

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCION DE AUDITORÍA CUATRO



INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA
AL HOSPITAL NACIONAL ROSALES,
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2015.



SAN SALVADOR, 20 DE NOVIEMBRE DE 2017.

INDICE

Contenido	Pags.
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1. Objetivos de la Auditoría	1
1.2. Alcance de la Auditoría	1
1.3. Procedimientos de Auditoría Aplicados.....	1
1.4. Resumen de los resultados de la auditoría.....	2
1.4.1. Tipo de opinión del dictamen	2
1.4.2. Sobre aspectos Financieros.....	3
1.4.3. Sobre aspectos de control interno.....	3
1.4.4. Sobre aspectos de cumplimiento legal.....	3
1.4.5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría.....	3
1.4.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores	3
1.5. Comentarios de la administración.....	3
1.6. Comentarios de los auditores.....	3
2. ASPECTOS FINANCIEROS	4
2.1. Dictamen de los auditores	4
2.2. Información financiera examinada	5
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	6
3.1. Informe de los auditores	6
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES	8
4.1. Informe de los auditores	8
4.2. Hallazgo de Auditoría sobre Cumplimiento de Leyes y Reglamentos aplicables ..	9
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	16
6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	16
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	16

Doctor

Director del Hospital Nacional Rosales
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4º de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Art.5, Numerales 1, 4, 5, 7 y 16, y Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado Auditoria a los Estado Financieros del Hospital Nacional Rosales, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivos de la Auditoría

General:

Efectuar auditoria a los estados financieros emitidos por el Hospital Nacional Rosales, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras reflejadas en los mismos, de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Específicos:

- i. Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria emitidos por el Hospital Nacional Rosales, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a principios de contabilidad gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- ii. Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- iii. Comprobar si la entidad cumplió con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.
- iv. Comprobar o descartar hechos denunciados en contra del Director y otros funcionarios del Hospital Nacional Rosales, relacionados con el Personal y la falta de funcionamiento de instalaciones y equipo hospitalario.

1.2. Alcance de la Auditoría

Nuestra auditoría incluyó principalmente la revisión de estados financieros, registros contables y su documentación de soporte, registros auxiliares de existencias y bienes de uso, procesos de compras efectuados, expedientes y procesos de reclutamiento y promoción de personal, ingresos y gastos; los cuales fueron realizados por la entidad en cumplimiento a los objetivos institucionales durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.3. Procedimientos de Auditoría Aplicados.

1. Obtuvimos un detalle de todas las fuentes de ingreso del Hospital durante el 2015 y verificamos el manejo, registro, control y uso de los mismos;

2. Revisamos las cuentas bancarias aperturadas y nos aseguramos que estuvieran a nombre de la entidad, con firmas mancomunadas.
3. Examinamos las conciliaciones de las cuentas bancarias, específicamente las del mes de diciembre 2015, con el fin de comprobar que se hubieran elaborado oportuna y correctamente, verificando además que no se hubiera generado incompatibilidad de funciones en la elaboración, revisión y aprobación; finalmente efectuamos cruce de saldos con el libro mayor auxiliar.
4. Obtuvimos y examinamos una muestra de registros contables en cada uno de las cuentas seleccionadas y nos aseguramos que estuvieran soportados con la documentación competente y pertinente que demuestre el hecho contabilizado.
5. Examinamos el Inventario de Bienes de Uso al 31 de diciembre de 2015 y cotejamos sus totales con los saldos contables, al mismo tiempo nos aseguramos de la adecuada aplicación y registro de la depreciación; revisando además datos como código asignado, costo unitario histórico, ubicación, fecha de adquisición y mediante muestra la existencia física.
6. Indagamos si se recibieron fondos o bienes en concepto de donación durante el período examinado, y si para estos se siguió el proceso de aceptación y recepción.
7. Solicitamos y examinamos las pólizas de seguro de bienes a fin de determinar que los costos no sobrepasan el beneficio obtenido.
8. Solicitamos y examinamos la planilla de sueldos del mes de diciembre, verificando que se fuera autorizado por personal competente; asimismo comprobamos la correcta aplicación de descuentos, asegurándonos también que el monto líquido fuera depositado en las cuentas de los empleados;
9. Seleccionamos y examinamos una muestra de expedientes de personal, a fin de comprobar que contengan información completa y actualizada del personal, así como también del cumplimiento de procesos de reclutamiento y promoción del personal-
10. Mediante muestra nos aseguramos que los descuentos efectuados en planilla a favor de otras instituciones o de terceros fueran remesados oportunamente y en el plazo establecido por la Ley.
11. Obtuvimos la Programación Anual de Compras y el detalle de las adquisiciones realizadas, determinamos una muestra razonable de procesos de compra por libre gestión. Licitaciones y contratación directa, de los que obtuvimos y examinamos los expedientes, a fin de determinar que contengan completa, ordenada y foliada, la información que demuestre la realización de cada proceso en cumplimiento con lo establecido en la LACAP.
12. Finalmente, realizamos procedimientos encaminados a comprobar la veracidad o falsedad de las denuncias contra el Director y otros funcionarios del Hospital.

