la Unidad Contable para efectos de su registro.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El señor contador en nota de fecha 22 de febrero de 2005, manifestó: "Las partidas detalladas en la observación se clasifican de dos tipos: las que se refieren compras y donaciones de bienes.

Los registros por las compras de bienes se realizan primeramente en presupuesto comienza el proceso de ejecución de acuerdo al sistema SAFI, por lo que cualquier documentación que sea transferida a contabilidad es procesada previamente por presupuesto y tesorería, desconozco el motivo por el cual la documentación referente a dichas compras fue procesada en el año 2003.

En lo referente a las donaciones de bienes, el registro se realiza cuando se recibe la documentación respectiva, a veces se recibe en el momento del ingreso, otras veces se recibe en fechas posteriores lo que genera que se registren en otros periodos no estando al alcance de contabilidad la verificación en el momento, de igual forma, también ingresan bienes a algunos servicios del área médica que son



detectados posteriormente cuando se realiza la revisión de inventarios porque no han sido reportados a contabilidad.

La Sub Gerente de Adquisiciones y contrataciones en nota de fecha 28 de febrero de 2005, manifestó: "Al respecto únicamente corresponde a esta unidad lo concerniente a las compras N° 108 BM y 109 BM, las cuales fueron remitidas a la UFI, el 05-02-02, anexo fotocopia del libro donde se le remitió esta información; la orden de compra N° 197 BM, fue remitida a la UFI, el 20-12-02. Como se puede observar por nuestra parte la documentación fue remitida para la oportuna provisión por parte de la UFI".

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Administración en lo que respecta a las compras el sistema integrado de contabilidad, responsabiliza tanto a Presupuesto, Tesorería y Contabilidad del registro de las transacciones, por lo tanto contabilidad no puede manifestar que desconoce del porque no se provisionaron en su oportunidad los gastos cuestionados, ya que si contabilidad detectó que los gastos que se procesaron estaban amparados con facturas de años anteriores, no debió validar las operaciones registradas previamente por Presupuesto y Tesorería.

En lo que respecta a la responsabilidad de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, ésta presentó evidencia de haber remitido la documentación de respaldo de las compras antes del cierre del ejercicio, por lo tanto era responsabilidad de la Unidad Financiera efectuar la provisión respectiva.

Por otra parte con relación a las donaciones, no fueron registradas en su oportunidad, debido a que estas donaciones ingresaron directamente a los servicios médicos sin haberse remitido el reporte a la Unidad Contable, lo cual nos lleva a concluir que es necesario que la Institución a través de la Gerencia Administrativa Financiera implemente controles que garanticen que todas las donaciones que ingresan a la Institución sean reportadas a contabilidad, para efectos de su registro contable. Por otra parte se tuvo a la vista las instrucciones giradas por el señor Director.

7. INCUMPLIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO.

Comprobamos que el compromiso presupuestario no se elabora en base al contrato u orden de compra, sino hasta que se cuenta con la factura, según el siguiente detalle:



PARTIDA CONTABLE	FECHA DE REGISTRO	FECHA DE LA FACTURA	FECHA Y NUMERO DEL COMPROMISO PRESUPUESTARIO	N° DE FACTURA	MONTO \$
108237 F. G.	01/08/2003	24/06/2003	N°.963 04-09-03	03392	152.00
105186 F. G.	29/05/2003	30/04/2003	N° 566 20-06-03	510835 510840	12,185.90 25,282.62
10625 F. G.	05/06/2003	06/05/2003	N° 567 20-06-03	512469 512470	103,423.14 41,096.20
11093 F. G.	09/10/2003	04/09/2003	N°.1380 06-10-03	549180	53,976.38
11232 F. G.	01/12/2003	31/10/2003		566156	51606.92
1052 F. G.	07/05/2003	20/01/2003		1380929	2,880.83
				1371488	2,707.00
				1370881	2,729.42
				1381399	2,971.23
				1381941	3,084.10
				1382428	3,264.50



El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, Procedimientos para el Registro del Compromiso Presupuestario emitido por el Ministerio de Hacienda, establece lo siguiente: "El Área de Presupuesto, recibirá del encargado de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), la orden de compra, orden de suministro o el documento que haga las veces de éste y que identifique los bienes o servicios a adquirir, así como el suministrante seleccionado. En el caso de remuneraciones, recibirá de la Unidad de Recursos Humanos Institucional o quien haga las veces de ésta, la información de las planillas definitivas a pagar y su respectivo resumen. Cuando se trate de transferencias a las instituciones descentralizadas subvencionadas recibirá el documento de requerimiento de fondos que corresponda. Para el caso de los servicios básicos, las UFI'S, efectuarán el registro del compromiso presupuestario, tomando como documentación de respaldo, los recibos o facturas recibidos.

Con la documentación antes descrita, el Área de Presupuesto procederá registrar el compromiso presupuestario de conformidad a los criterios establecidos en el presente literal".

La deficiencia se debe a que la Técnico Presupuestaria no elaboró el compromiso presupuestario conforme lo establece el Manual de Procesos de la Ejecución Presupuestaria.

Como consecuencia se genera incumplimiento a la normativa establecida como también, se aumenta el riesgo de que se adquieran compromisos no existiendo la disponibilidad necesaria para ejecutarlo.

