



## DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



### INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA EN EL HOSPITAL NACIONAL GENERAL SAN PEDRO, DEPARTAMENTO DE USulután, AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.



SAN MIGUEL, 9 DE DICIEMBRE DE 2022.

## INDICE

<b>Contenido</b>	<b>Pag.</b>
1. ASPECTOS GENERALES	
1.1 Objetivos de la Auditoría	1
1.2 Alcance de la Auditoría	2
1.3 Procedimientos de Auditoria Aplicados	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría	3
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen	3
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros	3
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno	4
1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal	4
1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de auditoria	4
1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías	5
1.5 Comentarios de la Administración	6
1.6 Comentario de los Auditores	6
2. ASPECTOS FINANCIEROS	
2.1 Dictamen de los Auditores	7
2.2 Información Financiera Examinada	9
2.3 Hallazgos Financieros.	9
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	
3.1 Informe de los Auditores	27
3.2 Hallazgo de Auditoria sobre Aspectos de Control Interno	29
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGAL.	
4.1 Informe de los Auditores	36
4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento de legal	38
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA	75
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.	76
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	77



## **1.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA.**

Efectuar pruebas de control y de cumplimiento a la documentación y operaciones ejecutadas en las áreas de Inversiones en Bienes de Uso, Gastos en Personal, Gastos en Bienes de Consumo y Servicios, Ingresos por Arrendamiento de Bienes e Ingresos por Transferencias Corrientes del Sector Público; así como también desarrollar pruebas de cumplimiento y de control en el Hospital Nacional General San Pedro, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

## **1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.**

### **INVERSIONES EN BIENES DE USO.**

- Examinamos mediante muestra, las cuentas que componen el subgrupo Inversiones en Bienes de Uso.
- Verificamos los resultados obtenidos por la Unidad de Auditoría Interna de la verificación física de bienes efectuada en el ejercicio 2019.
- Verificamos que el inventario de activo fijo se encuentra actualizados y conciliados con el área de contabilidad.
- Examinamos que los Bienes Muebles, se encontraran en el área asignada, y debidamente codificados.

### **GASTOS DE PERSONAL.**

- Examinamos mediante muestra, los gastos en personal.
- Verificamos que en los pagos de planillas de salario, se realizaran los descuentos de ley y que estos fueron concentrados a las instituciones responsables y en el tiempo establecidos.
- Examinamos mediante una muestra, los expedientes de personal.
- Verificamos los procesos de contratación de personal.

### **GASTOS EN BIENES DE CONSUMO Y SERVICIOS**

- Examinamos mediante muestra, las cuentas que componen el sub grupo que conforman los Bienes de Consumo y Servicio.

- Examinamos mediante muestra, las adquisiciones de bienes realizadas por Licitación y Libre Gestión, y que estas se hayan efectuado de conformidad a lo que exige la normativa legal y técnica.
- Verificamos el cumplimiento de funciones de los administradores de Contrato.
- Verificamos los controles de combustible, relacionados con el ingreso y consumo durante el ejercicio 2019.
- Verificamos que el inventario de Productos Alimenticios para Personas; Productos Químicos; Productos Farmacéuticos y Medicinales; Combustibles y Lubricantes; y Materiales e Instrumentos de Laboratorios y Uso Médico se encuentra conciliados con el área de contabilidad.
- Examinamos la salida de medicamentos de Farmacia a los usuarios efectuadas por medio de recetas.

#### **INGRESOS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PÚBLICO.**

- Examinamos mediante muestra, las cuentas que componen los sub grupos 855 y 856.
- Verificamos que los cobros por arrendamiento de bienes se efectuaran de conformidad a lo pactado en los contratos.
- Verificamos que los ingresos percibidos se hayan depositados en las cuentas bancarias del Hospital.

### **1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA.**

En la auditoría desarrollada, se detectaron y evidenciaron los resultados siguientes:

#### **1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen**

Como resultado obtenido en la Auditoría Financiera realizada al Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, se ha emitido un dictamen con Opinión Modificada.

#### **1.4.2 Sobre Aspectos Financieros.**

Como resultados de la auditoría, encontramos las siguientes observaciones, de aspectos financieros:

- Diferencia de \$154,800.10 en existencia institucionales entre el saldo que presenta el Estado de Situación Financiera y los inventarios de almacén y farmacia.

- Diferencias de \$1,791.06 en el subgrupo Bienes Depreciables, entre el saldo que presenta el Estado de Situación Financiera y el Sistema de Inventario de Activo Fijo.
- Diferencia de \$35,797.58 registrado de menos en el subgrupo 834 Gastos en Bienes de Consumo y Servicios que presenta el Estado de Rendimiento Económico.
- Consumo de medicamentos de los meses de noviembre y diciembre de 2019 por el monto total de \$176,238.74 no registrado contablemente.

#### **1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno.**

Las condiciones sobre aspectos del Control Interno, son:

- Diferencias en Consumos de Medicamentos Controlados.
- Inconsistencias en el Control, Uso y Distribución de Combustible.

#### **1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal.**

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

- Bienes no encontrados por un monto de \$5,018.03 y por hurto \$589.02.
- Inconsistencias en el manejo de inventario de bienes muebles.
- Despacho de medicamentos mediante recetas que presentan inconsistencias.
- No se exigió la garantía de Cuna Térmica.

#### **1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de auditoría.**

Se efectuó análisis al informe de auditoría realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Hospital Nacional General San Pedro, departamento de Usulután; el cual consiste en un Examen Especial efectuado a la eficacia de Atención de los Pacientes de Consultas Externa, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, y no contiene observación ni recomendaciones.

También se dio seguimiento al informe por Constatación Física de Inventario en los Departamentos y Unidades del Hospital Nacional General San Pedro, correspondiente al período del 3 de enero al 31 de marzo de 2019; el cual está justificado con las actas de constatación física de inventarios de las siguientes Unidades: Medicina Hombres, Cirugía Mujeres, Rayos X, Almacén, Informática, Unidad Renal, Emergencia, Consulta Externa, Cirugía Hombres, Unidad Médico Asesor, Unidad de Enfermería, Unidad de Residencia Médica, Dirección, Gineco Obstetricia, Transporte y Mantenimiento; determinándose las deficiencias siguientes:

- ✓ Bienes extraviados
- ✓ Bienes trasladados a otras áreas.
- ✓ Bienes sin código y sin agregar al Sistema de Inventario.
- ✓ Bienes dañados y sin acciones para reparar.
- ✓ Bienes con falta de procesos para ser descartados y/o permutados.
- ✓ Falta de controles en los traslados de los activos.

- ✓ Equipos con valor significativo como el APARATO DE ULTRASONIDO con N.º 0535-156-086-01-00004, valorado en \$4,968.38, no se encontró y tampoco se mostró vale de traslado, FILTRO RECOLECTOR DE PLATA con N.º 0535-155-054-01-00001, bien valorado en \$2,175.25 no se encontró físicamente en la Unidad de Rayos X.
- ✓ Falta de controles en bodegas de chatarra.

El 26 de agosto de 2019, la Unidad de Auditoría Interna realizó arqueo a vales de combustible al área de caldera, consumo en ambulancias, consumo planta de emergencia y consumo del SIBASI, determinándose un faltante de 492.89 galones de diésel, a razón de \$2.51 cada galón, lo que hace un monto total de \$1,237.15.

No existen informes de auditoría externa, debido a que en el período objeto de examen no se contrató dichos servicios.

#### 1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

No se efectuó seguimiento a recomendaciones del informe de Auditoría Financiera correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, realizado por esta Corte, debido a que no existe evidencia que las recomendaciones no fueron comunicadas al director actual del hospital.

Se realizó seguimiento a recomendaciones del informe de Examen Especial a la asignación y administración en cuanto al manejo del Medicamento denominado Petidina Clorhidrato o Meperidina, en el Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, al período comprendido del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018, y contiene la recomendación siguiente:

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><b><u>RECOMENDACIÓN 1</u></b></p> <p><b><u>Al Director del Hospital</u></b> Que se gestione la elaboración de un formato que contenga la información sistemática, controlada y documentada que evidencie el médico prescriptor, número de registro del medicamento controlado y nombre del paciente al que le suministran el</p>	<p>En nota de fecha 21 de abril de 2022, el Director del Hospital manifestó que: "..., para lo cual anexo copias certificada de los documentos que ampara el procedimiento realizado."</p> <p>Anexo nota con referencia: Oficio No. 2021-DMH-402 de fecha 30 de julio de 2021, emitida por el Director del Hospital, dirigida a la Jefe de Farmacia, en la que está solicitando elabore un formato que contenga la información donde evidencie medicamento, medico prescriptor, Numero de receta, Número de expediente clínico y nombre del paciente al que se le suministra el medicamento y que se informe para su debida autorización.</p> <p>Anexo nota emitida por la jefe de farmacia al director del hospital, de fecha 30 de julio de 2021, en la cual solicita se autorice el libro</p>	<p>Cumplida</p>

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p>medicamento y que este formato sea aprobado y autorizado por el Director del Hospital.</p>	<p>para el control de entrega de estupefacientes, psicotrópicos y agregados, el cual cuenta con las especificaciones siguientes: fecha de entrega, cantidad de medicamento, nombre del medicamento, número de expediente clínico, medico prescriptor, servicio, nombre del paciente, numero de receta controlada, firma de quien entrega en farmacia y firma de quien recibe el medicamento.</p> <p>Con fecha 2 de agosto de 2021 el director autorizó el libro para entrega de medicamentos controlados en el departamento de farmacia.</p> <p><b>Comentario de los Auditores:</b> Los comentarios y documentos presentados por la Dirección del Hospital, demuestra que fue autorizado el libro donde se maneja el control de la entrega de medicamentos controlados en el departamento de farmacia. Por lo que la recomendación fue cumplida.</p>	

### 1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

La Administración del Hospital Nacional General San Pedro de Usulután, dio respuestas a las comunicaciones realizadas a través de diferentes notas, presentó comentarios y documentación en el desarrollo de la auditoría, las cuales fueron analizadas por parte de los auditores a fin de determinar los resultados del presente informe.

### 1.6 COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios emitidos por la Administración del Hospital; así como, la documentación presentada, fueron analizadas, considerados y permitieron determinar los resultados del presente informe.



importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, de conformidad con los preceptos legal y técnica.

San Miguel, 9 de diciembre de 2022.

**DIOS UNION LIBERTAD**



**Dirección Regional de San Miguel  
Corte de Cuentas de la Republica.**

## 2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA.

Los Estados Financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, considerados para nuestro examen fueron los siguientes:

- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Rendimiento Económico
- ✓ Estado de Flujo de Fondos
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria.
- ✓ Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los cuales se anexan al presente informe.

## 2.3 HALLAZGOS FINANCIEROS.

### 2.3.1 DIFERENCIA EN EXISTENCIAS INSTITUCIONALES ENTRE EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA E INVENTARIOS.

Verificamos que existen diferencias entre el saldo que refleja el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019, con el saldo que presentan los inventarios de Almacén y Farmacia, por un monto total de \$154,800.10, según detalle:

Según Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019			Según Inventarios de los Departamentos al 31 de diciembre de 2019		Diferencia (\$)
Código	Cuenta	Saldo (\$)	Inventario	Saldo (\$)	
23101001	Productos Alimenticios para Personas	3,077.98	Alimentos - Almacén	28,744.96	-25,666.98
23109002	Productos Farmacéuticos y Medicinales	885,010.59	Medicamento - Almacén	494,158.15	166,909.17
			Medicamento - Farmacia	223,943.27	
			<b>Suman</b>	<b>718,101.42</b>	
23113001	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	270,074.12	Insumos Médicos - Almacén	202,469.20	31,262.19
			Insumos de Laboratorio - Almacén	36,342.73	
			<b>Suman</b>	<b>238,811.93</b>	
		<b>1,158,162.69</b>		<b>985,658.31</b>	
23199002	Medicamento	(55,274.75)	Medicamentos - Almacén	(37,682.47)	(17,592.28)
23199004	Insumos Médicos, Laboratorio y Odontológicos	(11,378.00)	Insumos Médicos - Almacén	(11,266.00)	( 112.00)
	<b>suman</b>	<b>(66,652.75)</b>	<b>Suman</b>	<b>(48,948.47)</b>	<b>(17,704.28)</b>
	<b>Total</b>	<b>1,091,509.94</b>		<b>936,709.84</b>	<b>154,800.10</b>

El Manual técnico SAFI, en su apartado C.3.2, Normas Sobre Control Interno Contables Institucional, en el numeral 5 Registros Auxiliares, en el segundo párrafo establece: “Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas”; además la Norma 6 Validación Anual de los Datos Contables, señala que: “Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.”

La deficiencia la origina el Contador por no registrar oportunamente los gastos de medicamento, y no realizar conciliaciones con los saldos que presentaban los inventarios que maneja almacén y farmacia; y el jefe UFI por validar las cifras de los estados financieros; y la Jefa de Farmacia por no remitir oportunamente al área contable los informes de consumo de medicamentos.

Esto da lugar a que la información que reflejan el Estados de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019 no sea veraz.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de fecha 15 de junio de 2022, el Jefe UFI y el Contador en Funciones nos, manifestaron: ... “Comentaremos solamente las cifras que reflejan los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019:

1- 23101001 Productos Alimenticios para personas \$3,077.98

Anexo Informe de Alimentos de diciembre/2019 elaborado por la Srta. [REDACTED]

2- 23109002 Productos Farmacéuticos Medicinales \$885,010.59

Existencia de Almacén de diciembre/2019 \$494,158.15

Existencia de farmacia de octubre/2019 \$178,263.77

Traslados de almacén a farmacia

Noviembre/2019 \$ 88,206.40

Diciembre/2019 \$124,382.26

Suma \$885,010.58

Anexo informe de medicamentos de almacén de noviembre y diciembre/2019

Los de farmacia de noviembre y diciembre/2019 fueron presentados hasta enero y febrero/2020.

3- 23113001 Materiales e instrumentales de laboratorios y odontológicos \$270,074.12

Informe de existencia elaborado por almacén de diciembre/2019 \$259,249.91

Informe de existencia de farmacia de octubre/2019 \$ 5,077.05

Traslados de almacén a farmacia \$ 5,747.16

Noviembre/2019 \$3,143.16

Diciembre \$2,604.00

Total \$270,074.12

Anexo informe de existencia de insumos médicos de noviembre y diciembre/2019.”

En nota de fecha 16 junio de 2022 el Jefe de Guardalmacén manifestó: “Por este medio le remito respuesta de la Ref. ORSM-HNSP-AF-089/2022, donde solicita a este Departamento los saldos que refleja el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019, con los saldos que presentan los inventarios de Almacén por un monto de \$154,800.10. Como responsable del departamento de Almacén quiero manifestar que hasta la fecha mantenemos actualizados y conciliados los registros de existencias en SINAB y en inventario físico, dándole cumplimiento a los Lineamientos de las Buenas Prácticas de Almacenamiento en donde establece claramente en el inciso No. 8.- Numeral 3. Literal B) que literalmente dice: Remitir al jefe inmediato superior y al área de contabilidad correspondiente en los primeros cuatro días hábiles de cada mes, el inventario de existencias de su almacén y el informe de ingresos y egresos. Para que dicha información sea enviada en los primeros cinco días hábiles de cada mes, al área contable o financiera institucional de cada establecimiento, de los informes antes mencionados, estos podrán ser en forma digital y las facturas escaneadas en el programa acorde al sistema mecanizado con que se dispone. Ante lo establecido en el lineamiento antes mencionado no omito manifestar que los informes a la Unidad Financiera de ingreso y egresos mensuales del Departamento de Almacén son presentados en los cuatro días hábiles como el financiero lo solicita, en donde se nos da por aceptado, firmado y recibido cada uno de los informes presentados durante los doce meses del año, así mismo presentamos nuestros montos reales cada fin de mes, por lo tanto, desconozco el monto de \$154,800.10 que se presenta como diferencia de Almacén, Farmacia y Unidad Financiera, ya que como almacén le hemos estado dando cumplimiento a los Lineamientos de las buenas Prácticas de Almacenamiento en su inciso No. 8.- Numeral 3. Literal B”.

En nota de fecha 05 de julio de 2022, la Jefe de Farmacia manifestó: “Consumo de medicamentos no registrados contablemente. - El informe de consumo de medicamentos del mes de noviembre de 2019 fue entregado en fecha 12-02-2020 - El informe de consumo de medicamentos del mes de diciembre de 2019 fue entregado en fecha 03-2020.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 19 de octubre de 2022, el Jefe UFI y el contador manifestaron: “Manifestamos que la contabilidad se alimenta de información que otras unidades preparan. El registro inoportuno de los Informes de medicamentos de noviembre y diciembre del 2019 se registraron hasta febrero 2020 porque la Unidad de Farmacia los remitió a contabilidad hasta esa fecha. Por este motivo la información financiera al 31 de diciembre de 2019 no fue clara y verídica.

La Normas Técnicas de Control Interno, Art. 67.- Se realizarán constataciones físicas de inventarios en bodegas, farmacias y activos fijos, por parte de los responsables de cada área en mención o si fuera posible de acuerdo al costo beneficio por servidores independientes, de su custodia y registro por lo menos dos veces al año, en las unidades organizativas involucradas. En caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes necesarios y en su caso determinar la responsabilidad conforme a la Ley

Funciones del área de Farmacia, Art. 81.- Dentro de las Políticas del área de Farmacia, se establecerán prácticas sobre el almacenamiento y dispensación de los medicamentos y un adecuado control y evaluación de manejo de los mismos.

Art. 82.- Se mantendrán registros actualizados sobre existencias, consumos y saldos, a través de inventarios y kárdex; un tabulador diario de consumo de medicamentos, control de requisiciones y recetas diarias y pedidos oportunos al Almacén.”

La jefa de farmacia posterior a la lectura del Borrador de Informe, en nota de fecha 19 de octubre de 2022, no presento comentarios de 2.3.1 DIFERENCIA EN EXISTENCIA INSTITUCIONALES ENTRE ESTADO DE SITUACION FINANCIERA E INVENTARIOS.

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios presentados después de la lectura por el Jefe UFI y el Contador, no modifica lo observado, debido a que los saldos que presentan los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2019, no fueron conciliados con las existencias que presentan los inventarios de farmacia, ya que la jefa de farmacia presento los informes de consumo de medicamentos de los meses de noviembre y diciembre de 2019, a contabilidad en febrero de 2020, por lo cual el saldo que presentan las existencias institucionales en el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2019, no fueron conciliados con los inventarios.

### 2.3.2 DIFERENCIA EN EL SUBGRUPO BIENES DEPRECIABLES.

Comprobamos que las cifras que presenta el subgrupo Bienes Depreciables en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019, reflejan diferencia de menos, por un monto total de \$1,791.06 con relación a los montos registrados en el Sistema de Inventario de Activo Fijo en los bienes superiores a \$600.00, así:

SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019					SEGÚN SISTEMA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019		
CODIGO	CUENTA	SALDO (\$) (A)	DEPRECIACION ACUMULADA (\$) (B)	SALDO (\$) C= (A-B)	NOMBRE DEL GRUPO	SALDO (\$) (D)	DIFERENCIA (\$) E=(TOTAL C - TOTAL D)
24115	Equipos Médicos y de Laboratorios	3,635,859.07	(3,084,059.12)	551,799.95			
24119	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	1,886,732.62	(1,609,742.00)	276,990.62	Mobiliario y equipo	829,379.33	
			<b>SUMAN</b>	<b>828,790.57</b>		<b>829,379.33</b>	<b>( 588.76)</b>
24117	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	361,725.48	(123,993.00)	237,732.48	Vehículos	237,732.48	
					Montacarga	1,752.30	
					(-) Ajuste por montacargas menor a \$ 600.00	( 550.00)	
			<b>SUMAN</b>	<b>237,732.48</b>		<b>238,934.78</b>	<b>( 1,202.30)</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>5,884,317.17</b>	<b>(4,817,794.12)</b>	<b>1,066,523.05</b>		<b>1,068,314.11</b>	<b>( 1,791.06)</b>

El Manual Técnico SAFI, en el apartado C.3.2, Normas Sobre Control Interno Contables Institucional, en el numeral 5 Registros Auxiliares, en el segundo párrafo establece: “Los saldos de los registros auxiliares deberán ser conciliados continuamente, con las cuentas de mayor respectivas”; además la Norma 6 Validación Anual de los Datos Contables, señala: “Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las

cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional.”

Los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo, emitidos por el Ministerio de Salud, vigentes en diciembre de 2015, establecen:

En el romano IV DE LA INCORPORACIÓN DE LOS BIENES, numeral 1 “El Área de Activo Fijo de los diferentes Niveles del MINSAL, en su área de responsabilidad, debe realizar la incorporación de los bienes muebles e inmuebles al inventario y del registro detallado de los mismos.

El Área de Contabilidad es la responsable de la incorporación de los bienes en los estados financieros y de su depreciación.”

El Romano XIV. DE LA RESPONSABILIDAD, ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACION DE DATOS, numerales 1 y 2, señalan:

“1. El personal técnico del Área de Activo Fijo del Nivel Superior, así como los responsables del activo fijo de otras dependencias, serán usuarios del Sistema de Información de Activo Fijo Institucional, SIAF; consecuentemente, serán responsables de la adición, modificación o eliminación de datos o registros contenidos en dicho sistema. Esta última actividad se debe realizar previa solicitud enviada al Área de Activo Fijo del Nivel Superior.

El Área de Activo Fijo del Nivel Superior, es la responsable de administrar el SIAF, en lo relativo a las tareas de mantenimiento básico del sistema, como creación de usuarios y sus correspondientes permisos, gestión de catálogos generales como: procedencia, ambientes, grupos, subgrupos, entre otros.

2. La corrección de datos en el SIAF, debe ser tramitada ante la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones (DTIC) por parte de los usuarios del mismo. La Unidad de Activo Fijo del Nivel Superior es la responsable previa solicitud de la Dirección o jefatura de la dependencia respectiva, de realizar modificaciones o mejora en la funcionalidad del SIAF, quien realizará la coordinación con la DTIC para el análisis, diseño, desarrollo e implementación de lo solicitado.”

La deficiencia se originó debido a que el Encargado de Activo Fijo no manejó apropiadamente el Sistema de Información de Activo Fijo, y el Contador Institucional por no conciliar los saldos del subgrupo bienes depreciables con el Saldo del SIAF y no gestionar la corrección de los errores; y el Jefe UFI por avalar los estados financieros.

Esto da lugar a que las cifras que presentan los recursos en los estados financieros de la entidad contienen cifras erróneas.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Jefe UFI y el Contador Institucional mediante nota de fecha 6 de junio de 2022, manifestaron: “Las diferencias señaladas en el cuadro de Informe de Auditoría Financiera del año 2019, le informo que los dos montacargas se contabilizaron: 1- El

montacargas 0535-154-040-01-00001 por un valor de \$550.00 se contabilizó el 06/12/2018 según partida 11248 pero como el bien es menor a \$600.00, se reflejó en su momento como existencia. (anexo documento relacionado a este equipo).

El informe generado por activo fijo comprende los dos montacargas menores y mayores de \$600.00

2- El montacargas 0183-154-040-01-00006 por \$1,202.30 contablemente está reflejado en la 24119002 (anexo cuadro de depreciación del 2019 elaborado en su momento).

Anexo fotocopias:

- 1- Hoja de SIAF No 192, 195
- 2- Hoja de SIAF No 1 Montacargas
- 3- Reclasificación de Hoja Individual de SIAF del estante por \$112.50
- 4- Partida 11248 del 2018 del montacargas por \$550.00
- 5- Partida 11316 del 2019 con cuadro de depreciación donde está reflejado el montacargas por \$1,202.30
- 6- Partida 1011 del 2020 ingreso de la refrigeradora que no lo había informado el Encargado de Activo Fijo.
- 7- Partida 1011 y 10165 ajustes para cuadrar.

