



MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las ocho horas y treinta minutos del día dieciocho de diciembre de dos mil doce.

El presente Juicio de Cuentas, número **JC-8-2011-8**, ha sido diligenciado con base al **INFORME DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL HOSPITAL NACIONAL "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ"**, CIUDAD BARRIOS, SAN MIGUEL, CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE DOS MIL OCHO, practicado por La Dirección de Auditoría Cuatro de esta Corte, contra los señores **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Director; **JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTÍNEZ**, Coordinador de Conservación y Mantenimiento; **NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ**, Tesorera; **SONIA MARIBEL FUNES**, Contador; **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI; **CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO**, Jefe Departamento de Recursos Humanos; **WILFREDO GARAY ROSALES**, Guardalmacén; **LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO** conocida en el presente Juicio como **LUZ ELENA GONZALEZ HERNÁNDEZ**, Jefe UACI y Guardalmacén y **NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN**, Jefe UACI, quienes actuaron en el Hospital, cargos y periodo ya citados.

Han intervenido en esta Instancia en representación de la Fiscalía General de la República la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ**, fs. 80 y en su carácter personal los señores **JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTÍNEZ**, **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, **NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ**, **SONIA MARIBEL FUNES**, **LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO** conocida en el presente Juicio como **LUZ ELENA GONZALEZ HERNÁNDEZ**, **CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO**, **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, **NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN** y **WILFREDO GARAY ROSALES**, fs. 101.

**LEIDOS LOS AUTOS,
Y CONSIDERANDO:**

I-) Que con fecha siete de enero de dos mil once, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría antes relacionado, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se tuvo por recibido según auto de **fs. 78** y se ordenó proceder al análisis del mismo e iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los Reparos atribuibles a los funcionarios actuantes, mandándose en el mismo auto a notificar al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a **fs. 79**, todo en apego a lo dispuesto en el Art. 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II-) De conformidad a lo preceptuado en el Art. 67 de la Ley antes señalada y verificado el análisis del Informe de Auditoría, se determinó procedente el establecimiento de Responsabilidad Administrativa, conforme al Artículo 54 del mismo cuerpo legal, emitiéndose el correspondiente Pliego de Reparos agregado a **fs. 85 y 90** del presente Juicio.

III-) A **fs. 91** consta la notificación del Pliego de Reparos a la Fiscalía General de la República y de **fs. 92 al 100** los Emplazamientos realizados a los señores **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ, LUZ ELENA GONZALEZ HERNÁNDEZ, NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN, NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ, SONIA MARIBEL FUNES, WILFREDO GARAY ROSALES, CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO, JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS y JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTÍNEZ.**

IV-) A **fs. 101**, se encuentra agregado el escrito presentado por los señores **JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTÍNEZ, JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS, NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ, SONIA MARIBEL FUNES, LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO, CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO, JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ, NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN y WILFREDO GARAY ROSALES**, quiénes en el ejercicio legal de su derecho de defensa en lo pertinente manifiestan: *“REPARO 1. HALLAZGO 1. SEGÚN INFORME DE AUDITORIA SE CONSTATO QUE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN EL INVENTARIO DE EQUIPOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO 24115 Y DE MAQUINARIA 24117 DIFEREN DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA. De acuerdo al juicio de Reparos, el cual es fundamentado en base al informe final de auditoría, se señala y se desprende del mismo cuadro fáctico, que la deficiencia se debió a que el Encargado de Activo Fijo, remitió a la Unidad Financiera, la documentación respectiva la cual se encontraba en revisión y sujeta a cambios, para que el jefe de la Unidad Financiera y Contador conciliaran los saldos. Lo anterior no*