1.4. Resumen de los resultados de la auditoría

1.4.1. Tipo de opinión del dictamen

Como resultado obtenido en la Auditoría Financiera practicada al Hospital Nacional Rosales por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, hemos emitido Opinión Limpia.

1.4.2. Sobre aspectos Financieros

No encontramos condiciones materiales que afecten la razonabilidad de las cifras.

1.4.3. Sobre aspectos de control interno

No encontramos condiciones materiales que afectan la razonabilidad de las cifras de los estados financieros del Hospital Nacional Rosales, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.4.4. Sobre aspectos de cumplimiento legal

Los resultados de nuestras pruebas, revelaron una condición reportable de incumplimientos legales, la cual enunciamos así:

1. Falta de Imposición de Multa por Incumplimientos de Contratos de Bienes y Servicios del Periodo 2015.

1.4.5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría

La Unidad de Auditoría Interna, emitió durante el período 2015, 22 informes relacionados a diferentes áreas del Hospital, de los cuales, al ser analizados se verificó que 12 correspondían al período auditado y solamente 6 contienen observaciones las cuales se analizaron y se incorporaron como procedimientos en los programas de ejecución.

1.4.6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores

El informe de la auditoría anterior no contenía recomendaciones a las cuales darle seguimiento.

1.5. Comentarios de la administración

Con fecha 25 de octubre de 2017, la Administración presentó sus comentarios y la evidencia correspondiente.

1.6. Comentarios de los auditores

Los Auditores han analizado los comentarios de la Administración y han emitido sus comentarios al respecto, los que están contenidos en el apartado correspondiente.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. Dictamen de los auditores

Doctor

[REDACTED]

Director del Hospital Nacional Rosales
Presente.

Hemos examinado los estados de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Rosales, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015. Estos Estados Financieros son responsabilidad del Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos basados en nuestra labor de 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

En nuestra opinión los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de los fondos y la ejecución presupuestaria del Hospital Nacional Rosales, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 20 de noviembre de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cuatro



2.2. Información financiera examinada

Los estados financieros considerados en nuestro examen fueron:

- a. Estado de Situación Financiera**
Al 31 de diciembre de 2015

- b. Estado de Rendimiento Financiero**
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

- c. Estado de Flujo de Fondos**
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

- d. Estado de Ejecución Presupuestaria**
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. Informe de los auditores

Doctor

[REDACTED]

Director del Hospital Nacional Rosales
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Rosales, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de la manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Hospital Nacional Rosales por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de 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 de dicho sistema.