Cuadro Analítico del contador:

Estados Financieros 31/12/2019		\$1,066,523.05	Activo Fijo al 31/12/2019	\$1,068,864.11
Refrigeradora no informada hasta el 2020 por SIAF Partida 1011/2020	0535-153-041-01-00004	\$829.00	Estante por \$112.50 registrado por más ver reclasificación de hoja de SIAF 0535-153-030- 01-00206	-\$1,091.74
Depreciación de refrigeradora		-\$373.05	Montacargas menor de los \$600.00 0535-154-040-01-00001 que no se informó a contabilidad porque son menores al valor indicado	-\$550.00
Dos bombas no informado hasta el 2020 por SIAF partida 10124/2020	0343-160-005-01-00001 y 3	\$2,636.66		
Depreciación de 2 bombas		-\$2,373.00		
Ajustes a depreciación	1013/2020	-\$20.70		
Ajuste	10165/2020	\$0.41		
Total		\$1,067,222.37	Total	\$1,067,222.37

El Encargado de Activo Fijo en nota de fecha de 7 de junio de 2022, manifestó: "1. Mencionar que en cuanto a la diferencia planteada de \$588.76 es un montacargas que a la hora de generar el informe no se desglosó de los mayores de \$600.00 por lo que se logra ver en el cuadro de inventario, pero que a la hora de tomar los datos el Contador no lo toma a consideración por lo que ese valor no representa diferencia, y la documentación de respaldo será presentada por el Contador en su informe.

Así también decir que el equipo de montacargas si existe en el cuadro de equipos en contabilidad y se presentara el cuadro de equipos por parte del Contador para hacer ver que el informe de inconsistencia no está.

Dentro de la diferencia existe una refrigeradora ingresada con un valor mayor el cual se corrigió y se envió al Contador en su momento, como también están dos bombas donde se pasa al Contador hasta en enero del 2020 para su respaldo documentado.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe el Jefe UFI y Contador Institucional, en fecha 19 de octubre de 2022, manifestaron: “Diferencia en el subgrupo bienes depreciables.

Estados Financieros 31/12/2019		\$1,066,523.05	Activo Fijo al 31/12/2019	\$1,068,864.11
Refrigeradora no informada hasta el 2020 por SIAF Partida 1011/2020	0535-153-041-01-00004	\$829.00	Estante por \$112.50 registrado por más ver reclasificación de hoja de SIAF 0535-153-030-10-00206	-\$1,091.74
Depreciación de refrigeradora		-\$373.05	Montacargas menor de los \$600.00 0535-154-040-01-00001 que no se informó a contabilidad porque son menores al valor indicado.	-\$550.00
Dos bombas no informado hasta el 2020 por SIAF partida 10124/2020	0343-160-005-01-00001 y 3	\$2,636.66		
Depreciación de 2 bombas		-\$2,373.00		
Ajustes a depreciación	1013/2020	-\$20.70		
Ajuste	10165/2020	\$0.41		
Total		\$1,067,222.37	Total	\$1,067,222.37

“Ratificamos y confirmamos que los registros realizados en enero del 2020 fueron para conciliar el Inventario de Activo Fijo, ya que como Unidad Financiera podemos legalmente realizar ajustes posteriormente después de un hecho económico sea para corregir, anular, reclasificar, agregar registros contables.

Al 31 de diciembre de cada año se realizan compras de equipos para diferentes unidades que se devengan contablemente, pero estas compras de equipos las ingresa activo fijo hasta el siguiente año.

La documentación de soporte del equipo comprado se la remite almacén según los lineamientos de activo fijo.

Mientras tanto el Encargado de Activo Fijo imprime informe consolidado a contabilidad de bienes mayores o igual de \$600.00 sin considerar las compras que se realizaron al final del año porque muchos equipos ingresan hasta el primer trimestre del siguiente año.

Este documento es elaborado por la Unidad de Activo Fijo y lo revisa el contador, las diferencias contenidas en ese documento ocurre por las situaciones mencionadas, a veces hay equipos no informados a contabilidad durante el último trimestre del año (Refrigeradora por \$829.00 y depreciación; dos bombas por \$2,636.66 y su depreciación), en otras ocasiones equipos con valor erróneos (estante por \$1,091.74), y también al momento de imprimir el informe aparecen equipos menores de \$600.00 que no deben estar (montacargas por \$550.00).

Creemos que la Unidad Financiera no es acreedor de la deficiencia porque la contabilidad se alimenta de la información que preparan otras unidades.

Normas Técnicas de Control Interno, Art. 67.- Se realizarán constataciones físicas de inventarios en bodegas, farmacias y activos fijos, por parte de los responsables de cada área en mención o si fuera posible de acuerdo al costo beneficio por servidores independientes, de su custodia y registro por lo menos dos veces al año, en las unidades organizativas involucradas. En caso de variaciones, deberán efectuarse las

investigaciones y ajustes necesarios y en su caso determinar la responsabilidad conforme a la Ley”

El Encargado de Activo Fijo, posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 19 de octubre de 2022, manifestó: “Se presenta el cuadro general de montacargas (ANEXO 1) en la cual se logra ver que solo hay uno que es mayor a \$600.00 y que el contador hace referencia que el menor a \$600.00 no se tomó en cuenta, por tal razón no se ha manejado mal la conciliación de los estados financieros.”

## COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados posterior a la lectura del Borrador de Informe por el jefe UFI, el contador y el encargado de activo fijo, no modifica lo observado, por lo consiguiente: El Jefe UFI y el Contador Institucional: En sus comentarios, confirman que los registros de ajustes fueron efectuados en enero 2020, es decir que estos ajustes no afectaron las cifras presentadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2019, por lo que se confirman que al 31 de diciembre 2019 los saldos no estaban conciliados; con relación a la no recepción de los bienes en el año 2019, el manual mismo en el apartado C.2.3 Normas sobre deudores y acreedores monetarios, numeral 3 Provisiones de compromisos no documentados establece: “Al 31 de diciembre de cada año se deberán registrar como compromisos pendientes de pago toda obligación cierta originada en convenios, acuerdos, contratos o requisiciones de compras, cuyo monto se conozca con exactitud y corresponda a bienes o servicios recibidos durante el ejercicio contable, encontrándose pendiente de recepción la documentación de respaldo y que a esa fecha cuenten con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.”, es decir que si la adquisición se había concretado en el ejercicio 2019 y se tenía conocimiento del valor del bien adquirido aún y cuando este no hubiese ingresado al hospital, incluso si el documento de respaldo no había sido recibido debió haberse contabilizado; a pesar que en los comentarios el Contador y el Jefe UFI señalan que “..a veces hay equipos no informados a contabilidad durante el último trimestre del año (Refrigeradora por \$829.00 y depreciación; dos bombas por \$2,636.66 y su depreciación)...”, debemos aclarar que comprobamos que los equipos mencionados no corresponden a adquisiciones de los últimos meses de 2019, sino de períodos anteriores, así:

Descripción del Bien	Código de Inventario	Fecha de Adquisición	Fecha de Incorporación al inventario	Número de partida contable	Fecha de registro
Refrigeradora Samsung	0535-153-041-01-00004	21/06/2017	28/08/2017	1/011	21/01/2020

En cuanto a las dos bombas que se mencionan, aclaramos que se solicitó al encargado de activo fijo el detalle de los bienes adquiridos en el ejercicio 2019, sin embargo, las bombas a las que se refieren el contador institucional y el jefe de la Unidad Financiera Institucional no aparecen en ese listado, por lo que podemos inferir que fueron registradas en períodos posterior al de la auditoría.

Con relación a la corrección que se efectuó en el saldo reflejado por activo fijo, cabe mencionar que no se nos anexa evidencia de la fecha en que las diferencias fueron

identificadas ni en la que estas correcciones fueron aplicadas por el encargado de activo fijo.

Los comentarios proporcionados por el encargado de Activo Fijo posterior a la lectura del borrador de informe: referente al montacargas por un monto inferior de \$600.00 se encuentra contemplado en el inventario de bienes iguales y mayores de \$600.00, este no fue tomado en cuenta por el Contador por tener un valor inferior a los \$600.00, sin embargo, no efectúa comentarios respecto de la fecha en la que efectuó la corrección del inventario del estante registrado con un valor superior al que posee, ni comenta en relación a las fechas en las que hizo llegar al Contador Institucional la documentación relacionada a la adquisición de la refrigeradora Samsung ni las dos bombas a fin de comprobar que le remitió al Contador la información completa oportunamente. La diferencia se modifica, por el monto de \$1,791.06, ya que solamente se consideró la carretilla de plataforma hidráulica manual por el monto de \$550.00.

### 2.3.3 REGISTROS INADECUADOS EN GASTOS EN BIENES DE CONSUMO.

Verificamos que en el ejercicio fiscal 2019, la unidad de contabilidad efectuó registros contables por los consumos de productos alimenticios para personas, productos farmacéuticos y medicinales, y materiales e instrumental de laboratorios y uso médico, determinándose que en el subgrupo 834 Gastos en Bienes de Consumo y Servicios existen una diferencia de \$35,797.58 registrado de menos, según detalle:

Cuenta afectada	Comprobante No.	Fecha de Registro	Concepto según Comprobante Contable	Monto Registrado	Monto según Auditoría	Diferencia
83401001	10394	22/3/2019	Descargo de medicamentos y suplementos alimenticios a pacientes de este hospital en febrero de 2019 por farmacia	\$ 10,066.91 \$ 64,025.20 \$ 74,092.11	\$ 74,120.90	\$ -28.79
83401001	10676	18/6/2019	Consumo de Alimento por paciente al mes de Mayo de 2019 1° informe de existencia de la Despensa de Alimentos y Dietas	\$ 8,897.13	\$ 9,821.79	\$ - 924.66
83401001	1102	1/10/2019	Traslado a gasto el registro 1101 porque son existencias que ingresaron en septiembre 2019	\$ 7,649.77	\$ 7,890.27	\$ - 240.50
83401001	110127	31/10/2019	Conciliación de existencia de Alimentos por Almacén del mes de Octubre 2019 facturas 4561-4565 devengada en Noviembre 2019	\$ 10,125.52	\$ 11,817.65	\$ - 1,692.13
83401001	1118	6/11/2019	Devengamiento de Documentos 04561-04565 del 01/11/2019	\$ 8,340.47	\$ 9,477.53	\$ - 1,137.06
83401001	111171	30/11/2019	Conciliación de existencia de alimentos por Despensa de Alimento mes de Noviembre 2019	\$ 1,624.88	\$ 1,686.37	\$ - 61.49
83409002	10143	24/1/2019	Descargo de medicamentos y suplementos alimenticios por farmacia del mes de noviembre de 2018	\$ 72,350.07	\$ 73,661.02	\$ - 1,310.95
83409002	10173	31/1/2019	Medicamento y suplemento despachado por farmacia en el mes de diciembre de 2018	\$ 70,137.65	\$ 81,889.49	\$ -11,751.84

Cuenta afectada	Comprobante No.	Fecha de Registro	Concepto según Comprobante Contable	Monto Registrado	Monto según Auditoría	Diferencia
83409002	10290	28/2/2019	Descargo de medicamentos y Suplementos alimenticios a pacientes por Farmacia del mes de Enero de 2019	\$ 80,594.49	\$ 88,095.86	\$ - 7,501.37
83409002	103116	31/3/2019	Descargo de medicamentos y suplementos alimenticios a pacientes en marzo 2019	\$ 52,625.16	\$ 53,900.30	\$ - 1,275.14
83409002	10556	15/5/2019	Descargo de Medicamentos para pacientes por farmacia del mes de abril 2019	\$ 45,480.49	\$ 45,864.29	\$ -383.80
83409002	10675	18/6/2019	Descargo de Medicamentos despachado a pacientes por farmacia en mayo de 2019	\$ 68,003.13	\$ 68,031.93	\$ - 28.80
83413001	104132	30/4/2019	Descargo para consumo de existencia de insumos médicos, laboratorios y equipo en abril 2019	\$ 22,260.76	\$ 31,721.81	\$ - 9,461.05
			<b>SUMAN</b>	<b>\$ 522,181.63</b>	<b>\$557,979.21</b>	<b>\$ -35,797.58</b>

El Artículo 103 literal c) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece:

Art 103 “Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios:

c) El registro de las transacciones sobre la base de mantener la igualdad entre los recursos y obligaciones.”

Los Artículos 198 y 208 del Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado, establece:

Art. 198: “Las Unidades Contables de las Instituciones y Fondos legalmente creados, obligados a llevar contabilidad, deberán cumplir con las normas y requerimientos que se establezcan para el subsistema de Contabilidad gubernamental”

Art. 208.- El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

Con excepción a la situación establecida en el inciso 2 del artículo anterior, los Contadores tienen prohibido registrar hechos económicos en conceptos distintos a los fijados de acuerdo con la naturaleza de las operaciones u omitir la contabilización de los mismos, siendo directamente responsables, conjuntamente con el Jefe de la Unidad Financiera, de toda interpretación errónea de la información y por la no aplicación de los principios, normas y procedimientos contables establecidos por la Dirección General.”

La deficiencia la originó el Contador por registrar montos diferentes a los que señalan los informes mensuales de consumos de medicamentos, insumos médicos y reactivos de laboratorio clínicos, y el Jefe UFI por validar los estados financieros.

Esto da lugar que el estado de rendimiento económico refleje cifras erróneas en los gastos de bienes de consumos y servicios.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, en nota de fecha 19 de octubre de 2022, el jefe UFI y el contador presentaron los comentarios siguientes:

#### 2.3.3 Registros inadecuados en gastos en bienes de consumo.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
1	83401001	10394	22/03/2019	\$10,066.91 \$64,025.20 \$74,092.11	\$74,120.90	(\$28.79)

Vale 162/2019 por \$28.80 traslado de almacén a farmacia no es gasto.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
2	83401001	10676	18/06/2019	\$8,897.13	\$9,821.79	(\$924.66)

Bien este es el primer informe de existencia que elabora la despensa de alimento recomendado por auditorias de años anteriores.

El saldo de existencia inicial traía no era el correcto porque el saldo que se reflejaba era el de almacén.

Sin embargo, la Despensa de alimentos cambio el informe del 13/06/2019 (registro 10676) por el de 19/07/2022 (ajuste 107107). Si el informe fue corregido y el saldo inicial de existencia no era el correcto informado por almacén había que ajustar el gasto para conciliar el saldo final a esa fecha con el informe de la Despensa de Alimento.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
3	83401001	10960	1/9/2019	\$10,159.84	\$11,509.09	(\$1,349.25)

Se anexa el registro 109154 donde se agregó el gasto pendiente.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
4	83401001	1102	1/10/2019	\$7,649.77	\$7,890.27	(\$240.50)

Se anexa documentación de soporte para aclarar que la diferencia no existe y los valores tomados por el auditor no son correctos.

El informe de la despensa de alimentos es por \$11,310.27 y el registro del gasto fue por \$11,310.27 ver 109153

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
5	83401001	110127	31/10/2019	\$10,125.52	\$11,817.65	(\$1,692.13)

Informe de alimentos del mes de octubre 2019

Las obligaciones que complementan el gasto informado por la Despensa de Alimentos son \$654.50 11114, \$532.50 11118, \$275.00 11120

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
6	83401001	1118	06/11/2019	\$8,340.47	\$9,477.53	(\$1,137.06)

Sugiero al auditor revisar observación porque el registro 1118 de los documentos 4561-4565 de [REDACTED] es por \$ 9,562.15 Ver anexo.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
7	83401001	111171	30/11/2019	\$1,624.88	\$1686.37	(\$61.49)

Se esta comparando cifras con funciones diferentes: Gasto \$1,624.88 111171 y la cantidad indicada por el auditor de \$1,686.37 es una parte del saldo final al 30 de noviembre de 2019. Porque el saldo final es por \$2,286.48  
Anexamos copia de informe de noviembre 2019 de alimentos.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
8	83409002	10143	24/1/2019	\$72,350.07	\$73,661.02	(\$1,310.95)

Informe de Farmacia de noviembre 2018

Ver complemento de la 10143 por \$1,310.95 83401001 anexamos partida

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
9	83409002	10144	24/1/2019	\$5,262.99	\$5,685.90	(\$422.91)

Informe de almacén y farmacia concerniente a noviembre del 2018 y el registro 10144 es el gasto de medicamentos por \$5,262.99 pero la cantidad que señala el auditor es la existencia final de suplementos \$5,685.90

Esta comparando dos cifras con funciones distintas.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
10	83409002	10173	31/1/2019	\$70,137.65	\$81,889.49	(\$11,751.84)

Informe de farmacia de diciembre 2018

Farmacia recibe de almacén \$81,889.50 incluye \$12,841.65 suplementos alimenticios

Almacén traslada a farmacia \$79,334.39

Diferencia \$2,555.11

El registro 10173 se debe considerar el complemento de \$2,455.65 y 112222/2018 por \$1,007.33

Pero se aclara que el saldo de la 23101001 por suplementos alimenticios no era correcto por los traslados del almacén a farmacia había que ajustarlo para conciliar el saldo

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
11	83409002	10290	28/2/2019	\$80,594.49	\$88,095.86	(\$7,501.37)

Informe de medicamentos de Farmacia de enero/2019

Si comparamos los dos informes:

Almacén dice que traslada a farmacia \$63,471.85

Farmacia dice que recibió de almacén \$70,695.37

La Diferencia de \$7,223.52 corresponde a existencia de suplementos alimenticios, que se descargaron como insumos médicos según el informe de insumos médicos de enero 2019 en la 10178

Para este informe de medicamentos de enero 2019 farmacia a nuestro juicio no debió de incorporar los suplementos en el informe de medicamentos.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
12	83409002	103116	31/3/2019	\$52,625.16	\$53,900.30	(\$1,275.14)

Informe de almacén de marzo 2019 ver complemento del registro 103116 por \$1,217.54.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
13	83409002	104126	30/4/2019	\$1,516.87	\$1,523.37	(\$6.50)

Ver complemento del registro 104126 por \$6.50 transferencia a otra dependencia

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
14	83409002	10556	15/5/2019	\$45,480.49	\$45,864.29	(\$383.80)

Informe de farmacia de abril 2019

Ver 105130 complemento del registro 10556 por \$148.32

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
15	83409002	10675	18/6/2019	\$68,003.13	\$68,031.93	(\$28.80)

Informe de Farmacia de mayo 2019

Vale de traslado a farmacia 419/2019 por \$28.80 no se consideran gasto.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
16	83413001	10294	28/02/2019	\$51,858.47	\$55,713.37	(\$3,854.90)

Informe de almacén de insumos médicos y suplementos de febrero 2019

Esta diferencia se debe a dos vales de suplementos que se trasladaron a farmacia por 172/2019 \$955.80 y 161/2019 por \$2,899.10 Los traslados de almacén a farmacia no son gasto

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
17	83413001	104132	30/04/2019	\$22,260.76	\$31,721.81	(\$9,461.05)

Obligaciones del mes de abril/2019 recibidas por almacén, pero que se contabilizaron en mayo/2019 por decisión de la jefatura de la UFI porque en el presupuesto no se contaba con disponibilidad presupuestaria.

Esas obligaciones en mayo/2019 se registraron en el gasto para complementar lo observado. Sin embargo, hay que aclarar, que la existencia de la 23113001 insumos médicos se complementa con la 23109001 producto químico.

La diferencia señalada se debe a pruebas de reactivos que no se registran como existencias, sin embargo, almacén algunas veces las toma en cuenta y por lo general no las informa como existencia.

Por la naturaleza del contrato de las pruebas de reactivos son un servicio y no compra de existencias.

No	Cuenta	Partida	Fecha	Registro	Auditado	Diferencia
18	83413001	106158	28/06/2019	\$35,975.82	\$39,071.82	(\$3,096.00)

El vale 508/2019 el suplemento trasladado a farmacia por \$3,081.00 no es un gasto. Ver complemento del registro 106158 como gasto de \$15.00 en la 83799001, ambos suman los \$3,096.00”

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por el Jefe UFI y el Contador Institucional, posterior a la lectura modifican el monto observado, según detalle:

COMPROBANTE NO.	FECHA DE REGISTRO	MONTO REGISTRADO	MONTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA	COMENTARIO
10394	22/3/2019	\$ 10,066.91 \$ 64,025.20 \$ 74,092.11	\$ 74,120.90	\$ -28.79	LA DIFERENCIA DE \$-28.79, NO PRESENTO LA PARTIDA DONDE REALIZO EL AJUSTE DEL TRASLADO DE ALMACÉN A FARMACIA, LO OBSERVADO SE MANTIENE.
10676	18/6/2019	\$ 8,897.13	\$ 9,821.79	\$ - 924.66	SEGÚN LA PARTIDA 107107 PRESENTADA COMO AJUSTE PARA CORREGIR EL SALDO DE ALIMENTOS, EL AJUSTE DE LA PARTIDA 107107 ES POR EL MONTO DE \$2.10, POR LO QUE LO OBSERVADO SE MANTIENE.
10960	1/9/2019	\$ 10,159.84	\$ 11,509.09	\$ - 1,349.25	SEGÚN PARTIDA PRESENTADA No. 109154 DE FECHA 30/SEPT/2019, SE EFECTUÓ EL AJUSTE PARA CONCILIAR EL SALDO DE EXISTENCIA DE ALIMENTO POR EL MONTO DE \$1,349.25, POR LO QUE EL MONTO OBSERVADO SE DESVANECE.
1102	1/10/2019	\$ 7,649.77	\$ 7,890.27	\$ - 240.50	SE ANEXO LA PARTIDA 109153 DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE/2019, POR EL MONTO \$11,310.27, LO CUAL NO TIENE RELACIÓN CON EL MONTO OBSERVADO, LA DEFICIENCIA SE MANTIENE.
110127	31/10/2019	\$ 10,125.52	\$ 11,817.65	\$ - 1,692.13	SEGÚN PARTIDAS ANEXAS: 11114, 11118 Y 11120, POR LOS MONTOS \$654.50, \$532.50 Y \$275.00, RESPECTIVAMENTE, LO CUAL HACEN UN MONTO TOTAL DE \$1,462.00, Y SE REFIEREN A DEVENGAMIENTOS, POR LO QUE EL MONTO OBSERVADO DE \$1,692.13 SE MANTIENE.
1118	6/11/2019	\$ 8,340.47	\$ 9,477.53	\$ - 1,137.06	AL REVISAR EL DOCUMENTO PRESENTADO PARTIDA 110127 DE FECHA 31/OCTUBRE/2019, POR EL MONTO DE \$9,562.15, NO SE REFIERE AL MONTO REGISTRADO DE \$9,477.53, YA QUE SEGÚN QUEDAN NO. 385 DE FECHA 5 DE NOVIEMBRE DE 2019, A NOMBRE DE [REDACTED] POR UN TOTAL DE \$9,477.53, SE MANTIENE.
111171	30/11/2019	\$ 1,624.88	\$ 1,686.37	\$ - 61.49	LOS COMENTARIOS PRESENTADOS POR EL CONTADOR NO TIENEN RELACIÓN, YA QUE SEGÚN INVENTARIO DE NOVIEMBRE/2019, FIRMADO POR EL GUARDALMACEN Y LA ENCARGADA DE LA DESPENSA PRESENTA UNA EXISTENCIA

