



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las trece horas con veinticinco minutos del día catorce de diciembre del año dos mil once.

Vistos en apelación con la sentencia definitiva, pronunciada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia de esta Corte, a las once horas con treinta minutos del día veinticuatro de marzo de dos mil diez, en el Juicio de Cuentas **JC-109-2008-5**, basado en el Informe de auditoría Financiera, practicada al Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Doctor JOSÉ MOLINA MARTÍNEZ", correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil siete, seguido en contra de los señores **VIOLETA ISABEL SACA VIDES DE RIVERA**, conocida en el presente Juicio como **VIOLETA ISABEL SACA DE RIVERA**, Directora; **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, Jefe de División Administrativa; **JOSÉ ARSENIO ARRIAGA RUÍZ**, Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI), **YASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, conocida en el presente Juicio como **JASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos; **MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ ORTÍZ**, Auxiliar Financiero con funciones de Tesorero Institucional y Técnico Presupuestario y **MAURICIO LÓPEZ GUILLÉN**, Tesorero Institucional con funciones de Técnico Presupuestario por Responsabilidad Administrativa.

En primera instancia intervino en representación de la Fiscalía General de la República, la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, y en carácter personal los señores **VIOLETA ISABEL SACA VIDES DE RIVERA**, **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, **YASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, **JOSÉ ARSENIO ARRIAGA RUÍZ**, **MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ ORTÍZ** y **MAURICIO LÓPEZ GUILLÉN**.

La Cámara Cuarta de Primera Instancia, pronunció la sentencia que en lo pertinente dice:

*"(...) FALLA: I-) DECLARÁSE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, por el Reparó Único, y **CONDENÁSELES** al pago de multa conforme al Artículo 107 de la Ley de esta Corte, a las señoras: **APOLONIA ABARCA MEJIA DE GÓMEZ**, Jefe División Administrativa, a pagar la cantidad de: OCHENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (\$86.67); y **YASMIN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, conocida en el presente Juicio como **JASMIN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, Jefe del Departamento de Recursos Humanos, a pagar la cantidad de: CIENTO TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$103.59), equivalente al diez por ciento del Sueldo percibido a la fecha en que se generó la responsabilidad. II-)*

DECLARÁSE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, por los **Reparos DOS y TRES**, y **ABSUELVÁSE** a los señores: **VIOLETA ISABEL SACA VIDES DE RIVERA**, conocida en el presente Juicio como **VIOLETA ISABEL SACA DE RIVERA**, Directora; **JOSÉ ARSENIO ARRIAGA RUÍZ**, Jefe UFI; **MIGUEL ÁNGEL SANCHEZ ORTÍZ**, Auxiliar Financiero con Funciones de Tesorero Institucional y Técnico Presupuestario y **MAURICIO LÓPEZ GUILLEN**, Tesorero Institucional con funciones de Técnico Presupuestario, por las razones expuestas en el considerando anterior, **III-**) Al ser canceladas las multas impuestas, désele ingreso ala Fondo General de la Nación; **IV-**) Dejase pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios condenados, hasta el cumplimiento de la presente Sentencia; y **V-**) Apruebase la gestión de los funcionarios Absueltos en relación a los cargos, período e informe de auditoría que dio origen al presente Juicio de Cuentas y extiéndaseles el finiquito de ley correspondiente. **NOTIFÍQUESE.**

Estando en desacuerdo con dicho fallo, la señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ** interpuso recurso de apelación solicitud que le fue admitida de folios 184 vueltos a folios 185 frente de la pieza principal del Juicio y tramitada en legal forma.

En esta instancia ha intervenido la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, en calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República y la señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, como apelante.

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

I.-) Por resolución de folios 14 vuelto a folios 15 frente de este incidente, se tuvo por parte a la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, en calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República y a la señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, a quien de conformidad a lo dispuesto en el Art. 72 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, esta Cámara le corrió el traslado a la apelante para que expresara sus agravios en este incidente.

La apelante señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, haciendo uso del derecho conferido conforme lo dispuesto en el Art. 72 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, presentó el escrito de expresión de agravios que fue agregado de folios 19 a folios 20 de este incidente, manifestando literalmente lo siguiente:

"(...)EXPRESAR AGRAVIOS, lo vengo hacer de la siguiente manera: Que la Sentencia emitida a las once horas y treinta minutos del día veinticuatro de marzo del año 2010, por la Cámara Cuarta de Primera Instancia de esa Institución, me causa agravios por las siguientes razones: a) Que en el

193
29

REPARO UNO, relacionado a auditoria relacionada a la **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS** del Hospital Nacional Psiquiátrico "Dr. José Molina Martínez", en cuanto a observaciones encontradas en Expedientes del personal que labora en la Institución, fueron superadas en la ejecución de la Auditoría realizada por personal de la Corte de Cuentas de La República, en cumplimiento al Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas, el cual permite dar respuestas a las deficiencias identificadas; y que literalmente dice: "En el transcurso del examen, los auditores gubernamentales, mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, dándoles oportunidad para que presenten pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen"; por lo que la subsanación a sus observaciones, se corrigió en el periodo que ellos permitieron dar respuesta; las cuales no quisieron darlas por subsanadas; no obstante que algunas de ellas no eran observables porque se estaba cumpliendo con la normativa propia del hospital y del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que es nuestro Ente Rector. Por lo que no son ciertos, los argumentos dados en la referida sentencia, para imponerme **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, como los proporcionados por la representación fiscal, y los emanados por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, que en lo conducente dice: "Sin embargo, es procedente advertir que dichas acciones tuvieron lugar posteriormente del periodo objeto del examen....."; ya que las respuestas se dieron dentro del periodo de la auditoria; es decir, que cuando se programa una auditoria, en ella se indica lógicamente los rubros que se van a auditar, áreas administrativas, equipo de auditores, número de horas a invertir por cada uno de ellos y el periodo máximo para que se den respuestas por los auditores solicitadas; todo esto se resume en lo que se conoce en Auditoria como **MEMORANDUM DE PLANIFICACION**; por lo que se les entregó respuesta a los señores auditores en el periodo que ellos solicitaron, dándole cumplimiento al Art. 33 ya relacionado; y en ningún momento se ha dado respuesta fuera del periodo auditado, cumpliendo también con el Art. 48 de la misma ley. b) Asimismo cabe aclarar, que aunque mi persona sea la Jefe de División Administrativa del Hospital, la subordinación laboral que tenía la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, era directamente con la Licenciada Violeta Isabel Saca Vides de Rivera, en esa época Directora en Funciones del Hospital; por lo que las actuaciones laborales de ambas jefaturas, era únicamente entre ellas; tal como consta en notas que se encuentran archivadas en la Unidad de Recursos Humanos; así como los Permisos Personales y por Enfermedad, que eran exclusivamente autorizados por la Directora del Hospital. c) Con respecto al Fallo de la mencionada Sentencia considero lo siguiente: Que es injusto e ilegal, que se me pretenda imponer una **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** que no merezco y no tengo en el presente juicio. En base a lo anterior Os **PIDO**: a) Me admitan el presente Escrito; y se tengan por Expresados los Agravios; b) Que se Revoque la Responsabilidad Administrativa a la que se me' ha condenado; y c) Que se me extienda el Finiquito de Ley".

J
B
3



II.-) Por otra parte la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, en calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, al contestar agravios en su escrito de folios 25 frente y vuelto manifestó literalmente lo siguiente:

"(...) **MANIFIESTO**: Que se me ha corrido el traslado respectivo de conformidad al artículo setenta y dos inciso segundo de la ley de la Corte de Cuentas de lo cual mi expresión de agravios es la siguiente, en cuanto a lo manifestado por los apelantes en expresión de agravios en cuanto al reparo por responsabilidad Administrativa, en cuanto a las alegaciones hechas por la apelante **APOLONIA ABARCA MEJIA DE GOMEZ**, en cuanto al reparo Uno que manifiesta abarse subsanado las deficiencias y la Cámara Cuarta de Primera Instancia no lo ha tomado en cuenta ya que se cumplieron luego del periodo de la auditoria, por lo que esta opinión fiscal en esta expresión de agravios es que si se incumplió la legislación ya que la subsanación no la inhibe que al momento de la auditoria no se había cumplido con los requerimientos establecidos en el pliego de reparos, no

*obstante con posterioridad fueron subsanados se dio el incumplimiento , por lo que no habiendo prueba alguna nueva se sigue sosteniendo, por lo que corresponde la imposición de la multa que está plasmada en la Sentencia Definitiva emitida por la Cámara de Primera Instancia, , por lo que se mantienen con respecto a lo manifestado en la Primera Instancia; Por lo que téngase por evacuado el traslado conferido y expresados los agravios. Por lo anteriormente expuesto **OS PIDO:** Fiscalía General de la República -Me admitáis el presente escrito; -Tengáis por evacuado el traslado conferido; -Se continúe con el trámite de Ley correspondiente”.*

El inciso primero del Art. 73 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece lo siguiente: “La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de Primera Instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes....”.