457

permitió contar con cifras reales, confiables ni razonables y que como consecuencia se infringió el Art. 17 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental y la Norma C. 3.2 y otras disposiciones. Como podrá verse y considerarse de acuerdo a lo antes relacionado, de la misma auditoría se corrobora que la documentación enviada por el Encargado de Activo Fijo, envió documentación sujeta a revisión y a cambios, lo cual nos da la pauta para estimar, que encontrándose la documentación en los términos antes relacionados, no era legal incorporar al sistema datos o hechos que no estaban legalmente autorizados, pues de lo contrario se podía incurrir en otra clase de responsabilidades e incluso de carácter penal. En conclusión nosotros JAIME ALFREDO SANCHEZ RUIZ, SONIA MABEL FUNES Y JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS, no podíamos ni debíamos tomar en cuenta una documentación que estaba en proceso de revisión y sujeta a cambios y que como consecuencia de lo anterior, la responsabilidad no es propia de cada uno de nosotros sino de la persona encargada del activo fijo y por ende no podemos responder por actos o acciones u omisiones que dependían principalmente del encargado de activo fijo, ya que como lo repetimos ante la situación en que se encontraba la documentación no podíamos tomarla en cuenta para efectos de consolidar saldos, ya que no eran reales y confiables. En conclusión con este argumento consideramos tener por desvanecido el reparo numero uno y solicitar desde ya que se tenga por desvanecido y se nos exonere de toda responsabilidad. REPARO 2. HALLAZGO 2. De acuerdo con el informe de auditoría y del juicio que ha dado merito, se estableció que durante el año dos mil ocho, no se contaba con la documentación de respaldo que demostrara la evidencia que el bien había sido donado al hospital. Que la anterior deficiencia se origino debido a que el Ex Jefe de Conservación y Mantenimiento, no respaldo las donaciones con las actas correspondiente y como consecuencia no se garantizo la propiedad de los bienes del hospital, infringiéndose con ello el Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Art 12 literal "g" de la NORMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ACTIVO FIJO y Art. 54 de la LEY DE LA CORTE DE CUENTAS, disposiciones que en su orden literalmente dicen: Art. 193 DEL REGLAMENTO DE LA LEY ORGANIZA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO. SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES. Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando. ART. 12 LIT G DE LA NORMA PARA LA ADMINISTRACION DEL ACTIVO FIJO. DE LA INCORPORACION DE BIENES AL INVENTARIO. Es responsabilidad de los Jefes de las Unidades Administrativas, que reciban bienes en concepto de donación al MSPAS o sus establecimientos, informar y remitir la documentación que respalde dicha donación, al Jefe de Contabilidad y al responsable del Activo Fijo respectivo, para que revisen y verifiquen la documentación y luego procedan a su incorporación al inventario y a los estados financieros. ART 54 DE LA LEY DE LA CORTE DE CUENTAS. La responsabilidad administrativa de los

Handwritten mark resembling a stylized 'V' or '7' with a loop at the bottom.

funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentos y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo. De la lectura de las tres disposiciones antes citadas, se corrige que en ninguna de ellas se señala a la persona que ocupa el cargo de Jefe de Conservación y Mantenimiento, como el responsable de levantar actas de recepción de bienes o servicios en concepto de donación, ya que esa función corresponde al encargado de almacén, que es donde ingresan todos los bienes. Esto según lo descrito en los Lineamientos Técnicos para el Manejo de Suministro en almacén del Ministerio de Salud, según romano IV literal C que dice: para formalizar la recepción de los bienes se debe elaborar & acta de recepción correspondiente, distribuir oportunamente la documentación a las diferentes dependencias administrativas, mantener controles y archivos adecuados de la documentación que recibe y distribuye en general debe realizar el control interno de las actividades de recepción. De acuerdo al argumento antes señalado deberá entenderse que la persona de JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTINEZ, no es la persona responsable de levantar actas de recepción de bienes en concepto de donación y que por consiguiente el reparo debe ser desvanecido y exonerado de toda responsabilidad. REPARO NÚMERO TRES. En relación al reparo número tres, nosotros SONIA MARIBEL PUNES Y JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS, consideramos que si el hospital recibió bienes en concepto de donación y no fueron registrados oportunamente y posteriormente su depreciación, pero ello no obedece a inobservancia y falta de reglamento, así como a la falta de las atribuciones que nos corresponden, ya que para que se proceda a realizar el registro contable de cualquier clase de bienes en la forma y tiempo oportuno, se vuelve necesario que la persona encargada de recibir el bien, verifique toda la documentación de respaldo que garantice su naturaleza y finalidad y sería la persona Encargada del Área de Activo Fijo, quien remitirá a la Unidad Financiera, para los demás trámites toda la documentación de respaldo, lo cual resulta imposible en primer lugar porque no es responsabilidad del Jefe Financiero, Director y Contador, el estar realizando o levantando actas de recepción de toda clase de bienes, pues esa actividad le corresponde al Encargado de Almacén y Activo Fijo, y por otra parte como bien lo dice el informe de la auditoría, que de acuerdo al examen realizado, se pudo verificar la inexistencia de documentos que respaldaran los bienes adquiridos en concepto de donación. De ahí entonces que se vuelve necesario analizar y valorar que en las condiciones antes relacionadas era absolutamente imposible proceder a registros financieros contables, así como a su depreciación, pues no se disponía de la documentación respectiva para ello, y distinto hubiese sido que si se nos hubiese hecho llegar oportunamente la documentación respectiva y no hubiéramos realizado los registros y depreciaciones, entonces sí existiría lugar para motivar la responsabilidad, mas si embargo deberá concluirse entonces que de haberse procedido a ello sin documentos de soporte legal, se hubiese cometido alguna especie de falsedad.