COMPROBANTE NO.	FECHA DE REGISTRO	MONTO REGISTRADO	MONTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA	COMENTARIO
					FINAL DE \$1,686.37. SE MANTIENE
10143	24/1/2019	\$ 72,350.07	\$ 73,661.02	\$ - 1,310.95	NO ANEXARON EL COMPLEMENTO DE LA PARTIDA 10143, SIN EMBARGO, SEGÚN INFORME DE FARMACIA DE FECHA 21 DE ENERO DE 2019, CONSUMIO MEDICAMENTOS EN EL MES DE NOVIEMBRE/2019, LA CANTIDAD DE \$73,661.02, LO OBSERVADO SE MANTIENE.
10144	24/1/2019	\$ 5,262.99	\$ 5,685.90	\$ - 422.91	POR ERROR ESTA PARTIDA FUE CONSIDERADA EN LA CONDICIÓN, YA SE ENCONTRABA DESVANECIDA EN EL ANALISIS DEL BORRADOR.
10173	31/1/2019	\$ 70,137.65	\$ 81,889.49	\$ -11,751.84	LOS COMENTARIOS PRESENTADOS POSTERIOR A LA LECTURA, NO MODIFICA EL MONTO OBSERVADO, YA QUE SEGÚN INFORME EMITIDO POR LA JEFA DE FARMACIA DE FECHA 04 DE FEBRERO DE 2019, ESTABLECE QUE CONSUMIO MEDICAMENTOS DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2018, EL MONTO DE \$81,889.49; LO OBSERVADO SE MANTIENE. NO PRESENTA EL AJUSTE.
10290	28/2/2019	\$ 80,594.49	\$ 88,095.86	\$ - 7,501.37	LOS COMENTARIOS PRESENTADOS DESPUES DE LA LECTURA NO ANEXA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA CANTIDAD OBSERVADA, YA QUE SEGÚN NOTA DE FECHA 3 DE MARZO/2019, EMITIDA POR FARMACIA, ESTABLECE UN CONSUMO DE MEDICAMENTO DEL MES DE ENERO DE 2019 POR \$88,095.86, LO OBSERVADO SE MANTIENE.
103116	31/3/2019	\$ 52,625.16	\$ 53,900.30	\$ - 1,275.14	EL CONTADOR NO ANEXO LA PARTIDA DONDE REALIZO EL AJUSTE, SIN EMBARGO, EL INFORME DE FARMACIA DE FECHA 3 DE MARZO DE 2019, SEÑALA QUE SE CONSUMIO MEDICAMENTOS EN EL MES DE MARZO DE 2019 POR EL MONTO DE \$53,900.30, LO OBSERVADO SE MANTIENE.
104126	30/4/2019	\$ 1,516.87	\$ 1,523.37	\$ - 6.50	LOS COMENTARIOS POSTERIOR A LA LECTURA, EL CONTADOR SEÑALA QUE SE REFIERE AL REGISTRO DE \$6.50 POR TRANSFERENCIAS A OTRAS DEPENDENCIA, SITUACIÓN QUE ESTA CONTEMPLADA EN LA PARTIDA 104126, EL MONTO OBSERVADO SE DESVANECE.
10556	15/5/2019	\$ 45,480.49	\$ 45,864.29	\$ -383.80	EL ANEXO PRESENTADO DESPUES DE LA LECTURA DEL BORRADOR, EL CONTADOR PRESENTA LA PARTIDA 105130 POR \$148.32, NO SE CONSIDERA YA QUE EL MONTO OBSERVADO ES DE \$383.8, NO OBSTANTE, EL INFORME DE FARMACIA DE FECHA 13 DE MAYO/2019, SEÑALA QUE SE CONSUMIO MEDICAMENTO EN EL MES DE ABRIL/2019 UN MONTO DE \$45,864.29, LO OBSERVADO SE MANTIENE.
10675	18/6/2019	\$ 68,003.13	\$ 68,031.93	\$ - 28.80	LOS COMENTARIOS PRESENTADOS DESPUES DE LA LECTURA NO MODIFICAN LO OBSERVADO, YA QUE SEGÚN INFORME DE FARMACIA DE FECHA 14 DE JUNIO/2019, ESTABLECE UN CONSUMO DE MEDICAMENTOS EN EL MES DE MAYO/2019 LA CANTIDAD DE \$68,031.93,

COMPROBANTE NO.	FECHA DE REGISTRO	MONTO REGISTRADO	MONTO SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA	COMENTARIO
					LO OBSERVADO SE MANTIENE.
10294	28/2/2019	\$ 51,858.47	\$ 55,713.37	\$ - 3,854.90	LOS COMENTARIOS PRESENTADOS POR EL CONTADOR DESPUES DE LA LECTURA, DESVANECE LO OBSERVADO, YA QUE LOS VALES ANEXADOS No. 172/2019 Y 161/2019 POR MONTOS: \$955.80 Y \$2,899.10, RESPECTIVAMENTE, HACEN UN TOTAL DE \$3,854.90.
104132	30/4/2019	\$ 22,260.76	\$ 31,721.81	\$ - 9,461.05	LOS COMENTARIOS PRESENTADOS RATIFICAN LO OBSERVADO, YA QUE MANIFIESTA QUE LA DIFERENCIA SE DEBE A PRUEBAS DE REACTIVOS DE LABORATORIO QUE NO LOS INFORMAN COMO EXISTENCIA, NO PRESENTAN EVIDENCIA QUE SE HAYA EFECTUADO EL AJUSTE. LO OBSERVADO SE MANTIENE.
106158	28/6/2019	\$ 35,975.82	\$ 39,071.82	\$ - 3,096.00	EL ANEXO PRESENTADO POSTERIOR A LA LECTURA, VALE DE SALIDA DE ALMACEN NO. 508/2019 EMITIDO POR ALMACEN POR UN MONTO DE \$3,081.00 Y EL COMPLEMENTO DE \$15.00 SE ENCUENTRA REGISTRADO EN TRANSFERENCIAS ENTRE DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES DE LA PARTIDA 106158, LOS DOS MONTOS SUMAN \$3,096.00. LO OBSERVADO SE DESVANECE.
		<b>\$626,955.62</b>	<b>\$671,482.76</b>	<b>\$ -44,527.14</b>	
			<b>MENOS</b>	<b>\$ 8,729.56</b>	<b>MONTO TOTAL DESVANECIDO</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ -35,797.58</b>	

Después de analizar la documentación presentada, se confirma que los montos registrados, difieren con los montos que señala la documentación de respaldo.

### 2.3.4 CONSUMO DE MEDICAMENTO NO REGISTRADOS CONTABLEMENTE.

Verificamos que el consumo de medicamentos de farmacia correspondiente a los meses de noviembre y diciembre 2019 por un monto total de \$176,238.74, no fue registrado contablemente al cierre del ejercicio 2019, debido a que los informes de consumo de medicamentos no fueron remitidos oportunamente, según detalle:

Mes	Consumo de Suplementos Nutricionales	Consumo de Medicamentos	Monto Total
Noviembre	\$ 4,792.95	\$ 91,877.15	\$ 96,670.10
Diciembre	\$ 2,623.49	\$ 76,945.15	\$ 79,568.64
<b>Total</b>	<b>\$ 7,416.44</b>	<b>\$ 168,822.30</b>	<b>\$ 176,238.74</b>

El Art. 191 inciso tercero del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

El Art. 197 literal c) del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: Las unidades Contables tendrán entre sus funciones. “c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo.”

El literal b), numeral 3 del romano VIII, de los Lineamientos Técnicos para las Buenas Prácticas de Almacenamiento y Gestión de Suministro en Almacenes del Ministerio de Salud, establece: “b) Remitir al Jefe inmediato superior y al área de contabilidad correspondiente en los primeros cuatro días hábiles de cada mes, el inventario de existencias de su almacén y el informe de ingresos y egresos. Para que dicha información sea enviada en los primeros cinco días hábiles de cada mes, al área contable o financiera institucional de cada establecimiento, de los informes antes mencionados, estos podrán ser en forma digital y las facturas escaneadas en el programa acorde al sistema mecanizado con que se dispone”.

El numeral 5 de las Normas Generales del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado, establece: “5 PERIODO DE CONTABILIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONOMICOS. El periodo contable coincidirá con el año calendario , es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El devengamiento de los hechos economicos deberá registrarse en el periodo contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento.

El Manual General de Descripción de Puestos de Trabajo, Funciones de Jefe de Farmacia, establece: “Verificar que se mantengan actualizados los registros de medicamentos sobre existencias, consumos y saldos, utilizando los siguientes formularios: kardex, tabulador de consumo de medicamentos, requisiciones, control mensual de recetas y recetas diarias entre otros, para la adecuada planificación, organización y control de medicamentos existente.”

La deficiencia la originó la Jefe de Farmacia por no remitir oportunamente la información al área contable.

Esto da lugar a que los gastos de gestión que presenta el Estado de Rendimiento Económico se encuentran disminuidos, y las inversiones en existencia que presentan el Estado de Situación Financiera se encuentran aumentado inapropiadamente.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 23 de junio de 2022, presentada por el Jefe de la Unidad Financiera Institucional y el Contador, manifestaron: “Le comentamos que los informes de farmacia

de noviembre y diciembre de 2019 se recibieron en febrero de 2020 en distintas fechas por este motivo no se contabilizaron en el año auditado del 2019. Fue la Unidad de Farmacia la que se atrasó en informar oportunamente, puede verificarse las fechas de recibidos de los informes.”

Mediante nota de fecha 5 de julio de 2022, la Jefe de Farmacia manifestó: “El informe de consumo de medicamentos del mes de noviembre de 2019, fue entregado en fecha 12/02/2020 y el informe de consumo de medicamentos del mes de diciembre de 2019 fue entregado en fecha marzo 2020, posterior al cierre”.

Después de la lectura del Borrador de Informe, mediante nota de fecha 19 de octubre de 2022, la Jefe de Farmacia manifestó: “Los meses de noviembre hay vacaciones por fiestas patronales, corresponden a 4 días del mes, por lo cual esos días no se digita manualmente y se sufre un atraso, a la hora de entregar el informe a la unidad financiera lo mismo en el mes de diciembre hay un atraso de más de 10 días, en la digitación manual, lo que provoca un atraso, hasta en enero del siguiente año que se reanudan labores se comienza a digitar lo pendiente, manifestando que antes no contábamos con receta digital, toda era receta impresa y había que descargarla manual, por los que los informes a la unidad financiera fueron entregados en febrero y marzo del siguiente año; se están haciendo cambios para mejorar esta situación y entregar los informes oportunamente. Por lo que creo que se ha subsanado la observación antes mencionada y solicito se dé por evacuada los informes, y se den por subsanadas las observaciones.”

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios presentados por la Jefe de Farmacia, confirman que los informes de consumo de medicamentos correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2019, no fueron entregados en el año 2019 a contabilidad para su registro, afectándose directamente el saldo contable que presentan las inversiones en existencia al 31 de diciembre de 2019.

### **3.- ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.**

#### **3.1 INFORME DE LOS AUDITORES**

**Doctor**

[REDACTED]

**Director Médico**

**Hospital Nacional General San Pedro,  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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 sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría en el Hospital Nacional General San Pedro, 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 sobre dicho Sistema.

La Administración del Hospital Nacional General San Pedro, 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 las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la administración y 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 operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Identificamos aspectos que involucran el Sistema de 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 Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían 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.

Las condiciones encontradas sobre aspectos del Control Interno, son las siguientes:

- Diferencias en Consumos de Medicamentos Controlados.
- Inconsistencias en el Control, Uso y Distribución de Combustible.

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 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.

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales serán comunicados a la administración en carta de gerencia.

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 Miguel, 9 de diciembre de 2022.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
  
**Dirección Regional de San Miguel,  
Corte de Cuentas de la Republica.**

### 3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

#### 3.2.1 DIFERENCIAS EN CONSUMO DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS.

Verificamos que el mes de enero de 2019, existen diferencias en medicamentos en el departamento de farmacia; ya que, al efectuar comparación entre el consumo de medicamentos controlados según recetas despachadas con el reporte de control de consumo de farmacia emitido en enero de 2019, se determinaron diferencia, según detalle:

Nombre del Medicamento	Unidad	Consumo según recetas (A)	Consumo según reporte de farmacia (B)	Diferencia (C) = (A)- (B)
Acetaminofén 325 mg + Oxiconona Clorhidrato 5mg	Tabletas	816	1,056	-240
Fenobarbital Sódico Solución Inyectable.	Ampollas	14	15	-1
Lorazepam 2 mg	Tabletas	1,122	1,141	-19
Oxiconona Clorhidrato 10 mg	Tabletas	1,190	950	240
Oxitocina Sintética 5 U.I./ml	Ampollas	725	727	-2

El artículo 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece:

Art. 102 "Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido".

El instructivo para el manejo de medicamentos controlados en los establecimientos de salud sujetos a la ley de medicamentos autorizado en fecha 29 de julio de 2015, emitido por la Dirección General de Medicamentos, en los Art. 5, 7 y 8 incisos primero y sexto, establece:

Art. 5 "Se deberán tener los controles adecuados que permitan demostrar el manejo de los medicamentos controlados con el fin de identificar la trazabilidad ante una auditoría, investigación o inspección".

Art. 7 "Podrán ser Responsable Directos de la protección, seguridad y custodia de los medicamentos controlados, en las siguientes áreas de los Establecimientos de Salud:

- Almacén:
  - Jefe o Encargado de Almacén.
  - Jefe o Encargado de Farmacia Central.
  - Personal calificado que el Director del Establecimiento de Salud designe y nombre.
- Centro Quirúrgico o Sala de Operación:
  - Médico anesthesiólogo o profesional anesthesista.
  - Jefe de Enfermera del Centro Quirúrgico o Sala de Operación.
  - Enfermera de Turno en sala de operación.
  - Encargado del Stocks de salas de operaciones y área del quirófano.

- Encargado de la dispensación del stock de diferentes áreas hospitalarias o sus auxiliares autorizados para el manejo de medicamentos controlados.
- Personal calificado que el director del Establecimiento de salud designe y nombre.
- Farmacia Central:
  - Jefe o Encargado de Farmacia Central
  - Personal calificado que el director del Establecimiento de salud designe y nombre.
- Farmacia de las áreas hospitalarias (Emergencias, Consulta Externa, entre otras):
  - Jefe o Encargado de Farmacia Central.
  - Jefe de farmacia de las diferentes áreas hospitalarias.
  - Personal calificado que el director del Establecimiento de salud designe y nombre.
- Stocks de medicamento Controlados en las diferentes áreas o servicios:
  - Jefe de área o servicio hospitalario.
  - Jefe de Enfermera de área o servicio hospitalario.
  - Personal calificado que el director del Establecimiento de salud designe y nombre”

Art. 8 "Los Almacenes, farmacias y áreas o servicio con stock de medicamentos controlados, deben llevar registros de forma física y electrónica, relacionados a: (...)

- Dispensación: Se debe llevar control del descargo de medicamentos controlado con el cruce de las copias de las recetas especiales retenidas"

Los Artículos 80, 81 y 120 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, publicadas en diario oficial No. 52 de fecha 15 de marzo de 2019, establece que son funciones del Área de farmacia:

Art. 80.- "Dentro de las Políticas del Área de Farmacia, se establecerán prácticas sobre el almacenamiento y dispensación de los medicamentos y un adecuado control y evaluación de manejo de los mismos".

Art. 81.- "Se mantendrán registros actualizados sobre existencias, consumos y saldos, a través de inventarios y kárdex; un tabulador diario de consumo de medicamentos, control de requisiciones y recetas diarias y pedidos oportunos al Almacén".

Art. 120.- "La Dirección del Hospital, las jefaturas médicas y no médicas, deberán vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control en forma periódica, durante la ejecución de las operaciones de manera integrada, con el propósito de asegurar que las labores se ejecuten de conformidad a las disposiciones legales existentes".

La deficiencia la originó la jefa de farmacia por no vigilar y supervisar las actividades de despacho de medicamento y la elaboración de reportes de control de consumo de medicamento emitidos por farmacia.

Esto da lugar a que se cometan irregularidades en los despachos de medicamentos controlados y se generen controles de consumos de medicamentos improcedentes.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 12 de julio de 2022, la jefa de Farmacia manifestó: “-En el caso del medicamento OXITOCINA AMPOLLAS, esta deja de ser controlada por la DNM, pasa a recetas simple o blanca. – Los medicamentos de dosis múltiple, estas son consumida hasta que el frasco se termina, pueden ser lapsos de 2-3 meses para que se termine; ya que son volúmenes de 100 ml y 250 ml; cuando se hace la receta se le carga a un usuario, ya que el sistema de descargo de medicamentos lo hace por frasco.”

En otra nota de fecha 12 de julio de 2022, la jefa de Farmacia manifestó: “Verificamos cantidades de más y menos en los medicamentos Acetaminofén 325mg + Oxycodona Clorhidrato 5 mgs tabletas y Oxycodona Clorhidrato 10mgs tabletas, las cantidades faltantes en recetas de Acetaminofén 325mg+ + Oxycodona Clorhidrato 5mgs se reflejan como de mas en el conteo de recetas de Oxycodona Clorhidrato 10mgs, estas podría estar confundidas entre si ya que las recetas entregadas son copias y no se visualizan bien.

En cuanto al medicamento Fenobarbital Sódico Solución Inyectable, en el registro interno que se lleva se encontró que la receta faltante de 1 ampolla que se refleja en sus registros se entregó: el día 20-01-2019, al usuario [REDACTED], con Expediente No. 120938, y en receta No. 19501.”

Posterior a la lectura del Borrador de Informe la Jefa de Farmacia, manifestó: “Se verificaron copias de recetas controladas, encontrando los siguientes hallazgos, en el caso de acetaminofén 325 mg + oxycodona clorhidrato 5mg, estas fueron entregadas a la DNM, la original en físico, sumando un total 1,056 Tabletas, tal como farmacia lo ha reportado.

En el caso del fenobarbital 100 mg tabletas, la receta numero 0138 por la cantidad de 30 tabletas y la receta numero 16057 por la cantidad de 60 tabletas, fueron sumadas doblemente por la corte de cuentas, por lo que presento copias de recetas más el consolidado de medicamentos por la corte de cuentas. Observación subsanada.

Fenobarbital ampollas, la receta número 19501, la corte el reporto ilegible, encontrando en los registros de farmacia que la receta contenía una ampolla, por lo que se presenta copia del libro de registro que lleva farmacia, observación subsanada.

En el caso de Lorazepam 2 mg tableta, la receta número 19502, con fecha 20 de enero con cantidad de 20 tabletas, reportada por la corte de cuentas como ilegible, pero el libro de registro de farmacia dice que la receta contenía 20 tabletas, anexo copia de receta y libro control de farmacia.

La receta 1093 con fecha 17-01-19, es reportada por la corte de cuentas por una tableta, y la receta contiene 30 tabletas. Anexo copia de receta. Observación subsanada.

La Midazolam la receta número 1170 con fecha 28-01-19, a la hora del conteo por la corte de cuentas, esta no fue tomada en cuenta. Se anexa copia de receta. Observación subsanada.

En el caso de Oxycodona 10 mg, estas recetas fueron entregadas en original y físico a la DNM, sumando un total de 950 tabletas, tal como lo reporta farmacia. observación subsanada.

En el caso de la oxitocina 5 mg, la receta número 0769 de fecha 04-01-2019, no fue contabilizada por la corte de cuentas, con un total de 4 ampollas, se anexa copia de receta y libro de control de farmacia.

La receta número 0967, no fue contabilizada, por la corte de cuentas con un total de 2 ampollas, anexo copia de libro de control de farmacia. Observación subsana”

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios y documentos presentados por la jefa de farmacia, posteriores a la lectura del borrador de informe, procederemos a analizar la documentación que presenta como evidencia para subsanar las deficiencias identificadas:

- Referente a la diferencia en Acetaminofén 325 mg + Oxiconona Clorhidrato 5mg y Oxiconona Clorhidrato 10 mg, la jefa de farmacia no adjunta documentación que justifique la diferencia observada.

- Sobre la diferencia de Fenobarbital 100 mg Tabletas, los comentarios y las recetas: 138 de fecha 16/01/2019 por 30 tabletas y la 16057 de fecha 11/01/2019 por 60 tabletas, justifican la diferencia, ya que habían sumado doble.

- Referente a la diferencia de Fenobarbital Sódico Solución Inyectable, se confirma lo observado, ya que la copia de la receta 19501 que presenta farmacia no se identifica el medicamento ni la cantidad de medicamento recetado, en cuanto a la copia del libro que anexa, este no se considera, ya que este carece foliado y no esta legalizado, debido a que el artículo 47 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, publicado en el Diario Oficial número 30, Tomo 398 de fecha 13 de febrero de 2013: establece: “Es obligación de todos los establecimientos que dispensen estupefacientes, psicotrópicos o agregados, llevar un Libro o Sistema de Control para el registro diario de la venta o dispensación de los productos, el cual deberá ser autorizado por el Director Nacional de Medicamentos y en su defecto, por el Director Ejecutivo de la Dirección. La autorización se hará en la primera página del Libro o del Sistema de Control, haciéndose constar además el destino, el número de páginas que contiene y el número de orden que se le asigne en el registro correspondiente.”

- Referente a la Lorazepam 2 mg tabletas, la receta 19502 que fue determinada ilegible, los comentarios de la jefa de farmacia confirman la deficiencia planteada puesto que en la copia que presenta no se identifica el medicamento recetado ni la cantidad recetada, en cuanto a la copia del libro que anexan, esta no está foliada ni legalizada, por lo tanto, no se da por válida con base en el artículo 47 del Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, en cuanto a la receta 1093 los comentarios de la Jefa de Farmacia son acertados, por error se consideró únicamente una tableta por lo que haremos el ajuste por las restantes 29 tabletas.

- Sobre la ampolla de Midazolam 15mmg, la receta presenta justifica la diferencia, el monto observado se desvanece.

- Referente a la Oxiconona Clorhidrato 10 mg tabletas, la jefa de farmacia no presento documentos que justifiquen la diferencia.
- Sobre la diferencia de Oxitocina Sintética 5 U.I./ml Ampollas, la receta presentada número 769 de fecha 04/01/2019 por 4 ampollas, los comentarios proporcionados por la jefa de farmacia son acertados, y en cuanto a la receta 967 mencionada en los comentarios de la jefe de farmacia no se consideran, debido a que no adjunto la copia de la receta.

### 3.2.2 INCONSISTENCIAS EN EL CONTROL, USO Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE

Verificamos que el Hospital Nacional General San Pedro de Usulután en el ejercicio fiscal objeto de examen, utilizó combustible en el servicio de Calderas y Planta de emergencia, determinándose lo siguiente:

1. No se encontró el acuerdo de nombramiento de la persona encargada del control de consumo de combustible para calderas y planta de emergencia.
2. No se elaboró un estudio de Consumo de Combustible de las Calderas y la Planta de emergencia.
3. No existen controles que establezcan fechas, horas y tiempo que funcionaron los equipos: caldera y planta de emergencia.
4. Se observó que las solicitudes y entrega de combustible por la cantidad de 277 galones de diésel para caldera y planta de emergencia carecen del llenado completo del formulario, debido a que no se llenó a que unidad se suministró el combustible, según detalle:

Fecha	N° Solicitud	Galones	Precio Unitario	Monto
09/02/2019	416	45	\$3.25	\$146.25
12/04/2019	480	75	\$3.02	\$226.50
18/04/2019	486	60	\$3.02	\$181.20
20/04/2019	488	7	\$3.02	\$ 21.14
30/06/2019	558	40	\$2.90	\$116.00
30/11/2019	124	50	\$2.92	\$146.00
	<b>Total</b>	<b>277</b>		<b>\$837.09</b>

El Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establecen: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

El artículo 8 del Reglamento para el Control de Vehículos Nacionales y Consumo de Combustible, emitido por la Corte de Cuentas de la República, establece: “Cada entidad del sector público y municipal deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículos a fin de establecer un estimado promedio del mismo con el propósito de asignarlo racionalmente según la misión a realizar.”

Los Lineamientos Técnicos para la Administración de Combustible vigente de mayo de 2017, en el romano V. HOSPITALES NACIONALES, establece:

Literal b) numeral 1. DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES.

Nombrar mediante Acuerdo de Asignación de Funciones, al personal Encargado para Control de Consumo de Combustible, tanto para consumo de vehículos como en calderas al personal siguiente: b) Encargado para Control Consumo de Combustible a granel para uso de caldera, planta de emergencia u otro equipo: puede ser el Jefe del Área de Mantenimiento o su delegado; o personal asignado por la autoridad máxima.

Numeral 5 DEL CONTROL CONSUMO DE COMBUSTIBLE A GRANEL, establece:

a. Responsabilidades

2) El Encargado para Control Consumo de Combustible a granel, puede ser el Jefe del Área de Mantenimiento su delegado o personal asignado por la autoridad máxima; y será responsable de la distribución, supervisión y control en el uso de éste.

3) El Encargado para Control Consumo de Combustible a granel debe efectuar entregas para los diferentes usos, utilizando el formulario de Solicitud y Entrega de Combustible a Granel, formulario No. 17.

4) El combustible a granel generalmente es utilizado para caldera y planta de emergencia; y en el caso de algunos hospitales para vehículos.

b. Uso de combustible para caldera.

El Control para consumo de combustible en caldera se registra en el formulario Consumo de Combustible a Granel para Caldera, formulario No. 18.

c. Uso de combustible para planta de emergencia

El Control para consumo de combustible en planta de emergencia se registra en el formulario Consumo de Combustible a Granel para Planta de Emergencia, formulario No. 19.

La deficiencia la originó el Jefe de División Administrativa, por no gestionar ante el Director el acuerdo de la asignación de funciones al Encargado del control de consumo de combustible a granel; así como también, no se gestionó la elaboración del estudio del consumo de combustible de las calderas y de la planta de emergencia; no supervisó que las solicitudes y entregas de combustibles utilizado en calderas y planta de emergencia cumplieran con el llenado respectivo; y el Encargado de Combustible por tramitar solicitudes y entregar combustible para calderas y planta de emergencia careciendo del llenado completo del formulario.