En este incidente el objeto de la apelación se circunscribe en torno al fallo de la sentencia venida en grado, en cuanto a la condena por Responsabilidad Administrativa del Reparó Número 1 del Pliego de Reparos **No. JC-109-2008-5**, mediante el cual se condenó a la señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, al pago de \$86.67 en concepto de multa de conformidad al Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, equivalente al 10% de su salario mensual devengado que en el momento de la auditoría, por Responsabilidad Administrativa en el referido reparo.

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

REPARO NÚMERO UNO. Según el referido Informe en la muestra examinada de expedientes del personal del Hospital Nacional General y de Psiquiatría, se encontraron deficiencias : **a)** En las portadas de los expedientes no se indicaba el nombre del empleado, **b)** Carencia de las fichas de revisión y otras que se encontraron incompletas, **c)** No existió orden lógico entre la foliación y la fecha de los documentos, **d)** Tres expedientes estaban formados con fotocopias, **e)** Varias solicitudes no contenían información en el apartado 048 el cual indica que el solicitante da fe de la información proporcionada y que es veraz, **f)** algunos expedientes carecían de Curriculum, **g)** Falta de evaluaciones previas al nombramiento, **h)** Falta de evaluaciones de desempeño en la mayoría de expedientes desde los años mil novecientos noventa y seis al dos mil seis, no se encontraron archivados cronológicamente los expedientes, **i)** Después de dos meses se aplicaron los descuentos por llegadas tardías al personal, **j)** inconsistente foliado de expedientes debido a que estaban enumerados en la

parte frontal y al reverso, **k)** No se encontraron ordenados los expedientes de acuerdo a la ficha de revisión, **l)** Se encontró una renuncia en un expediente que pertenecía a otro empleado, **m)** No contenían el control anual de Licencias y Permisos, **n)** Expediente con dos solicitudes de empleo en diferentes fechas de presentación, **o)** Expediente con carencia de folios del noventa y uno al ciento diecinueve, **p)** Expediente con falta de foliado, y **q)** Se encontraron expedientes sin depurar conteniendo información innecesaria, con lo anterior se Incumplió la Norma Técnica de Control Interno número 2-11, Expedientes e Inventario de Personal, emitida por la Corte de Cuentas de la República y Art.61 de la Ley de la Corte de Cuentas.

Al ejercer su defensa en Primer Instancia, los servidoras actuantes presentaron escrito y documentación que corre agregada de folios 75 a folios 83 y de folios 86 a folios 159, al referirse a este reparo, lo hacen de la siguiente manera: **a)** En acatamiento a la observación hecha por los señores Auditores, se ha realizado la rotulación de los expedientes que se llevan en la Unidad de Recursos Humanos y a la fecha se encuentran rotulados en su totalidad con el nombre del empleado al que corresponde, en un cien por ciento; además se ha hecho cambio completo de la carátula del ciento por ciento de los expedientes; que constan de cuatro folios. Por lo que solicitan a esta Honorable Cámara, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la unidad de Recursos Humanos, a fin de verificar que la observación de los auditores y ahora reparada ha sido cumplida; por lo que las cuentadantes involucradas, solicitan que con respecto a este literal sea desvanecido por las razones expuestas y se les exima de la responsabilidad administrativa que se les ha determinado, **b)** Tal como se les explicó a los señores Auditores en su oportunidad, la ficha de revisión fue una herramienta que se utilizó con anterioridad, la que ha quedado sin efecto, en virtud de los lineamientos emitidos el veintidós de septiembre del año dos mil ocho, por la Dirección del Hospital, en su Numeral Seis; el cual anexamos en fotocopia certificada administrativamente, que consta de un folio. En base a lo anterior, las cuentadantes involucradas, solicitaron con respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y que se les exima de la responsabilidad administrativa que se les ha determinado, **c)** En acatamiento a la observación hecha por los señores Auditores en el periodo dos mil siete, se ha subsanado y los expedientes se encuentran en orden lógico en un cien por ciento; para lo cual anexan copia certificada administrativamente del expediente de Tamesi Xucit Galdames Martínez, que consta de treinta y tres folios; por lo que solicitaron a la Cámara, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una



[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

inspección en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de verificar que la observación de los Auditores y ahora reparada ha sido cumplida; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se les exima de la responsabilidad administrativa que se les determinó, **d)** Con relación a éste Reparó, el Informe Final de los Auditores que realizaron la respectiva Auditoria dos mil siete, manifestaron en la parte establecida como "Comentarios de los Auditores", lo siguiente: "Después de analizar los comentarios vertidos por la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, determinamos que la observación d) y q), se desvanecen; por lo que nos extraña que en el presente Juicio a Cuentas, persista la observación; no obstante, la respuesta a éste literal es la misma que en su oportunidad se les brindó a los señores Auditores, la que fue satisfactoria para ellos, por lo que fueron de la opinión, que este literal quedaba desvanecido. Por lo que en base a lo anterior, las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. **e)** Con respecto a ésta observación, en acatamiento a la misma, se realizó una exhaustiva revisión a todos los expedientes de los empleados y se ha subsanado en un cien por ciento la observación; por lo que solicitamos, a ésta Honorable Cámara, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad de Recursos Humanos, , a fin de verificar que la observación de los Auditores y ahora Reparada ha sido cumplida; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. **f)** Con respecto a ésta observación, en acatamiento a la misma, se realizó una exhaustiva revisión en todos los expedientes de los empleados y se ha subsanado en un cien por ciento la observación; por lo que solicitamos, a ésta Honorable Cámara, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad e Recursos Humanos, a fin de verificar que la observación de los Auditores y ahora reparada ha sido cumplida; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. **g)** Con respecto a ésta observación, los señores auditores entre los expedientes que revisaron, encontraron el expediente de un empleado que entró a laborar a esta Institución, cuando no existía la Unidad de Recursos Humanos, sino que los trámites los hacía el Ministerio de Salud directamente, pero los señores auditores han generalizado la observación; no obstante en acatamiento a la misma, se archiva el proceso de selección a su respectivo

expediente; por lo que solicitamos, a ésta Honorable Cámara, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de verificar que la observación de los Auditores y ahora reparada ha sido cumplida; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que con respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. h) Con respecto a ésta observación y en acatamiento a la misma, los documentos están archivados en forma crónológica, además puede ser constatado por ésta Honorable Cámara, si a través de los mecanismos legales que correspondan se realiza una inspección en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de verificar que la observación de los Auditores y ahora Reparada ha sido cumplida; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. i) Con respecto a ésta observación, los descuentos que se le realizan a los empleados por llegadas tardías, se efectúan en el siguiente mes, esto debido a que la planilla de salarios, se presenta a la Unidad Financiera en los primeros diez días del mes a cancelar; no obstante esta observación, fue hecha por los señores Auditores, solamente por un empleado; y ya en el presente Juicio a Cuentas, se presenta la observación en forma generalizada; por tal situación les solicitamos, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad de Recursos Humanos a fin de verificar que los descuentos por llegadas tardías, son aplicados tal como se ha mencionado; no obstante, les anexamos el Listado de Descuentos del personal, correspondiente al mes de marzo del presente año, que fueron descontados en las planilla del mes de abril /09, que consta de seis folios para demostrar la veracidad de nuestras argumentaciones; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. j) Con respecto a ésta observación, cabe señalarle que la Norma Técnica de Control Interno de la Corte de Cuentas de La República, en el Numeral 2.11, no establece que la foliación deba ser de ascendente a descendente o viceversa; no obstante y en cumplimiento a la observación hecha por los auditores; y a los lineamientos emitidos por la Dirección del Hospital, en su Numeral Dos; la Institución ha optado foliar en forma descendente a ascendente; por lo que les solicitamos, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de verificar que los expedientes están debidamente foliados; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que con



Handwritten marks: a flourish, the letter 'B', and a large arrow pointing to the right.

respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado, **k)** Con respecto a ésta observación, les exponemos que al ordenar los expedientes en forma cronológica, como lo han sugerido los señores Auditores, la Ficha de Revisión, ya no tiene razón de usarse, ya que ésta era utilizada para ordenar en forma agrupada los documentos que eran comunes entre sí, ejemplo: resoluciones, evaluaciones, suspensiones, etc., no en forma cronológica; lo cual se ha realizado, en cumplimiento con la observación de los señores Auditores; y en cumplimiento a los lineamientos ya relacionados emitidos por la Dirección del Hospital, en su Numeral Cinco. Es importante agregar, que se ha oficializado el uso de un sello exclusivamente para foliación de expedientes de personal, lo cual puede ser comprobado, en el expediente del (anexo 3); por lo que les solicitamos, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad de Recursos Humanos a fin de verificar que los expedientes están debidamente foliados en forma cronológica; por lo que las cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. **l)** Con respecto a ésta observación les exponemos, que además de haber dado respuesta de la normativa legal que nos rige cuando se presenta esta clase de situaciones, en el que renuncia a su plaza el empleado; respuesta que no fue tomada en cuenta por los señores Auditores; nosotros como institución estamos obligados a cumplir la normativa legal, en cuanto a procesos de nombramientos se refiere, emanada por el Ente Rector, que en este caso es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS); en donde la renuncia de un empleado, tiene que estar anexado al proceso de selección del nuevo empleado; para lo cual le anexamos fotocopia certificada en la parte relativa de la presente observación, del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de la Región de Salud, que consta de cinco folios; por lo que les solicitamos, que se tome en consideración lo antes expuesto, solicitándoles las Cuentadantes involucradas, que este literal, sea desvanecido y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. **m)** Con respecto a ésta observación, les exponemos que además de las explicaciones legales que se le brindaron a los señores Auditores en su oportunidad, y que no fueron tomados en cuenta para desvanecerla; les manifestamos que como Institución le damos estricto cumplimiento a lo emanado por el Ente Rector, que es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS); en cuanto acciones de personal, tales como: controles de licencias, permisos, renunciaciones, suspensiones, traslados, permutas, etc.; por lo que les solicitamos, tomar en consideración la justificación

antes mencionada, a fin, desvanecer la presente observación; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que sea desvanecida ésta observación y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. n) Con respecto a ésta observación, les exponemos que la justificación que se le brindaron a los señores Auditores en su oportunidad, no fue tomada en cuenta para desvanecerla; por lo que les manifestamos que ésa justificación es coherente con la realidad, ya que cuando un empleado va a ocupar una nueva plaza, se necesita actualizar su documentación; por lo que les solicitamos, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que esa Honorable Cámara, verifique la veracidad de lo antes mencionado; por lo que las cuentadantes involucradas, solicitaron respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se les exima de la responsabilidad administrativa que se les ha determinado. o) Con respecto a esta observación, les exponemos que se realizó una revisión exhaustiva, al expediente de la empleada Elva Mariela Campos Miranda, que fue el expediente, que observaron los señores Auditores, subsanándose la observación de éstos; por lo cual dicho expediente está completamente foliado, por lo que para comprobarles la veracidad de lo expuesto, les solicitamos, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice una inspección en la Unidad de Recursos Humanos a fin de que esa Honorable Cámara, verifique la veracidad de lo antes mencionado; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. p) Con respecto a ésta observación expedientes con falta de foliado corresponde únicamente al expediente del doctor Alfredo Orellana Orellana, ex empleado de la Institución, y no en forma generalizada como se ha mencionado en el presente Juicio a Cuentas, el cual estaba ordenado y foliado a la manera antigua; pero actualmente aún cuando el expediente es pasivo porque el doctor Orellana ya no labora en la Institución, se ha subsanado la observación de los señores Auditores y el expediente se encuentra ordenado en forma cronológica y foliado de forma descendente a ascendente, tal como se encuentra la totalidad de los expedientes de los empleados de éste hospital; por lo que para comprobarles la veracidad de lo expuesto, les solicitamos, que a través de los mecanismos legales que correspondan se realice inspección en la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que esa Honorable Cámara, verifique la veracidad de lo antes mencionado; por lo que las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. q) Con relación a éste Reparó, el

196
30



Handwritten initials and marks: a stylized 'B' and a signature-like scribble.

Informe Final de los Auditores que realizaron la respectiva Auditoria dos mil siete, manifestaron en la parte establecida como "Comentario de los auditores", lo siguiente: "Después de analizar los comentarios vertidos por la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, determinamos que la observación d) y q) se desvanecen"; por lo que nos extraña que en el presente Juicio a Cuentas, persista la observación; no obstante, la respuesta a este literal es la misma que en su oportunidad se les brindó a los señores Auditores, la que fue satisfactoria para ellos, por lo que fueron de la opinión, que este literal quedaba desvanecido. Por lo que en base a lo anterior, las Cuentadantes involucradas, les solicitamos que con respecto a este literal, sea desvanecido por las razones expuestas y se nos exima de la responsabilidad administrativa que se nos ha determinado. Además manifiestan que para subsanar las observaciones de los señores Auditores, se anexa la documentación relativa al cumplimiento de las mismas, en donde la Directora del Hospital ha girado instrucciones a la Jefe de Recursos Humanos, para el cumplimiento de dichas observaciones; y a su vez la Jefe de Recursos Humanos, contesta que las observaciones ya fueron cumplidas; la que se anexa en fotocopia certificada que consta de siete folios.

La Cámara sentenciadora fundamentó su fallo en base a que las acciones tomadas por las reparadas tuvieron lugar posteriormente del período objetado de examen, en tal sentido en aquel momento se incumplió la Norma Técnica de Control Interno No. 2-11, Expedientes e inventario de personal, emitida por la Corte de Cuentas de la República, que se refiere a que toda entidad pública mantendrá actualizados los expedientes e inventarios de todo su personal, de manera que sirvan para la adopción de decisiones en la administración de los recursos humanos. Los expedientes deben caracterizarse por el orden, claridad y actualización permanente; contendrá los diferentes documentos y acciones que se refieran al desempeño y evaluación del empleado dentro de la organización, en ese contexto aún y cuando las reparadas tomaron medidas para cumplir con lo cuestionado, ello únicamente demuestra el valor agregado que dejó el examen, por lo que la Cámara concluyó que existió inobservancia de la Ley, expresando que el reparo subsiste, siendo procedente la imposición de sanción en concepto de multa.

En relación a este reparo la señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, en calidad de apelante al expresar agravios manifestó que el reparo uno relacionado a auditoría relacionada a la Unidad de Recursos Humanos del Hospital Nacional Psiquiátrico "Dr. Molina Martínez" en cuanto a observaciones

encontradas en Expedientes del personal que labora en la Institución, fueron superadas en la ejecución de la auditoría realizada por personal de la Corte de Cuentas, en cumplimiento al Art. 33 de la Ley de la Corte de Cuentas, el cual permite dar respuestas a las deficiencias identificadas; y que literalmente dice: "En el transcurso del examen, los auditores gubernamentales, mantendrán constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, dándoles oportunidad para que presenten pruebas o evidencias documentadas e información verbal pertinente a los asuntos sometidos a examen"; por lo que la subsanación a las observaciones se corrigió en el periodo que ellos permitieron dar respuesta; las cuales no quisieron darlas por subsanadas; no obstante que alguna de ellas no eran observables porque se estaba cumpliendo con la normativa propia del hospital y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Además manifestó que no son ciertos los argumentos dados en la referida sentencia, como los proporcionados por la representación fiscal y los emanados por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, que en lo conducente dice: "Sin embargo, es procedente advertir que dichas acciones tuvieron lugar posteriormente del período objeto del examen.....", ya que las respuestas se dieron dentro del período de la auditoría, asimismo expresó que se les entregó respuestas a los auditores en el período que ellos solicitaron, dándole cumplimiento al Art. 33 y 48 de la Ley de la Corte de Cuentas. Considerando injusto e ilegal que se le pretenda imponer una responsabilidad administrativa. Por lo que pide se revoque la responsabilidad.