458

En consecuencia de lo anterior, solicitamos se tenga por desvanecido el reparo y como consecuencia exonerados de todas responsabilidades. REPARO NÚMERO CUATRO. Respecto a este Reparación, debo expresar que dicha inconsistencia se dio debido a que esta documentación no fue remitida al área de Activo Fijo, esto en cumplimiento a la Norma para la Administración del Activo Fijo en su Art. 11 literal b) que dice: el jefe de almacén de nivel superior y regional de los hospitales especializados, regional y general de MSPAS, deben remitir al jefe o responsable del activo fijo respectivo, los documentos que respalden todos los ingresos de bienes muebles al almacén, para que se incorporen al inventario. El guardalmacén debe de entregar bienes únicamente si están únicamente codificados. Razón por la cual expreso que la atribución y competencia de depurar el inventario institucional corresponde al jefe de activo fijo estos siempre y cuando se le remita la documentación respectiva en base al Art 6 y 11 de la Norma del Activo Fijo. Siendo por ello, que por este medio y amparado en las disposiciones antes citadas pido, se tenga por desvanecido dicho reparo y se me absuelva de toda responsabilidad. JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTINEZ, REPARO NÚMERO CINCO. Según este reparo se tiene que de acuerdo al informe de auditoría, no se presentaron en forma oportuna los documentos de cobro por los servicios prestados a los derechohabientes de Bienestar Magisterial. Que la deficiencia se origino debido a que el Jefe Financiero, no superviso a la persona encargada de las funciones para que se efectuaran los reportes de cobro respectivo en forma oportuna, lo que permitió la existencia de riesgos para la entidad de no contar con los fondos necesarios para brindar mejor servicio medico hospitalario y que como consecuencia respondemos por este hecho NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MARQUEZ, en calidad de Tesorera; SONIA MARIBEL FUNES, en calidad de Contador y JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS en calidad de Jefe de la Unidad Financiera. Ante lo anterior expresamos nuestra inconformidad y no estamos de acuerdo con dicho hallazgo, debido a que dicha responsabilidad no debe recaer sobre nuestras personas, por no ser una atribución u obligación que nos competa, ya que las acciones deben ser dirigidas contra la persona responsable y además que de acuerdo al Organigrama Institucional, la Unidad Encargada de hacer los cobros a Bienestar Magisterial, no depende administrativamente de la Unidad Financiera, tal como lo demostramos y comprobamos mediante el Organigrama Institucional, que en sistema de fotocopia certificada presentamos, a efecto de que se tenga por desvanecido dicho reparo y como consecuencia de ello se nos exonere de toda clase de responsabilidades, no sin antes advertir que de haber optado a la vía de supervisión de la persona encargada de hacer los cobros, hubiésemos entrado a un campo que no era de nuestra competencia y por ende abuso en las atribuciones que correspondían a otra unidad. REPARO NÚMERO SEIS. Se señala en el referido JUICIO DE CUENTAS, que al revisar los saldos presentados en las Conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias del hospital y compararlas con las cifras presentadas en el informe de saldos bancarios, se determino que existía una diferencia de OCHENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS CON SESENTA Y

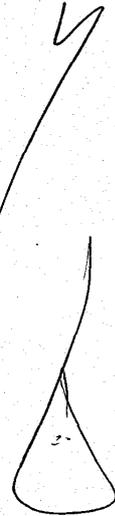
Handwritten mark resembling a large '4' or '5' with a loop at the bottom.