Esto da lugar a que no exista una persona responsable del control y consumo de combustible, se cometan irregularidades en el uso y/o sea utilizado en fines distinto del quehacer del hospital.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 8 de julio de 2022, el Encargado de Combustible manifestó: “Con relación a los literales del 1 al 3, no estuvo a mi alcance cumplir con estas disposiciones en mi calidad de auxiliar.

Con respecto al literal cuatro, le informo que fue error involuntario al recibir los vales de salida de combustible incompletos a los cuales hace mención el respectivo comunicado. Cabe mencionar que en su momento se detectó la falla, en el llenado, quedando pendientes de gestionar su corrección y por olvido se archivó en ese estado.”

En nota de fecha 11 de julio de 2022, el Jefe División Administrativa manifestó: “Con relación a los literales del 1 al 3, no estuvo a mi alcance cumplir con estas disposiciones. Con relación al punto uno, es el titular de la institución quien emite los acuerdos por medio de Recursos Humanos. Con respecto a los literales dos y tres, únicamente se le dio continuidad a la modalidad de actividades de los jefes de la División Administrativa anteriores, los cuales trabajaron en esas condiciones.

Con respecto al literal cuatro, le informo que fue error involuntario darle trámite a los vales de combustible a los cuales hace mención el respectivo comunicado.

Cabe mencionar que en su momento se detectó la falla, en el llenado quedando pendiente de gestionar su corrección y por olvido fueron archivados.”

Posterior a la Lectura del Borrador de informe en nota de fecha 17 de junio de 2022, recibido en la oficina regional el 19 de octubre de 2022, el jefe de División Administrativo y el Encargado de Combustible, manifestaron: “Con relación al encargado de combustible, no se necesita de acuerdo, ya que no pasa a ejercer nuevas funciones, sino que es una nota girada por el Director para que realice ese control. En referencia al Numeral 3, los formularios 18 y 19 se implementaron para el control de calderas y la planta al cual corresponden a la misma información de los formularios.”

### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios presentados posterior a la lectura del Borrador, no modifica lo observado, debido a que no presentan documentación que justifique lo observado en los numerales 1 y 2, y referente al numeral 3 no presentaron los formularios 18 y 19 que señalan los Lineamientos para la administración de combustible vigente de mayo de 2017 emitido por el Ministerio de Salud, y sobre el numeral 4 no presentaron comentarios, presentan copia de las solicitudes y entrega de combustible Nos. 416, 480, 486, 488, 558 y 124 (las cuales son las descritas en la condición), todas están incompletas en el llenado, no señalan a que equipo se le suministro el combustible Diesel, excepto la No. 124 que se encuentra marcada la casilla de calderas, esta fue marcada posteriormente, ya que la copia que se encuentra como evidencia no está marcada.



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

que nos hiciera creer que el Hospital Nacional General San Pedro no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Miguel, 9 de diciembre de 2022.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
  
**Dirección Regional de San Miguel  
Corte de Cuentas de la República.**

## 4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.

### 4.2.1 BIENES DE INVENTARIOS NO ENCONTRADOS.

Verificamos que en el período de enero a marzo de 2019, se realizó Constatación Física de Inventario en diferentes unidades y departamentos del hospital, determinándose que hay bienes que no se encontraron por un monto de \$5,018.03, según detalle:

AREA	BIEN NO ENCONTRADO	CODIGO	VALOR
CIRUGIA HOMBRES	CARRO PORTA PACIENTE	0535-156-028-01-00015	\$ 700.00
	NEBULIZADOR	0535-155-029-02-00020	\$ 575.84
	MESA DE NOCHE	0535-156-053-01-00094	\$ 121.00
	MESA DE NOCHE	0535-156-053-01-00095	\$ 121.00
	MESA DE NOCHE	0535-156-053-01-00096	\$ 121.00
	ESFIGMOMANÓMETRO	0535-156-064-03-00049	\$ 164.42
	ESFIGMOMANOMETRO	0535-156-064-03-00095	\$ 84.03
	ESFIGMOMANÓMETRO	0535-156-064-03-00102	\$ 84.03
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 1,971.32</b>
MANTENIMIENTO	DESTORNILLADOR INALAMBRICO	0535-160-050-02-00001	\$ 120.00
	TARRAJA CON JUEGO DE 6 DADOS	0535-158-011-01-00001	\$ 80.00
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 200.00</b>
CONSULTA EXTERNA	ESCRITORIO SECRETARIAL	0535-153-030-01-00046	\$ 60.00
	ESCRITORIO SECRETARIAL	0535-153-030-01-00050	\$ 60.00
	ESCRITORIO SECRETARIAL	0535-153-030-01-00051	\$ 60.00
	ESCRITORIO SECRETARIAL	0535-153-030-01-00055	\$ 60.00
	ESCRITORIO SECRETARIAL	0535-153-030-01-00056	\$ 60.00
	SILLA ERGONOMICA	0535-153-030-07-00079	\$ 51.51
	SILLA ERGONOMICA	0535-153-030-07-00080	\$ 51.51
	SILLA DE ESPERA FILA	0535-153-030-09-00132	\$ 234.00
	SILLA DE ESPERA	0535-153-030-09-00071	\$ 80.00
	SILLA DE ESPERA FILA	0535-153-030-09-00119	\$ 234.00
	SILLA DE ESPERA FILA	0535-153-030-09-00133	\$ 234.00
	MESA	0535-153-030-17-00012	\$ 60.00
	CANAPÉ	0535-153-030-01-00016	\$ 60.00
	CANAPÉ	0535-153-030-01-00019	\$ 60.00
GRADILLA	0535-156-123-01-00009	\$ 119.00	
		<b>SUMA</b>	<b>\$ 1,484.02</b>
EMERGENCIA	SILLA DE ESPERA	0535-153-030-09-00039	\$ 150.00
	SILLA DE ESPERA	0535-153-030-09-00046	\$ 100.00
	SILLA DE ESPERA	0535-153-030-09-00047	\$ 100.00
	SILLA DE SEPERA	0535-153-030-09-00220	\$ 298.00
	LAMPARA CUELLO DE GANSO	0535-155-046-01-00066	\$ 61.95
	FETOSCOPIO	0535-156-080-01-00009	\$ 160.10
	FETOSCOPIO	0535-156-080-01-00016	\$ 261.61
	ESFIGMOMANÓMETRO	0535-156-064-03-00002	\$ 84.03
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 1,215.69</b>
RAYOS X	SILLA EJECUTIVA	0014-153-030-06-00011	\$ 99.00
	SILLA ERGONOMICA	0058-153-030-07-00013	\$ 48.00
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 147.00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5,018.03</b>

También se constató que en el área de Mantenimiento existen bienes extraviado, por hurto, que asciende a \$2,489.02, según detalle:

BIEN NO ENCONTRADO	CODIGO	VALOR
MONITOR DELL CON UPS	0535-153-060-01-0065	\$ 719.81
MONITOR LCD CON UPS	SIN NUMERO	900.00

BIEN NO ENCONTRADO	CODIGO	VALOR
JUEGO DE MANÓMETROS	SIN NUMERO	120.00
PULIDORA	0535-158-020-01-00001	100.00
MOTOCIERRA TRUPER	0535-158-022-01-00001	256.21
TALADRO ELECTRICO	0535-160-050-01-00001	100.00
AMPERIMETRO	0535-160-055-01-00010	30.00
CINTA METRICA DE 10 METRO	SIN NUMERO	16.00
40 METROS DE CABLE TNM3X10	SIN NUMERO	160.00
CAJA DE CUBOS MILITETRICOS DEL NUMERO 10 AL 22	SIN NUMERO	60.00
UNA CANGREJA DE 12"	SIN NUMERO	15.00
DOS CORTA TUBOS DE ¼"	SIN NUMERO	12.00
<b>TOTAL HURTADO</b>		<b>\$2,489.02</b>

Determinándose que del total de bienes hurtado por \$2,489.02, la empresa de seguridad privada SSELIMZA, S.A. de C.V. reintegró un monto de \$1,900.00, quedando la cantidad pendiente de \$589.02.

Los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo, emitidos por el Ministerio de Salud, vigentes de diciembre de 2015, establecen:

En el romano III. RESPONSABLES DE LOS ACTIVOS, numerales 3, 4 y 5, señalan:

3. "Los jefes de las dependencias administrativas, técnicas y de servicios, son los responsables del mobiliario y equipo asignado a su respectiva dependencia, como también del buen uso".

4. "El funcionario o empleado que se le asignen bienes, responderá pecuniariamente por la pérdida, destrucción o deterioro culposo en el uso de ellos, en su defecto podrá restituir el bien dañado o perdido, por otro similar, todo previo el debido proceso; las jefaturas de las dependencias en el Nivel Superior, Nivel Regional y de Hospitales son responsables de verificar que el proceso de control interno se cumpla."

5. "Ninguna persona que se le asignen bienes muebles podrá retirar, vender, donar o permutar con terceras personas naturales o jurídicas, ningún bien aún cuando se encuentre inservible y se haya solicitado su respectivo descargo, sin haber realizado los procesos desarrollados en los instructivos respectivos."

El romano XV. DISPOSICIONES GENERALES, numeral 2, establece:

2. "Todo funcionario o empleado que tuviere conocimiento de Hurto o Robo de bienes asignados a su persona, dentro o fuera de las instalaciones del MINSAL, debe dar aviso inmediatamente a la Fiscalía General de la República, para que se inicien las investigaciones pertinentes. Así mismo debe informar por escrito al Jefe inmediato, para que en caso de proceder gestione con la Unidad de Conservación y Mantenimiento, el respectivo trámite a través de la UACI, contra la empresa de seguridad privada, para que se entable reclamo formal de conformidad a los términos del contrato por el costo del objeto perdido; de todo lo anterior, se debe enviar copia del informe al Área de Activo Fijo respectiva, para que realice la anotación preventiva sobre el hurto o robo al área de contabilidad, quedando pendiente el descargo definitivo hasta que se resuelva sobre el particular.

El pago del bien por la empresa de vigilancia contratada no limitará la deducción de responsabilidades del funcionario o empleado de conformidad al proceso administrativo correspondiente.

Si por negligencia, descuido u omisión en el cuidado del bien asignado o autorizado para su uso por parte del servidor público, lo extravió, deberá informarlo por escrito al jefe inmediato y procederá a la reposición del mismo inmediatamente, el cual deberá ser de características similares, mejores o equivalentes, lo cual será sustentado con el aval del técnico experto en la materia y con el Visto Bueno del jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento.

Si no fuese posible la recuperación por esta forma, el jefe inmediato informará a la máxima autoridad del Nivel Superior, del Hospital Nacional o de la Región de Salud sobre el extravió, haciendo un resumen detallado de los hechos, que exprese si el empleado cumplió con el control interno, adjuntando los formularios respectivos y el informe del empleado o funcionario.

Con el informe que emita el jefe de la dependencia, la máxima autoridad tendrá un término de quince días hábiles para delegar a la Unidad o departamento Jurídico correspondiente o a la Comisión especial que se nombre, a efecto que diligencie el proceso administrativo sobre el extravió del bien. Finalizadas dichas diligencias, la Unidad o Departamento Jurídico que corresponda o la Comisión Especial nombrada para este efecto, emitirá recomendación al Titular determinando si el funcionario o empleado se encuentra obligado a reponer el bien extraviado, cancelar su valor o se le exonera de responsabilidad.

La máxima autoridad con base a la recomendación emitirá el acuerdo o Resolución correspondiente.

En caso que el funcionario o empleado se negare a reponer el bien extraviado o cancelar su valor, se deberá informar a la Corte de Cuentas de la República, a efecto se inicie el proceso respectivo.”

La deficiencia la originaron los jefes de los departamentos Cirugía Hombres, Mantenimiento, Consulta Externa, Emergencia y Rayos X, por extraviar y no mantener control del mobiliario y equipo asignados, y no informar en su oportunidad los extraviós; el Encargado de Activo Fijo; y el Jefe de Mantenimiento por no gestionar ante la empresa de seguridad el reintegro total.

Esto da lugar a que los bienes asignados a las diferentes dependencias, sean extraviados y hurtados, afectándose directamente el patrimonio de la entidad por el monto de \$5,018.03 en bienes extraviados y \$589.02 en bienes hurtados.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 8 de junio de 2022, La Jefe de la Unidad Cirugía Hombres, manifestó:

- “Carro porta paciente con código 0535-156-028-01-00015 el cual anexo foto que por estar deteriorado no se observa su código.
- Nebulizador con código 0535-155-029-02-00029 el cual anexo foto y no se logra identificar su código antes mencionado por estar deteriorado.
- Las mesas de noche y los esfigmomanómetros estos fueron entregados a mantenimiento porque había terminado su vida útil, ya que fueron descartados y en su momento no se realizó ninguna nota que reflejara tiempo para subsanar la no existencia de dichos equipos.”

El Jefe de Mantenimiento mediante nota recibida el 7 de junio de 2022, manifestó: “BIENES NO ENCONTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO. Por un valor de \$1,234.33 esto fue encontrado en levantamiento de inventario de enero a marzo de 2019 Ejecutado por la auditoria interna y activo fijo, pero posteriormente se llevó a cabo búsqueda minuciosa por mi parte y el encargado de Bodega que es el responsable directo de estos bienes por quien se paga fianza, siendo encontrados y presentados físicamente al encargado de Activo. Por lo que quedo superada esta observación en la documentación de respaldo del Lic. [REDACTED] esta situación comprobando lo antes mencionado.

Con respecto a los bienes extraviados por Hurto que ascienden a un valor de \$2,835.02 Dólares, cuando estaba en funciones como jefe de Mantenimiento, además estaba en funciones la empresa de seguridad [REDACTED]. quien aporto \$1,900.00 Dólares de un valor de \$2,835.02 Dólares que fue la estimación de lo hurtado, quedando un remanente que no fue cubierto por la empresa. De \$935.00 Dólares. Informarle que se hizo lo que correspondía a mantenimiento que era lo de hacer la denuncia muestra de ello le entregó copia en **anexo No. I** luego el caso fue asignado a una comisión presidida por el Asesor Jurídico Lic. [REDACTED] quien hizo acta de entrega de la documentación de lo acordado con la empresa. Y fue entregado a la Unidad Financiera muestra de ello entregó copia de las partidas de que fueron ingresadas a la contabilidad Ver anexo No. II, con relación al remanente de \$935.00 será el Jurídico que dirá cuáles fueron las razones de el por qué solo se recibieron \$1,900.00. No me entregaron ninguna documentación de este proceso desarrollado por la comisión para tal fin, presidida por el Jurídico institucional Lic. [REDACTED] Quien debió enviarla al director y este entregarla al encargado de activo fijo para que este hiciera los descargos de estos bienes. Y sacarlos de los inventarios.”

En nota de fecha 7 de junio de 2022, la jefe de Consulta Externa manifestó: “Dichos equipos en mención se encontraban en el departamento de mantenimiento realizándole su mantenimiento preventivo, cabe mencionar que a la hora de ir a constatar el número de inventario estos no se encontraban visibles por estar cubiertos por la capa de pintura que se les había proporcionado, aclarando que el encargado de pintura no se encontraba en ese momento para brindarnos el código de los equipos de mi unidad. Hago de su conocimiento por medio de la presente que dicha observación por parte del auditor interno queda sin efecto dado que al momento de entrega de la unidad al momento de mi retiro laboral apegado al decreto 593 de renuncia voluntaria se encontraron todos y cada uno de los bienes o equipos según inventario de activo fijo, además doy a conocer que alguno de estos y otros equipos quedaban en listados para que en su momento se les realizara su descargo.”

La Jefe de Consulta Externa actual, en periodo de examen Jefe de Emergencia, mediante nota de fecha 07 de junio de 2022, manifestó: “Realizado en el periodo de Enero a Marzo 2019 en la Unidad de Emergencia donde era la responsable y que no fue encontrado en ese momento, por lo que explico a continuación:

- Sillas de espera con código 0535-153-030-09-00039, 0535-153-030-09-00046, 0535-153-030-09-00047 y 0535-153-030-09-00220 se encontraban en mantenimiento.

- Silla de espera con código 0535-153-030-090-000208 esta se encuentra en observación de Emergencia.
- Lámpara de cuello ganso con código 0535-155-046-01-00066 se encontraba en mantenimiento.
- Fetoscopio con código 0535-156-080-01-00009 y 0535-156-080-01-00016 se encontraban en bodega para descarte.
- Esfigmomanómetro con código 535-156-064-03-00002 se encontraban en mantenimiento.

Los equipos que se encontraban en mantenimiento en reparación no se evidencian, ya que fueron descartados y no omito en manifestar que en su momento no se realizó ninguna nota que reflejara tiempo para subsanar la no existencia de dichos equipos.”

El Coordinador de Informática mediante nota de fecha 09 de junio de 2022, manifestó: ... “anexo evidencia con copia de documentación original, por tal razón doy por superada la deficiencia”.

Mediante nota de fecha 06 de junio de 2022, la Jefe de la Unidad Renal manifestó: “...con relación al comunicado preliminar No. 2 con respecto a bienes no encontrados en la unidad renal, haciendo mención lo siguiente: El equipo de hemodiálisis con código 0535-156-088-01-00001, con respecto a este se hace mención que es un kit de hemodiálisis y no un equipo como está planteado en el inventario de activo fijo, cabe mencionar que el encargado de activo fijo manifiesta haber ingresado por error ese kit, como prueba documental se anexa factura del despacho de almacén donde contempla cantidad y costo del kit; además se presenta el inventario del 2022 donde se logra observar que el equipo en mención ya no se encuentra dentro del inventario, así también se hace mención sobre la silla de rueda con código 0535-156-062-01-00035 con respecto a este bien cabe mencionar que en el momento de la constatación del auditor interno a mi unidad dicha silla se encontraba en traslado de paciente, por lo cual no se logró ver en su momento; no omito en manifestar que los equipos para atención a pacientes tienden a ser utilizados dentro y fuera de la unidad.

Además, hago de su conocimiento que dichas inconsistencias reflejadas por el auditor interno se superaron en un periodo no mayor de 7 días.”

También presento como anexo nota de fecha 02 de junio de 2022, emitida por el Encargado de Activo Fijo del HNSP a la jefe de Unidad de Hemodiálisis, en la cual expone: “Sirva la presente para dar a conocer que en el inventario de la Unidad de Hemodiálisis se había ingresado por error un kit de Hemodiálisis tomado como si fuera un equipo de Hemodiálisis, cabe mencionar que actualmente se logra ver en el inventario de dicha Unidad que no existe ese ingreso y para prueba se anexa inventario del presente año.”

La Jefa de la Unidad de Rayos X mediante nota de fecha 08 de junio de 2022, manifestó: “...los bienes no encontrados en mi Departamento en el periodo de enero a marzo del 2019 por la auditoría interna en donde el resultado de esta misma se me dio informe de inconsistencia de los inventarios de una silla ejecutiva, dicha silla se encontraba en mantenimiento preventivo y el recolector de plata se encontraba en mi bodega que en su momento no se pudo constatar por no contar con la llave de la bodega, dicho esto se hace una pasantilla por mi persona y el encargado de activo fijo

para la cual menciono que la inconsistencia de los bienes no encontrados queda subsanado, no omito manifestarte que el No. 0014-153-030-06-00011 de la silla no coincide con el verdadero número del inventario de activo fijo No. 0014-153-030-07-00011 y el filtro recolector de plata No. 0535-155-054-01-00001 no coincide con el listado de activo fijo No. 0535-165-054-01-00001, La silla ergonómica N0. 0058-153-030-07-00013, si se encuentra en el departamento.”

La Jefe de Cirugía Mujeres, en nota de fecha 06 de junio de 2022, manifestó: “...las observaciones preliminares hechas a mi persona como jefe de la Unidad de Cirugía Mujeres del año 2019.

Se da a conocer que en el periodo del año 2019 se hizo constancia física del inventario posterior a lo realizado por el Auditor Interno encontrando los bienes observados que es gradilla con código 0535-156-123-0100101, silla con código 0014-153-030-0700011 y esfigmomanómetro con código 0535-156-06403, los cuales fueron encontrados en la unidad ya que estaban en reparación.

No omito en manifestar que en su momento no se recibió ninguna notificación para subsanar dicha inconsistencia.”

Después de la lectura del Borrador de Informe presentaron comentarios y documentación las Jefaturas de las áreas siguientes: Jefa de Unidad Renal, Jefa de Radiología, jefa de Consulta Externa, Jefe de Cirugía Mujeres, el Jefe de Mantenimiento y el Encargado de Activo Fijo, así:

En nota de fecha 19 de octubre de 2022, la enfermera jefa de la Unidad Renal, manifestó: “Silla de ruedas con código 0535- 156-062-01-00035 con respecto a este bien cabe mencionar que en el momento de la constatación del Auditor Interno a mi unidad dicha silla se encontraba en traslado de paciente, por lo cual no se logró ver en su momento; no omito en manifestar que los equipos para atención de pacientes tienden a ser utilizados dentro y fuera de la unidad. Además, hago de su conocimiento que dichas inconsistencias reflejadas por el auditor interno se superaron en un periodo no mayor a 7 días, se anexa fotografía, informe del Auditor Interno e Inventario de Activo Fijo, para lo cual solicito se deje sin efecto la observación antes relacionada.”

La Jefe de Rayos X en nota de fecha 18 de octubre de 2022, manifestó: “El motivo de la presente es para dar respuesta al comunicado preliminar del resultado (No 01 a la 3) de los bienes no encontrados en mi departamento en el período de Enero a Marzo del 2019 por la auditoría interna en donde el resultado de esta misma se me dio forme de inconsistencia de los inventarios de una silla ejecutiva. Dicha silla se encontraba en mantenimiento preventivo y el recolector de plata se encontraba en mi bodega que en su momento no se pudo constatar por no contar con la llave de la bodega, dicho esto se hace una pasantilla por mi persona y el encargado de activo fijo para la cual menciono que la inconsistencia de los bienes no encontrados queda subsanada, no omito manifestar que el No 0014-153-030-06-00011 de la silla no coincide con el verdadero número del inventario de activo fijo No 0014-1530-030-07-00011 y el filtro recolector de plata No 0535-155-054-01-00001 no coincide con el listado de activo fijo No 0535-165-054-01-00001. Ya que fueron digitadas mal por parte de los auditores y que fueron

descartadas y enviadas a corte de cuentas, se anexa el formulario No. 3 la silla ergonómica No 0058- 153-030-07-00013, si se encuentra en el departamento”

En nota de fecha 19 de octubre de 2022, la Jefe de Consulta Externa manifestó: “El motivo de la presente es para dar respuesta a REF-ORSM-BOR-INF-18/2022, 4.2.3 Bienes de inventario no encontrados, donde aparece la Unidad de Consulta Externa que en ese momento era la Jefe de dicha unidad, en el cual presento documentación del anexo 3 en donde se especifican equipos que se identificaron como faltantes en la consulta externa y dichos equipos fueron recibidos por el Jefe de Mantenimiento como descartados, por consiguiente la información presentada desvanece la inconsistencia presentada por los Auditores de la Corte de Cuentas.”

En nota de fecha 19 de octubre de 2022, la Jefe de Unidad Emergencia manifestó: “El motivo de la presente es para dar respuesta a REF-ORSM-BOR-INF-18/2022, 4.2.3 Bienes de Inventario no encontrados, donde aparece la Unidad de Emergencia que en ese momento era la Jefe de dicha unidad, en la que existe un faltante de activo fijo, de la cual admito la falta de ejecución de los procesos establecidos para el descarte de equipos no funcionales, por tanto agrego copia de lo realizado como solución a lo acontecido en ese entonces, detallando a continuación:

- Sillas de espera con código 0535-153-030-09-00039, 0535-153-030-09-00046, 0535-153-030-09-00047 y 0535-153-030-09-00220.
- Lampara de cuello ganso con código 0535-155-046-01-00066.
- Fetocopios con código 0535-156-080-01-00009 y 0535-156-080-01-00016.
- Esfigmomanómetro con código 0535-156-064-03-00002.