Esta Cámara Superior en Grado al analizar la sentencia, lo expuesto en el escrito y documentación presentada en Primera Instancia, y lo alegado en el escrito de expresión de agravios presentado en este Tribunal, considera que la controversia por la que apela la Licenciada **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, es por la condena del reparo número uno, originado de la condición que reportó el auditor al haber verificado mediante la muestra examinada de expedientes del personal del Hospital mencionado en el preámbulo de esta sentencia, reportando diferentes deficiencias, incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 2-11, emitida por la Corte de Cuentas, en el año dos mil y al Art. 61 de la Ley de la Corte de Cuentas, en razón de lo anterior el Juez A-quo, condenó imponiendo la multa de un 10% del sueldo devengado en el momento de la auditoría a cada servidor actuante responsable. Considerando que el Juez A-quo, antes de elevar a la categoría de reparo la condición debió tomar en cuenta que las deficiencias reportadas por el auditor no son claras en el sentido que dentro de la condición reportada en el Sistema de Control Interno,

expresa que algunos expedientes del personal se encuentran desactualizados y desordenados, tal como consta a folios 10 de la pieza principal, debió manifestar a que expedientes se está refiriendo y a su vez en el muestreo, ya que no especificó cuales de estos son en los que se encontró las diferentes deficiencias, situación que considera esta Cámara que el Juez A-quo, no debió llevar a la categoría de reparo, considerando razonables los comentarios de la administración, ya que las medidas han sido tomadas mediante el período de la auditoría, la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 2-11, emitida por esta Corte de Cuentas, trata de Expedientes e Inventario de Personal, la cual establece que "Cada entidad pública mantendrá actualizado los expedientes e inventario de todo su personal, de manera que sirvan para la adopción de decisiones en la administración de los recursos humanos. Los expedientes deben caracterizarse por el orden, claridad y actualización permanente; contendrán los diferentes documentos y acciones que se refieran al desempeño y evaluación del empleado dentro de la organización", y el auditor en sus comentarios manifestó que "Los comentarios y documentación presentada posterior a la lectura del borrador de informe, reflejan que la administración ha iniciado el proceso de depuración de los expedientes, asimismo manifiesta que tuvieron a la vista una muestra de expedientes corregidos, y que mediante memorándum 2008-3000-430 de fecha veintitrés de septiembre del dos mil ocho, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Informó a la Dirección del Hospital que se ha iniciado la revisión de los expedientes del personal, con el fin de actualizar y ordenar los mismos", esta Cámara considera que la condición reportada por el auditor se debió por haber infringido la NTCI. No. 2-11, y que si bien es cierto cuando se inició la auditoría no se habían tomado las medidas necesarias, lo cual fueron realizadas posteriormente, pero fueron iniciadas cuando aún no se había finalizado ésta, asimismo es de tomar en cuenta que no identifica de forma objetiva las deficiencias reportadas en la condición, en ese sentido el Juez A-quo, no debió formular el reparo, en conclusión es necesario tomar en cuenta los alegatos, la documentación presentada en Primera Instancia y lo expuesto en el escrito de expresión de agravios presentado por la señora APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ, situación que hace procedente revocar el fallo de la sentencia en cuanto a este reparo.

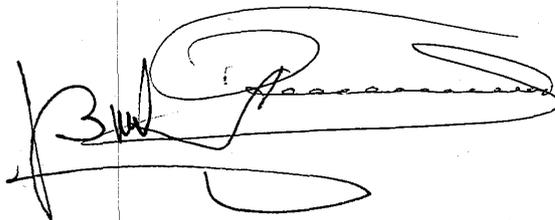
Por su parte la Representación Fiscal, al contestar agravios en el presente incidente, manifestó que si se incumplió la legislación ya que la subsanación no la inhibe que al momento de la auditoría no se había cumplido con los requerimientos establecidos en el pliego de reparos, no obstante con posterioridad

fueron subsanados se dio el incumplimiento, por lo que no habiendo prueba alguna nueva se sigue sosteniendo por lo que corresponde la imposición de la multa que está plasmada en la sentencia definitiva emitida por la Cámara de Primera Instancia, por lo que se mantienen con respecto a lo manifestado en la Primera Instancia.

Por todo lo analizado, esta Cámara determina procedente revocar el fallo de la Cámara A-quo, en cuanto a la condena por multa impuesta en concepto de responsabilidad administrativa en el reparo número uno, objeto de la apelación siendo necesario en este caso solventar del pago de la multa que fueron condenado a las señoras **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ** y **YASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, conocida en el presente Juicio como **JASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, siendo en este caso que si bien es cierto que la señora **JAIME DE DÍAZ**, a quien se le notificó a folios 180 de la pieza principal, la sentencia venida en grado, en la dirección que proporcionó en su escrito de folios 165 pieza principal, no hizo uso del derecho de la apelación, según se puede apreciar en el presente Juicio, se hace necesario esclarecer que las circunstancias por las que fue cuestionada en el reparo número uno, son las mismas por las que apeló la señora **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ**, en ese sentido esta Cámara considera procedente hacer uso de lo que la doctrina ha denominado como "Liticonsortes", según el jurista Argentino Víctor De Santo, en su obra denominada "Como Fundamentar un Recurso", Tomo I, página 77, en el que establece: "Si la sentencia perjudica a varios demandados, se plantea la cuestión respecto de si el recurso interpuesto por uno de ellos perjudica o beneficia a los demás". Entendiéndose que los liticonsortes tienen facultad para intervenir en la sustanciación del recurso del otro, se ven beneficiados por la revocatoria que este último lograrse pues el fallo de la alzada tiene efecto respecto de todos", esta Cámara es del criterio de compartir lo expresado por dicho jurista en su obra antes referenciada y como tal lo aplica a favor de la servidora actuante antes mencionada; reconociendo el agravio invocado por la apelante en este Tribunal a favor de ambas. Dentro de todo ese contexto se vuelve procedente solventar de toda responsabilidad en este Juicio, a la señora **YASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, conocida en el presente Juicio como **JASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, involucrada en el reparo número uno, del cual apelaron en el Juicio de Cuentas No. JC-109-2008-5, por haber condenado al pago de multa que se impuso por responsabilidad administrativa en dicho reparo y confirmar el fallo en cuanto a lo demás, por estar conforme a derecho.



TANTO: Expuesto lo anterior, y de conformidad con los Arts. 196 de la Constitución de la República; 240, 428, 432 y 1026 del Código de Procedimientos Civiles; 54, 61, 72 y 73 de la Ley de la Corte de Cuentas y demás disposiciones legales antes relacionadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** a.-) Revócase el fallo de la sentencia, venida en grado, en el sentido exonerar a las señoras **APOLONIA ABARCA MEJÍA DE GÓMEZ** y **YASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, conocida en el presente Juicio como **JASMÍN DEL CARMEN JAIME DE DÍAZ**, a la primera del pago de la cantidad de \$86.67, y a la segunda de pagar la cantidad de \$103.59, cantidades que sumadas hacen un total de \$190.26, en concepto de multa impuesta por Responsabilidad Administrativa, en el reparo número uno del Juicio de Cuentas No. JC-109-2008-5; b.-) Decláranse solventes y libres de a las señoras mencionadas en el literal anterior, según cargo en el Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Doctor José Molina Martínez" durante el período que comprende la auditoría señalada en el preámbulo de esta sentencia y extiéndase el finiquito correspondiente; c.-) Confirmarse en todas y cada una de las demás partes la sentencia venida en grado, pronunciada por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, por estar apegada a derecho; d.-) Declárase ejecutoriada esta sentencia; librese la ejecutoria de Ley; e .-) Vuelva la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo.- **HÁGASE SABER.-**

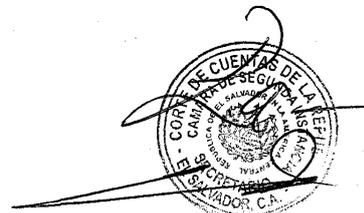


PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA SUSCRIBEN.

Secretario de Actuaciones



Exp. No. JC-109-2008-5
HOSPITAL NACIONAL GENERAL Y DE PSIQUIATRÍA "DR. JOSÉ MOLINA MARTÍNEZ"
(FICHA No. 1232) D.A.D.





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



3

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA CUATRO



**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA
PRACTICADA AL HOSPITAL NACIONAL GENERAL Y
DE PSIQUIATRÍA "DR. JOSÉ MOLINA MARTÍNEZ",
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.**

OCTUBRE DE 2008.

2:15 p.m.
31-10-2008
[Signature]

Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. ASPECTOS GENERALES	
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	1
1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN	1
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS.....	1
1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	1
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	2
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA.....	2
1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES...	2
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	2
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.....	2
2. ASPECTOS FINANCIEROS.	
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	3
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	4
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.	
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	5
3.2 HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	7
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.	
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	17
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE SOBRE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	19
5. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	
5.1 RECOMENDACIONES A LOS HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO	21
5.2 RECOMENDACIONES DE HALLAZGOS A LOS CUMPLIMIENTO LEGAL	21



San Salvador, 24 de octubre de 2008.

Licenciada
Violeta Isabel Saca de Rivera
Directora del Hospital Nacional General y
de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez",
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República, atribuciones y funciones que establece el artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado Auditoría a los Estados Financieros del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Resumen de los Resultados de la Auditoría

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



1.1.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Como resultado obtenido en la Auditoría Financiera practicada al Hospital Nacional General y de Psiquiatría Dr. José Molina Martínez, al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, hemos emitido un Dictamen con Opinión Limpia.

1.1.2 Sobre Aspectos Financieros

En nuestra opinión, las cifras presentadas en los estados financieros del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de las operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007.

1.1.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Nuestro estudio y evaluación del control interno reveló las siguientes condiciones reportables:

1. Algunos expedientes del personal se encuentran desactualizados y desordenados.
2. No efectuaron análisis de los resultados de presupuestos de ejercicios anteriores, como base para la elaboración del presupuesto 2007.