DOS CENTAVOS DE DOLLAR, y que la deficiencia se origino debido a que el Jefe Financiero, Contador y Tesorero, no gestionamos oportunamente ante la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Hacienda, la corrección de los problemas que se generaron en el sistema de contabilidad Gubernamental. Ante ello también expresamos nuestra inconformidad debido a que si se gestiono oportunamente al Ministerio de Hacienda, la colaboración a efecto de que se corrigiera el error que presentaba el sistema de Contabilidad y lo que realmente ocurrió en el caso comentado, es que esa clase de solicitudes se requieren amparándose en sistema informático, a través de requerimiento Helpdesk y lo que naturalmente significo que a la fecha de practicarse la auditoria, nos resulto imposible poderse demostrar que si se había hecho la solicitud, pero muestra de ello es que el Ministerio de Hacienda, en su oportunidad corrigió el error y a la fecha esa deficiencia fue superada, tal como lo demostramos mediante copia certificada de los documentos que amparan las conciliaciones bancarias y el informe de movimiento por cuentas bancarias, generado por el sistema SAFI; documentación con la que pretendemos desvanecer el hallazgo y como consecuencia se nos exonere de toda responsabilidad y así lo solicitamos. REPARO NÚMERO SIETE. Según este hallazgo se pudo constatar que existía una diferencia de DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRECE PUNTO NOVENTA Y UN CENTAVOS DE DOLLAR, entre el inventario que manejaban el guardalmacén y los datos presentados en el Estado de Situación Financiera. Señala el mismo hallazgo que la deficiencia se origino porque los Ex guardalmacenes del periodo examinado, no remitieron la documentación de ingreso, ni vales de salida de la compra conjunta, donaciones y otros y además que no se realizo el inventario al treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho, para poder conciliar las cifras con la Unidad Financiera, por lo que las cifras presentadas en los Estados Financieros y rendimiento económico no reflejaron datos reales y que por ende respondemos de lo anterior JAIME ALFREDO SANCHEZ RUIZ, JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS, WILFREDO GARAY ROSALES Y LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO. De acuerdo a lo anterior y habiendo sido originado este problema de años anteriores por diferentes situaciones institucionales como los fallos considerable que presentaba el sistema del almacén situación por la cual dicha información no fue enviada oportunamente a la Unidad Financiera para su registro contable. En ese sentido YO, JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS, debo aclarar que si bien es cierto que se encontraron diferencias, pero ello se origino no por falta de responsabilidad de mi persona, sino por una omisión o falta de responsabilidad de parte del Encargado de Almacén. Así también YO WILFREDO GARAY ROSALES, manifiesto que con el objetivo de solventar este problema nos reunimos con el Ex- Director, Jefa UACI, Jefe de la Unidad financiera y mi persona para poder darle una solución a esta inconsistencia situación por la cual llegamos a un acuerdo de diferencias de saldo entre almacén y contabilidad en lo cual se me dieron las cantidades para poder buscar la respectiva documentación de respaldo siendo esta entregada posteriormente al Jefe de la Unidad Financiera (En evidencia anexo copia de