La Administración del Hospital Nacional Rosales, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y la operación de las Políticas Procedimientos pueda deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación que consideremos condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría que puedan afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir, y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 20 de noviembre de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD



[Handwritten signature]
Dirección de Auditoría Cuatro

4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGLAMENTOS APLICABLES

4.1. Informe de los auditores

Doctor

[REDACTED]

Director del Hospital Nacional Rosales
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Rosales, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro informe de conformidad con las 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 del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Hospital Nacional Rosales, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

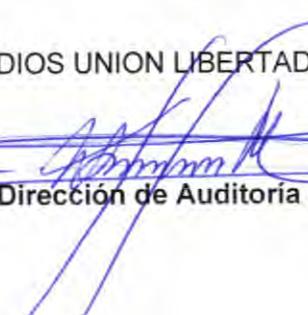
Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron la siguiente instancia significativa de incumplimiento, la cual no tienen efecto sobre los Estados Financieros del período antes mencionado del Hospital Nacional Rosales, así:

1. FALTA DE IMPOSICION DE MULTA POR INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS DEL PERIODO 2015.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Hospital Nacional Rosales, en el período de 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, cumplió, en todos los aspectos importantes. Con respecto a los rubros examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Hospital Nacional Rosales, en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 20 de noviembre de 2017.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cuatro.



4.2. Hallazgo de Auditoría sobre Cumplimiento de Leyes y Reglamentos aplicables

2. FALTA DE IMPOSICION DE MULTA POR INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS DEL PERIODO 2015.

Comprobamos que durante el año 2015, varios proveedores incumplieron los plazos contractuales para la entrega de suministros al Hospital Nacional Rosales, establecidos en Órdenes de Compra y Contratos; no obstante, no se les impuso la multa correspondiente, aun cuando la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional completó y remitió a la Unidad de Asesoría Jurídica la documentación pertinente. Las multas estimadas no impuestas a Proveedores que incumplieron con los plazos establecidos, se detallan a continuación:

Número O. de C.	Proveedor	Monto de Multa
FG-0022/2015		\$ 176.23
FG-0030/2015		\$ 98.33
FG-0055/2015		\$ 19.80
FG-0156/2015		\$ 16.20
FG-0036/2015		\$ 11.76
FG-0065/2015		\$ 18.90
FG-0120/2015		\$ 218.50
FG-0121/2015		\$ 77.99
FG-0178/2015		\$ 64.90
FG-0228/2015		\$ 29.92
RP-0032/2015		\$ 10.44
FG-0171/2015		\$ 309.38
FG-0115/2015		\$ 63.75
RP-0034/2015		\$ 12.98
RP-0024/2015		\$ 10.26
FG-0075/2015		\$ 140.66
FG-0056/2015		\$ 74.15
FG-0092/2015		\$ 119.42
FG-0042/2015		\$ 15.39
FG-0151/2015		\$ 14.40
FG-0054/2015		\$ 14.24
FG-0098/2015		\$ 28.50
FG-0132/2015		\$ 20.17
FG-0078/2015		\$ 83.44
TOTAL		\$ 1,649.71

CONTRATO	PROVEEDOR	TOTAL POR CONTRATO
	DR CAFTA 01/2015	
29/2015		\$ 90.10
32/2015		\$ 47.00
33/2015		\$ 547.61
35/2015		\$ 2,381.50

CONTRATO	PROVEEDOR	TOTAL POR CONTRATO
36/2015	[REDACTED]	\$ 101.79
38/2015	[REDACTED]	\$ 73.21
39/2015	[REDACTED]	\$ 83.52
40/2015	[REDACTED]	\$ 124.75
43/2015	[REDACTED]	\$ 200.70
44/2015	[REDACTED]	\$ 79.69
45/2015	[REDACTED]	\$ 131.76
49/2015	[REDACTED]	\$ 20.13
	CD 03/20156	
61/2015	[REDACTED]	\$ 235.36
62/2015	[REDACTED]	\$ 506.80
64/2015	[REDACTED]	\$ 151.47
65/2015	[REDACTED]	\$ 653.17
66/2015	[REDACTED]	\$ 577.40
68/2015	[REDACTED]	\$ 1,401.62
69/2015	[REDACTED]	\$ 1,596.44
72/2015	[REDACTED]	\$ 32.00
	LP 01/2015	
003/2015	[REDACTED]	\$ 22.01
007/2015	[REDACTED]	\$ 16.95
	LP 06/2015	
13/2015	[REDACTED]	\$ 62.37
16/2015	[REDACTED]	\$ 84.92
	LP 07/2015	
19/2015	[REDACTED]	\$ 10.34
20/2015	[REDACTED]	\$ 31.75
21/2015	[REDACTED]	\$ 91.80
	LP 10/2015	
55/2015	[REDACTED]	\$ 36.73
56/2015	[REDACTED]	\$ 739.98
	LP 14/2015	
75/2015	[REDACTED]	\$ 456.30
76/2015	[REDACTED]	\$ 331.97
77/2015	[REDACTED]	\$ 19.50
	LP 16/2015	
94/2015	[REDACTED]	\$ 81.61
	LP 19/2015	
103/2015	[REDACTED]	\$ 264.51
	LP 21/2015	
107/2015	[REDACTED]	\$ 2,009.41
108/2015	[REDACTED]	\$ 32.63
TOTAL		\$ 13,318.80