RECOMENDACIÓN No. 7

El señor Director debe girar instrucciones a la Jefe UFI para que ésta a su vez lo haga a la Jefe de la Unidad Presupuestaria para que se elabore el compromiso presupuestario conforme lo establecido en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Encargada de control presupuestaria en discusión de borrador de informe a través de nota de fecha 28 de febrero manifestó: "Que a inicios del año 2003, este hospital fue una de las instituciones piloto sobre el nuevo sistema implementado por el SAFI, el cual se tenía que estar en red las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad. Así mismo deseo expresar que por mi parte siempre he tenido mucho interés en dar cumplimiento a todas las normativas vigentes en el desempeño de mi trabajo y me comprometo que en lo sucesivo elaboraré todos los compromisos presupuestarios en su oportunidad. Además la Jefe de la Unidad financiera me ha girado nota mediante la cual me solicita que le de cumplimiento a la normativa relacionada con la elaboración de los compromisos presupuestarios".

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Tuvimos a la vista las instrucciones giradas por la Jefe de la Unidad Financiera, sin embargo en la próxima auditoría se verificará que los compromisos presupuestarios se elaboren en su oportunidad.

8. DEFICIENCIAS DETECTADAS EN UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

Al evaluar la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna del Hospital de Niños Benjamín Bloom, encontramos las siguientes deficiencias:



X

- a) La Unidad de Auditoría Interna no tiene Jefe asignado.
- b) No se encontró evidencia de que los papeles de trabajo fueron revisados y supervisados.
- c) Falta referenciación y marcas de auditoría.
- d) No se cuenta con un formato diseñado específicamente para elaborar los papeles de trabajo.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República en su Art. 99 DEBERES Y ATRIBUCIONES numeral 2) establece que: "La máxima autoridad o el titular de cada entidad u organismo del sector público tiene los siguientes deberes: "Asegurar el establecimiento y fortalecimiento de la unidad de Auditoría Interna".

La deficiencia se debe a que la Dirección y Administración del hospital, no fortalecen la gestión de la Unidad de Auditoría Interna.

Como consecuencia las labores de la unidad de Auditoría Interna no se desarrollan en forma eficiente, por falta de una jefatura que supervise adecuadamente el trabajo realizado por los auxiliares.



RECOMENDACIÓN No. 8

Al Señor Director del Hospital para que:

- a) Gestione el nombramiento de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.
- b) Implemente procedimientos de control que permita que la unidad de auditoría interna elabore su trabajo con eficiencia, efectividad y eficacia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración en nota de fecha 02 de marzo de 2005, manifestó: "No se puede nombrar Jefe de Auditoría, porque esta plaza la tiene asignada la persona que actualmente desempeña las funciones de Jefe Financiero, ya que el Jefe UFI, anterior todavía se encuentra pendiente el proceso legal por Administración Fraudulenta en perjuicio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Asimismo, en fecha 01 de agosto del 2002, se nombró un encargado de la Unidad de Auditoría Interna, según acuerdo N° HNBB 167, del cual se le anexa copia. Informándole que esta decisión se tomo en consenso con todos los auxiliares de dicha unidad.

La NTCI 4-02.06 MANEJO DE FONDOS CIRCULANTES Y OTROS, establece lo siguiente: "Las entidades públicas podrán crear fondos circulantes de monto fijo y otros tipos de fondos para atender obligaciones de la entidad. Estos fondos se manejarán mediante cuentas corrientes de ahorro o en efectivo, según su naturaleza y lo que dicten las disposiciones legales aplicables. El fondo circulante de caja chica deberá servir para cubrir en efectivo las necesidades misceláneas de valores reducidos. La mecánica de este fondo, ahorra tiempo y permite agilizar la satisfacción de diversas necesidades de la entidad".

Y el Art. 186 del Reglamento Ley AFI, establece que: "El Subsistema de Contabilidad Gubernamental, registrará todos los recursos y obligaciones expresables en términos Monetarios de las instituciones del sector público, independientemente del origen y destino de los mismos, incluyendo aquellos fondos recepcionados en carácter de intermediación entre personas naturales ó jurídicas, sean estas públicas o privadas."

La Norma Técnica de Control Interno No. 1-15.04- SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES: dice: "Las entidades públicas deberán separar las funciones de las unidades y las de sus servidores, de manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia y control de las operaciones".

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Art. 104, OBLIGACIÓN DE RENDIR FIANZA, establece que: "Los funcionarios y Empleados del Sector Público encargados de la recepción, control, custodia, e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza, a favor del Estado, de la Entidad u Organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones".

De conformidad al Manual de Organización para las Unidades Financieras Institucionales, Capítulo IV, literal B) Numeral 9 establece que: "Elaborar y proponer al Titular de la Institución, las políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones internas que regulen el proceso administrativo financiero de la Institución"

La deficiencia se debe:

- a) Que el Director del hospital no ha gestionado la legalización de estos fondos.
- b) No ha nombrado por medio de acuerdo institucional a la encargada de la Caja Chica.



- c) No ha girado instrucciones a la Jefe UFI para que este fondo sea controlado y administrado por la Unidad Financiera.
- d) Asimismo el Director del hospital no ha separado las funciones incompatibles de la encargada de caja chica, al manejar el fondo general y el fondo de caja chica.
- e) Director no ha gestionado las fianzas del Jefe del Departamento de Enseñanza y encargada de caja chica.
- f) El Director no ha normado el manejo de los fondos antes mencionados.

Como consecuencia se incrementa el riesgo de que existan irregularidades en el manejo de este fondo.