459

nota enviada a la Unidad Financiera) Yo LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ, ahora LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO deseo aclarar a ese Honorable Tribunal, que si bien es cierto de que durante algún tiempo del ejercicio fiscal dos mil ocho, estuve a cargo del área de almacén, era única y exclusivamente con la finalidad de corregir algunos errores originados por parte del Encargado de Almacén y mis facultades y atribuciones estaban limitadas y orientadas a corregir los errores tome a bien iniciar con la revisión del sistema de almacén en el cual se pudo constatar que se duplicaba las existencias, situación que demoro el levantamiento físico del inventario. Cabe mencionar que durante este periodo se tiene la documentación de respaldo durante este periodo esta de forma física cuadrando facturas de ingreso como la requisiciones de salida esto debido a que no se podía ingresar al sistema. En lo referente a esta inconsistencia manifestamos que actualmente esta documentación ya fue remitida a la Unidad Financiera para que realice sus respectivos registros contables lo cual a la fecha ya están debidamente cuadrado tanto la existencia física del almacén con los saldos reflejados en los saldos financieros siendo a la fecha dicha observación superada Razón por la cual le solicitamos puedan ser verificada saldos contables con existencias del almacén. (Anexo copia de nota que evidencia la documentación remitida a la Unidad Financiera para cuadrar saldos contables). REPARO NÚMERO OCHO. Referente a este reparo nosotros JOSE RUBEN PORTILLO, WILFREDO GARAY ROSALES, LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ, ahora LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO, YO JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS. Al no recibir oportunamente toda clase de documentos que sirvan de base para proceder al registro oportuno, lógicamente significa que los registros no se realizaran en el tiempo debido y si los documentos no fueron enviados oportunamente como lo señala la auditoria, tendrá o tuvo entonces que dirigirse la acción contra el responsable directo y no sobre cualquier persona. YO WILFREDO GARAY ROSALES. Manifiesto que con el objetivo de solventar este problema nos reunimos con el Ex- Director, Jefa UACI, Jefe de la Unidad financiera y mi persona para poder darle una solución a esta inconsistencia situación por la cual llegamos a un acuerdo de diferencias de saldo entre almacén y contabilidad en lo cual se me dieron las cantidades para poder buscar la respectiva documentación de respaldo siendo esta entregada posteriormente al Jefe de la Unidad Financiera (En evidencia anexo copia de nota enviada a la Unidad Financiera). YO LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO. Deseo aclarar a ese Honorable Tribunal, que si bien es cierto de que durante algún tiempo del ejercicio fiscal dos mil ocho, estuve a cargo del área de almacén, era única y exclusivamente con la finalidad de corregir algunos errores originados por parte del Encargado de Almacén y mis facultades y atribuciones estaban limitadas y orientadas a corregir los errores tome a bien iniciar con la revisión del sistema de almacén en el cual se pudo constatar que se duplicaba las existencias, situación que demoro el levantamiento físico del inventario. Cabe mencionar que durante este periodo se tiene la documentación de respaldo durante este periodo esta de forma física cuadrando facturas de ingreso como la requisiciones de salida esto debido a que no



se podía ingresar al sistema. En lo referente a esta inconsistencia manifestamos que actualmente esta documentación ya fue remitida a la Unidad Financiera para que realice sus respectivos registros contables lo cual a la fecha ya están debidamente cuadrado tanto la existencia física del almacén con los saldos reflejados en los saldos financieros siendo a la fecha dicha observación superada (anexo copia de nota que evidencia la documentación remitida a la Unidad Financiera para cuadrar saldos contables). Por lo que consideramos se tome en consideración todo lo anterior y se pueda desvanecer dicho reparo y se nos exonere de responsabilidad. REPARO NÚMERO NUEVE. De acuerdo a este hallazgo se nos pretende sancionar, porque no se efectuó el adecuado proceso de licitación y contratación para la adquisición de combustible debido a que el monto adquirido durante el periodo examinado fue de VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA Y DOS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS DE DOLLAR, monto que sobrepaso los límites de compra por Libre Gestión. Se dice que la deficiencia se origino debe a que la Jefe UACI, NO ELABORO EL PLAN DE COMPRAS EN BASE A LAS NECESIDADES REALES DEL HOSPITAL y que el Jefe Financiero, no elaboro la Programación de Ejecución Presupuestaria, de acuerdo a las necesidades de consumo, infringiéndose con ello el art, 40 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Públicas. De acuerdo a lo anterior podemos afirmar y comprobar que si se elaboró el plan de compras y el plan de ejecución presupuestaria, tal como consta en los documentos que en sistema de fotocopia certificada presentamos, con lo cual pretendemos desvanecer dicho reparo y que como consecuencia se nos exonere de toda responsabilidad y además aclaramos que la primer compra de combustible se realizó de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que contaba la institución, ya que no podíamos comprometer fondos de los cuales no disponíamos, y como consecuencia la programación de ejecución presupuestaria se realizó de conformidad a los planes de compras; ahora bien si bien es cierto que al sumar los montos de compra de combustible en apariencia podría estimarse que se hicieron de forma fraccionada, pero lo que realmente ocurrió fue que después de haberse elaborado los planes respectivo, se asigno al Hospital de Ciudad Barrios, un refuerzo presupuestario, lo que permitió que dicha institución adquiriera entre otros bienes mas combustible y así poder satisfacer las necesidades del mismo, tal como consta en el documento que también en sistema de fotocopia certificada presentamos como prueba. Con todo lo anterior se corrige que en ningún momento se ha vulnerado disposición alguna de las leyes o reglamentos. Además es necesario aclarar que relacionado a la primera compra de combustible si se realizó el proceso respectivo, por lo que por este medio también solicitamos a ese Honorable Tribunal, que se practique inspección en el Proceso de Licitación respectiva y así poderse verificar que sí se realizó el tramite que establece la ley. REPARO NÚMERO DIEZ. Según informe de auditoria, se constató que existían partidas contables por pago de bienes y servicios, que carecían de acta de recepción del servicio y que la deficiencia se originó debido a que la Jefe UACI, no tuvo evidencia de que remitió las actas de recepción a la Unidad Financiera, y esta registró.