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 85, establece lo siguiente: "Cuando el contratista incurra 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, de conformidad a la siguiente tabla:

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del **cero punto uno** por ciento del valor total del contrato.

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del **cero punto ciento veinticinco** por ciento del valor total del contrato.

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del **cero punto quince** por ciento del valor total del contrato.

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato.

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho.

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas.

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato.

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme.

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la libre gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio".

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional Rosales en su Art. 59, Multas por Mora, establece lo siguiente: "Para el cobro de multas por mora, se hará de acuerdo a lo establecido en el Art. 85, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); para lo cual, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), deberá remitir el informe de incumplimiento proporcionado por el Administrador de Contrato a la Unidad de Asesoría Jurídica, en un plazo máximo de ocho días después de haberse recibido, la Unidad de Asesoría Jurídica contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para la resolución, contados desde la recepción del informe."

La condición planteada, ha sido ocasionada por la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, al no emitir la resolución correspondiente para imponer multas a proveedores que incumplen los plazos establecidos para el suministro de bienes y servicios al Hospital, justificándose en la falta de personal.

La no imposición de multas a proveedores que incumplen los plazos contractuales, no obliga a la entrega oportuna de los bienes y servicios, y contribuye al desabastecimiento que afecta de forma directa a los usuarios de los servicios de salud del Hospital.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Con fecha 14 de noviembre de 2017, la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica en funciones, presentó los comentarios siguientes:

"Tengo a bien referirme a las correspondencias que les remití en fecha 2 de octubre y 24 de octubre ambas del este año, en donde informaba circunstancias que desde el año 2015, enfrenta la suscrita jefatura en del desarrollo de sus funciones dentro de la Unidad de Asesoría Jurídica. Desde ese entonces se efectuaron gestiones pertinentes, para la contratación de un recurso para la Unidad Jurídica, para que cubriera plaza vacante de un recurso que renunció en el año 2014; de lo cual ya se les incorporó evidencia documental, no obstante fue notificada por el Departamento de Recursos Humanos, que la plaza solicitada había sido congelada, por lo que esta Unidad desde ese momento solo cuenta con 3 Colaboradores Jurídicos, quienes cubren las diligencias administrativas ordinarias de las diferentes unidades y departamentos de este Hospital, para el adecuado funcionamiento de la Institución; actividades a las que se les da el 100% de atención; y del que se lleva un control que se cuantifica la producción generada, como la participación en los procesos de compra lo cual demanda mucho tiempo de las jornadas diarias, como la revisión de bases de licitaciones, participación Comisiones de Apertura de Ofertas, Comisiones de Evaluación de las mismas, Comisiones Especiales de Alto Nivel, cuando existen inconformidades de las adjudicaciones con Recursos de Revisión, posteriormente la elaboración de los Contratos que origina cada proceso, y las modificaciones, ampliaciones, disminuciones y prórrogas que genera cada uno de los contratos que se elaboran, de lo cual se les dio un dato en números en la correspondencia de fecha 24 de octubre de 2017.