RECOMENDACIÓN No. 9

El señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, debe:

- a) Gestionar la creación y autorización de los fondos del Departamento de Enseñanza e Investigación.
- b) Efectuar el nombramiento de la Encargada de Caja Chica del Departamento, a través de acuerdo Institucional.
- c) Girar instrucciones a la Unidad Financiera, para que controle todo ingreso y salida provenientes de estos fondos.
- d) Nombrar a servidores distintos para el manejo y custodia, tanto del fondo general del departamento, como del fondo de caja chica.
- e) Tramitar las fianzas respectivas.
- f) Emitir normativa específica para el manejo de los fondos antes mencionados. Asimismo nombrar por acuerdo institucional a las personas que deben manejar dichos fondos los cuales deben ser recolectados por la Tesorería Institucional, así mismo la unidad financiera debe supervisar los controles que se lleven a cabo.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración en nota de fecha 02 de marzo de 2005, manifestó: "Se han realizado las gestiones siguientes:

- a) A partir del mes de marzo se elabore el acuerdo para el nombramiento de la encargada de caja chica;
- b) Se solicitará a la Unidad Financiera que a partir de esta fecha se encargue de realizar la supervisión de dichos fondos;
- c) En vista del señalamiento, esta Dirección realizará las gestiones necesarias para que se nombre a un responsable de la Caja Chica y uno del Manejo de los fondos.
- d) Se incluirán a este personal para que a partir del presente año rindan fianza

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por la Administración, es necesario verificar en auditorías posteriores la legalización y la creación de los fondos que maneja el Departamento de Enseñanza e Investigación y además que cumpla con los controles que se ha comprometido a implementar.



10. NO SE APLICAN MULTAS NI SE HACEN EFECTIVAS LAS GARANTIAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.

Comprobamos que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, no impuso multas por el incumplimiento al plazo de entrega de reactivos e insumos médicos de los renglones siguientes:

PRIMERA ENTREGA

Contrato	Renglón	Proveedor	Fecha Primera Entrega s/cont.	Fecha Real de Entrega	Días de atraso
20-Lic.03	16	Comercial Marín	21/feb.2003	----	No se entrego
" " "	64	Comercial Marín	21/feb./2003	----	No se entrego
" " "	41	Comercial Marín	21feb./2003	10.03/03	20 días
	61	Comercial Marín	21/feb/2003	01.12.03	9 meses
	62	Comercial Marín	21.02.2003	01.12.03	9 meses
	103	Comercial Marín	21.02.2003	30.05.03	98 días
	104	Comercial Marín	21.02.03	30.05.03	98 días
	14	Comercial Marín	21.02.2003	29.04.03	67 días

	19	Comercial Marín	21.02.2003	29.04.03	67 días
	100	Comercial Marín	21.02.2003	30.05.03	98 días
21.Lic.03	85	Impolab, S.A.	21.02.2003	-----	No se entregó
22.Lic.03	109	Distribuidora de Productos Médicos			No se entregó 1
27.Lic.03 46.Lic.03	183,188 y 202	Analítica Salvadoreña, S.A.			No se entregó
53/Lic. 09	59	Ulmed S.A. de C.V.	31.03.03	02.07.03	91 días de atraso por 63000 u.
50/Lic. 09	62	Distribuidora Médica S. A.	31.03.03	08.05.03	38 días en 2000 unid
50/Lic. 09	28	Distribuidora Médica S. A.	31.03.03	13.06.03	74 días
82/lic.11	1.1	Laboratorios López	17-21 marzo	28abril	86 días
82/lic.11"	1.2	Laboratorios López	17-21 marzo	28de mayo	60 días
82/lic11	1.3	Laboratorios López	17-21	11 abril	22 días
82/lic.11	1.4	Laboratorios López	17-21 marzo	1 abril	12 días
82/lic.11	1.5	Laboratorios López	17-21 marzo	6 de junio	82 días
82/Lic. 11 Ampliació.	1.1	Laboratorios López	22-26 sept.	4 de Nov-	14 días
82/Lic. 11 Ampliac.	1.2	Laboratorios López	22-26 sept.	4 de Nov.	39 días
82/ Lic. 11 Ampliac.	1.3	Laboratorios López	22-26 sept.	4 de Nov.	40 días
82/Lic. 11 Ampliac.	1.4	Laboratorios López	22-26 sept.	4 de nov.	39 días



SEGUNDA ENTREGA

Contrato	Renglón	Proveedor	Fecha Primera Entrega s/cont.	Fecha Real de Entrega	Días de atraso
77/Lic. 09	107	Nipro Medical Corporación	31.05.03	19.11.03	172 días
53/Lic. 09	59	Ulmed S.A. de C.V.	31.05.03	02.07.03	32 días
49/Lic. 09	61	Droguería Buenos Aires	31.05.03	No entregó	-----
20/Lic. 03	16	Comercial Marín	3-7 de jun./2003	No se entrego	-----
	64	Comercial Marín	3-7 de jun./2003	No se entrego	-----
	41	Comercial Marín	3-7 de jun./2003	03.10.03	118 días
	104	Comercial Marín	3-7 de jun./2003	No se entrego	
	100	Comercial Marín	3-7 de jun./2003	31/10/03	146 días
82/Lic.11	1.1	Laboratorios López	16-20 Jun.03	16 mayo	86 días

82/Lic.11	1.2	Laboratorios López	16-20 Jun.03	22 mayo	60 días
82/Lic.11	1.3	Laboratorios López	16-20 Jun-03	11 abril	22 días
82/Lic.11	1.4	Laboratorios López	16-20 Jun.03	16 mayo	12 días
82/Lic.11	1.5	Laboratorios López	16-20 Jun.03	11 Jun.	40 días
82/Lic.11 Ampliac.	1.1	Laboratorios López	20-24 Oct.03	4 de Nov-	11 días
82/Lic.11 Ampliac.	1.2	Laboratorios López	20-24 oct.03	4 de nov.	39 días
82/Lic.11 Ampliac.	1.3	Laboratorios López	20-24 oct.03	5 de Nov.	40 días
82/Lic.11 Ampliac.	1.4	Laboratorios López	20-24 oct.03	12 oct.	49 días

El Art. 36 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: "Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento. La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido."

El Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece que: " Cuando el contratista incurriese en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso".

La deficiencia se debe que la Jefe UACI no aplica las multas correspondientes a las empresas por el retraso en la entrega.

Como consecuencia de no hacer efectivas las multas y garantías por incumplimiento contractuales, podría generar desabastecimientos en los almacenes del hospital y por ende compras por libre gestión para enfrentar el desabastecimiento.

RECOMENDACIÓN No. 10

Al señor Director del Hospital gire instrucciones a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que aplique las multas por atraso en el plazo de entrega de algún bien o servicio o haga efectiva las garantías por incumplimientos contractuales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Jefe de la Unidad Jurídica, a través de nota de fecha 28 de febrero de 2005, manifestó: "La Unidad Jurídica, es la encargada de realizar el proceso de aplicación de multas, pero éste se inicia cuando en primera instancia la UACI, manda la



documentación respectiva de la empresa, a las que se les aplica la multa o fianza según sea el caso. Con base a lo anterior expongo que no se aplicaron multas a las empresas cuestionadas, porque la UACI, no envió la documentación pertinente de las empresas a esta unidad”.

La Sub Gerente de Adquisiciones y Contrataciones en nota de fecha 28 de febrero de 2005, manifestó: “Como política institucional se tomó la decisión de no proceder a este tipo de sanción a las empresas a las que se acude a solicitarles anticipos de productos, no siendo el plazo establecido en las bases de licitación ni del contrato, entregan los productos porque el hospital se encuentra desabastecido no estando ellos obligados a hacerlo, si toman el llamado de la institución a la necesidad latente; favoreciendo de esta forma, a los niños que se encuentran ingresados o con consulta externa. Otro factor que influyó en tal decisión se debió a lo no oportuna cancelación de las facturas por parte del hospital. De acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones en el Art. 84, inciso cuarto el cual enuncia “Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para tal efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante el equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados”. Adjunto situación específica de la empresa Dinver, S.A. de C.V, como referencia. En muchas ocasiones las empresas se abocaron a la UACI, expresando que ellos además, de darnos anticipos, el hospital se encontraba en mora de pago de facturas y aunando a esto, le queremos imponer multas, muchos mencionaban que ya no atenderían en el futuro el llamado del hospital a la entrega de los productos anticipadamente al plazo establecido y demandarían al Hospital por la compensación monetaria mencionada amparándose en el artículo antes citado. Es de mencionar que la institución no cuenta con fondos para este tipo de pagos. Es de aclarar que las multas se procede a su aplicación después de que la empresa ha entregado, ya que se calculan con base al número de días de atraso. En lo que respecta a los productos no recibidos en el hospital, no se recibió reporte final por parte del almacén para proceder a la respectiva aplicación de la garantía”.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencia presentados por la Administración es de aclarar que la institución no puede implementar la política de perdonar multas por el hecho de que existen suministrantes que conceden anticipos de entregas al hospital. Por otra parte según lo que establece el Art. 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones, el suministrante tiene derecho a una compensación por parte de la institución contratante, no así, a que se le perdone el total de la multa por incumplimiento en las entregas. Por tal motivo el hospital solamente debió haber



perdonado la multa correspondiente al cálculo de la compensación que le correspondían, a los suministrantes por el atraso en los pagos. La evidencia que se presentó de un suministrante al que se aplicó dicha compensación por habersele atrasado el pago por parte de la entidad, éste no está incluido en el detalle de los proveedores cuestionados por no habersele aplicado la respectivas multas, por lo que no se dan por aceptados los comentarios presentados.

11. DONACIONES NO REGISTRADAS CONTABLEMENTE ✓

Comprobamos que existe una bodega en la cual se resguardan donaciones de diferente índole que es administrada directamente por la Gerencia Administrativa Financiera, la cual no forma parte de la diferentes bodegas creadas por la Institución, no encontrando evidencia por escrito de que el señor Director del Hospital haya delegado tal función en la Gerencia mencionada, Además éstas no son reportadas a la Unidad Financiera para efectos de ser registradas contablemente. Asimismo no existen controles de entrada y salida por parte de dicha Gerencia.

En las Normas de Prescripción de la Unidad Técnica de medicamentos e insumos médicos S. S. Enero de 1999, según Normas numero 3 en el párrafo 7° establece que: "Los Artículos donados deben ser registrados en las tarjetas de inventario para su control respectivo. Los medicamentos, insumos médicos y equipos recibidos en concepto de donativos estarán sujetos a la Auditoria Interna del MSPAS, así como de los donantes, tanto locales como extranjeros, con el objeto de verificar que se les ha dado el destino, y uso para el que fueron otorgados".