1.1.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento de Legal.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento, revelaron la siguiente instancia de incumplimiento:

1. En la Unidad de Tesorería Institucional en la cuenta Fondos Propios, determinamos diferencia por la cantidad de \$ 1,875.15.

1.1.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna

Solicitamos a la Administración los informes de los exámenes que practicó a la entidad, Unidad de Auditoría Interna Institucional, sobre los cuales efectuamos un análisis, identificando que la totalidad de deficiencias contenidas en los mismos, fueron superadas luego que la Administración presentara las evidencias que demostrara las acciones tomadas.



1.1.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

En vista que el Informe de auditoría financiera que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006, se realizó simultáneamente no se efectuó seguimiento a las recomendaciones.

1.2 Comentarios de la Administración

La Dirección del Hospital Nacional, dio respuestas a las diferentes deficiencias identificadas en el desarrollo de la auditoría, las cuales fueron comunicadas a las áreas y personas involucradas, con el propósito de desvanecer o subsanar las observaciones.

1.3 Comentarios de los Auditores

Luego de valorar y analizar las respuestas proporcionadas por la Administración, las recomendaciones quedan pendiente de cumplimiento, por lo que los auditores ratificamos el contenido del presente informe en todas sus partes.

2. Aspectos Financieros

2.1 Dictamen de los auditores.

Licenciada

Violeta Isabel Saca de Rivera

**Directora del Hospital Nacional General y
de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez",
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional General y de Psiquiatría, del período que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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



En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y la Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez" por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, con relación al período precedente.

San Salvador, 24 de octubre del 2008.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cuatro

2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Los Estados Financieros correspondientes al período 2007, considerados para nuestro examen son los siguientes:

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



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

Licenciada

Violeta Isabel Saca de Rivera
Directora del Hospital Nacional General y
de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez",
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional General y de Psiquiatría, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, 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 desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", 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 y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.



La Administración del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios por parte de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absoluta 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 sean 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 ciertos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de

Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables involucran aspectos que llaman nuestra atención, con respecto a deficiencias importantes en el diseño y aplicación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros, consistentes con las aseveraciones de la administración en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

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

1. Algunos expedientes del personal se encuentran desactualizados y desordenados.
2. No efectuaron análisis de los resultados de presupuestos de ejercicios anteriores, como base para la elaboración del presupuesto 2007.

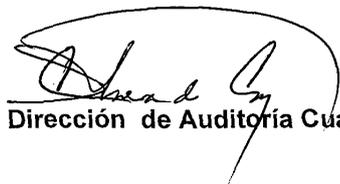
Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno ó más de los elementos del Sistema de Control Interno no reducen a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por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

Además identificamos otros asuntos relacionados con el control interno y su operación, los cuales fueron comunicados a la administración en el desarrollo de la auditoría.

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 anteriormente.

San Salvador, 24 de octubre del 2008.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cuatro



3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.

1.- En la muestra examinada de expedientes del personal, encontramos las siguientes deficiencias:

- a) En las portadas del expediente no indica el nombre del empleado.
- b) Carecen de la ficha de revisión y otras se encuentran incompletas.
- c) No existe orden lógico entre la foliación y la fecha de los documentos.
- d) Tres expedientes están formados con fotocopias.
- e) Algunas solicitudes no tienen información en el apartado 048 (en este apartado se indica que el solicitante da fe que la información proporcionada es veraz).
- f) Algunos carecen de Curriculum.
- g) Faltan algunas evaluaciones previas al nombramiento.
- h) Faltan algunas evaluaciones de desempeño y en la mayoría de expedientes desde los años de 1996 al 2006, no se encuentran archivadas cronológicamente.
- i) Después de dos meses son aplicados los descuentos aplicados por llegadas tardías.
- j) Inconsistente foliado de expedientes ya que algunos están numerados en el frente y también al reverso.
- k) Algunos no están ordenados de acuerdo a la ficha de revisión.
- l) Se encontró en expediente renuncia que pertenece a otro empleado.
- m) No contienen el control anual de licencias y permisos.
- n) Expedientes con dos solicitudes de empleo en diferentes fechas de presentación.
- o) Expediente carece de folios del 91 al 119.
- p) Expediente carece de foliado.
- q) No se encuentran depurados ya que contienen información innecesaria.



La Norma de Control Interno numero 2-11 EXPEDIENTES E INVENTARIO DE PERSONAL, emitidas por la Corte de Cuentas, establece que: "Cada entidad pública mantendrá actualizados los expedientes e inventario de todo su personal, de manera que sirvan para la adopción de decisiones en la administración de los recursos humanos. Los expedientes deben caracterizarse por el orden, claridad y actualización permanente; contendrán los diferentes documentos y acciones que se refieran al desempeño y evaluación del empleado dentro de la organización."

La Ley de la Corte de Cuentas de la República establece en el artículo 61 que: "Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones de su cargo."

La falta de cuidado de la Jefa de Recursos Humanos es la causa de la desactualización y desorden de los expedientes del personal.

Esto da lugar a que en el momento de la toma de decisiones no se cuente con información confiable.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Jefa de la Unidad de Recursos Humanos en OFICIO N°. 266/2008 de fecha 29 de mayo de 2008, en respuesta a lo observado presentó los comentarios siguientes:

OBSERVACION A. Las portadas del expediente no reflejan información que indique a que empleado corresponde.

RESPUESTA: El motivo de no reflejar el nombre del empleado en las portadas de los expedientes, es porque el material de los expedientes es grueso, lo que obligará a que la única máquina de escribir o el único impresor que tenemos se puede arruinar, es por esa razón que se coloca el nombre con plumón o bolígrafo en la parte superior horizontal, pero por iniciativa de la persona encargada de los expedientes esta trabajando en ello el cual digita en papel el nombre del empleado y hace el recorte para luego hacer el pegado en la parte de frente. (Se anexa portada de lo que se esta realizando).



OBSERVACION B. Algunos expedientes carecen de la ficha de revisión y en otros se encuentran incompletas.

RESPUESTA: La razón de que algunos expedientes carecen de la ficha de revisión, se debe a que con el folio se pierde el orden, ya que actualmente se está trabajando en orden cronológico.

OBSERVACION C. No existe orden lógico entre la foliación y la fecha de los documentos.

RESPUESTA: Cuando recibí la jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, a partir del 1/12/05, se trabajan los expedientes por agrupación de documentos, pero sin foliado, es decir se agrupaban incapacidades, evaluaciones, etc, independientemente de períodos, esto según datos de la anterior Jefe de Recursos Humanos que estaba en esta Unidad que menciona que cuando se fusiono las Unidades de Salud y Hospital que fue en año 2003 le dieron lineamientos del Equipo Técnico de Zona Metropolitana la Lic. Angela Fredivinda de García, Administradora de Recursos ETZ Metropolitana (Institución que nos supervisaba cuando estábamos como SIBASI), el orden que deberán llevar los expedientes, acompañado de una ficha.

OBSERVACION D. Se encontraron tres expedientes solo con fotocopias.

RESPUESTA: En cuánto a los expedientes que se encuentran con fotocopia pertenecen a cuatro recursos que fueron trasladados en el Presupuesto 2008 a la Región de Salud Metropolitana, y que aparecen reflejados en la Reorganización del año 2007, siendo los siguientes:

- Marta Ligia Luna de Guerra
- Roxana Patricia Carranza Castañeda
- Rafael Tevez Alfaro
- Lidia Mercedes Salinas

(Se anexan notas de traslados).

OBSERVACION E. Algunas solicitudes del apartado 048 se encuentran sin información.

RESPUESTA: Según muestra que me proporcionó el Lic. Bartolo Salvador Contreras, son recursos humanos que ingresaron a la Institución hace varios años, el cual según información que se me proporcionó no existía la Unidad de Recursos Humanos; siendo el Ministerio de Salud que llevaba ese control, cabe mencionar que los recursos que ingresaron a partir de 1º de diciembre de 2005 fecha de mi período si lo poseen.

OBSERVACION F. Algunos carecen de curriculum

RESPUESTA: Esta tiene relación con la respuesta que le expongo en la observación E.

OBSERVACION G. Faltan evaluaciones previas al nombramiento.

RESPUESTA: En el período que tomo posesión de la Jefatura de Recursos Humanos, 1º/12/05 a la fecha se puede garantizar que existen evaluaciones previas de los procesos, esto mismo tiene relación con los literales E y F.

OBSERVACION H. Faltan evaluaciones laborales y en la mayoría de expedientes se encuentran archivadas juntas desde 1996 a 2006.

RESPUESTA: Tiene relación con la respuesta de la observación C, aunque se adquiere el compromiso de hacer una revisión de todos los expedientes.