Referente a este reparo manifestamos que no es responsabilidad de la UACI la elaboración del acta de recepción de los bienes que ingresan a la institución. Esto en cumplimiento a Lineamientos Técnicos para Manejo de Suministro en Almacenes del Ministerio de Salud en su romano IV literal C que dice: para formalizar la recepción de los bienes se debe elaborar el acta de recepción correspondiente, distribuir oportunamente la documentación a las diferentes dependencias administrativas, mantener controles y archivos adecuados de la documentación que recibe y distribuye; en general debe de realizar el control interno de las actividades de recepción. Situación por la cual como comité administrativo se acordó en acta 003/2008 que el jefe del área solicitante firmaría y sellaría al reverso de la factura de visto bueno de satisfacción del servicio recibido. Cabe mencionar que con el objetivo de solventar esta inconsistencia actualmente se le esta realizando acta de recepción a todas las compras de bienes y servicios adquiridos en esta institución. De acuerdo a los argumentos antes descritos deberá entenderse que las personas JOSE RUBEN PORTILLO LARIOS, LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO, NORMA ESTELA BERNAL GUZMÁN, no son las personas responsable de la elaboración o levantamiento de actas de recepción de los bienes y servicios adquiridos de la institución, y por lo consiguiente el reparo debe de ser desvanecido de toda responsabilidad. (Anexo copia de acta 001/2008 del comité administrativo y actas de recepción tanto de bienes y servicios. REPARO NÚMERO ONCE. Se nos pretende sancionar por que de acuerdo al hallazgo número once, se pudo comprobar que en el Hospital, se encontraban dos personas con la plaza de contador, uno por Ley de Salarios, quien estaba desempeñando funciones de otro cargo y el segundo contador, por CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES. Se señala en el referido hallazgo que la deficiencia fue originada debido a que El Ex Director y Jefa de Recursos Humanos trasladaron a la empleada nombrada por ley de salarios, al Departamento de Estadística y Documentos Médicos, sin antes asegurarse que dicho nombramiento era justificable. No omitimos manifestarle que la plaza mencionada Contador por Contrato de Servicio Profesionales hay un error ya que el sistema de pago era Contrato GOES. De acuerdo a lo anterior manifestamos que en la elaboración de Anteproyecto del Presupuesto para el año dos mil once fue autorizada por la Dra. María Isabel Rodríguez, Ministra de Salud; la reclasificación de la plaza de contador por el sistema de pago de Contrato GOES a la denominación de ENCARGADO DE ACTIVO FIJO; a la fecha ya está solventada esta situación. (Adjunto las evidencias que comprueban este proceso). Además la petición de reclasificación de esta plaza a otra nominación siempre se consideraba y por ende se presentaba al Ministerio de Salud durante la elaboración del anteproyecto del presupuesto de cada año. (Adjunto evidencia). En lo referente manifestamos que de conformidad a lo dispuesto en el Art 37 de la Ley del Servicio Civil, faculta a la autoridad, para poder trasladar a un recurso a otro cargo de igual clase aun sin su conocimiento cuando este sea necesario para la administración. De acuerdo al argumento antes señalado deberá entenderse que las personas CARMEN ANTONIA LOPEZ SERRANO y JAIME ALFREDO