Las Normas Administrativas de Control Interno del MSPAS, hace mención de la Normas de Control Interno Financiero, numeral 3.1.4 establece que: Para contabilizar las existencias actuales de suministros en los diferentes Almacenes del MSPAS, los encargados del resguardo de los mismos (medicamentos, insumo medico, quirúrgicos, papelería y útiles, repuestos, accesorios, etc.); deberán remitir a la Unidad Contable del nivel central un reporte detallado de los bienes bajo su custodia, especificando código, nombre del producto, fuente de financiamiento (fondos GOES, donación, Fondos Propios, etc.) cantidad, costo unitario y costo total.

El Principio de Contabilidad Gubernamental N° 2, MEDICION ECONOMICA, estipula: "La Contabilidad Gubernamental registrara con imparcialidad todo recurso y obligación susceptible de evaluar en términos monetarios, reduciendo los componentes heterogéneos a una expresión común, medidos en moneda de curso legal, salvo autorización expresa en contrario"

En Artículo 103, literal a) de la Ley AFI, establece que: " Las Normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente



aceptados y cuando menos, en los siguientes criterios: a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos.

EL Reglamento General de Hospital en el Art. 3, literal d) establece: "constituye el patrimonio de cada uno de los hospitales: literal d) las donaciones, herencia y legados que reciban."

La deficiencia se debe a que la Gerente Administrativo Financiero, no reporta las donaciones a la Unidad Contable, asimismo el Director del hospital por no implementar controles internos adecuados de las donaciones.

Como consecuencia se genera:

- a) Incompatibilidad de funciones ya que la Gerencia Administrativa Financiera participa en el proceso de autorización por lo tanto no puede custodiar ningún tipo de bien.
- b) Las donaciones que ingresan, no forma parte del patrimonio de la Institución
- c) Aumenta el riesgo de pérdida o mal manejo por no existir controles de entrada y salida.

RECOMENDACIÓN No. 11

Al señor Director del Hospital de Niños Benjamín Bloom, gire instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero:

- a) Para que de inmediato realice la transferencia a las bodegas respectivas a efecto de que se lleven controles de entradas y salidas de las donaciones que se reciben.
- b) Se abstenga de recibir y resguardar bienes y productos cualquiera sea su origen o procedencia.
- c) Ordene que todas las donaciones recibidas por el hospital se mande la documentación de soporte a la Unidad Contable para su registro.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración en contestación a borrador de informes manifestó: "Que en reunión de Comité Gerencial se determinó de que toda donación que ingrese a este hospital, debe ser incorporada al activo de la institución.

La Gerente Administrativa financiera en nota de fecha 18 de noviembre de 2004, manifestó: "El espacio físico ubicado atrás del almacén de Insumos Médicos, no corresponde a ninguna bodega del referido almacén, todos los insumos médicos quirúrgicos son recibidos, embodegados y entregados por el personal que labora en dicho almacén. En el referido se ha construido un área asignada a la Gerencia Administrativa Financiera, para guardar objetos que están bajo la total responsabilidad de la mencionada Gerencia. Actualmente se encuentran en dicho lugar cajas recibidas en calidad de donación que contiene paquetes para bebés donado por la Iglesia Mormona el 11 de noviembre de 2004, los que están siendo distribuidos por medio de la Subgerencia Administrativa, ya que son artículos que deben de ser entregados a las madres de los pacientes. El donativo no especifica el detalle de las cajas sin embargo siempre se le informa al Director y se procede a su distribución. Se tienen también paquetes de mosquiteros provenientes de un donativo realizado por el Ministerio de Salud Pública, recibido por el almacén de Insumos Diversos, el servicio de lavandería los retiro mediante vale respectivo el cual se anexa; el motivo por el cual este donativo se encuentra en el local asignado a esta Gerencia, es porque en el Servicios de Lavandería no hay espacio para guardarlo y se tienen ahí para usarlo en el momento que se reciten. Se anexa listado de donación que esta Gerencia recibió el día 15 de noviembre de 2004, por parte de la Iglesia de Los Santos de los Últimos Días; además anexa memorando del Jefe del Almacén de Insumos Médicos dirigido a la Gerente financiera mediante el cual le detalla el material donado por la Iglesia de Los Santos de Los Últimos Días, que ha sido distribuido en los diferentes servicios del hospital y copia de lista del equipo medico donado por dicha iglesia que el Departamento de Mantenimiento remitió al almacén de Insumos Médicos.



COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Administración, es de aclarar que la bodega en mención fue inspeccionada por el equipo de auditores el día 18 de noviembre de 2004, fecha en que se estaba descargando un camión con insumos diversos que el hospital estaba recibiendo en calidad de donación, en ese mismo momento se le solicitó a la Gerente Financiero Administrativo a través de nota que manifestara cuales eran los controles de entrada y salida de lo recepcionado como también si existía autorización para que ella custodiara la donación recibida. Al respecto presentó nota de fecha 19 de noviembre de 2004, en la cual no proporcionó controles de entrada y salida ni presentó la autorización por parte del señor Director, solamente presentó un detalle

de lo recibido en concepto de donación lo cual se encontraba bajo su custodia en ese momento. Posteriormente se procedió nuevamente a una segunda inspección en la cual todos los bienes que se habían recibido ya no estaban, por tal motivo se solicitó los controles de entrada y salida de dicha donación; presentando la Gerente Administrativo Financiero, Un detalle de los bienes recibos en donación de la Iglesia de Los Santos de los últimos Díaz, el cual no está respaldado con acta de recepción y en el listado mencionado no aparece firmas ni del que recibe ni del que entrega. Por otra parte presenta memorando girado entre el Jefe de Mantenimiento y Jefe de Almacén de Insumos Médicos el cual no presenta firmas ni sellos de ambos departamentos. Se tuvo a la vista memorandun de la Subgerencia de mantenimiento dirigido al Contador mediante el cual le solicito le asigne números de inventarios a los equipos de pruebas recibidos en donación por parte de la Iglesia mencionada. No se obtuvo evidencia de que todos estos donativos hayan sido remitidos a la Unidad Contable para efectos de registro.