OBSERVACION I. Los descuentos aplicados por llegadas tardes del Dr. Juan Francisco Portillo Galeas se le aplican dos meses después.

RESPUESTA: En algunas ocasiones, no siempre; se aplican así por diferentes razones:

- Algunas veces, cuándo vienen períodos de vacaciones se tienen que entregar planillas en fechas previas, lo que significa que para no atrasar los procesos queda pendiente el descuento para aplicarlo en el mes próximo, pero se hará todo lo posible por tomar en cuenta ésta observación para no tener remanente.

OBSERVACION J. El foliado de algunos expedientes es inadecuado, debido a que algunos fueron foliados al reverso y derecho, aunque las hojas no tienen contenido y otros fueron foliados de atrás hacia delante.

RESPUESTA: La indicación que se dio al personal de Recursos Humanos es que el foliado se hiciera de atrás hacia delante (descendente-ascendente) comenzando de la última páginas y finalizando en la primera página y si la página tenía contenido al reverso enumerar frente y reverso (lineamientos que proporciono Recursos Humanos del Nivel Central). Por la mencionada observación se hará una revisión completa de expedientes para subsanarla.

OBSERVACION K. Algunos expedientes no están ordenados de acuerdo a la ficha de revisión de expedientes, ya que algunos comienzan con incapacidades, ordenes de descuento, fianzas de fidelidad, suspensiones, licencias, evaluaciones laborales, cambios de horarios, etc.

RESPUESTA: Con la foliación de los expedientes se pierde el orden y la ficha de revisión en éste caso ya no tiene razón de ser, ya que los documentos van ordenados en forma cronológica.

OBSERVACION L. En el expediente de Moisés Benjamín Gómez Paniagua, en el folio 29 se encuentra la renuncia de Pablo Antonio Miranda Vanegas.

RESPUESTA: El motivo de encontrarse la renuncia de Pablo Antonio Miranda Vanegas, es por la razón siguiente: Cuando se hace una propuesta de nombramiento la indicación que nos ha proporcionado el nivel central es que la propuesta de nombramiento vaya acompañada de la Renuncia de quien ocupó esa plaza, en éste caso Moisés Benjamín Gómez Paniagua viene a sustituir a Pablo Antonio Miranda Vanegas, quien renunció a partir del 1º de febrero de 2006 y por consiguiente tiene anexado este proceso en su expediente.

OBSERVACION M. Los expedientes no contienen el control anual de licencias y permisos.

RESPUESTA: Los expedientes contienen copia de las licencias de empleados, no así un control anual de licencias y permisos, ya que esta información se encuentra mecanizada en Registro y Control.

OBSERVACION N. Hay expedientes con dos solicitudes de empleo, con diferentes fechas de presentación.

RESPUESTA: En algunos expedientes que tienen más de una solicitud de empleo, se debe por varias razones:

- Por ascenso
- Por haber realizado Servicio Social de las Carreras de la Ciencias de la Salud, etc.

OBSERVACION O. El expediente de Campos Miranda, Elva Mariela; carece de los folios 91-119.

RESPUESTA: Lo anterior obedece a que por error involuntario de la persona que se encarga de archivar los documentos coloca para guía propia a lápiz el número de expediente, en éste caso el número del expediente de la empleada 120 que seguramente cuándo folio no verifico la anterior página ya que según el orden la que seguía sería la 92, lo que ya se le dio la indicación correspondiente de no colocar otra enumeración que no sea el folio, quedando el compromiso de revisar expedientes.

OBSERVACION P. El expediente de Orellana Orellana, Alfredo; carece completamente de foliación.

RESPUESTA: El motivo de no estar foliado el expediente del Dr. Alfredo Orellana Orellana, es por la razón que él renunció el 1º de febrero de 2007, y la foliación se comenzó después de reunión sostenida por el Nivel Central día 21 y 22 de abril de 2007, por lineamientos a cumplir del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos.

OBSERVACION Q. Se encontraron expedientes con 2, 3 y 5 curriculum.

RESPUESTA: Los expedientes que tienen más de un curriculum es porque el personal va actualizando constantemente sus datos, el cuál se nos imposibilita depurarlos una vez foliados.



OBSERVACION R. Se encuentran archivados originales y copias de los mismos contratos laborales, así como de evaluaciones laborales.

RESPUESTA: En algunas ocasiones los empleados solicitan copia de los mismos, el cual cuándo no vienen a recoger se procede el archivo en su expediente”.

Posterior a la lectura del borrador del informe, en oficio No. 2008-3000-911 de fecha 26 de septiembre/2008, la Directora del Hospital, remitió comentarios quien manifestó que giro instrucciones a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, “para que actualice y ordene todos los expedientes del personal del hospital, de manera que sirvan para la adopción de decisiones en la administración de los recursos humanos”, según Memorándum No. 2008-3000-900 de fecha 22 de septiembre/2008, según anexo 15.

En oficio No. 2008-3000-911 de fecha 26 de septiembre/2008, la Directora del Hospital, manifiesta, referente:

A) LAS PORTADAS DEL EXPEDIENTE NO REFLEJAN INFORMACIÓN QUE INDIQUE A QUE EMPLEADO CORRESPONDE:

“Se realizó la rotulación de los expedientes que se llevan en la unidad de recursos humanos y a la fecha se encuentran rotulados en su totalidad con el nombre del empleado al que corresponde en un 100%, lo cual le demuestro con el memorándum de fecha 17 del presente mes enviado por la secretaria de la Unidad de Recursos Humanos, que le anexo a la presente; según anexo 1 que consta de 4 folios.



B) ALGUNOS DE LOS EXPEDIENTES CARECEN DE LA FICHA DE REVISIÓN Y EN OTROS SE ENCUENTRAN INCOMPLETAS:

“La ficha de revisión fue una herramienta que se utilizó por sugerencia que dio en una Auditoria la Unidad de Recursos Humanos del MSPAS, la cual quedó sin efecto cuando se socializó el uso del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos del MSPAS, y se procedió a la foliación de los expedientes; para ejemplo le anexo el Memorándum N° 2007-3000-200, de fecha 31 de mayo del 2007, dirigido a una Técnico de la Unidad de Recursos Humanos; asimismo le anexo la parte correspondiente del Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de las Regiones de Salud, a la que pertenece este Hospital, en el cual en el Numeral 2, no se regula el uso de la Ficha que los auditores han observado, Anexo 2, que consta de 4 folios.”

C) NO EXISTEN ORDEN LOGICO ENTRE FOLIACION Y LA FECHA DE LOS DOCUMENTOS:

“Al momento que se inició la foliación de expedientes, no se había recibido el lineamiento contenido en el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de las Regiones de Salud; por lo que los expedientes se foliaron por agrupación; sin embargo, a partir de la recepción del mencionado manual, se ha foliado en orden lógico, para comprobar lo manifestado, anexo el expediente de la empleada ELVA MARIELA CAMPOS MIRANDA. ANEXO 3, que consta de 99 folios.”

E) ALGUNAS SOLICITUDES DEL APARTADO 048 SE ENCUENTRAN SIN INFORMACION:

“Con respecto a esta observación, anexo copia de 3 solicitudes en donde ya se corrigió el apartado 048 en los expedientes de la Institución. Anexo 4, que consta de 3 folios.”

F) ALGUNOS CARECEN DE CURRICULO:

“Desde el año de 1992, todos los expedientes poseen Curriculum Vitae, ya que antes de esa fecha no se había implementado dicho instrumento; por lo que para comprobar la veracidad de lo expuesto, le anexo 3 curriculum de diferentes años. Anexo 5, que consta de 3 folios.”

G) FALTAN EVALUACIONES PREVIAS AL NOMBRAMIENTO:

“Con relación a las evaluaciones de conocimiento de empleados, para la contratación de Recursos Humanos, a partir de 1992 se implementaron las mismas; y desde ese año todos los expedientes cuentan con las evaluaciones respectivas; para lo cual anexo 3 juegos de evaluaciones. Anexo 6, que consta de 18 folios.”

H) FALTAN EVALUACIONES LABORALES Y EN LA MAYORIA DE EXPEDIENTES SE ENCUENTRAN ARCHIVADAS Y JUNTAS DESDE 1996 A 2006.