De lo antes detallado se efectuó proceso de descarte

- Silla de espera con código 0535-153-030-09-00208 está utilizada en el área de Observación de la Unidad de Emergencia”

La enfermera Jefe de Cirugía Mujeres en nota de fecha 19 de octubre de 2022, manifestó: “El motivo de la presente es para dar respuesta a las observaciones realizadas a mi persona como jefe de la Unidad de Cirugía Mujeres del año 2019, ratifico el informe de fecha 11 de octubre de 2022 y a la vez anexo por medio del presente escrito la evidencia que consiste en informe del auditor interno que verificó la existencia y las órdenes de mantenimiento, por lo que solicito se desvanezca la observación.”

En nota de fecha 19 de octubre de 2022, el Jefe de Mantenimiento manifestó: “El motivo de la siguiente es para dar seguimiento a documentación con referencia REF-ORMS-BOR-INF-18/2022. Observación encontrada en auditoria elaborada en el año dos mil diecinueve referente a equipos no encontrados cuando se llevó el levantamiento de inventarios, a inicio de año 2019. Quiero contextualizar que existía en el año 2019 un responsable de bodega del Departamento de Mantenimiento que es el señor [REDACTED] de quien se paga fianza por desarrollar esta función evidencia de todo esto entrego nombramiento de esta función, además entrego copia de boleta de pago Scotia Seguro donde se comprueba de que el Señor [REDACTED] es el responsable directo de los equipos y herramientas ahí resguardados ver anexo No. 1. Con el objeto de dar solución a esta observación actualmente se hizo búsqueda minuciosa de cada

uno de estos equipos según observación de no encontrados, tomándoles fotos a cada uno con el Ing. [REDACTED] Jefe Actual del Departamento de Mantenimiento lo que ha sido constatado por el Auditor Interno, ya que él fue quien hizo estas observaciones por lo que en conjunto se ha superado esta observación ver en anexo II, documento emitido por el auditor Interno manifiesta que esto ya fue superado.

En cuanto a bienes hurtados lo manifestado por los Auditores del monto de \$2,835.02 la empresa de seguridad cubrió \$1,900.00, quedo un monto de \$935.02 Dólares que no se justifican.

Analizando los datos hubo error de parte del auditor de la Corte de Cuentas de la República al tomar el valor de \$719.81 que es valor de ingreso del equipo en el sistema y valor actual en el momento del hurto era de \$158.36. Según documento de detalle del hurto entrego a la Dirección el 10 de noviembre de 2014 Ver anexo No. III; comprobando lo dicho en este documento lo hurtado tenía un valor de \$2,273.57 no de \$ 2,835.02 Dólares y después de restar las herramientas propias del personal de mantenimiento caja de Herramientas del Ing. [REDACTED] \$75.00 y Caja de Herramientas del Señor [REDACTED] por un valor de \$271.00 comprobación que estas herramientas eran personales esto esta detallado en el mismo anexo No. III, justificando el valor entregado por la empresa de seguridad de \$1,900.00. El Auditor interno institucional había enviado documento a la corte de cuentas de la republica donde exponía el valor de los equipos perdidos era de \$2,273.57 y que la empresa dio \$1,900.00 Dólares Ver anexo No. IV la razón de esta entrega es que la empresa Seguridad en el contrato se estableció que ella vela por los intereses de la institución, por esta razón es que fueron sacados del detalle los bienes o herramientas del Ing. [REDACTED] y del señor [REDACTED], Justificándose los \$1,900.00 dólares entregados por la empresa.”

El Encargado de Activo Fijo mediante nota de fecha 19 de octubre de 2022, manifestó: “En este numeral se presentan hojas de anexo 3 que son el respaldo de que algunos equipos han sido descartados y recibidos por el jefe de mantenimiento y los restantes equipos las unidades presentaran documentación y posibles fotografías que se encuentra físicos (ANEXO 2), presentando esta documentación concerniente a la observación sostenida por los auditores se espera sea tomada en cuenta y desvanecer dicha inconsistencia. Además, hago mención que por parte del auditor interno se muestra cumplimiento a lo se debe hacer ya que no se le hace seguimiento de las observaciones dándose estas superadas y el en su acción inconclusas no saca de observaciones que hace en su momento.

En cuanto a lo hurtado este presenta un cuadro el jefe de mantenimiento donde aclara cada uno de los equipos y cabe mencionar que son los jefes de las unidades quienes tienen que hacer la denuncia y dar el informe de resultado al encargado de activo fijo según lineamientos en Romano VIII NUMERO 4. a y b.”

El encargado de activo fijo adjunto nota de fecha 17 de octubre de 2022, firmada por la actual jefe cirugía hombres, dirigida al auditor interno del hospital, quien manifestó: “El motivo de la presente es para informar que en enero de 2019 los equipos se encontraban en físico y deteriorados, los cuales fueron entregados por la Licda. [REDACTED] Jefe de Cirugía Hombres, detallándolos a continuación: Carro porta paciente con código 0535-156-028-01-00015 y Nebulizador con código 0535-155-029-02-00029.”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y documentos presentados por los jefes y encargados de áreas no modifican lo observado por las siguientes condiciones:

a) En cuanto a lo manifestado por la jefa Cirugía Hombres, no presenta evidencia documental que demuestre la existencia de los bienes observados, así como también demuestre y justifique que fueron recibidos en mantenimiento.

b) El jefe de mantenimiento no presenta justificativos que muestren que los bienes extraviados se encuentran físicamente; en cuanto a los bienes hurtados presento evidencia que la empresa de seguridad solamente cubrió el monto de \$1,900.00 del monto total de \$2,835.02, quedando un monto de \$935.02 que no fue reintegrado.

c) Lo comentado por la jefa de Consulta Externa, no presenta evidencia documental que justifique que los bienes existen.

d) La ex jefa de Emergencia no presenta documentación que justifique que los bienes se recibieron físicamente en el área de mantenimiento.

e) En relación a los comentarios y documentos presentados por la jefa de la Unidad Renal, presenta documentos sobre el error del encargado de activo fijo de haber cargado al inventario un kit de hemodiálisis como si fuera un equipo por el monto de \$240.00, situación que esta corregida por el encargado de activo fijo; en cuanto a la silla de ruedas no presenta documentación que demuestre que ya se encuentra en la unidad.

f) Al cotejar las solicitudes de movimiento de activo fijo presentadas por el Coordinador de Informática, se determinó que los bienes observados fueron encontrados según detalle:

BIEN	CODIGO	SEGUIMIENTO
SILLA ERGONÓMICA	0037-153-030-07-00024	Según inventario físico de Mobiliario y Equipo, emitido el 02/12/2021, la silla ergonómica se encuentra en estado bueno.
IMPRESOR LASER	0535-153-056-01-00022	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 30 de agosto de 2019, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra Malo.
IMPRESOR LASER	0535-153-056-01-00024	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 10 de noviembre de 2016, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra malo.
CPU	0535-153-060-01-00046	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 3 de septiembre de 2021, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra malo.
CPU	0535-153-060-01-00067	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 3 de septiembre de 2021, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra malo.
CPU	0535-153-060-01-00074	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 3 de septiembre de 2021, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra malo.
CPU	0535-153-060-01-00095	Según inventario físico de Mobiliario y Equipo, emitido el 02/12/2021, el CPU se encuentra como estado inservible.
MONITOR PARA COMPUTADORA	0535-153-064-01-00016	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 30 de agosto de 2019, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra inservible.
MONITOR PARA COMPUTADORA	0535-153-064-01-00046	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 05/ junio/2014, fue trasladado definitivamente y recibido por ██████████, se encuentra bueno.
TECLADO PARA	0535-153-066-01-00032	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha

BIEN	CODIGO	SEGUIMIENTO
COMPUTADORA		3 de septiembre de 2021, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra malo.
TECLADO PARA COMPUTADORA	0535-153-066-01-00041	
TECLADO PARA COMPUTADORA	0535-153-066-01-00043	
TECLADO PARA COMPUTADORA	0535-153-066-01-00050	Según inventario físico de Mobiliario y Equipo, emitido el 02/12/2021, el Teclado se encuentra como estado Malo.
TECLADO PARA COMPUTADORA	0535-153-066-01-00057	
UPS	0535-161-009-01-00058	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 17 de mayo de 2019, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra bueno.
UPS	0535-161-009-01-00059	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 3 de septiembre de 2021, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra malo.
UPS	0535-161-009-01-00063	Según solicitud de movimiento de activo fijo de fecha 30 de agosto de 2019, recibido por mantenimiento y la división administrativa, se encuentra inservible.

Por lo que el monto observado a informática por \$1,389.18, queda superado.

g) La jefa de Rayos X, no presenta documentación que justifique y demuestre la existencia de los bienes observados.

h) La jefa de Cirugía Mujer, no presenta documentación que justifique y demuestre la existencia de los bienes observados.

Con respecto a los comentarios emitidos por la administración posterior a la lectura del Borrador de Informe determinamos:

1. Los comentarios proporcionados por la enfermera jefe de la unidad renal, expresamos que entendemos que por la naturaleza del bien en cuestión, es razonable que este no se encuentre en el área a tiempo completo, ya que es utilizado para movilizar pacientes en las diferentes áreas del hospital; la evidencia de respaldo que la jefa presenta para desvanecer la observación consiste en una fotografía del bien en la cual se observa claramente el código de inventario del bien, presenta además una nota donde solicita al auditor interno constatar la existencia del bien, de lo cual no hay nota del Auditor Interno dando fe de que el bien se encuentra en la unidad; presenta, además, una hoja del inventario físico suscrita por el Encargado de Activo Fijo. Por lo que lo observado en la Unidad Renal, se desvanece.

2. Los comentarios y documentos presentados por la jefa de Rayos X, y al verificar el inventario presentado por el encargado de activo fijo al 31 de diciembre de 2019, y las actas levantadas por el auditor interno, determinamos que si ha existido error en el código de inventario digitado en el bien denominado "filtro recolector de plata" siendo el código correcto 0535-165-054-01-00001 tal como le expone la Jefa de Rayos X, por lo que esta parte queda superada; en el caso de la silla ejecutiva con código de inventario 0014-153-030-06-00011 no ha ocurrido error, ya que el bien con código de inventario 0014-153-030-07-00011 se refiere a un Mueble de Metal, tal como se observa en el inventario presentado por el Encargado de Activo Fijo. Según el anexo 3 denominado "solicitud de movimiento de activo fijo" con fecha 18/04/2022 presentado por la jefa de rayos x, en el que señala que se realiza traslado definitivo de los bienes con código 0014-153-030-07-00011 Silla Ejecutiva, 0535-165-054-01-00001 Filtro Recolector de

Plata y 0058-153-030-07-00013 Silla Ergonómica; sin embargo, el bien con código 0014-153-030-07-00011 que mencionan no corresponde a la silla Ejecutiva, si no a "Mueble de Metal"; en cuanto a la silla ergonómica con código de inventario 0058-153-030-07-00013, la Jefa de Rayos x comenta que el bien se encuentra en el departamento, sin embargo en el Anexo No 3 de fecha 18/04/2022 se hace ver que el bien fue trasladado de forma definitiva al área de mantenimiento, por lo que se contradice, por tanto la deficiencia se mantiene.

3. Los comentarios proporcionados por la jefa de consulta externa respecto que los equipos observados fueron entregados a mantenimiento sin especificar la clase de movimiento a través de Anexo No 3 de fecha 10/02/2022 firmada y sellada por la jefa de consulta externa, expresamos que en esta fecha ya no se encontraba como jefa de consulta externa, debido a que actuó hasta diciembre de 2020, dicho anexo no se considera valido, debido a que la solicitud de movimiento de activo fijo antes mencionado no especifica la clase de movimiento (traslado definitivo, préstamo, otros), además la casilla de observaciones, no señala el descargo de los bienes; por lo que la deficiencia se mantiene.

4. Con relación a los comentarios proporcionados por la jefe de emergencia, señala que admite la falta de procesos para el descarte de equipo que no funcionaban, y que según anexo 3 de fecha 09 de junio de 2022, se trasladó definitivamente a mantenimiento, y no define el estado ni observaciones de cada uno del equipo observado, por lo que los anexos presentados al respecto son contradictorios, ya que estos no señalan las condiciones porque fueron enviados y descartados por mantenimiento, no son válidos para desvirtuar la observación, de todo el mobiliario observado, solamente se considera valido la silla de espera con código 0535-153-030-09-00208 de la cual anexan fotografía que muestran que se encuentra en el área de observaciones de la unidad de emergencia, sobre los demás bienes se mantiene lo observado.

5. Los documentos presentados por la jefa de Cirugía Mujeres, modifica lo observado, ya que anexa tres solicitudes de mantenimiento, todos con fecha 27/02/2019 en el que detalla: Reparación de esfigmomanómetro, Pintar gradilla y cambiar rodos de silla ergonómica, además anexa nota sin fecha suscrita por el auditor interno, en la que da fe de haber constatado la existencia de los bienes: SILLA DE ESPERA 0014-153-030-07-00011, ESFIGMOMANOMETROS 0535-156 -064-03-00124 GRADILLA 0535-156-123-01-00101, y señala que los bienes ya se encuentran en la unidad de Cirugía Mujeres, por lo que lo observado se desvanece.

6. Los comentarios y documentos presentados por el Jefe de Mantenimiento, modifica lo observado por lo siguiente: en cuanto al DESTORNILLADOR INALAMBRICO 0535-160-050-02-00001 en la fotografía anexa no se observa el código de inventario del bien, por lo que no puede aseverarse que es el mismo de la comunicación preliminar; en cuanto al CEPILLADOR ELECTRICO 0535-160-008-01-00001 en la fotografía se identifica claramente le código de inventario, por lo tanto se da por válido, igual la CAJA DE HERRAMIENTAS 0535-160-075-05-00002, el código de inventario esta borroso pero se distingue; con relación a la TARRAJA CON JUEGO DE 6 DADOS 0535-158-011-01-00001 no se observa código de inventario, por lo tanto no se dará por válida; en cuanto a la TARRAJA DE 1 ¼ 0535-58-011-1-00005 se observa claramente el código de inventario y por lo tanto se da por válida; en relación con el ESMERIL ELECTRIC 0535-160-016-01-00002, se da por válido, ya que en la fotografía se observa el código de inventario; en relación con el APARATO DE SOLDAR 0535-160-020-01-00001

demuestran que fue hurtado, presentan documentación del acta de denuncia de la Policía Nacional Civil Delegación de Usulután; con respecto a SIERRA ELECTRICA 0535-160-044-01-00003, presentan fotografía donde se aprecia el código de inventario. A pesar de que la nota anexa firmada por el auditor interno menciona que todos los bienes fueron encontrados únicamente daremos por válidos aquellos bienes en que las fotografías se logra observar el código de inventario.

En cuanto a la parte que hace referencia a los bienes hurtados, verificamos: que en nota con fecha 10 de noviembre de 2014 suscrita por el Jefe de Mantenimiento se detallan entre los bienes hurtados: 1. Una caja de herramientas propiedad del Ing. [REDACTED], valorada en \$ 75.00 y 2. Una caja de herramientas propiedad de Sr. [REDACTED] con un valor de \$ 271.00, los cuales fueron incluidos al momento de efectuar reclamo a la empresa de seguridad privada, a pesar de que no eran bienes propiedad del hospital; si bien es cierto no debieron haber sido incluidos en el detalle, ya que no existe evidencia de que estos bienes se encontraban en el hospital al momento del percance, por tal situación la compañía se negó a pagar por ellos, por lo cual se considera el monto de \$346.00 y modifica el monto observado. En cuanto al valor del Monitor con su UPS marca: Dell modelo optiplex 330, serie 14574490021 con número de inventario 0535-153-060-01-00065 cuyo costo de adquisición era de \$719.81, y que, según la nota antes menciona el Jefe de mantenimiento contempla el valor de \$158.36, no son válidos, porque los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo emitidos en diciembre 2015, en el romano XV Disposiciones Generales, numeral 2 establece: "(...) Así mismo debe informar por escrito al Jefe inmediato, para que en caso de proceder gestione con la Unidad de Conservación y Mantenimiento, el respectivo trámite a través de la UACI, contra la empresa de seguridad privada, para que se entable reclamo formal de conformidad a los términos del contrato por el costo del objeto perdido;... , en vista de ello la solicitud del reclamo debió haberse elaborado por el costo del bien que era \$719.81.

7. Los comentarios y documentos presentados por el encargado de activo fijo, al verificar el anexo 3 solicitud de movimiento de activo fijo, se determinó que son las mismas solicitud de movimiento de activo fijo que han presentado la Jefa de Unidad Renal, Jefa de Radiología, jefa de Consulta Externa, Jefe de Cirugía Mujeres, las cuales ya fueron analizados; como encargado de activo fijo no presenta documentación que justifique que el mobiliario y equipo se encontró y/o en que áreas se encuentran ubicados, tal como lo establecen los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo emitidos en diciembre 2015, en el romano III. Responsable de los Activos, numeral 2, literal b) establece: "Los responsables del control, ubicación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del MINSAL son: b) En los Hospitales Nacionales y Regiones de Salud, el Administrador o Jefe de Conservación y Mantenimiento a través del responsable del Activo Fijo." Por lo que la deficiencia se mantiene.

8. En relación a los comentarios presentados por la Jefa de Cirugía Hombres, no muestran documentación que justifique que los equipos observados se encuentran físicamente y/o en qué áreas se encuentran ubicados, por lo que lo observado se mantiene.

En resumen, los comentarios y evidencia presentada, subsana un monto total de \$3,803.60, según detalle:

AREA	BIEN NO ENCONTRADO	CODIGO	VALOR
MANTENIMIENTO	CEPILLADOR ELECTRICO	0535-160-008-01-00001	128.00
	CAJA DE HERRAMIENTAS	0535-160-075-05-00002	18.00
	TARRAJA DE 1 ¼	0535-158-011-01-00005	60.00
	ESMERIL ELECTRICO	0535-160-016-01-00002	139.33
	APARATO DE SOLDAR	0535-160-020-01-00001	400.00
	SIERRA ELECTRICA	0535-160-044-01-00003	289.00
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 1,034.33</b>
EMERGENCIA	SILLA DE ESPERA	0535-153-030-09-00208	30.50
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 30.50</b>
UNIDAD RENAL	SILLA DE RUEDA	0535-156-062-01-00035	290.00
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 290.00</b>
RAYOS X	FILTRO RECOLECTOR DE PLATA	0535-155-054-01-00001	2,175.25
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 2,175.25</b>
CIRUGIA MUJERES	SILLA DE ESPERA	0014-153-030-07-00011	\$ 30.00
	ESFIGNOMANOMETROS	0535-156-064-03-00124	164.42
	GRADILLA	0535-156-123-01-00101	79.10
		<b>SUMAN</b>	<b>\$ 273.52</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>\$3,803.60</b>

Por lo que se mantiene un monto total de \$5,607.05, así: Bienes no encontrados por \$5,018.03, y bienes hurtados pendiente de reintegrar \$589.02.

#### 4.2.2 INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

Verificamos que el Encargado del Activo Fijo manejó inadecuadamente el inventario de Activo Fijo al 31 de diciembre de 2019, debido a que según constatación física efectuada en el período de enero a marzo de 2019, se determinó lo siguiente:

a) Existen bienes que no están registrados en el inventario, según detalle:

EQUIPO	CÓDIGO	UNIDAD A LA QUE PERTENECE
<b>BIENES QUE NO ESTAN REGISTRADOS EN EL SISTEMA DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO.</b>		
Silla Ergonómica	0014-153-030-07-00011	Cirugía Mujeres
Silla de Espera	0058-153-030-09-00010	Cirugía Mujeres
Silla Ergonómica	0535-153-030-05-00035	Cirugía Mujeres
Laringoscopio	0535-155-028-02-00011	Cirugía Mujeres
Gabinete	0059-153-030-18-00010	Cirugía Mujeres
Estante	0017-153-028-09-00007	Cirugía Mujeres
Cama Hospitalaria	0535-156-014-01-00099	Cirugía Mujeres
Silla de Espera	0535-153-030-09-00075	Rayos X
Silla de Espera	0535-153-030-09-00064	Rayos X
Silla Ergonómica	0068-153-030-06-00010	Almacén
Archivos	0040-153-030-03-00039	Almacén
Archivos	0040-153-030-03-00020	Almacén
Refrigeradora	0535-153-041-01-00020	Almacén

<b>EQUIPO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIDAD A LA QUE PERTENECE</b>
UPS	0535-161-009-01-00082	Informática
CPU	0016-153-060-01-00008	Informática
UPS	0033-161-009-01-00037	Informática
Silla	0024-153-030-07-00074	Informática
Mesa Mayo	0535-156-048-01-00022	Unidad Renal
Mesa para computadora	0019-153-030-15-00001	Unidad Renal
Archivo 4 gavetas	0040-153-030-03-00034	Unidad Renal
Archivo 4 gavetas	0040-153-030-03-00026	Unidad Renal
Canapé	0535-156-018-01-00042	Unidad Renal
Mesa para computadora	0063-153-028-07-00004	Unidad Renal
Escritorio	0026-153-130-01-00026	Unidad Renal
Equipo de Ultrasonografía	0705-156-086-01-00002	Unidad Renal
Estante	0535-153-030-10-00162	Unidad Renal
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00080	Emergencia
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00079	Emergencia
Gradilla	0535-156-123-01-0080	Emergencia
SILLA ERGONÓMICA	2066-153-030-07-00026	Consulta Externa
ESTANTE.	0045-153-028-01-00001	Consulta Externa
BANCO GIRATORIO	0535-153-030-07-00101	Consulta Externa
ESCRITORIO	0059-153-02803-00005	Consulta Externa
SILLA ERGONÓMICA	0535-030-07-00115	Consulta Externa
LAMPARA CUELLO DE GANSO	155-046-01-00039	Consulta Externa
EQUIPO DE COLPOSCOPIA	0718-155-076-01-00001	Consulta Externa
BASCULA	0535-156-010-02-00009	Consulta Externa
Sillas de espera	0535-153-030-09-00015	Cirugía Hombre
Sillas de espera	0535-153-030-09-00034	Cirugía Hombre
Computadora	0535-153-064-01-00057	Médico Asesor
Silla Secretarial	0535-153-030-07-00034	Médico Asesor
UPS	0535-161-009-01-00093	Médico Asesor
Silla de Espera	0058-153-030-09-00010	Médico Asesor
Teléfono Fijo	0535-162-020-01-00080	Médico Asesor
Teléfono Fijo	0535-162-020-01-00081	Médico Asesor
Archivo de 4 gavetas	0040-153-030-03-00028	Médico Asesor
Archivo de 4 gavetas	0036-153-030-03-00001	Enfermería

<b>EQUIPO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIDAD A LA QUE PERTENECE</b>
Archivo de 3 gavetas	0062-153-030-23-00024	Enfermería
Silla Ergonómica	0031-153-030-07-00002	Enfermería
Mesa	0026-153-028-10-00008	Enfermería
Archivo de 4 gavetas	0036-153-030-03-00001	Comité de Enfermería
Archivo de 3 gavetas	0062-153-030-23-00024	Comité de Enfermería
Silla Ergonómica	0031-153-030-07-00002	Comité de Enfermería
Mesa	0026-153-028-10-00008	Comité de Enfermería
Teléfono Fijo	0535-163-020-01-00047	Residencia Médica
Estante	0017-155-028-09-00012	Residencia Médica
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00150	Residencia Médica
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00016	Residencia Médica
Librera	0010-153-028-09-00002	Residencia Médica
Escritorio Secretarial	0809-153-030-01-00017	Residencia Médica
Mesa	0062-153-030-17-00002	Dirección
Archivo	0008-153-030-03-00002	Dirección
Escritorio	0033-153-030-02-00021	Dirección
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-0007	Transporte
Silla de Espera	0059-153-030-09-00024	Transporte
Archivo de 4 gavetas	0040-153-030-03-00029	Transporte

- b) Hay bienes que no están codificados ni tampoco contemplados en el inventario, según detalle:

<b>BIENES SIN CODIGO Y NO SE ENCUENTRAN EN EL SISTEMA DE INVENTARIO</b>		
<b>EQUIPO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIDAD A LA QUE PERTENECE</b>
Silla de espera	Sin Código	Rayos X
Escritorio	Sin Código	Rayos X
Estante	Sin Código	Almacén
Silla Ergonómica	Sin Código	Almacén
Atriles	Sin Código	Unidad Renal
Electrocardiógrafo	Sin Código	Unidad Renal
Canapé	Sin Código	Emergencia
Carro porta medicina	Sin Código	Emergencia
Carro porta medicina	Sin Código	Emergencia
Set de Laringoscopia	Sin Código	Emergencia