Por lo tanto ratificamos en todas sus partes la recomendación dada, ya que efectivamente la Gerencia Administrativa Financiera recibe donativos; sin embargo no se tuvo a la vista las instrucciones que se debería girar a la Gerente Administrativa Financiera, a fin de que se abstenga de recibir y custodiar donativos.. Por otra parte, tuvimos a la vista las instrucciones que el señor Director giró a los diferentes Guardalmacenes en el sentido de que todo donativo debe de ser reportado a la Unidad Contable y para que todos los donativos sean evaluados a fin de que lo que está en optimas condiciones, pueda ser registrado en el inventario del Hospital, con la debida autorización del Director,

12. EN ALMACEN DE INSUMOS MEDICOS NO SE ELABORAN ACTAS DE RECEPCIÓN.

Comprobamos que en el almacén de insumos médicos no se realizaron actas de recepción para los siguientes contratos:

No. DE CONTRATO	NO. DE LICITACIÓN	PROVEEDOR
48/2003	09/2003	Distribución e Inversión, S.A. de C.V.
49/2003	09/2003	Droguería Buenos Aires, S.A. de C.V.
50/2003	09/2003	DISMED, S.A. DE C.V.
51/2003	09/2003	Rosales AmplifotoEL. S.A. de C.V.
53/2003	09/2003	ULMED, S. A. de C.V.
77/2003	09/2003	NIPRO MEDICAL CORPORATION
82/2003	11/2003	Laboratorios López.

LA CLAUSULA DECIMA TERCERA – RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO de los contratos mencionados establece que: " Cuando el suministro especificado en el presente contrato, hayan sido entregado y recibido en el Almacén indicado en la cláusula tercera de este contrato el Hospital procederá a la inspección para verificar si el suministro esta acorde al contrato y hará la recepción correspondiente. La inspección mencionada se verificará en presencia del suministrante o de un delegado que este nombre para tal efecto, si este a si lo requiere, levantándose y firmándose el acta de recepción correspondiente"

Según las NTCI N° 3-09: CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, establece lo siguiente: "Las entidades dejaran constancia escrita de la recepción de bienes y servicios adquiridos por la entidad publica. El responsable de emitir esta constancia se asegurara que el suministro cumpla con las características establecidas en la orden de suministros o contrato. En caso de determinar bienes dañados o defectuosos, servicios incompletos o deficientes, el responsable de la recepción del suministro levantará el informe respectivo y entregará copia al suministrante; Absteniéndose de recibir el suministro hasta que se haya subsanado la deficiencia, de lo contrario procederá según la Ley. "

La deficiencia se debe que la Jefe de la Bodega de Insumos Médicos no elabora las respectivas actas de recepción.

Como consecuencia de no elaborar acta de recepción, no se puede asegurar que el suministro haya sido recibido de conformidad a lo establecido en las cláusulas contractuales.

RECOMENDACIÓN No. 12

Al señor Director del Hospital gire instrucciones a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones para que ordene a la Jefe del Almacén de Insumos Médicos, que se elaboren las respectivas actas de recepción al momento de recibir el suministro a fin de asegurarse que los productos cumplan con las características establecidas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe de Almacén de Insumos Médicos en nota de fecha 15 de febrero manifestó: "A todo suministrante que entrega en su totalidad el 100% de lo adjudicado se le extiende el acta de recepción en la que se hace constar que se ha entregado de conformidad el total de lo que había adjudicado, solamente en los casos en que el suministrante no entrega en su totalidad lo que le adjudica o que deja pendiente de entrega "x" producto, se le entrega un acta de recepción de recibido de conformidad,



presento fotocopia de ejemplos de este tipo de actas entregadas a varios proveedores. Además anexo fotocopias de las actas de recepción de recibido de conformidad del 100% de los suministrantes distribución e Inversión S.A. y DISMED, S.A. de C.V. que ustedes han cuestionado en cuanto a que no se elaboró el acta respectiva. De los sumistrantes Rosales Amplifotos, ULMED y NITRO MEDICAL CORPORATION, a dichas casas entregaron el 100% de los adjudicado habiéndoseles entregado el acta de recepción, pero las copias no fueron encontradas en el archivo, debido a que hubo cambio de Secretaria en el almacén, y el personal nuevo asignado desconocía del proceso de trabajo de los almacenes.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentadas por el Jefe de almacén de Insumos Médicos, éste solamente presentó las actas de recepción de los suministrantes DINVER y DISMED, no así la de los otros proveedores cuestionados.