“Con base a lo que establece la Norma Técnica de Control Interno de la Corte de Cuentas, Numeral 2.11 “EXPEDIENTES E INVENTARIO DE PERSONAL”, la respuesta al respecto, es que los expedientes se encuentran ordenados y actualizados de acuerdo a dicha Norma y al manual de Procedimientos de Recursos Humanos de las Regiones de Salud; es importante clarificar que la Norma de Control Interno, que se ha mencionado no establece “ARCHIVAR CRONOLOGICAMENTE”

Las evaluaciones laborales dan inicio con la Ley de Creación de Escalafón del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mediante el Decreto Legislativo N° 831 de fecha 11 de marzo de 1994, en un inicio dichas evaluaciones fueron enviadas a la secretaria de Estado, ya que sería esta la que llevaría el control del proceso (1995) A partir del año 1996 se comenzó archivar en los expedientes, para agrupar los documentos de la misma generalidad. Los empleados que ya se encontraban laborando en el año de 1995, si poseen archivadas sus respectivas evaluaciones en los expedientes. Le anexo a la presente la Ley mencionada, y un Registro de Empleados en el que consta la aplicación de la Ley y por ende las Evaluaciones de Desempeño. ANEXO 7, que consta de 3 folios.”

I) LOS DESCUENTOS APLICADOS POR LLEGADAS TARDES DEL DR. JUAN FRANCISCO PORTILLO GALEAS SE LE APLICARON DOS MESES DESPUES:

“La Unidad de recursos Humanos demuestra que a la fecha se le están aplicando los descuentos en el mes que corresponden al Dr. Juan Francisco Portillo Galeas, tal como se comprueba con el listado de las personas que se les descontó en el mes de agosto del presente año, en concepto de llegadas tardías, y en el que aparece el Doctor Portillo Galeas. Anexo 8, que consta de 1 folio.”

17

J) EL FOLIADO DE ALGUNOS EXPEDIENTES ES INADECUADO DEBIDO A QUE ALGUNOS FUERON FOLIADOS AL REVERSO Y DERECHO AUNQUE LAS HOJAS NO TIENEN CONTENIDO Y OTROS FUERON FOLIADOS DE ATRÁS HACIA DELANTE.

Se ha corregido las inconsistencias en el foliado de expedientes, para lo cual se anexa un expediente de Recursos Humanos, para comprobar lo indicado. Cabe señalarle que la Norma Técnica de Control de Interno de ésta Corte, en el numeral 2.11, no establece que la foliación deba ser de ascendente a descendente o viceversa; por lo cual se anexa el Memorándum No. 2008-3000-885, de fecha 18 de septiembre del presente año, de esta indicación a la

Unidad de Recursos Humanos que consta de un folio; Memorándum No. 2008-3000-432, de fecha 22 del presente mes, de Recursos Humanos, que consta de un folio; y copia de expediente de un empleado, para comprobar la foliación de los mismos. Anexo 9, que consta de 18 folios el expediente; haciendo un total de 20 folios."

K) ALGUNOS EXPEDIENTES NO ESTAN ORDENADOS DE ACUERDO A LA FICHA DE REVISION DE EXPEDIENTES YA QUE ALGUNOS COMIENZAN CON INCAPACIDADES, ORDENES DE DESCUENTOS, FIANZAS DE FIDELIDAD, SUSPENSIONES, LICENCIAS, EVALUACIONES LABORALES CAMBIOS DE HORARIO, ETC...

"Los documentos después de haberse foliado, están siendo archivado por orden de llegada ya que estos llevan un numero de folio correlativo por lo tanto nuevamente queda en evidencia que la ficha de revisión no puede ser implementada como una herramienta que pueda regir el orden de los documentos dentro del expediente."

L) EN EL EXPEDIENTE DE MOISES BENJAMIN GOMEZ PANIAGUA, EN EL FOLIO 29 SE ENCUENTRA LA RENUNCIA DE PABLO MIRANDA VANEGAS.

"Según el Manual de Procedimientos de Recursos Humanos de las Regiones de Salud (N° 2 y N° DRH 03-15), entre los documentos que deben llevar las propuestas de nombramiento de un nuevo empleado, es la renuncia del recurso que se está sustituyendo, de igual forma da la indicación que esta debe anexarse al expediente del empleado que se está contratando; para lo cual le anexo el referido manual con los numerales referidos. Anexo 10, que consta de 5 folios."

M) LOS EXPEDIENTES NO CONTIENEN EL CONTROL ANUAL DE LICENCIAS Y PERMISOS.

"Las licencias de carácter informal, según la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, el Art. 92 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, son aquellos que cuyo trámite no requiere de solicitud formal por escrito ni documento probatorio que ampare y son elaborados por los empleados en los talonarios, los cuales están bajo la supervisión de cada jefe de servicio o departamento, son computados por la Unidad de Recurso Humano de Forma mecanizada y automática, se realiza el control de los permisos que han utilizado los empleados, al final del mes son archivados en cada una de las tarjetas de asistencia de los empleados; para lo cual le anexo el referido Manual en cuanto al tema que corresponde; el Marco Legal que rigen las licencias y permisos y copia de tarjeta de asistencia y permiso de control de licencia, cabe señalar

que las licencias formales, si están ubicadas en cada expediente y las informales como se ha detallado. ANEXO 11, que consta de 7 folios.”

N) HAY EXPEDIENTES CON DOS SOLICITUDES DE EMPLEO CON DIFERENTE FECHA DE PRESENTACION.

“Por proceso de contratación, cuando un empleado concursa a otra plaza para lograr un ascenso, presenta nuevamente la solicitud de empleo para el cargo que aspira; asimismo, cuando realizan servicio social se les hace un nuevo nombramiento, para el cual necesitan llenar una nueva solicitud de empleo que contenga los datos para el nuevo puesto o servicio social; razón por la cual un expediente puede tener dos o mas solicitudes de empleo para lo cual se le anexa copia de un formulario de un empleado que a sido ascendido y de otro que ha realizado servicio social. Anexo 12, que consta de 4 folios.”

O) EL EXPEDIENTE DE CAMPOS MIRANDA, ELBA MARIELA CARECE DE LOS FOLIOS DEL 91 AL 119.

“Se constató del error en que habían incurrido a foliar el expediente, pero actualmente este expediente se encuentra totalmente foliado con lo que se ha corregido la observación y para su comprobación le anexo copia del mismo el que se encuentra en ANEXO 3 (de la observación de la letra C)”



P) EL EXPEDIENTE DE: ORELLANA ORELLANA, ALFREDO CARECE DE FOLIACION.

“El expediente del Doctor Alfredo Orellana Orellana quien actualmente ya no es empleado del Hospital, en vista de haber renunciado, también se ha realizado la foliación de su expediente y para comprobar tal circunstancia le anexo a la presente copia del expediente ANEXO 13, que consta de 398 folios”

R) SE ENCUENTRAN ARCHIVADOS ORIGINALES Y COPIAS DE LOS MISMOS CONTRATOS LABORALES ASI COMO DE EVALUACIONES LABORALES.

“Con respecto a esta observación, ya se ha girado Nota a la Jefe de Recursos Humanos, en la que se le ha dado instrucciones de que los expedientes de Recursos Humanos, solo deben contener originales de los contratos laborales y evaluaciones del desempeño; para lo cual se anexa los memorándum N° 2008-3000-884, de fecha 08 de septiembre del presente año; y el 2008-3000-422, de fecha 22 de septiembre del presente año, ANEXO 14, que consta de 2 folios y también se anexa expediente del empleado, el cual se encuentra en anexo 9.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Los comentarios y la documentación presentada posterior a la lectura del borrador de informe, reflejan que la Administración ha iniciado el proceso de depuración de los expedientes, ya que tuvimos vista una muestra de expedientes corregidos, además en memorándum 2008-3000-430 de fecha 23 de septiembre/08, la jefa de la Unidad de Recursos Humanos, informa a la Directora del Hospital que se ha iniciado la revisión de

los expedientes del personal, con el fin de actualizar y ordenar los mismos. Folio 2 del anexo 15, por lo que la observación se mantiene.

2.- Comprobamos que durante el período 2006 en la fase de formulación del presupuesto 2007, la Unidad Financiera Institucional no realizó el análisis de los resultados presupuestarios de ejercicios anteriores, que sustenten la estimación de los elementos a considerar para las futuras estimaciones.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado que tiene su base legal en el artículo 14 de la Ley Orgánica Financiera en el CAPITULO V, SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO, LITERAL C, NORMAS C.2.3, NORMAS SOBRE EL PROCESO PRESUPUESTARIO 1. FORMULACION DEL PRESUPUESTO, Inciso 2, establece "En la formulación del presupuesto, es necesario realizar un minucioso análisis de los resultados de los ejercicios presupuestarios anteriores que sustenten la estimación de los elementos del nuevo presupuesto; asimismo, evaluar lo que está pasando con el presupuesto vigente, a efecto de relacionar lo deseable con lo posible (ejecución presupuesto vigente), con el propósito de determinar las medidas correctivas que puedan ser consideradas en el presupuesto futuro".