Electrocardiógrafo	Sin Código	Emergencia
Locker	Sin Código	Consulta Externa
Escritorio	Sin Código	Consulta Externa
Escritorio	Sin Código	Consulta Externa
CPU	Sin Código	Residencia Médica
Dos pizarras	Sin Código	Dirección
Tres Locker	Sin Código	Transporte
1 camarote	Sin Código	Transporte
2 mesas de noche	Sin Código	Transporte

c) Hay bienes dañados sin acciones para repararse y/o ser descartados, según detalle:

<b>BIENES DAÑADOS Y SIN ACCIONES PARA REPARARSE Y/O SER DESCARTADOS</b>		
<b>EQUIPO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>UNIDAD A LA QUE PERTENECE</b>
Escalera	0535-153-030-20-00008	Medicina Hombres
Gradilla	0535-156-123-01-00084	Medicina Hombres
Silla de Espera	0058-153-030-09-00006	Cirugía Mujeres
Archivo de 4 gavetas	0535-153-030-03-00070	Rayos x
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00044	Rayos X
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00045	Rayos X
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00046	Rayos X
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-00059	Rayos X
Máquina de escribir manual	0535-153-024-02-00013	Almacén
Escritorio Secretarial	0535-153-030-01-00068	Almacén
Tarjetero	0535-153-030-12-00007	Almacén
Impresora Láser	0535-153-056-01-00009	Almacén
Fotocopiadora	0535-163-010-01-00005	Almacén
Silla secretarial	0535-153-030-07-00127	Almacén
Silla Secretarial	0535-153-030-07-00028	Almacén
UPS	0535-161-009-01-00077	Almacén
UPS	0535-161-009-01-00052	Almacén
Monitor para computadora	0038-153-060-01-00023	Almacén
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00346	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00347	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00349	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00357	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00028	Informática

(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00036	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00039	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00055	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00336	Informática
(CPU) Unidad Central de Proceso	0343-153-060-01-00338	Informática
UPS	0535-161-009-01-00028	Informática
UPS	0535-161-009-01-00042	Informática
UPS	0535-161-009-01-00043	Informática
UPS	0535-161-009-01-00045	Informática
UPS	0535-161-009-01-00047	Informática
UPS	0535-161-009-01-00055	Informática
UPS	0535-161-009-01-00080	Informática
Teclado	0535-153-060-02-00001	Informática
Radio de comunicación, portatil, marca Wokltok	0535-162-010-01-00013	Informática
Silla secretarial	0037-153-030-07-00026	Unidad Renal
Carro porta paciente	0535-156-028-01-00029	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00010	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00017	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00018	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00026	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00027	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00028	Emergencia
Nebulizador	0535-155-029-02-00029	Emergencia
Silla Ergonómica	0535-153-030-07-000117	Emergencia
Desfibrilador Cardiovascular	0535-153-033-01-00002	Emergencia
Desfibrilador Cardiovascular	0535-153-033-01-00004	Emergencia
Lampara cuello de ganso	0535-155-046-01-00006	Emergencia
Lampara cuello de ganso	0535-155-046-01-00007	Emergencia
Lampara cuello de ganso	0535-155-046-01-00008	Emergencia
Doppler Fetal	0535-156-080-02-00006	Emergencia
Sierra eléctrica para cortar yeso	0535-155-080-01-00001	Emergencia
Electrocardiógrafo	0535-155-027-01-00003	Emergencia
Vitrina Refrigerante	0535-156-060-05-00008	Emergencia
Vitrina Refrigerante	0535-156-060-05-00003	Emergencia
Esfigmomanómetro	0535-156-064-03-00002	Emergencia
Esfigmomanómetro	0535-156-064-03-00003	Emergencia
Esfigmomanómetro	0535-156-064-03-00019	Emergencia

Esfigmomanómetro	0535-156-064-03-00024	Emergencia
Lampara cuello de ganso	0535-155-046-01-00005	Emergencia
Impresora HP	0372-156-098-01-00001	Consulta de Externa
Monitor p/computadora	0535-153-064-01-00055	Consulta de Externa
Laringoscopio	0535-155-028-02-00002	Consulta de Externa
Laringoscopio	0535-155-028-02-00003	Consulta de Externa
Set de diagnóstico oftalmológico	0535-155-125-02-00006	Consulta de Externa
Oto. oftalmológico	0535-155-125-02-00002	Consulta de Externa
Freezer para Laboratorio	0535-156-060-02-00002	Consulta Externa
Esfigmomanómetro	0535-156-064-03-00013	Consulta Externa
Nebulizador	0535-155-029-02-00023	Cirugía Hombres
Negatoscopio	0535-156-052-01-00004	Cirugía Hombres
Vitrina Refrigerante	0535-156-060-05-00017	Cirugía Hombres
Monitor	0535-153-060-01-00074	Residencia Médicos
UPS	0535-161-009-01-00063	Residencia Médicos
Impresora	0535-153-056-01-00022	Residencia Médicos
Escritorio	0535-153-030-01-00040	Residencia Médicos
UPS	0535-153-060-01-00046	Residencia Médicos
UPS	0535-153-060-01-00074	Residencia Médicos
Monitor	0535-153-064-01-00016	Residencia Médicos
Silla secretarial	0535-153-030-05-00035	Residencia Médicos
Silla secretarial	0535-153-030-05-00003	Residencia Médicos
Máquina de escribir	0535-153-024-01-00012	Residencia Médicos
Teclado	0535-153-066-01-00053	Transporte
CPU	0343-153-060-01-00345	Transporte
UPS	0535-161-009-01-00035	Transporte
Ambulancia Nissan	0294-154-002-01-00007	Transporte
Toyota Land Cruiser	0535-154-004-01-00007	Transporte
Nissan Trade	0535-154-032-01-00002	Transporte
Pick up Futian	0535-154-032-01-00003	Transporte

- d) Hay bienes que fueron hurtados por un monto de \$2,489.02 y que todavía se encuentran en inventario y que no existen gestiones para su descargo.
- e) No hay controles de bienes que se encuentren en otras áreas.

<b>NO HAY CONTROLES DE BIENES QUE SE ENCUENTRAN EN OTRAS AREAS.</b>		
Estante	0535-153-030-10-00007	Cirugía Mujeres
Carro porta Ropa	0535-156-030-01-00008	Emergencia

- f) No hay evidencia documental de las consultas e indagaciones efectuadas por el encargado de activo sobre los bienes no encontrados.
- g) No hay evidencia de haber presentado los reportes semestrales enviados a contabilidad sobre el mobiliario y equipo adquiridos en el ejercicio 2019. (Formulario Diez establecidos en los Lineamientos técnicos para la Administración del Activo Fijo)

Los Lineamientos Técnicos para la Administración del Activo Fijo, emitidos por el Ministerio de Salud, vigentes de diciembre de 2015, establecen:

En el romano III. RESPONSABLES DE LOS ACTIVOS, numerales 2 literal b); 5 y 9, señalan:

“2. Los responsables del control, ubicación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del MINSAL son:

b) En los Hospitales Nacionales y Regiones de Salud, el Administrador o Jefe de Conservación y Mantenimiento a través del responsable del Activo Fijo.

5. Ninguna persona que se le asignen bienes muebles podrá retirar, vender, donar o permutar con terceras personas naturales o jurídicas, ningún bien aún cuando se encuentre inservible y se haya solicitado su respectivo descargo, sin haber realizado los procesos desarrollados en los instructivos respectivos.

9. Las jefaturas de las dependencias administrativas, técnicas y de servicio del Nivel Superior, Regiones de Salud y Hospitales, deberán delegar un responsable del control de los bienes en su dependencia, quien informará al Jefe o encargado de Activo Fijo en el nivel que corresponda cuando haya adquisiciones, traslados u otro tipo de movimiento de los activos que se realicen en su dependencia, para los registros correspondientes.”

El romano IV. DEL REGISTRO DE LOS BIENES EN EL INVENTARIO, numerales 1, 2, 4 establecen:

“1. El Área de Activo Fijo de los diferentes Niveles del MINSAL, en su área de responsabilidad, debe realizar el registro de los bienes muebles e inmuebles en el inventario y el registro detallado de los mismos. Los bienes serán registrados en el SIAF al momento de su adquisición y su valor corresponderá al detallado en el documento de compra, donación, permuta o sustitución que pueden ser: contrato, orden de compra, factura, Acuerdo Ejecutivo, Decreto Legislativo, Acta de Recepción, Acta de idóneos, entre otros. En el caso de los inmuebles, el valor de estos será el establecido en la escritura o Acuerdo Ministerial correspondiente.

El Área de Contabilidad es la responsable de la incorporación de los bienes en los estados financieros y de su depreciación.

Cuando se trate de bienes adquiridos con fondos de proyectos financiados con préstamos, donaciones o Fondo General, ejecutados en el Nivel Superior, los registros contables de la adquisición de los activos fijos se realizarán de manera centralizada, de conformidad a lo establecido en los convenios de préstamo o donación. Los Hospitales Nacionales los incorporarán a sus estados financieros hasta que se efectuó la liquidación contable de cada uno de los proyectos, previa notificación de la Unidad Financiera Institucional del Nivel Superior.

2. Todo bien mueble que se considere con una vida útil mayor de un año y cuyo valor supere los seiscientos dólares, debe ser registrado al sistema de inventario.

De igual manera como control, podrá registrarse al sistema, los bienes menores de seiscientos dólares, detallando características principales y lugar de ubicación.

4. Para registrar los bienes al inventario se debe cumplir lo siguiente: a) El jefe o responsable del Activo Fijo al recibir la copia de la documentación, verificará físicamente el bien y comparará detalles y características; así mismo, deberá remitir la información de los ingresos y demás movimientos de mobiliario y equipo al Área de Contabilidad que corresponda; detallándolo en el Formulario diez “Resumen Financiero de Activo Fijo”. Este reporte deberá enviarse cada seis meses y deberá realizarse la conciliación de inventarios y estados financieros al menos una vez al año; b) El Área de Activo Fijo debe efectuar la codificación de los bienes, colocándoles para ello en un lugar visible, el código correspondiente, por medio de una impresión o viñeta que garantice su duración y sea de difícil remoción; c) En el caso de bienes que son fabricados en el MINSAL o sus establecimientos, serán registrados de acuerdo a su costo, el cual debe ser establecido por el que lo fabricó, quien entregará un informe al Área de Activo Fijo, sobre el costo del bien considerando materiales y mano de obra.”

#### El romano VI. DE LA CONSTATACIÓN FÍSICA DE BIENES:

“1. El Área de Activo Fijo de los diferentes niveles organizativos del MINSAL, es la responsable de realizar la constatación física de los bienes propiedad del MINSAL por lo menos una vez al año o cuando sea requerido. El encargado de Activo Fijo se desplazará a las unidades o establecimientos bajo su jurisdicción y verificará físicamente que los bienes asignados coincidan con lo registrado en el inventario. La constatación se realizará tomando como base, el inventario anteriormente realizado, ésta se hará de forma total no permitiéndose muestreo, de acuerdo con formularios de los anexos número uno y dos.

Finalizada la constatación física por el encargado de activo fijo, debe enviar el reporte de la misma a la jefatura correspondiente para su verificación, firma y sello, el que será devuelto al Área de Activo Fijo que corresponda en 15 un término de diez días hábiles; se debe dejar copia en la Unidad, Área o dependencia donde se haya efectuado el inventario.

2. Cuando en la constatación del inventario no se encuentre el bien asignado debe efectuarse las consultas con el jefe de la dependencia, para la ubicación de éste; en caso de no solventarse de inmediato, se dará un plazo de diez días hábiles para subsanar, si no se subsana, el Jefe o encargado de activo fijo en el Nivel Superior debe informar al Jefe de Unidad de Conservación y Mantenimiento, y en el Nivel Regional y Hospitales al Administrador o Jefe de Conservación y Mantenimiento para la gestión pertinente”.

#### VII. DEL TRASLADO DE BIENES

1. Los jefes de las dependencias que no utilicen un bien, deben solicitar su traslado por medio del formulario denominado “solicitud de movimiento de activo fijo”, establecido en el Anexo N° 3, tramitándolo ante la jefatura de la Unidad de Conservación y Mantenimiento.

Todo traslado de bien, debe ser autorizado por el jefe de la unidad o dependencia administrativa donde está asignado el bien.

2. Concluido el trámite de traslado del bien, la jefatura respectiva debe remitir el original del formulario, al jefe o responsable del activo fijo respectivamente, para su actualización en el sistema de inventario.

3. Cuando el traslado del bien mueble se realice del Nivel Superior a establecimientos del MINSAL, se debe contar con la autorización de la Gerencia General de Operaciones; cuando se realice entre establecimientos del MINSAL, la autorización la debe emitir el Director respectivo. El jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, debe enviar el formulario original al Área de Activo Fijo, copia al que entrega y copia a quien recibe para su registro.

4. En todo traslado que se realice, el bien conservará el número de inventario de origen, no se debe realizar el movimiento si no está codificado, solicitándose al Área de Activo Fijo respectiva su identificación.

#### VIII. DESCARGO DE BIENES MUEBLES

1. La Unidad de Conservación y Mantenimiento del Nivel Superior, Regiones de Salud y Hospitales, son responsables del resguardo de los bienes en desuso, para lo cual deben destinar el espacio físico adecuado.

2. El descargo definitivo de bienes muebles del inventario, debe ser realizado por el Área de Activo Fijo respectivo indicando su destino. El proceso de destino autorizado por el Titular del MINSAL puede ser: permuta, subasta, donación, venta o sustitución de acuerdo a las disposiciones de la institución, el cual se registrará por los Lineamientos o instructivos autorizados para dichos procesos, siempre que no genere detrimento para la institución.

3. La calificación de los bienes para descargo, corresponde efectuarla a la Unidad de Conservación y Mantenimiento en el Nivel Superior, en las Regiones de Salud y Hospitales, será el Administrador o Jefe de Conservación y Mantenimiento según corresponda, y deberán considerar una o más de las situaciones siguientes: a) Que el costo de la reparación o mantenimiento del bien sea mayor que el precio de adquisición de uno nuevo; b) Deterioro u obsolescencia del bien, previa opinión técnica que fundamente su irreparabilidad o descarte; c) Destrucción del bien, causado por fenómenos naturales, caso fortuito o fuerza mayor; y; d) Cuando el bien haya sido hurtado o robado.

Cuando los bienes sean calificados para procesos de permuta y subasta, y verificados por parte del jefe o encargado de activo fijo, deben enlistarse en el Formulario del anexo N° 4. "Solicitud de Descargo de Activos". El Jefe o Coordinador de Conservación y Mantenimiento o Administrador en las respectivas dependencias del MINSAL, solicitará a través de la Gerencia General de Operaciones, autorización mediante Acuerdo Ministerial al Titular del MINSAL, el descargo de los bienes para iniciar el proceso correspondiente; y en su caso podrá autorizar iniciar, seguir y fenecer el proceso de descargo por permuta o subasta, al Director del Hospital.

Efectuado el proceso respectivo, el jefe o Coordinador de Conservación y Mantenimiento o administrador, debe remitir al encargado de Activo Fijo y a la Unidad Contable, la documentación que ampara el proceso de permuta o subasta de los bienes para que se proceda al descargo definitivo del inventario y de los estados financieros.

4. El descargo de los bienes por hurto, robo o pérdida procederá en los casos siguientes:

a) En el caso de hurto o robo, cuando la jefatura correspondiente presente al área de activo fijo, la Resolución emitida por la Fiscalía General de la República, en la que se especifique que el caso se resolvió o se archiva.

b) Cuando la Unidad de Conservación y Mantenimiento o el Administrador, presente al Área de Activo Fijo, los documentos que amparen la sustitución del bien por garantías, tales como: fianzas o pólizas de seguros.

c) Cuando el funcionario o empleado del establecimiento a quien se le asignó el bien, lo sustituya por otro igual o de mejores características, autorizado por el jefe de la Unidad de Conservación y Mantenimiento o el administrador.

d) Por Acuerdo o Resolución Ministerial, que exonere o responsabilice al funcionario o empleado, de conformidad al procedimiento sancionatorio.

5. Finalizado el proceso de descargo de bienes, el jefe o encargado de Activo Fijo debe remitir reporte al Área de Contabilidad, para el registro en los estados financieros.

La deficiencia la originó el Encargado de Activo Fijo por no realizar las funciones que le exigen los Lineamientos técnicos para la administración del activo fijo y no gestionar la autorización de la salida del inventario los bienes que fueron hurtados; el Jefe de División Administrativa, por no exigir al encargado del activo fijo y al jefe de mantenimiento el cumplimiento de la normativa.

Esto da lugar a que la entidad no cuente con inventarios actualizados, desconociéndose ubicaciones y códigos de los bienes; así como también no se identifiquen asignaciones, extravíos, pérdidas y robos de mobiliario y equipo de la entidad.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 7 de junio de 2022, el encargado de Activo Fijo del Hospital Nacional General San Pedro, manifestó: "a) Con relación a este literal se menciona que los bienes que se enlistan por parte del auditor son bienes que desde hace muchos años están en la institución sin saber de qué área o unidad llegaron estos algunos también son bienes que se dañan, se descartan pero se usan partes para reparar otros similares y puede ser que el número de este sea más visible que el verdadero a la hora de una constatación, además se mencionan otros por ejemplo la ultra 0705-156-086-01-00002 que este bien se encontraba en préstamo sin ingreso al sistema solo con documentación la cual respaldaba la permanencia al Hospital, nota: este servidor se compromete a eliminar todo aquel bien que tenga número de inventario de otras Unidades u Hospitales o del mismo que se hayan utilizado para reparación de otro y que no correspondan al bien asignado, esto se hará en este ejercicio.

b) Cabe mencionar que en este literal los equipos son equipos viejos que datan de más de 15 años de estar en uso pero que por alguna manera siguen en uso por las mismas necesidades de la institución, si además decir que de ingresarlos seria con un valor bajo y su vida útil ya está muy sobre bajo de lo que debe ser.

c) Como respuesta a este literal mencionar que dichos bienes se encontraban así por daños ocurridos en su momento y que a la hora de la pasantía por parte del auditor se encontraban sin hacer las gestiones por parte de los jefes de las unidades y reportadas a mi persona; aunque manifiesto que en cada revisión que se hace en las unidades se logra identificar lo que requiera descarte o reparación. Por consiguiente, ya esa observación se encuentra superada.

d) En este literal decir que si efectivamente se dio un hurto y que se dio a conocer a la Fiscalía por parte del jefe de mantenimiento en su momento, pasando un listado a mi persona, cabe mencionar que posterior a la fecha no se dio a conocer ningún reporte por parte del jefe de mantenimiento, jefe de la administración o titular de la institución sobre resolución de la fiscalía o alguna reparación de lo hurtado, pero cabe mencionar que este servidor solicita este año información dado que no se me había proporcionado como dicen los lineamientos y decir que se me dio información por parte de la Unidad Financiera, y por lo tanto ya fueron descargados del sistema de inventarios dichos bienes, ya no se encuentran activos en los inventarios, anexo listado de equipos descartados.

e) Concerniente a este literal cabe mencionar que no se tiene documentos de equipos que están en otras áreas como decir préstamo en anexo 3, sino que hay vales que han dado en préstamos los equipos es por tiempo corto únicamente para atender algún paciente delicado y se retorna en términos no mayor a un día laboral.

f) Consideración de este literal no se hizo documentación ya que los bienes en su mayoría se encontraban en mantenimiento dado que siempre a principio de año realizan mantenimiento preventivo de equipos médicos y de oficina, haciendo la pasantía posterior a la auditoría interna y quedando desvanecido las evidencias encontradas por el auditor interno.

g) En este caso la información se presenta a contabilidad en una impresión del sistema SIAF de equipos, vehículos, edificio, etc. que son mayores a \$600.00 para así poder hacer el cuadro y hacer el consolidado entre lo físico y lo contable y dando como resultado desde el año 2014 una consolidación exacta año con año; pero cabe mencionar que este servidor a partir de este semestre tal y como dice el lineamiento pasara la información utilizando el F10 para dar cumplimiento a los mismo.”

En nota de fecha 6 de junio de 2022, el Ex Jefe de División Administrativa, manifestó: “Con respecto al punto 1, literales (a),(b),(c),(e),(f) y (g), al respecto le informo que no fui notificado de dichas inconsistencias encontradas como resultado de la revisión física de los bienes, como parte de la auditoría interna realizada al encargado del manejo del Activo fijo, por tal razón ésta administración no giró las respectivas instrucciones para desvanecer dichas inconsistencias. Y con respecto al literal d), en el periodo en que fueron hurtados bienes a la institución, yo no era parte de la administración del hospital, así como también no fui informado sobre antecedentes relacionados a hurto ocurridos en la institución, por tal motivo solicito se me exonere de las observaciones antes mencionadas.”

El jefe de mantenimiento mediante nota de fecha de 3 de junio de 2022, manifestó: "Con respecto a los bienes extraviados por Hurto que ascienden a un valor de \$2,835.02 Dólares, cuando estaba en funciones como jefe de Mantenimiento, además estaba en funciones la empresa de seguridad [REDACTED], quien aportó \$1,900.00 Dólares de un valor de \$2,835.02 Dólares que fue la estimación de lo hurtado, quedando un remanente que no fue cubierto por la empresa. De \$935.00 Dólares. informarle que se hizo lo que correspondía a mantenimiento que era lo de hacer la denuncia muestra de ello le entregó copia en anexo No. I luego el caso fue asignado a una comisión presidida por el Asesor Jurídico Lic. [REDACTED] quien hizo acta de entrega de la documentación de lo acordado con la empresa. Y fue entregado a la Unidad Financiera muestra de ello entregó copia de las partidas de que fueron ingresadas a la contabilidad Ver anexo No. II, con relación al remanente de \$935.00 será el Jurídico que dirá cuáles fueron las razones de el por qué solo se recibieron \$1,900.00. No me entregaron ninguna documentación de este proceso desarrollado por la comisión para tal fin, presidida por el Jurídico institucional Lic. [REDACTED], quien debió enviarla al director y este entregarla al encargado de Activo Fijo para que este hiciera los descargos de estos bienes. Y sacarlos de los inventarios."

Después de la lectura del Borrador de Informe en nota de fecha 19 de octubre de 2022, el Encargado de Activo Fijo del Hospital Nacional General San Pedro, manifestó: "a) Se menciona que estos equipos en su mayoría fueron traídos de Hospitales y que venían según el jefe de mantenimiento para ser reparados otros de similares características, por lo que al repararse en algunos casos se pudo haber quedado alguna pieza que poseía otro código, así también no omito que la documentación de traslado no se nos fue entregada por parte del jefe Mantenimiento, por lo cual sin documentación de respaldo y equipos pasadas su vida útil no era conveniente su ingreso al sistema.

b) En este caso los equipos en mención no se encontraban ingresados por razones siguientes, son equipos de madera que su valor es inferior a \$100.00 y de ser ingresados a la hora de su descarte y esperar su respectivo proceso se podría ya este estar en total deterioro y destruido por roedores u otros que dañan completamente la madera y con ello no se tendría para efecto de muestra para su descarto definitivo, como también otros que son de metal o parte de ello pero que estos datan de más de 20 años y que en su momento de revisión en las unidades se mantenían por no contar con otros mejores y estos presentaban un apoyo aunque sea mínimo. Por esa razón no incluyeron en el inventario.

c) En cuanto a este numeral según los Lineamientos Técnicos para la Administración de Activo Fijo en el romano IX numeral 1 segundo párrafo deja bien claro las responsabilidades, no hace mención de responsabilidad del encargado de activo fijo, por consiguiente, no se me es objeto de observación a mi persona; queda claro que el auditor interno carece de conocimiento de procedimientos evidentes en este literal y en otros que no contemplan base de acción.

d) Aquí según romano VIII numeral 4 literal a y b y numeral 5 deja claro que en los tiempos que se cumpla lo antes mencionado para efecto de control y dichos resultados

se dieron hasta este año que se solicitó al Jefe UFI porque por parte del jefe de mantenimiento y administración no se me presento documentación y además el auditor quien fue también informado no dio seguimiento a lo establecido hago mención porque no se pidió por parte de él realizar los procesos en su tiempo y espacio.

e) En cuanto a esto se acepta no tener documentación de dichos movimientos de equipos de una unidad a otra, pero para esclarecimiento las unidades se realizan prestamos temporales por medio de vales los cuales por la emergencia o rapidez del uso del bien no se realiza dado que se debe priorizar la atención al paciente y en este caso son bienes como estante y carro de ropa que por estar combinadas las unidades se encuentran en ambas áreas.

f) Hago mención que dicha documentación se realiza cuando se ha realizado constataciones por parte de mi persona, pero cuando es por parte de otras entidades puede ser que en ese momento se hayan realizados movimientos que no se informan por tal razón no se posee acciones o documentos de respaldo.

g) En este caso no se presenta la documentación en anexo 10 pero si se imprimen los reportes del sistema SIAF que de igual manera es un documento que sirve de respaldo para ver los ingresos de los equipos; dado la observación se realizara para tiempos sucesivos.”