13. SE ADQUIEREN REACTIVOS E INSUMOS MEDICOS CON VENCIMIENTOS MENORES A LOS ESTABLECIDOS.



Comprobamos que en las Bodegas de Insumos Médicos y el Almacén de Reactivos, se recibieron productos con vencimientos menores a los estipulados, para el caso mencionamos los siguientes:

LIC. N°	CONT. No.	REGLON	PROVEEDOR	FECHA DE INGRESO SEGÚN KARDEX	VENCIMIENTO SEGÚN CONTRATO	VENCIMIENTO SEGÚN KARDEX
03/03	20	61	Comercial Marín	01.12.03	18 meses	7 meses
03.03	20	62	Comercial Marín	01.12.03	18 meses	5 meses
03.03	20	103	Comercial Marín	30.05.03	10 meses	9 meses
03.03	20	100	Comercial Marín	30.05.03	10 meses	6 meses
09/03	51	18	RAF. S.A. de C.V.	15.05.03	18 meses	3 meses
09/03	51	9	RAF. S.A. de C.V.	01.04.03	18 meses	5 meses
09/03	51	13	RAF. S.A. de C.V.	13.03.03	18 meses	9 meses

La Cláusula Primera del Contrato No. 20/2003 de la Licitación Pública No. 03/2003, estipula lo siguiente: "EL OBJETO DEL CONTRATO: "EL SUMINISTRANTE" se obliga a suministrar "Reactivos para Laboratorios", a precios firmes en la adjudicación detallada en cinco hojas anexas que forman parte integrante de este contrato".

En las cinco hojas anexas se encuentran estipulados los vencimientos de los renglones cuestionados, los cuales establece un plazo de 18 meses.

La Cláusula Primera del Contrato No. 51/2003 de la Licitación Pública 09/2003, establece: "EL OBJETO DEL CONTRATO: "EL SUMINISTRANTE" se obliga a suministrar "Insumos Médicos y Soluciones Antisépticas y Desinfectantes", a precios firmes en la adjudicación detalladas en tres hojas anexas que forman parte integrante de este contrato".

En las tres hojas anexas se encuentran estipulados los vencimientos de los renglones cuestionados estipulado un plazo de 8 meses.

La deficiencia se debe que los Guardalmacenes de Insumos Médicos y Almacén de Reactivos reciben los productos próximos a vencerse, sin ninguna justificación para hacerlo. De igual manera la Jefe UACI acepta ofertas con vencimientos diferentes a los licitados.

Como consecuencia de adquirir bienes que están próximos a vencer afecta al hospital ya que puede quedar desabastecido por contar con productos que por estar vencidos no puedan ser utilizados.



RECOMENDACIÓN No. 13

El señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, ordene a Jefe UACI y Guardalmacenes para que se abstengan de recibir productos con vencimientos menores a los contratados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

El Jefe de almacén de Insumos Médicos en discusión de borrador de informe mediante nota manifestó: "Generalmente los insumos médicos no vencen, pero en ocasiones excepcionales de extrema urgencia se reciben insumos médicos con vencimiento corto, para solventar la demanda insatisfecha y no tener que suspender o dar el servicio para lo que se necesita; además, de contar con el visto bueno del usuario directo si éste, no lo aprueba no se recibe con vencimiento corto.

Cabe mencionar que el proveedor presenta una carta en donde se compromete a cambiar el producto que se tenga en existencia y que no se haya consumido antes de la fecha de vencimiento. Ya que no es política de los almacenes recibir insumos con fechas cortas de vencimientos para que éstos se venzan y después no puedan ser utilizados"

Según el caso que citan ustedes de la Licitación 09/2003, contrato N° 51, renglones 18, 9 y 13, de la casa RAF, S. A. de C.V. y de lo cual adjunto copia de carta/nota

de compromiso de la casa RAF y nota de respaldo del servicio de Imágenes Médicas, usuario directo de los insumos médicos que entrega la casa RAF.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Tuvimos a la vista la nota relacionada con las instrucciones giradas a los Guardalmacenes; sin embargo basados en los comentarios y evidencias presentados determinamos que dentro de las Bases de Licitación, no se menciona que el suministrante en caso de entregar insumos con vencimientos menores a los establecidos en las respectivas bases, puede presentar una carta en la cual se compromete a cambiar aquellos productos que no se tengan en existencia y que no se hubieren consumido antes de la fecha de su vencimiento.

14. DEFICIENCIAS DETECTADAS EN INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS. ✓ X

Identificamos que el inventario de Activo Fijo de la entidad contiene las siguientes deficiencias:

- a) No se encuentra actualizado, ya que éste contiene todos los bienes que están fuera de uso por diferentes circunstancias.
- b) Bienes que no existen físicamente y están incluidos en el mismo.
- c) Se encuentra expresado en colones, no obstante que todos los registros se llevan en dólares.
- d) No se encuentran separados los bienes menores y mayores a \$ 600.00.
- e) No se levantan inventarios físicos por lo menos cada seis meses

El Instructivo para la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles emitido por el Ministerio de Salud y Asistencia Social en su Capítulo III. Normas Generales de Control del Patrimonio, Numerales 4 y 5, establece que: "4. Las Unidades de Conservación y Mantenimiento por medio de los Encargados del Patrimonio, serán los responsables del Registro detallado de los muebles e inmuebles, las Unidades de Contabilidad de su incorporación en los Estados Financieros y la Unidad Jurídica de su legalización". "5. Será responsabilidad de los Encargados de Patrimonio levantar un inventario físico por unidad administrativa semestralmente o cuando sea necesario; así como actualizar los registros, remitiendo copia de dicho levantamiento a cada una de las unidades administrativas de los bienes a su cargo"



La NTCI 3-12 de la Corte de Cuentas de la República establece que: "En cada entidad se realizaran constataciones físicas periódicas de inventarios y activos fijos, por parte de servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes, y en su caso, determinar las responsabilidades conforme a la Ley".

La deficiencia se debe que el Encargado de Activo Fijo no ha realizado inventario físico de los bienes propiedad del Hospital, a fin de que estos sean actualizados y que reflejen únicamente aquellos bienes que se encuentran en uso.