SANCHEZ RUIZ, solicitamos que por consiguiente el reparo debe ser desvanecido y exonerado de toda responsabilidad. REPARO NÚMERO DOCE. Según este hallazgo, se pudo constar que hubo deficiencias en el proceso de selección de la plaza de Jefe de División Administrativa, ya que al concursante a quien posteriormente se le asignó la plaza, no cumplió con el requisito de ser graduado en Administración de Empresas o carrera a fin y que la deficiencia se originó debido al compromiso que el Ex Director tenía con & concursante, incumpléndose el Tomo UNO del Manual Descriptivo de Clases. Relacionado alo anterior, en primer lugar YO JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ, considero que el señalamiento que hizo el grupo de auditores, al decir que mi persona tenía compromisos con uno de los concursantes, es un señalamiento bastante abusivo por parte del grupo de auditores, pues en primer lugar ni siquiera se menciona cual es el compromiso que yo tenía y por otra parte deseo aclarar que la auditoría está facultada para examinar si se cumplió o no con los requisitos y no a realizar señalamientos subjetivos, Pero refiriéndonos a que no se cumplió con los requisitos que señala el MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES TOMO 1, podría argumentar otras circunstancias, pero me limitaré en expresar que el Hospital Nacional de Ciudad Barrios y mi persona, nunca realizó trámite o proceso de concurso, selección y nombramiento para la plaza de Jefe de División Administrativa, ya que todo ese proceso fue realizado en la Unidad de Recursos Humanos de la Región Oriental de Salud, de la ciudad de San Miguel. Lo anterior nos conlleva entonces a concluir que si no fue mi persona quien realizó todo el trámite para que se ocupara la plaza en referencia, no existe entonces razón legal para que se me haga responsable de un hecho donde no tuve ninguna participación, ya que nadie puede responder por terceras personas. A efecto de probar lo anterior y por no disponer de la documentación respectiva, por este medio solicito que ese Honorable Tribunal, solicite a la Unidad de Recursos Humanos, de la Región Oriental de Salud, de la ciudad de San Miguel, que informe a esa Cámara, si en efecto en esa Unidad, se realizó el trámite de concurso y selección para ocupar la plaza de Jefe de División Administrativa, para el Hospital Nacional: Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez" de Ciudad Barrios. Obtenida que se sea dicha información solicitar desde ya que se agregue a sus antecedes, se valore como tal, y probado que sea lo anterior se tenga por desvanecido dicho reparo. REPARO NÚMERO TRECE. Se me pretende sancionar porque de acuerdo al informe final de auditoría se pudo comprobar, porque la Unidad de Salud, periférica que fue creada el cinco de mayo del año dos mil ocho, utilizaba recurso humano y medicamentos del presupuesto del hospital y que ello se originó porque mi persona acató la resolución Ministerial número 108, por medio de la cual se creó dicha Unidad, y que pasado seis meses no informé de ello al Ministerio de Salud. De acuerdo a lo antes relacionado y de conformidad a la resolución citada, considero que mi persona no ha infringido ninguna disposición legal, sino por el contrario ante la existencia de la resolución comentada o citada anteriormente, lo único que me correspondía era acatar la resolución antes dicha, pues de lo contrario hubiese entrado en desobediencia a una resolución de