El Jefe de División Administrativo posterior a la lectura del Borrador no presentó comentarios.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios y documentos presentados por el Encargado de Activo Fijo, el Jefe de División Administrativo y el Jefe de Mantenimiento, no modifica lo observado, por lo siguiente:

a) Referente a los bienes que no están registrados en el inventario, el encargado de activo fijo acepta lo observado, ya que se compromete a enmendar las deficiencias que tiene el inventario como el número de inventario de otros hospitales, traslados de bienes (donde está asignado el bien) por lo que es evidente que los 66 bienes detallados en el anexo 1 no están considerados en el inventario.

b) Para los bienes que no están codificados, ratifica lo observado, ya que los 19 bienes detallados en anexo 2, no se codificaron y tampoco fueron incluidos en el inventario.

c) Sobre los bienes dañados ratifica lo observado, ya que los bienes (anexo 3) encontrados en la constatación física carecían del formato del retiro del bien para mantenimiento o reparación, firmado por el responsable de la unidad y la persona que retiro el bien.

d) Sobre los bienes hurtados el encargado no presenta documentación que demuestre la gestión efectuada para la autorización del descargo de los bienes hurtado.

e) De los bienes que se encuentran en otras áreas, el encargado del activo fijo ratifica que no tiene documentos que justifiquen los traslados de bienes u otro tipo de movimiento de los activos que se realicen en las unidades o áreas.

f) Sobre las indagaciones o seguimiento efectuado a los bienes no encontrados, los comentarios presentados por el encargado de activo fijo son contradictorios, ya que no presenta documentación de los bienes que se encontraron en mantenimiento anexando el formulario respectivo de cada uno de los bienes; no obstante, los lineamientos técnicos para la administración del activo fijo, establecen en caso no se encuentren bienes asignados debe efectuarse las consultas con el jefe de la dependencia, para su ubicación; en caso de no solventarse de inmediato, se dará un plazo de diez días hábiles para subsanar, si no se subsana, el jefe o encargado de activo fijo debe informar al administrador y mantenimiento para la gestión pertinente, por consiguiente no existe evidencia que en su oportunidad se haya cumplido con el proceso que exige los lineamientos técnicos para la administración de activo fijo.

g) Referente a los reportes semestrales enviados a contabilidad sobre el mobiliario y equipo adquirido en el ejercicio 2019, el encargado de activo fijo no efectuó los reportes semestrales de conformidad lo establecen los Lineamiento.

Los comentarios presentados por el Jefe de División Administrativa, señala que no fue informado de las deficiencias encontradas en la revisión física efectuada por auditoría interna y el encargado de activo fijo, y por esa razón no giró instrucciones para desvanecer las inconsistencias encontradas, así como también no fue informado sobre los circunstancias del hurto, situación no verdadera, ya que él era el jefe de áreas de mantenimiento y activo fijo; el Jefe de mantenimiento, señala que no entregaron documentación del proceso desarrollado por la comisión para hacer los descargos de los bienes y sacarlos del inventarios; por lo que los comentarios y documentos presentados no modifica lo observado, por lo que la deficiencia se mantiene.

El jefe de mantenimiento no presenta evidencia que muestre la recomendación que proporcione la comisión nombrada para el caso del hurto de bienes.

Los comentarios y documentos presentados posterior a la lectura del borrador de informe, por el Encargado de Activo Fijo, no modifica lo observado por lo siguiente: a) En relación a los bienes que no están registrados en el inventario, lo comentado por el encargado de activo fijo no tiene relación con lo observado, ya que los bienes que no están registrados en el inventario de activo fijo, poseen código de inventario y están ubicados en diferentes unidades y departamentos del Hospital, por lo que debieron haberse registrados en el sistema de inventario de bienes, detallando características principales y lugar de ubicación, tal como lo establecen los lineamientos técnicos para la administración del activo fijo.

b) En cuanto a los bienes que no están codificados ni registrados en el sistema de inventario, confirma que los equipos detallados en el literal b) de la condición carecen de código de inventario y no se encuentra registrados en el sistema de inventario de bienes menores de \$600.00, lo observado se mantiene, ya que es responsabilidad del área de activo fijo el control y ubicación de los bienes muebles.

c) Si bien es cierto que no es responsabilidad del Encargado de Activo Fijo, calificar los bienes para ser descargados; no obstante, no presenta documentación que muestre el proceso de solicitud de descargos de activo deteriorados, obsoletos e irreparables efectuados por el Jefe de División Administrativa; además, no presenta las solicitudes de movimiento de activo fijo que establezca el estado actual de los bienes y como observación que se de baja el bien.

d) En relación a los bienes hurtados que todavía se encuentran registrados en el sistema de inventario, no presenta documentación que demuestre las gestiones para el descargo de los bienes hurtados.

e) Los comentarios ratifican lo observado, ya que acepta que no hay controles que los bienes se encuentran en otra área.

f) En relación a la falta de evidencia documental de las indagaciones efectuadas sobre los bienes no encontrados; los comentarios son contradictorio, ya que la constatación física que efectuó auditoría interna se realizó en compañía del encargado de activo fijo, por lo que él conocía de los bienes que no se encontraron.

g) Los comentarios presentados, ratifican lo observado, ya que el anexo 10 reportes semestrales sobre el mobiliario y equipo adquirido en el ejercicio 2019, no fue presentado a contabilidad. Por lo que la deficiencia se mantiene en su totalidad.

#### 4.2.3 DESPACHO DE MEDICAMENTOS MEDIANTE RECETAS QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS.

Mediante examen a una muestra de recetas, verificamos que en el período auditado, Farmacia despachó medicamentos comunes con recetas que presentaron inconsistencias, según detalle:

- Recetas que carecen de Fecha de Emisión.
- Recetas que no contiene la cantidad despachada.
- No tiene nombre o firma de la persona que despachó
- No tienen el Número de Expediente Clínico.
- No tienen edad del paciente.
- Se encontraron Recetas sin nombre del paciente
- Hay recetas despachadas con Cantidad de medicamento mayor que lo prescrito.
- No tienen el Sello del Servicio
- Se verificó que 22 recetas con fecha de los meses de noviembre y diciembre de 2018 que fueron encontradas en las despachadas en enero de 2019.

Según Detalle:

Fecha de la Receta	Cantidad Recetada	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Firma del Medico	Nombre del servicio	Cantidad Entregada por Farmacia	INCONSISTENCIA
	30	516001	Alopurinol	si	Especialidad		No tiene fecha, no tiene cantidad, ni despachado por
10/1/2019	60	516001	Amlodipino	si	Especialidad		No tiene Cantidad, ni despachado
10/1/2019	30	492478	Atorvastatina	si	Especialidad	60	Despacharon 30 de más y no tiene quien despacho
	30	516001	Ácido Acetilsalicílico	si	Especialidad		No tiene Cantidad, ni despachado
9/1/2019	60	370037	Alopurinol	si	Especialidad		No tiene Cantidad
10/1/2019	30	336845	Atorvastatina	si	Especialidad	60	Despacharon 30 de mas
	30	510545	Alopurinol	si	Medicina Interna	30	No tiene fecha
9/1/2019	30	4868	Alopurinol	si	Especialidad		No tiene Cantidad
10/1/2019	30	58739	Metocarbamol	si	Medicina Interna		No tiene Cantidad, ni despachado
	1	51059	Beclometasona	si	Medicina Interna	1	No tiene fecha
10/1/2019	60	58739	Metformina	si	Medicina Interna		No tiene Cantidad, ni despachado
10/1/2019	30	58739	Acetaminofén 500	si	Medicina Interna		No tiene Cantidad, ni despachado
10/1/2019	30	58739	Ranitidina	si	Medicina Interna		No tiene Cantidad, ni despachado
10/1/2019	60	425954	Omeprazol	si	Especialidad		No tiene Cantidad, ni despachado
9/1/2019	30	517163	Atorvastatina	si	Especialidad	60	Despacharon 30 de mas
9/1/2019	2	21689	Insulina lenta	si	Medicina Interna		No tiene Cantidad, ni despachado
	30	473326	Amlodipino	si	Medicina Interna	30	No tiene fecha
10/1/2019	30	357598	Atorvastatina	si	Medicina Interna	36	Despacharon 6 mas

Fecha de la Receta	Cantidad Recetada	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Firma del Medico	Nombre del servicio	Cantidad Entregada por Farmacia	INCONSISTENCIA
10/1/2019	30	24133	Propanadol	si	No tiene		No tiene sello de servicio, no tiene cantidad, no tiene despachado
	60	35689	Amlodipino	si	Especialidad	60	No tiene fecha
9/1/2019		1020	Metoclopramida	si	Emergencia		No tiene Cantidad, ni despachado
9/1/2019	1	13186	Diclofenac ampolla	si	Emergencia		No tiene Cantidad, ni despachado
9/1/2019	1	528381	Diclofenac ampolla	si	Emergencia		No tiene Cantidad, ni despachado
9/1/2019	1	528378	Butiliosina	si	Emergencia		No tiene Cantidad, ni despachado
10/1/2019	1	392283	Acetaminofén jarabe	si	Emergencia		No tiene Cantidad, ni despachado
10/1/2019	4	1077	Furosemida	si	No tiene	4	Sin sello del servicio
10/1/2019	1	39228	Loratadina jarabe	si	Emergencia		No tiene Cantidad, ni despachado
9/1/2019	20	1051	Ciprofloxacina	si	No tiene	20	No tiene sello de servicio.
9/1/2019	1	493229	Hidrocloridato de Hidrocortisona venas	si	No tiene	1	No tiene sello de servicio.
10/1/2019	1	528391	Acetaminofén jarabe	si	No tiene		No tiene Cantidad, ni despachado
	20	435651	Butiliosina	si	Emergencia	20	No tiene fecha
	7	239834	Levofloxacina 500	si	Emergencia	7	No tiene fecha
	1	8141	Loratadina jarabe	si	Emergencia	1	No tiene fecha, no tiene cantidad, no tiene despacho
9/1/2019	20	1386	Prednisona	si	Emergencia		no tiene Cantidad, ni despachado
	20		Acetaminofén	si	Emergencia	20	No tiene fecha, ni número de expediente
	1	239834	Clotrimazol vaginal	si	Emergencia	1	No tiene fecha
6/12/2018	1	393047	Succinil colina	si	Emergencia		Fecha 2018 no tiene entrega de farmacia
18/12/2018	1	526236	Succinil colina	si	No tiene	1	Fecha 2018 no tiene servicio
18/12/2018	1	526236	Succinil colina	si	Cirugía Ambulatoria		Tiene fecha 2018 y no tiene entrega de farmacia
10/12/2018	1	475213	Succinil colina	si	Cirugía Mujeres		Tiene fecha 2018 y no tiene entrega de farmacia
7/12/2018	1	424984	Succinil colina	si	sala operaciones		Tiene fecha 2018 y no tiene entrega de farmacia
6/12/2018	1	434709	Succinil colina	si	No tiene		Tiene fecha 2018 y no tiene entrega de farmacia
19/11/2018	1	548200	Dimenhidrinato	si	Sala de operaciones		Tiene fecha 2018 y no tiene entrega de farmacia
10/12/2018	1	484303	Succinil colina	si	No tiene	1	Tiene fecha 2018, y no tiene sello del servicio
10/12/2018	1	484303	Succinil colina	si	Sala operaciones		Tiene fecha 2018, y no tiene entrega de farmacia
19/11/2018	1	496447	Dimenhidrinato	si	No tiene	1	Tiene fecha 2018 y no tiene sello de servicio
19/11/2018	1	494647	Dimenhidrinato	si	Ginecología		Tiene fecha 2018, y no tiene entrega de farmacia
19/11/2018	1	421599	Dimenhidrinato	si	No tiene		Tiene fecha 2018, no tiene sello del servicio, no entrega de farmacia
17/12/2018	1	509982	Succinil colina	si	Cirugía Mujeres		Tiene fecha 2018, no tiene sello del servicio, no entrega de farmacia
17/12/2018	1	520499	Succinil colina	si	Cirugía Ambulatoria		Tiene fecha 2018, no tiene sello del servicio, no entrega de farmacia
18/12/2018	1	528051	Succinil colina	si	Emergencia		Tiene fecha 2018, no tiene sello del servicio, no entrega de farmacia
12/12/2018	1	478161	Succinil colina	si	Emergencia		Tiene fecha 2018, no tiene sello del servicio, no entrega de farmacia
	10	138764	Ciprofloxacina	si	No tiene	10	No tiene fecha, ni sello de servicio
	20	138764	Ranitidina	si	No tiene	20	No tiene fecha, ni sello de servicio
	1	138764	Insulina lenta	si	No tiene	1	No tiene fecha, ni sello de servicio
	3	20007	Furosemida	si	Medicina Mujeres	3	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	60	20007	Amlodipino	si	Medicina Mujeres	60	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	2	20007	Iversartan	si	Medicina Mujeres	2	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	60	20007	Glibenclamida	si	Medicina Mujeres	60	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	30	20007	Ácido acetilsalicílico	si	Medicina Mujeres	30	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	30	20007	Furosemida	si	Medicina Mujeres	30	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	1	200075	Parche nitroglicerina	si	Medicina Mujeres	1	No tiene fecha
	2	200075	Suero mixto	si	Medicina Mujeres	2	No tiene fecha
	2	200075	Ketorolaco	si	Medicina	2	No tiene fecha

Fecha de la Receta	Cantidad Recetada	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Firma del Medico	Nombre del servicio	Cantidad Entregada por Farmacia	INCONSISTENCIA
					Mujeres		
	2	200075	Enalapril	si	Medicina Mujeres	2	No tiene fecha
	2	425951	Ceftriaxona	si	No tiene	2	No tiene ni fecha, ni sello de Servicio
	3	425951	Diclofenac Ampolla	si	No tiene	3	No tiene ni fecha, ni sello de Servicio
	3	425951	Clindamicina	si	No tiene	3	No tiene ni fecha, ni sello de Servicio
	3	425951	Solución salina	si	No tiene	3	No tiene ni fecha, ni sello de Servicio
	20	528334	Ibuprofeno	si	Cirugía Hombre	20	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	20	528334	Amoxicilina	si	Cirugía Hombre	20	No tiene fecha ni enfermera que lo recibe
	20	483555	Amoxicilina	si	Cirugía Hombre	20	No tiene fecha ni edad del paciente
	20	483555	Metocarbamol	si	Cirugía Hombre	20	No tiene fecha ni edad del paciente
	20	483555	Loratadina	si	Cirugía Hombre	20	No tiene fecha ni edad del paciente
	3	483701	Ranitidina	si	Medicina Mujeres	3	No tiene fecha ni edad del paciente
	2	483701	Atorvastatina	si	Medicina Mujeres	2	No tiene fecha ni edad del paciente
	4	483701	Prednisona	si	Medicina Mujeres	4	No tiene fecha ni edad del paciente
	1	483701	Neovacina	si	Medicina Mujeres	1	No tiene fecha ni edad del paciente
	1	28652	Insulina regular	si	Medicina mujeres	1	No tiene fecha ni edad del paciente
	2	441592	Ciprofloxacina	si	Medicina mujeres	2	No tiene fecha
	2	486096	Ciprofloxacina	si	Medicina Mujeres	2	No tiene fecha, ni tiene edad del paciente
	3	435440	Agua destilada	si	Medicina Mujeres	3	No tiene fecha, ni tiene edad del paciente
	20	528380	Ciprofloxacina	si	Medicina Mujeres	20	No tiene fecha, ni tiene edad del paciente
	20	527622	Acetaminofén	si	Cirugía Hombres	20	No tiene fecha
	60	527622	Metformina	si	Cirugía Hombres	60	No tiene fecha
	2		Agua destilada	si	Cirugía Mujeres	2	No tiene expediente, no tiene edad,
	2	528384	Ranitidina	si	Cirugía Mujeres	2	No tiene fecha
	3	462017	Ranitidina	si	Medicina Hombres	3	No tiene fecha
	1	462017	Enalapril	si	Medicina Hombres	1	No tiene fecha
	1	462017	Alopurinol	si	Medicina Hombres	1	No tiene fecha
	9	462017	Cloruro de potasio	si	Medicina Hombres	9	No tiene fecha
	3	462017	Suero mixto	si	Medicina Hombres	3	No tiene fecha
	3	483620	Ranitidina	si	Medicina Hombres	3	No tiene fecha
	3	483620	Metoclopramida	si	Medicina Hombres	3	No tiene fecha
	4	483620	Epamin	si	Medicina Hombres	4	No tiene fecha
	2	483620	Fenitoína inyectada	si	Medicina Hombres	2	No tiene fecha
	3	483620	Suero mixto	si	Medicina Hombres	3	No tiene fecha
	6	483620	Cloruro de potasio	si	Medicina Hombres	6	No tiene fecha
	1	8120181261	Hidrocortisona venas	si	Pediatría	1	No tiene fecha
	1	8120181261	Acetaminofén jarabe	si	Pediatría	1	No tiene fecha
	1	487966	Penicilina sódica	si	Pediatría	1	No tiene fecha
	1	487966	Metilprednisolona	si	Pediatría	1	No tiene fecha
	1	487966	Solución salina	si	Pediatría	1	No tiene fecha
	2	487966	Butanamida	si	Pediatría	2	No tiene fecha
	2	528583	Suero Hartmann	si	Pediatría	2	No tiene fecha
	2	528583	Ranitidina	si	Pediatría	2	No tiene fecha

Fecha de la Receta	Cantidad Recetada	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Firma del Medico	Nombre del servicio	Cantidad Entregada por Farmacia	INCONSISTENCIA
	2	528583	Butiliosina	si	Pediatría	2	No tiene fecha
	1	450982	Penicilina sódica	si	Pediatría	1	No tiene fecha
	2	450982	Ranitidina	si	Pediatría	2	No tiene fecha
	1		Cisatracurio	si	No tiene	1	No tiene fecha, no tiene nombre del paciente, no tiene sello del servicio no tiene número de expediente
	1		Cisatracurio	si	No tiene	1	No tiene fecha, no tiene nombre del paciente, no tiene sello del servicio no tiene número de expediente
	2	527761	Ceftriaxona	si	Ginecología	2	No tiene fecha ni edad del paciente
	2	527761	Metronidazol	si	Ginecología	2	No tiene fecha ni edad del paciente
10/1/2019	2		Agua destilada	si	Pediatría	2	No tiene nombre del paciente, no tiene expediente, ni edad del paciente
	2	521673	Suero Hartmann	si	Ginecología	2	No tiene fecha, no tiene edad del paciente
	1	521673	Ranitidina	si	Ginecología	1	No tiene fecha, no tiene edad del paciente
	1	521673	Dimenhidrinato	si	Ginecología	1	No tiene fecha, no tiene edad del paciente
	1	521673	Cefalotina	si	Ginecología	1	No tiene fecha, no tiene edad del paciente
	2	314886	Ceftriaxona	si	Ginecología	2	No tiene fecha, no tiene edad del paciente
	2	314886	Loratadina	si	Ginecología	2	No tiene fecha, no tiene edad del paciente
	4		Sulfato ferroso	si	Ginecología	4	No tiene expediente, no tiene edad,
	4		Acetaminofén	si	Ginecología	4	No tiene expediente, no tiene edad,
	1		Dexametasona	si	Ginecología	1	No tiene expediente, no tiene edad,
5/1/2018	30	260552	Amlodipino	si	Medicina Interna	30	Tiene fecha enero 2018
5/1/2018	60	260552	Nimodipino	si	Medicina Interna	60	Tiene fecha enero 2019
5/1/2018	30	260552	Aspirina	si	Medicina Interna	30	Tiene fecha enero 2020
	15	437536	Propanadol	si	Especialidad	15	No tiene fecha
	2	437536	Insulina lenta	si	Especialidad	2	No tiene fecha
	30	437536	Atorvastatina	si	Especialidad	30	No tiene fecha
	30	437536	Omeprazol	si	Especialidad	30	No tiene fecha
	60	439472	Amlodipino	si	Medicina Interna	60	No tiene fecha
	60	439472	Omeprazol	si	Medicina Interna	60	No tiene fecha
	30	439472	Atorvastatina	si	Medicina Interna	60	No tiene fecha, y le dieron 30 más de las prescritas en la receta
	30	439472	Ácido Acetilsalicílico	si	Medicina Interna	30	No tiene fecha
	30	449302	Enalapril	si	Especialidad	30	No tiene fecha
	90	449302	Difenhidramina	si	Especialidad	90	No tiene fecha
5/1/2019	30	122043	Ácido acetilsalicílico	si	Especialidad	0	No tiene cantidad ni despachada por
5/1/2019	30	122043	Atorvastatina	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
	120	492492	Difenilhidantoina	si	Especialidad	120	No tiene fecha
5/1/2019	1	510	Ranitidina	si	Emergencia		No tiene cantidad ni despachada por
9/1/2019	1	432821	Diclofenac ampolla	si	Emergencia		No tiene cantidad ni despachada por
	1	459705	Insulina lenta	si	Especialidad	1	No tiene fecha
	30	459705	Amlodipino	si	Especialidad	30	No tiene fecha
	30	459705	Alopurinol	si	Especialidad	30	No tiene fecha
17/12/2018	30	520555	Preservativo masculino	si	No tiene	30	Tiene fecha diciembre 2018
17/12/2018	30	520135	Preservativo masculino	si	No tiene	30	Tiene fecha diciembre 2018
22/1/2019	24	no tiene	Preservativo masculino	si	Emergencia	24	No tiene número de expediente
19/10/2018	30	402394	Preservativos femeninos	si	Especialidad	30	Tiene fecha octubre 2018
	1		Protamina	si	Emergencia		No tiene fecha, no tiene nombre del paciente, no tiene cantidad, no tiene despachada por
14/1/2019	1	486098	Sulfato de protamina	si	Hemodiálisis	1	La edad del paciente difiere entre las otras recetas emitidas a el
14/1/2019	1	486098	Sulfato de protamina	si	Hemodiálisis		Difiere la edad y no tiene cantidad
4/1/2019	3	466649	Latas de proteinex	si	No tiene	3	No tiene sello del servicio
17/1/2019	3	441710	Latas de proteinex	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
5/1/2019	1	50713	Latas de proteinex	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
24/1/2019	2	523118	Latas de proteinex	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
24/1/2019	2	504179	Latas de proteinex	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
3/1/2019	90	474040	Carbamazepina	si	Salud mental		No tiene cantidad ni despachada por

Fecha de la Receta	Cantidad Recetada	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Firma del Medico	Nombre del servicio	Cantidad Entregada por Farmacia	INCONSISTENCIA
3/1/2019	150	474040	Clorpromacina	si	Salud mental		No tiene cantidad ni despachada por
	3	389577	Cloruro de potasio	si	Especialidad	3	No tiene fecha
	30	389577	Atorvastatina	si	Especialidad	30	No tiene fecha
	30	389577	Alopurinol	si	Especialidad	30	No tiene fecha
5/1/2019	30	373864	Alopurinol	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
5/1/2019	30	373864	Terrazocin	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
5/1/2019	1	373864	Insulina lenta	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
4/1/2019	30	324845	Atorvastatina	si	Especialidad	60	Entregaron 30 tabletas de mas
17/1/2019	4	441710	Latas de Enterex	si	Especialidad		No tiene cantidad ni despachada por
4/1/2019	4	456828	Latas de Ensures	si	No tiene	4	Difiere la edad del paciente 87 años
4/1/2019	4	456828	Latas de Enterex	si	Especialidad	4	Difiere la edad del paciente 88 años
	2	4030	Ácido tranexámico	si	Emergencia		No tiene fecha no tiene cantidad ni despachada por
	1	3589	Ácido tranexámico	si	Emergencia	1	No tiene fecha

De igual manera verificamos que farmacia despacho recetas de medicamentos controlados, con las siguientes inconsistencias:

- Recetas sin fechas;
- No señala el despachado por;
- No cuentan con sello del Establecimiento de Salud;
- No cuenta el recibido por;
- Carece de sello y nombre del servicio
- Se encontraron 2 recetas de fecha 9 y 12/noviembre/2018 entre las despachadas en el mes de enero de 2019, y
- Se encontró la receta 19502 ilegible, en la cual no se identifica absolutamente nada.