La falta de no contar con controles actualizados de activos fijos, se genera lo siguiente:

- a) Que las cifras presentadas en el Estado de situación Financiera en los Bienes de Uso no son razonables, ya que contiene bienes que están fuera de uso y que no existen físicamente
- b) No se puede realizar cruce con los gastos y bienes de uso por no estar separados los bienes mayores y menores de \$ 600.00.

RECOMENDACIÓN No. 14

El señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, ordene al Jefe de Conservación y Mantenimiento para que en coordinación con el Encargado de Activo Fijo se proceda de inmediato al levantamiento de inventario de todos los bienes muebles propiedad del Hospital, identificando por separado los bienes mayores y menores de \$ 600.00.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración giró instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para que Coordine con el Jefe de Conservación y Mantenimiento y el Encargado de Activo fijo el Levantamiento del Inventario y se proceda a actualizarlo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias presentados por la Administración, se tuvo a la vista las instrucciones giradas por el señor Director, quedando pendiente de verificar en otras auditorías que el inventario este actualizado.



15. NO SE PERCIBEN INGRESOS RAZONABLES POR ARRENDAMIENTO.

Comprobamos que los ingresos percibidos por el arrendamiento de los cafetines ascienden a un dólar mensual sin existir ninguna justificación legal para fijar dicho canon de arrendamiento. Y más aún el hospital absorbe el consumo de luz, agua y teléfono de ambos locales.

El Art. 4 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República numeral 1, expresa que: "Los objetivos del control interno son fomentar la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, al servicio del sector público".

El art. 1703 del código Civil, expresa que "El arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado.

La deficiencia se debe que el Director del hospital ha incumplido con la normativa técnica vigente y con las recomendaciones realizadas por la Corte de Cuentas de la República, pues esta deficiencia ya ha sido señalada en auditorías anteriores.

Como consecuencia no se perciben ingresos que podrían administrarse para brindar servicios de salud integral a la niñez, con eficiencia, eficacia y equidad, que es la finalidad fundamental del hospital según reglamento.



RECOMENDACIÓN No. 15

El señor Director del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom debe:

- a) Efectuar las modificaciones al contrato de arrendamiento de los locales a Pro Ropero a efecto de incrementar el precio de dichos arrendamientos a un valor razonable.
- b) Que al momento de realizar las modificaciones contractuales considere incrementar aún más el valor del canon de arrendamiento, por el consumo de los servicios básicos de estos locales, caso contrario deberán ser absorbidos por el arrendatario.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración en nota de fecha 02 de marzo de 2005, manifestó: "Se recuerda que este hallazgo ha sido aclarado en múltiples ocasiones a los señores auditores, la última de ellas en febrero de 2003, en la que se demostró que la Asociación Pro-

Ropero había donado al Hospital en distintos insumos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad, la cantidad de \$ 60,415.56, durante los años 2001 y 2002, para lo cual enviamos nueva copia de esta justificación y a la vez notificamos que durante el año 2003, esta asociación dono insumos por la cantidad de \$ 53,542.69

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Después de analizar los comentarios y evidencias de la entidad, es de aclarar que la Asociación Pro-Ropero a pesar de realizar diferentes donaciones al Hospital, en ningún momento esto puede ser causal para exonerarla de la cuota que debe pagar en concepto de arrendamiento de local, absorbiendo el Hospital aún los gastos de agua, luz y teléfono.

16 INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS NO PRESUPUESTADOS. ✓

Comprobamos que los ingresos generados por la venta de servicios a Bienestar Magisterial, no fueron incluidos dentro del presupuesto para el año 2003.

El Reglamento de la Ley Orgánica Financiera del Estado en Art. 37, Presupuesto de Ingreso establece que: "El presupuesto de ingresos del sector público no financiero, estará constituido entre otros por los recursos siguientes: literal b) los ingresos propios a cargo de las instituciones descentralizadas y que son generados por la aplicación de tasas o tarifas por la venta de bienes y servicios prestados, incluyendo los de actividades especiales, los cuales estarán reglamentados respecto a su manejo en los instructivos correspondientes"

La deficiencia se debe que el Director del Hospital no ha girado instrucciones al Jefe de Unidad Financiera Institucional, para que incorpore los ingresos por venta de servicios provenientes de Bienestar Magisterial al presupuesto Institucional.

Los ingresos reflejados en El Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingreso se encuentran subvaluados por un monto de \$ 1,415,189.38, al no incluir los ingresos mencionados.

RECOMENDACIÓN No. 16

Al Señor Director del Hospital gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, incorporar los ingresos provenientes de la Venta de Servicios a Bienestar Magisterial en el presupuesto institucional.



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración en nota de fecha 02 de marzo de 2005, manifestó: "Con relación a este señalamiento se recuerda a la Honorable Corte de Cuentas la existencia del instructivo N° 1306, en donde se norma estos ingresos y del cual anexo fotocopia".

COMENTARIOS DEL AUDITOR

No se presentó evidencia que justifique el porque estos fondos no son incluidos en el presupuesto del Hospital; además según el Instructivo N° 1306, el cual norma la forma en que los fondos provenientes de los servicios médicos prestados a Bienestar Magisterial por todos los Hospitales Nacionales, en su Norma 4, Funcionamiento, Ingresos. Menciona que: Que los referidos en este instructivo, Bienestar Magisterial los cancelará en concepto de Cuota de Recuperación" por lo tanto estos fondos forman parte del patrimonio del Hospital y deben de incorporarse al presupuesto del mismo.