Ante esa falta de recurso, ya envié una solicitud de apoyo al Director de este Hospital, con copia a Recursos Humanos, según les anexo copia de nota enviada de fecha 25 de octubre de este año, de lo conversé con la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien me manifestaba tratar de dar respuesta favorable a mi petición; sin embargo, como les comentaba en la lectura del Borrador de Informe, que se llevó a cabo el día diez de noviembre de este año; en período de cierre es difícil contar con los recursos financieros para que la Institución atienda de manera favorable mi petición, lo cual también me fue comentado por el Director, sin darme a la fecha una respuesta escrita a mi requerimiento.

Razón por la cual, he pensado otras estrategias a implementar ante la insuficiencia de recurso, entre ellas la aceptación en mi Unidad de universitarios que se encuentran cursando Licenciatura en Ciencias Jurídicas, y que ya hayan finalizado el porcentaje requerido para efectuar sus horas sociales, una alternativa que estoy analizando.

Así pues se les comentó también de los procesos adicionales que surgieron a finales del dos mil catorce, que saturó el ejercicio 2015, ya fue superado en su mayoría, por ejemplo concreto, el hecho de que los tres colaboradores jurídicos, de esta Unidad, ya no sean parte de la Comisión Servicio Civil, como miembros representantes de la Dirección, de lo cual se les agrego copia simple del acuerdo No. 269, de fecha 24 de marzo de 2015, para comprobar lo expresado, ese trabajo Comisión obligaba a la suscrita Jefatura a que la asignación de casos de empleados sólo podían tramitarse entre su servidora y el colaborador que quedaba disponible, lo que saturó en ese momento a ese colaborador por esos trámites que generan considerable cantidad de procedimientos.

En este punto radica la **primera acción** a modificar por parte de la suscrita Jefatura, que depende de manera directa a su servidora, ante la imposibilidad de que se ha dado a conocer de manera no oficial, de no poder contar con el apoyo institucional en ese momento; ya que habiendo liberado a las dos colaboradoras de las actividades de la Comisión de Servicio Civil, ahora los tres colaboradores se distribuyen las acciones de faltas de empleados. En ese orden he distribuido en su **totalidad** todos los procesos de multa de 2015, como se les demuestra en copias anexas del

libro de control de asignación de trámites de UACI, y se ha dado instrucción de dedicar de manera diaria una porción de la jornada al trabajo de esos procesos de multa.

Así pues, la suscrita Jefatura de igual manera comprometida a ir sacando oportunamente la revisión de dichos procesos, y para ir evidenciando un mayor avance me estaré quedando tiempo adicional a mi jornada para revisar diariamente los que se vayan elaborando, para no causar afectación o atraso en los otros trámites cotidianos en la Unidad. Lo cual da buenos resultados cuantitativamente hablando, según les compruebo como una muestra de procesos trabajados por una sola de las colaboradoras en el período del 3 al 13 de noviembre de este año, según copias certificadas de las Resoluciones de Multa ya notificadas, correspondientes a los Contratos 16/2015; Contrato 82/2015; Contrato 107/2015 y contrato 108/2015; los cuales se les ha subrayado en la asignación de las copias del Libro de Control según anexo, y ya estamos esperando el pago de esos; y así se les suman otros de los que anexo también copia simple de los borradores de las Resolución de Multa que revisé el día de ayer finalizando la jornada diaria, como comprobante del avance mencionado, siendo los correspondientes a: Resolución para imposición del multa al Contrato 64/2015, del cual este mismo día se recibe la aceptación de Droguería Pisa de El Salvador, la cual se incorpora a la Resolución; Resolución para imposición de la multa al Contrato No. 38/2015; Resolución para imposición de la multa al Contrato No. 55/2015; Resolución para imposición de la multa al Contrato 45/2015 y Resolución para imposición de la multa al Contrato No. 82/2015.

Por lo que, en un período de tres meses, como plan de mejora para superar la observación, me he planteado la meta de finalizar los procesos de multa de 2015.