Según Detalle:

Fecha de la Receta	Número de Receta	Cantidad Recetada	Unidad	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Médico que prescribe	Firma Medico	Nombre del servicio	Inconsistencias
24/1/2019	1188	1	Frasco	296643	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	Falta sello del establecimiento y firma en el despachado
24/1/2019	1871	1	Amp	523100	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	Falta sello del establecimiento y firma en el despachado
24/1/2019	1189	1	Frasco	486460	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	Falta sello del establecimiento y firma en el despachado
24/1/2019	1015	1	Amp	366853	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	Falta sello del establecimiento y firma en el despachado
24/1/2019	1246	1	Amp	499309	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	Falta sello del establecimiento y firma en el despachado
24/1/2019	1243	1	Amp	528119	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Emergencia	Falta sello del establecimiento y firma en el despachado
21/1/2019	1121	1	Amp	no	Propofol 200 mg	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	No tiene expediente
	18948	4	Amp	527797	oxitocina	[REDACTED]	si	Ginecología	No tiene fecha
	18949	4	Amp	470162	oxitocina	[REDACTED]	si	No tiene	No tiene servicio, no tiene fecha
22/1/2019	1028	4	Amp	424844	oxitocina	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	No tiene firma de despachado
	1625	3	Amp	527664	oxitocina	[REDACTED]	si	Sala de operaciones	No tiene fecha

Fecha de la Receta	Número de Receta	Cantidad Recetada	Unidad	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Médico que prescribe	Firma Medico	Nombre del servicio	Inconsistencias
3/1/2019	801	30	Tabletas	325405	Lorazepam	[REDACTED]	si	Psiquiatría	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
2/1/2019	754	1	Tabletas	526871	Lorazepam	[REDACTED]	si	Cirugía Hombres	No tiene sello del establecimiento.
9/1/2019	848	1	Tabletas	527319	Lorazepam	[REDACTED]	si	Cirugía Mujeres	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
8/1/2019	981	60	Tabletas	478685	Lorazepam	[REDACTED]	si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
9/1/2019	122	30	Tabletas	301241	Lorazepam	[REDACTED]	si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
9/1/2019	1503	5	Tabletas	507953	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
10/1/2019	1516	5	Tabletas		Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
9/1/2019	18632	30	Tabletas	524050	Lorazepam	[REDACTED]	si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
10/1/2019	989	90	Tabletas	491113	Lorazepam	[REDACTED]	si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
10/1/2019	1515	5	Tabletas	520853	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
11/1/2019	1519	5	Tabletas	4307	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
11/1/2019	1507	5	Tabletas	286610	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
11/1/2019	1517	5	Tabletas	511967	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
11/1/2019	1518	5	Tabletas	526192	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
13/1/2019	1650	5	Tabletas	508589	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
12/1/2019	1584	5	Tabletas	398457	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
19/1/2019	1520	5	Tabletas	368009	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
14/1/2019	1521	5	Tabletas	523941	Lorazepam	[REDACTED]	si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene recibido por
	19502					[REDACTED]	si		Receta ilegible
17/1/2019	1080	30	Tabletas	69468	Lorazepam	[REDACTED]	si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene despachada por, no tiene firma de recibida
22/1/2019	443	30	Tabletas	504512	Lorazepam	[REDACTED]	si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
22/1/2019	1108	30	Tabletas	518838	Lorazepam	[REDACTED]	si	Especialidades	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
24/1/2019	1906	30	Tabletas	460972	Lorazepam	[REDACTED]	si	Salud mental	No tiene sello del

Fecha de la Receta	Número de Receta	Cantidad Recetada	Unidad	N° de Expediente	Nombre del Medicamento	Médico que prescribe	Firma Medico	Nombre del servicio	Inconsistencias
									establecimiento, no tiene firma de recibido
22/1/2019	1097	60	Tabletas	415579	Lorazepam		si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
10/1/2019	10658	30	Tabletas	459523	Lorazepam		si	Consulta Externa	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
24/1/2019	1907	60	Tabletas	454080	Lorazepam		si	Salud mental	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
30/1/2019	1318	5	Tabletas	514702	Lorazepam		si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
30/1/2019	1912	30	Tabletas	515453	Lorazepam		si	Psiquiatría	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
30/1/2019	1301	10	Tabletas	435146	Lorazepam		si	Emergencia	No tiene sello del establecimiento, no tiene firma de recibido
30/1/2019	1191	30	Tabletas	419591	oxitocina		si	No tiene	No tiene servicio, no tiene sello del establecimiento no tiene recibido por
23/1/2019	1190	30	Tabletas	521285	oxitocina		si	Consulta Externa	No tiene Sello de médico, No tiene recibido por
21/1/2019	441	90	Tabletas	488282	oxitocina		si	No tiene	No tiene Servicio, no tiene sello del establecimiento, No tiene recibido por
9/11/2018	459	1	Frasco	480157	Sevoflurano		si	Sala de operaciones	tiene fecha noviembre 2018 no tiene sello de establecimiento
12/11/2018	455	1	Frasco	526811	Sevoflurano		si	Sala de operaciones	tiene fecha noviembre 2018 no tiene sello de establecimiento

El Art. 102 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, que recauden, custodien, administren, autoricen, refrende, avalen, distribuyan, registren o controlen fondos, bienes u otros recursos del Estado y de las Instituciones Autónomas; los liquidadores de ingresos, las personas que reciban anticipos para hacer pagos por cuenta del sector público; son responsables de verificar que el proceso de control interno previo se haya cumplido”.

El Art. 21 de la Ley de Medicamentos, establece:

Contenido esencial de las recetas, Art. 21 literales a), c), d), e), f), g) y h) “Toda receta deberá contener en letra legible, como mínimo los siguientes datos:

- a) Los datos de identificación del prescriptor y del paciente;
- c) El nombre genérico del principio activo;
- d) Presentación;
- e) Dosis con detalle de la concentración del medicamento,
- f) Vía de administración,
- g) Días de tratamiento y cantidad prescrita en números,
- h) Lugar, fecha, firma y sello del prescriptor”.

El Art. 2 del Reglamento General de la Ley de Medicamentos establece: “Este Reglamento será implementado por la Dirección Nacional de Medicamentos, que en adelante se denominará “la Dirección”, la que podrá además establecer los Reglamentos Técnicos e instrumentos jurídicos de carácter complementario, conforme a las leyes vigente”.

Los Artículos 78 y 120 de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, publicadas en Diario Oficial No. 52 de fecha 15 de marzo de 2019, establece:

Art. 78.- Se elaborarán mecanismos de control apropiados para el despacho de medicamentos a los usuarios, de manera que se garantice la eficiencia en la entrega, con el propósito de que se sientan satisfechos en la obtención de los mismos.

Art. 120.- La Dirección del Hospital, las jefaturas médicas y no médicas, deberán vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control en forma periódica, durante la ejecución de las operaciones de manera integrada, con el propósito de asegurar que las labores se ejecuten de conformidad a las disposiciones legales existentes.

La deficiencia la originó la Jefe de Farmacia por no exigir el llenado completo de la receta y no supervisar que el despacho de medicamento se efectuara de conformidad lo exigen los preceptos legales y técnicos.

Esto da lugar a que las recetas despachadas carezcan de transparencia y que se cometan irregularidades en el despacho de medicamentos comunes y controlados.

## **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 12 de julio de 2022, la Jefa de Farmacia manifestó: “Los Usuarios no retiran medicamentos en fecha indicada y cuando lo solicitan se les dispensa. -Usuarios abastecidos no retira medicamento en fecha indicada, lo hace cuando ya no tiene medicamento. Cuando no hay existencia de medicamento el paciente guarda receta y cuando hay existencia retira medicamento. Los medicamentos se reciben de diferentes concentraciones y en ocasiones hay que dispensar el doble o reducir a la mitad la cantidad prescrita por el médico.

En recetas controladas. Estas recetas ya fueron entregadas en original a la DNM y a la fecha no se ha obtenido observación de ellas con las cantidades reportadas en el informe.”

Posterior a la lectura del borrador de informe en nota de fecha 19 de octubre de 2022, la Jefa de Farmacia manifestó: “En el caso de recetas que no tienen número de expediente, son las que se dispensaban de emergencia y no se había establecido el número de registro o expediente.

Las recetas que tienen inconsistencia en cuanto a la cantidad a dispensar, se refieren a que no siempre el medicamento viene de la misma presentación, en el caso de la irbesartan 300 mg, muchas veces el médico prescribe irbesartan de 150 mg, por lo que farmacia dispensa el doble. Pero no significa que se le dé demás.

En el caso de las recetas que se dispensan fuera de la fecha de retiro de medicamentos, es porque hay pacientes que retiran posterior a la fecha, y farmacia siempre los dispensa por el bien del paciente, que es a quien nos debemos y que constitucionalmente son el bien común.

En el caso de las recetas controladas que tenían fecha de noviembre/2018 y fueron descargadas en enero 2019, estos son frascos multidosis de 250 ml, que son entregados al departamento de anestesiología, hasta que se terminan el ultimo mililitro, el médico hace la receta al jefe de anestesia tomando en cuenta cualquiera de las fechas en que se utilizó, el medicamento. Ya se hizo ver esta observación al jefe de anestesiología, que la receta de frascos multidosis, cuando se la elaboran tiene que traer la fecha del ultimo día que utilizo el frasco de lo contrario no se le aceptaran. Observación subsanada”.

### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios y documentos presentados por la jefe de farmacia, no modifica lo observado, por lo siguiente:

- En cuanto a que las recetas de medicamentos comunes, que no poseen número de expediente son las que provienen de Emergencia, es necesario mencionar que la Guía para las Buenas Prácticas de Prescripción emitida por el Ministerio de Salud, no establece excepciones para el llenado, por lo que exige llenado completo de las recetas, cabe mencionar que las recetas que no contienen número de expediente clínico del paciente no provienen únicamente de la Emergencia, ya que hay recetas con esta deficiencia que provienen de los servicios de: Cirugía Mujeres, Pediatría, Ginecología, por lo que la deficiencia se mantiene.
- En el caso de recetas despachadas con cantidad de medicamentos mayor que lo prescrito, los comentarios son contradictorio en el caso expuesto por farmacia, ya que las recetas observadas no señalan que los medicamentos entregados sean distintos de la concentración recetada, en todo caso sería el médico que cambien la receta, lo observado se mantiene.
- En relación a las 22 recetas de fechas de noviembre y diciembre/2018 despachadas en enero/2019, la Guía para las Buenas Prácticas de Prescripción emitida por el Ministerio de Salud, en el numeral 5. De la dispensación, numeral 5.1 establece: “La vigencia de la receta para que puedan ser dispensada, será de un máximo de 3 días después de expedida, para pacientes ambulatorios y de 24 horas para las de pacientes intrahospitalarios y debe mantenerse legible, sin alteraciones al momento de dispensarla.”, por lo tanto, la deficiencia se mantiene.

En el caso de los medicamentos controlados emitida en noviembre/2018, despachados en enero de 2019, reconoce lo observado, sobre las demás inconsistencias no presento comentarios, la deficiencia se mantiene.

#### **4.2.4 NO SE EXIGIÓ LA GARANTIA DE LA CUNA TÉRMICA.**

Verificamos que el Hospital Nacional General San Pedro, según factura número 0123 de fecha 05 de diciembre de 2019, y Orden de compra número 262/2019 de fecha 4 de diciembre de 2019, se adquirió de la empresa [REDACTED] una cuna

térmica por el monto de \$6,000.00; determinándose que la cuna no tiene funcionalidad térmica por desperfecto de fabricación; no existe evidencia que demuestre que se haya exigido la garantía correctiva a la empresa.

La Orden de Compra número 262/2019 de fecha 04 de diciembre de 2019, establece como descripción: “Código: 6033040, Cuna Térmica, Características: Calentador con soporte móvil potencia de calentamiento mediante sistema radiante infrarrojo de cerámica, Luz de inspección y luz de seguridad, ....., 2 años de garantía con sus mantenimientos preventivos y correctivos durante dure la garantía,…”

El literal h) del Art. 82-bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: h) gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles;”

El párrafo primero del Art. 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “En caso de incumplimiento, el responsable de hacer efectivas las garantías contempladas en la Ley será el titular de la Institución. La ejecución de la garantía se efectuará en la forma establecida en la Ley, el presente Reglamento y lo dispuesto en los instrumentos de contratación.”

Los numerales 6.10.1.8 y 6.17.1.1 del Manual de Procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública, emitido por la UNAC, establece:

6.10.1.8 Reclamos durante el período de vigencia de las garantías – (Administrador de Contratos). El Administrador de Contrato, deberá gestionar y documentar por escrito los reclamos ante el contratista, relacionados con incumplimientos, fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de cumplimiento de contrato, garantía de buena inversión de anticipo, de buena obra o buen servicio, funcionamiento y calidad de bienes, e informar de los incumplimientos a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles y dentro de la vigencia de la garantía. En caso de no existir fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios o estos hubiesen sido subsanados, deberá informar a la UACI, sobre el vencimiento de dichas garantías para que proceda a su devolución.

#### 6.17.1 PROCEDIMIENTO PARA EJECUCIÓN DE GARANTIAS O FIANZAS.

6.17.1.1 Identificación del incumplimiento – (UACI o Administrador de Contrato) en el segundo párrafo, establece:

Durante la fase de ejecución del contrato y vigencia de las garantías solicitadas, el Administrador de Contrato identifica y documenta los posibles incumplimientos imputables al contratista, realiza los reclamos pertinentes y con base a las respuestas que reciba de éste, informa a la UACI, adjuntado información de respaldo, para que

ésta proceda a trasladar la documentación de incumplimiento a la Autoridad Competente, para proceder a ejecutar la fianza correspondiente.

La deficiencia la originó el Administrador de Contrato por no efectuar seguimiento a lo señalado en la orden de compra No. 262/2019, y no gestionar los reclamos durante el periodo de vigencia de la garantía.

El no efectuar seguimiento a la orden de compra, da lugar a que no se identifiquen fallas de funcionamientos y calidad del bien; y que las garantías no sean exigidas, afectándose directamente los recursos institucionales por el monto de \$6,000.00.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

En nota de fecha 8 de julio de 2022, el Administrador de Contrato manifestó: “Al respecto sobre la situación de la Cuna Térmica asignada a la Unidad de Partos quiero expresar que nunca fui notificado por ningún medio sobre la falla.”

El Jefe UACI mediante nota de fecha 12 de julio de 2022, presento comentarios: “Como U.A.C.I. se realizó el proceso de compra por Libre Gestión No. 182/2019, correspondiente al Suministro de Equipo de Cuna Térmica, solicitado por la Jefe de la Unidad de Partos de este Hospital, el cual fue adjudicado a la empresa H [REDACTED] con orden de compra No. 262/2019 de fecha 04 diciembre de 2019, se recibe equipo en el Hospital según factura No. 0123 de fecha 5 de diciembre de 2019 según acta de recepción enviada a la UACI por parte del administrador de la orden de compra.

En la UACI se recibe nota por parte de la Unidad Solicitante la Jefe de Partos de fecha 9/Junio/2021, donde manifiesta que el equipo Servocuna Phoenix No. 0535156032-0400004 se encuentra dañado y que su garantía está por finalizar, se anexa nota recibida.

Se procede a verificar en el expediente que se lleva en la UACI la Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de los Bienes, la cual tenía una vigencia de un año a partir del día 05/Diciembre/2019 hasta el 04/Diciembre/2020, la cual ya había vencido para poder hacerla efectiva en este caso, tiempo sin que nadie haya reportado algún desperfecto del equipo, y realizar el procedimiento para hacer efectiva la garantía se anexa fotocopia de la fianza.

Para el caso de la garantía que la Jefe de Partos informa es la que el proveedor ofreció del equipo por 2 años y sus mantenimientos; la cual era función del administrador de la orden de compra darle su respectivo seguimiento y posteriormente informar a la UACI.

No obstante, no ser una función de la UACI, darle seguimiento a la orden de compra se procede a enviar nota de fecha 11/Junio/2021 para hacer del conocimiento al proveedor sobre el reporte recibido y se presente a la Institución a repararla, haciendo uso de la garantía ofrecida en su oferta, se anexa nota enviada.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no ha incumplido según los artículos citados en la observación, ya que desde el inicio se realizó el respectivo procedimiento.

Amparado en el artículo 82 Bis como usted manifiesta son funciones del Administrador de Contrato darle el respectivo seguimiento hasta que la empresa finalice el proceso, según lo establecido por la LACAP.”

Después de la lectura del Borrador de Informe, en nota de fecha 18 de octubre de 2022, el Administrador de Contratos, manifestó: “En fecha 04 de diciembre de 2019 recibí orden de compra No.262/2019 cuyo proveedor es [REDACTED] de la cual se me nombra como administrador de orden de compra, a través de dicha orden se adquirió una cuna térmica la cual fue recepcionada en el almacén del Hospital Nacional San Pedro el día 05 de diciembre de 2019 según acta de recepción No.569/2019 en donde se verificó las especificaciones requeridas según la orden de compra y se dio por recepcionada la cuna térmica, hasta ahí mi responsabilidad como administrador de la orden de compra había culminado quedando en inventario y resguardo dicho equipo en almacén para posteriormente de almacén se elaborara vale de salida de almacén hacia la unidad a la que se había asignado el equipo en este caso a la unidad de partos; de ahí en adelante es responsabilidad de la jefatura de la unidad de partos del equipo asignado según lo establece los “lineamientos técnicos para la administración del activo fijo” en el romano III. Responsables de los activos número 3 “Los jefes de las dependencias administrativas, técnicas y de servicios, son los responsables del mobiliario y equipo asignado a su respectiva dependencia, como también del buen uso,” como administrador de la orden de compra no fui notificado por parte de la jefe de partos, no existe evidencia que me haya notificado; más sin embargo en los comentarios del borrador de esta auditoria el Jefe UACI menciona que si fue notificado y hasta realizó gestiones, sin informarme en ningún momento de la falla del equipo, como administrador de la orden entiendo que es mi responsabilidad exigir el mantenimiento correctivo pero tanto el Jefe de Partos como Jefe UACI no hicieron el debido proceso de informarme para poder gestionar el respectivo reclamo por falla ante la empresa.”

#### **COMENTARIO DE LOS AUDITORES.**

Los comentarios y documentos presentados por el Administrador de Contrato después de la lectura del borrador de informe, confirma lo observado, debido a que no dio seguimiento a lo pactado en la orden de compra número 262/2019, esta señala 2 años de garantía con sus mantenimientos preventivos y correctivos durante la vigencia de la garantía, situación que no se dio, ya que si se hubiesen dado los mantenimientos preventivos y correctivo, hubieran verificado que la cuna no funcionaba y hubiesen realizado la reparación respectiva; en el expediente no se encontró evidencia que la empresa haya realizado mantenimientos a la cuna, por lo que la deficiencia se mantiene.

#### **5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.**

Se efectuó análisis al informe realizado por la Unidad de Auditoría Interna del Hospital Nacional General San Pedro, Usulután, el cual consiste en un Examen Especial efectuado a la eficacia de Atención de los Pacientes de Consultas Externa,

correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, y no contiene observación ni recomendaciones.

También se dio seguimiento al informe por Constatación Física de Inventario en los Departamentos y Unidades del Hospital Nacional General San Pedro, correspondiente al periodo del 03 de enero al 31 de marzo de 2019; el cual está justificado con las actas de constatación física de inventarios de las siguientes Unidades: Medicina Hombres, Cirugía Mujeres, Rayos X, Almacén, Informática, Unidad Renal, Emergencia, Consulta Externa, Cirugía Hombres, Unidad Médico Asesor, Unidad de Enfermería, Unidad de Residencia Médica, Dirección, Gineco Obstetricia, Transporte y Mantenimiento; determinándose las deficiencias siguientes:

- ✓ Bienes extraviados
- ✓ Bienes movidos a otras áreas.
- ✓ Bienes sin código y sin agregar al Sistema de Inventario.
- ✓ Bienes dañados y sin acciones para reparar.
- ✓ Bienes con falta de procesos para ser descartados y/o permutados.
- ✓ Falta de controles en los movimientos de los activos.
- ✓ Equipos con valor significativo como el APARATO DE ULTRASONIDO con N.º 0535-156-086-01-00004, valorado en \$4,968.38, no se encontró y tampoco se mostró vale de traslado, FILTRO RECOLECTOR DE PLATA con N.º 0535-155-054-01-00001, bien valorado en \$2,175.25 que no se encontró físicamente en la Unidad de Rayos X.
- ✓ Falta de controles en bodegas de chatarra.

La Unidad de Auditoría Interna realizó el 26 de agosto de 2019 arqueo a vales de combustible al área de caldera, consumo en ambulancias, consumo planta de emergencia y consumo del SIBASI, determinándose un faltante de 492.89 galones de diésel, a razón de \$2.51 cada galón, lo que hace un monto total de \$1,237.15. Dicha observación fue desvanecida por auditoría interna sin existir justificación al respecto.

Durante el período objeto de examen, la Entidad no contrató servicios de auditoría externa.

## **6.- SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.**

No se efectuó seguimiento a recomendaciones del informe de Auditoría Financiera correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, realizado por esta Corte, debido a que las recomendaciones no fueron entregadas al Director Actual del Hospital.

Se realizó seguimiento a recomendaciones del informe efectuado por esta Corte concerniente al Examen Especial a la asignación y administración en cuanto al manejo del Medicamento denominado Petidina Clorhidrato o Meperidina, en el Hospital Nacional General San Pedro, Departamento de Usulután, al periodo comprendido del 1 de enero de 2017 al 28 de febrero de 2018, y contiene la recomendación siguiente:

Recomendación	Acciones tomadas por la Administración / Comentarios de los Auditores	Grado de Cumplimiento
<p><b><u>RECOMENDACIÓN 1</u></b></p> <p><b><u>Al Director del Hospital</u></b>  Que se gestione la elaboración de un formato que contenga la información sistemática, controlada y documentada que evidencie el médico prescriptor, número de registro del medicamento controlado y nombre del paciente al que le suministran el medicamento y que este formato sea aprobado y autorizado por el Director del Hospital.</p>	<p>En nota de fecha 21 de abril de 2022, el Director del Hospital manifestó: "..., para lo cual anexo copias certificada de los documentos que ampara el procedimiento realizado."</p> <p>Anexo nota con referencia: Oficio No. 2021-DMH-402 de fecha 30 de julio de 2021, emitida por el Director del Hospital, dirigida a la Jefe de Farmacia, en la que esta solicitando elabore un formato que contenga la información donde evidencie medicamento, medico prescriptor, Numero de receta, Número de expediente clínico y nombre del paciente al que se le suministra el medicamento y que se informe para su debida autorización.</p> <p>Anexo nota emitida por la jefe de farmacia al director del hospital, de fecha 30 de julio de 2021, en la cual solicita se autorice el libro para el control de entrega de estupefacientes, psicotrópicos y agregados, el cual cuenta con las especificaciones siguientes: fecha de entrega, cantidad de medicamento, nombre del medicamento, número de expediente clínico, medico prescriptor, servicio, nombre del paciente, numero de receta controlada, firma de quien entrega en farmacia y firma de quien recibe el medicamento.</p> <p>Con fecha 02 de agosto de 2021 el director autorizó el libro para entrega de medicamentos controlados en el departamento de farmacia.</p> <p><b><u>Comentario de los Auditores:</u></b>  Los comentarios y documentos presentados por la Dirección del Hospital, demuestra que ya fue autorizado el libro donde se maneja el control de la entrega de medicamentos controlados en el departamento de farmacia.  Por lo que la recomendación fue cumplida.</p>	<p>Cumplida</p>

## 7.- RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.

No se emiten recomendaciones.