Esta deficiencia se originó por el descuido por parte de la UFI en no considerar los resultados de los ejercicios presupuestarios anteriores, como base para el presupuesto 2007.

Esto da lugar a que la Administración no cuente con parámetros adecuados para la formulación de futuros presupuestos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En MEMORANDUM N° 2008-3000-187 de fecha 20 de mayo de 2008 dirigido a la Lic. Violeta Saca de Rivera Directora; de Lic. José Arsenio Arriaga Jefe UFI, menciona: en relación a que la Unidad Financiera no presentó informe sobre el análisis de los resultados de los años anteriores, se envía la documentación del año cerrado 2005 y el periodo enero a mayo 2006 que sustentan la estimación de ingresos y egresos para el presupuesto 2007.

Dicha información se obtiene con base a la normativa presupuestaria para elaborar el presupuesto, mas sin embargo el techo para el presupuesto es el que define todo y dicho monto lo asigna el MSPAS.

Posterior a la lectura la Dirección del Hospital, presentó documentación y comentarios al respecto: El Técnico Presupuestario y Jefe UFI remitieron memorándum No. 2008-3000-328 de fecha 22 de septiembre/2008, manifiestan que presentan la información financiera del ejercicio cerrado contablemente 2005, el periodo enero a mayo/2006 que es la base para las estimaciones del presupuesto 2007; y que contaron con un Comité Técnico de Formulación Presupuestaria el cual posterior al análisis del presupuesto de cada año

fiscal, proponen a la Dirección los rubros prioritarios de inversión. Anexo 16 que consta de 8 folios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Según comentarios y documentación presentados por la Administración posterior a la lectura no desvanece la deficiencia, ya que no presentaron el informe sobre el análisis y evaluación que realizó la Comisión para la fase de formulación del presupuesto 2007, por tratarse de un hecho consumado, la deficiencia se mantiene.



4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.

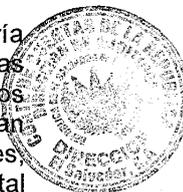
4.1. Informe de los auditores.

Licenciada

Violeta Isabel Saca de Rivera
Directora del Hospital Nacional General y
de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez",
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Hospital Nacional de General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.



Los resultados de nuestras pruebas revelaron la siguiente instancia de incumplimiento, la cual no tienen efecto en los Estados Financieros correspondientes al período 2007 del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", así:

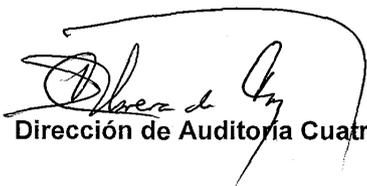
1. En la Unidad de Tesorería Institucional en la cuenta Fondos Propios, determinamos diferencia por la cantidad de \$ 1,875.15.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados del Hospital Nacional General y de Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez", cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Hospital Nacional y de

Psiquiatría "Dr. José Molina Martínez no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 24 de octubre de 2008.

DIOS UNION LIBERTAD


Dirección de Auditoría Cuatro



4.2 HALLAZGO DE AUDITORÍA SOBRE CUMPLIMIENTO LEGAL.

1.- Al efectuar un análisis de los fondos propios percibidos a través de la Tesorería del Hospital Nacional Psiquiátrico, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 y al compararlos con los depósitos efectuados en la Cuenta Corriente No. 015-301-00-000-3542 del Banco Cuscatlán, encontramos una diferencia por la cantidad de \$1,875.15, según detalle:

FONDOS PERCIBIDOS S/ TESORERIA DEL 01/ENERO AL 31/DICIEMBRE/07	DEPOSITOS S/ ESTADOS BANCARIOS DEL 01/ENERO AL 31/DICIEMBRE/07	DIFERENCIA
\$ 582,805.05	\$ 580,929.90	\$ 1,875.15

El Artículo 65 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establecen: "Las entidades autorizadas por la Dirección General de Tesorería para recaudar recursos financieros, recibirán los mismos de acuerdo con las normas reglamentarias que se establezcan, y tendrán a su cargo la custodia temporal y el depósito de todo lo recaudado.

Ningún agente de percepción de recursos públicos podrá retardar o impedir el cobro o depósito de los recursos financieros que se hayan fijado en forma legal".

La Norma Técnica de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas, 4.02 Tesorería, numeral 4-02.09 RECEPCIÓN DE FONDOS, dice: "Se establecerán registros detallados de toda recepción de efectivo, cheques y otros valores, reconociendo su ingreso dentro de la veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción, clasificándolos según su fuente de origen..."



La Norma Técnica de Control Interno No. 4-02.10 DEPÓSITO DE INGRESOS, establece que: "Todos los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciban las entidades públicas depositados completos y exactos, en la cuenta bancaria de la entidad destinada para el efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción..".

La deficiencia se debe a la frecuencia en la rotación del Tesorero y del Técnico Presupuestario durante el ejercicio.

Esto puede dar lugar a que se cometan irregularidades con los fondos propios.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN:

Con fecha 24 de junio de 2008 según oficio No. 2008-3000-234, suscrita por el señor Tesorero Institucional, manifiesta: "Por este medio y en respuesta a nota REF.DAS4SS-64/2008 en la que solicita información relacionada a diferencias reportadas entre ingresos recibidos en tesorería y remesados al banco a respecto informa usted lo siguiente:

- a. Ingresos recibidos en tesorería y remesados al banco en el 2007, ingresos percibidos tesorería 01/01/2007 al 31/12/2007 \$580,929.70; ingresos remesados al banco 01/01/2007 al 31/12/2007 \$580,929.70 diferencia 0.0.
- b. En relación a la información enviada en oficio 2007-3000-177 de fecha 14 de mayo del presente año en el que se le envió el monto de ingreso de \$582,805.05, por error se incluyó el monto de \$1,875.35.
- c. Se anexa estados de cuenta del Banco de enero a diciembre 2007, informe de digitación de las transacciones bancarias del 01 de enero al 31 de diciembre 2007 del módulo de tesorería del Sistema SAFI. Se incluye solo la página 1 y la 90 para efectos de comparar el saldo.

Con lo anterior quedan documentados los ingresos percibidos en la tesorería y remesados al banco durante el periodo 2007; se aclara que los ingresos se remesan al banco en el periodo establecido por la normativa legal, por lo que no existe incumplimiento en relación al cumplimiento del manejo, custodia y remesas, de efectivo”

Posterior a la lectura del informe borrador, la Directora giró instrucciones al Tesorero Institucional mediante Memorándum N° 2008-3000-902, de fecha 22 de septiembre/08, para que establezca las causas de la diferencia por la cantidad de \$1,875.15 entre los depósitos efectuados en la Cuenta Fondos Propios del Banco Cuscatlán y los registros contables de la Institución.

El señor Tesorero en memorándum N° 2008-3000-327 de fecha 23 de septiembre/08, manifiesta que la diferencia obedece a ingresos pendientes de percibir que corresponden a Servicios Médicos del Fondo de Protección de Lisiados de los meses de octubre a diciembre/2007, los cuales fueron percibidos en el 2008. Anexo 19, que consta de 26 folios.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Después del análisis efectuado a la documentación presentada el 24 de junio de 2008, según oficio No 2008-3000-234, la Administración no acepta la condición planteada, pero la diferencia existe y no se desvanece hasta que sea justificada.

A pesar de los comentarios vertidos por la Administración, no presentaron documentación de respaldo por la cantidad de \$ 1,875.35.

En cuanto al comentario presentado por la Administración en el literal b) el cual menciona que por error se incluyó el monto de \$1,875.35, en el saldo presentado por Tesorería de \$ 582,805.05, este saldo fue confirmado mediante procedimientos de auditoría, concluyendo que está reflejado en los registros contables al 31 de diciembre de 2007.

Respecto a la documentación presentada después de la lectura del borrador de informe, no desvanece la diferencia, debido a que los recibos, remesas bancarias y registros contables, no coinciden con la diferencia planteada, por lo que la deficiencia se mantiene.

5. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

5.1 RECOMENDACIONES A LOS HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO.

RECOMENDACIÓN 1 (HALLAZGO 1)

A la Directora, gire instrucciones a la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, para que actualice y ordene todos los expedientes de personal del Hospital, de manera que sirvan para la adopción de decisiones en la administración de los recursos humanos.

5.2 RECOMENDACIONES A LOS HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGAL.

RECOMENDACIÓN 2 (HALLAZGO 1)

A la Dirección del Hospital ordene al Tesorero Institucional efectuar un análisis de los fondos propios percibidos a través de la Tesorería del Hospital Nacional Psiquiátrico, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, para establecer las causas de la diferencia por la cantidad de \$1,875.15, entre los depósitos efectuados en la Cuenta Corriente No. 015-301-00-000-3542 del Banco Cuscatlán y los registros contables.