Se explican también otras actividades a las que se da cobertura en el área que dirijo, como ser Enlaces de la Oficina de Información y Respuesta (OIR), trámite sobre el cual he pensado una **segunda estrategia**, para lograr un avance significativo en los trámites de multa acumulados en esta área, que solicitaré se traslade como responsabilidad de la Oficina por el Derecho a la Salud, por ser una actividad de carácter netamente administrativa de gestión de información, al interior de este Hospital, para luego remitirla al MINSAL. Ya en esta unidad la actividad jurídica, por demandar mucho tiempo y atención, para evitar la vulneración de plazos, para no hacer incurrir al Titular en Responsabilidad que puede ser multado por el Instituto de Acceso a la Información.

Finalmente referirles nuevamente a la situación que se enfrentó a finales del año dos mil catorce, y durante todo el dos mil quince, a raíz de la problemática de la inconformidad de los médicos por la implementación del método de marcación biométrica, de lo cual se generaron numerosas diligencias que aumentaron significativamente el trabajo de la Unidad, como actividad extraordinaria que no correspondía a lo cotidiano de la carga laboral, de lo cual se les documentó y se hacía referencia a los procesos de referencias I-157-2014, Acumulados I-158-2014 y siguientes, Acumulados I-1-2015 y siguientes, Acumulados I-9-2015 y siguientes, que se siguieron ante el Tribunal de Servicio Civil; un caso más de ese mismo problema al que dio seguimiento la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y el seguimiento del Examen Especial que para eso efectuó la Corte de Cuentas de la República, otras diligencias iniciadas ante la Fiscalía General de la República y un último con el Tribunal de Ética Gubernamental, todo lo anterior constituye el elemento principal que generó mi justo impedimento de llevar al día los trámites que de por sí retomé en esa área con acumulación de años y que he ido coordinando de evacuar aún con las limitantes de recurso y de adecuado equipo informático y como cita el Art. 43 del Código Civil, constituye un caso de fuerza mayor, por lo que no considero procedente establecer una responsabilidad a su servidora por ese atraso, ya que he demostrado diligencia de mis funciones, al dirigir el área jurídica del Hospital Nacional Rosales, en donde se desarrollan múltiples trámites y no exclusivamente procedimientos sancionatorios o en este caso de multas, ya que se ha demostrado que es el mismo trabajo efectuado en dicha área lo que ha originado concretamente la acumulación y demora en esos procesos de imposición de multas a contratistas, trámites que no obstante se ha llevado paralelo, puesto que no se han detenido, ni suspendido en

ningún momento pero ha sido en atención con el tiempo, y con la cantidad de procesos que ha sido en menor proporción, lo que ha originado la imposibilidad de finalizar esa acumulación de trabajo, lo cual se evidencia con el tomo que se les facilitó en carácter de préstamo de proceso de multas terminados o bajo los efectos del artículo 159 de la LACAP y los Tomos de las Resoluciones de multas en fase de revisión de la suscrita Jefatura de los procesos que los colaboradores han llevado ya a la etapa de haber elaborado dichas resoluciones, de lo cual se tienen tres ampos llenos, que puse a sus disposición para verificación.

Asimismo, quiero reiterarles que sí se le ha dado cumplimiento a estos procesos, con lo cual solicito que consideren que a pesar de la carga laboral que se tiene en esta Unidad, se han estado ejecutando procesos de cumplimientos durante todo el transcurso de estos años, incluyendo el período auditado.

Sin más a que referirme y solicitando que se tenga superada la observación, tomando en consideración todos mis argumentos, y lo comprobado documentalmente, en donde constan hechos que constituyen fuerza mayor, que ha imposibilitado a la suscrita evacuar la totalidad de esos trámites, me suscribo muy cordialmente”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Al analizar los comentarios y examinar los documentos presentados por la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Rosales, relacionados a la no aplicación de las multas por mora en la entrega de suministros por parte de los diferentes proveedores con quienes se firmó contrato durante el período 2015, se ratifica que durante el período 2015 no se aplicaron las multas a los proveedores que incumplieron con los plazos contractuales; no obstante, la Jefe de la Asesoría Jurídica en funciones hace referencia a que si bien no se aplicaron multas en ese período, también es cierto que se debió a las múltiples ocupaciones y eventos sucedidos y la falta de personal, ya que únicamente cuenta con 3 colaboradores jurídicos quienes además de realizar las labores cotidianas de la Unidad, también se les asignaron otras actividades que sobrecargan el quehacer de la Unidad.

Así también comenta que está trabajando en un plan de acción de mejora para superar la observación, y aunque nuevamente ha solicitado personal para la unidad, ante la imposibilidad de contar con recurso humanos, ha pensado en la posibilidad de aceptar la colaboración de personal universitario en horas sociales, ha distribuido la totalidad de todos los procesos de multa del año 2015 y estará realizando tareas de revisión en horas extraordinarias a la jornada de trabajo, todo con el propósito de finalizar los procesos de multa del 2015 en un período de 3 meses.

Como evidencia a los comentarios, la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, remite copias de Libro de Control, la asignación de casos para iniciar procesos de multas correspondientes al año 2015, a partir del 3 de noviembre del corriente año y copias de revisiones efectuadas a otras resoluciones de imposición de multas que aún están en proceso. Así también, remite copias certificadas resoluciones de imposición de multas ya finalizadas y notificadas según el detalle siguiente:

No. de Resol. Jurídica	Fecha	No. de proceso de Lic. o Libre Gestión	No. Contrato u Orden de Compra	Contratista
36/2017	13/11/2017	DR-CAFTA No. 1/2015	32/2015	[REDACTED]
38/2015	13/11/2017	Licitación Pública No. 21/2015	108/2015	[REDACTED]
37/2017	13/11/2017	Licitación Pública No. 21/2015	107/2015	[REDACTED]
39/2017	13/11/2015	DR-CAFTA No. 4/2015	82/2015	[REDACTED]
40/2017	13.11.2017	Licitación Pública No. 6/2015	16/2015	[REDACTED]

No obstante, los comentarios y evidencia proporcionada por la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica, no se logra desvirtuar el hecho de que las multas correspondientes a los incumplimientos de los contratistas durante el período 2015 no fueron impuestas en el período correspondiente. Por lo que la observación se mantiene

5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

Se analizaron informes de Auditoria Interna, de los cuales se retomaron aquellos hallazgos materialmente importantes y debidamente sustentados a los que dimos seguimiento en el proceso mediante la ejecución de procedimientos de auditoria; esos informes se enuncian a continuación:

No.	Concepto	Periodo	Unidad y/o Departamento	No. de Observ.
1	Informe Final de Inventario de Almacén de Medicamentos	30.06.2015	Almacén Medicamentos	4
2	Informe Final sobre Seguimiento a la Gestión de los Responsables de Control de Registro de Activo Fijo HNR_MINSAL	2014 - 2015	Depto. de Servicios Generales.	1
3	Informe sobre Verificación de Equipo Médico existente en diferentes áreas de atención, uso y funcionamiento a su capacidad esperada.	06 a 10.2015	División Administrativa	4
4	Informe Final de seguimiento a Reporte de Pérdida de Lámparas Frontales de Consulta Externa Otorrinolaringología.	2414-2015	División Médica	1
5	Informe Final de Inventarios de Servicios de Hospitalización.	18.12.2015	División Médica	1
6	Informe Final de pérdida de Equipo de Video-Colonoscopia.	10.2015	División Médica	2

INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA

La administración no cuenta con informes de Firmas Privadas de Auditorias relacionados con el periodo examinado.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El Informe auditoría financiera al Hospital Nacional Rosales correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 no contiene recomendaciones, por consiguiente, no se realizó seguimiento.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, instruya a la Jefe de Recursos Humanos y a la Jefe de la Unidad Financiera Institucional para que mediante un análisis de la disponibilidad de plazas y la factibilidad presupuestaria y financiera le presenten una propuesta mediante la cual se refuerce con más personal a la Unidad de Asesoría Jurídica Institucional a fin de que esta unidad organizativa cumpla con las funciones y responsabilidades encomendadas.

ESTA ES UNA VERSION PUBLICA A LA CUAL SE LE HAN SUSTITUIDO LOS DATOS CONFIDENCIALES DE CONFORMIDAD AL ART. 30 DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.