461

mayor jerarquía y además por otra parte no se le podía negar el acceso a la salud a los usuarios y no es mi persona quien debió haberle estado recomendando al Ministerio, que hacer ante tal resolución. Es en la referida resolución, donde se ordena que la Unidad de Salud, funcionara con apoyo del recurso humano del hospital, así como también del presupuesto del mismo. Entonces así las cosas podremos concluir que los hechos antes mencionados, no pueden ser atribuibles a mi persona y a efecto de demostrar lo anterior y tener por desvanecido dicho reparo y por no disponer de la resolución ya referida, por este medio solicito a ese Tribunal, que pida al Despacho Ministerial, del Ministerio de Salud, certificación literal de la resolución número ciento ocho, de fecha cinco de mayo del año dos mil ocho, y que comprobado que sea con ello lo antes expresado, se tenga por desvanecido el reparo y como consecuencia se me exonere de toda responsabilidad. REPARO NÚMERO CATORCE. Se me pretende sancionar porque de acuerdo al informe final de auditoría se pudo verificar que no existieron registros de entradas y salidas de los Medicamentos e Insumos Médicos durante el periodo de junio a diciembre de dos mil ocho. La deficiencia antes mencionada se debió que el ex-guardalmacén, no llevo los registros en tarjetas de los productos comprados o donados, que reflejan las entradas y salidas del almacén por lo que no fue posible consultar el saldo con el que contaba el hospital. Referente al hallazgo manifiesto que es falso que no existe registro de entrada y salida de medicamentos e insumos médicos durante ese periodo ya que se cuenta con la documentación de respaldo de entrada y salida (facturas y requisiciones debidamente ordenadas), lo que me respalda como registros y controles internos esto en cumplimiento a la resolución institucional numero 004/2008. (Anexo fotocopia de factura y requisiciones, resolución emitida numero 004/2008). De acuerdo al argumento antes señalado YO LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO, Solicito tenga por desvanecida esta observación y se me exonere de toda responsabilidad. REPARO NÚMERO QUINCE: Se nos pretende sancionar porque de acuerdo al informe de auditoría se pudo verificar que no se elaboraron los informes mensuales de entradas y salida de medicamentos, instrumental medico y papelería. La deficiencia antes mencionada, se debió a la falta del debido cuidado de parte de los Ex- guardalmacenes, al no cumplir con los procesos exigidos en el Manual de procedimiento para el control de inventario y existencias, por lo que la unidad financiera contable no pudo conciliar dichos saldos con los estados financieros. YO WILFREDO GARAY ROSALES Y LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO. En lo referente a este reparo mencionamos que se cuenta con la documentación de recepción y despacho archivada mensualmente de forma física , lo cual en su oportunidad no fue enviada a la Unidad Financiera para que pueda ser registrada en los estados financieros, esto debido a que en ese periodo el sistema utilizado en el área del almacén no era el idóneo ni adecuado ya que automáticamente duplicaba saldos por lo que generaba información errónea en los informes que se debería enviar a la Unidad Financiera. Situación por la cual con el objetivo de solventar este problema se tomo a bien pedir ayuda a la Unidad de Informática del Ministerio de Salud para corregir este error , lo que

fue imposible mejorar la deficiencia del sistema, siendo esta superada hasta que se instalo el nuevo sistema de controles en el almacén. Cabe mencionar de que el sistema no tiraba los informes requeridos por la Unidad Financiera siempre se envió la documentación correspondiente a facturas, requisiciones y vales para que pudieran ser registrados contablemente. Desconociendo las razones por las que no fueron contabilizados oportunamente. (En evidencia anexo copia de nota de remisión de documentación. De acuerdo al argumento antes señalado YO WILFREDO GARAY ROSALES Y LUZ ELENA GONZALEZ DE MEMBREÑO, Solicito tenga por desvanecida esta observación y se no exonere de toda responsabilidad. REPARO NÚMERO DIECISÉIS. Se me pretende sancionar porque de acuerdo al informe de auditoria se pudo verificar que el almacén del hospital, no tenía los datos sobre el Control del Inventario de existencias de medicamentos, instrumental medico y papelería, correspondiente al período de junio a diciembre del año dos mil ocho. La deficiencia antes mencionada, se debió a que el Ex guardalmacén, no elaboro el inventario de existencias del almacén, por la que la Unidad Financiera contable no tuvo parámetros para conciliar dichos saldos, a fin de verificar la existencia de posibles errores contables en los estados financieros. Debido a la situación con respecto al sistema de datos que se utilizaba en el almacén no se podía contar con un inventario que reflejara saldos reales los cuales los siempre al momento de imprimir generaba saldos de forma errónea, mas sin embargo con el objetivo de tener un control sobre las existencias realice un conteo físico que me reflejaba la existencia real al cierre del año fiscal; siempre respaldado con facturas y requisiciones además un libro de registro de las compras conjuntas respectivas manifestando que a pesar que la herramienta fundamental del almacén como es el sistema no era confiable siempre se tuvo un control físico manual escrito y adecuado internamente sobre las existencias. Así mismo cuento con resolución emitida para poder realizar este proceso y que no fuera interrumpido y que afectara la atención de los usuarios. (Anexo fotocopia de registro del libro, conteo físico y resolución numero 005/2008). De acuerdo al argumento antes señalado YO LUZ ELENA GONZÁLEZ DE MEMBREÑO, Solicito tenga por desvanecida esta observación y se no exonere de toda responsabilidad. REPARO NÚMERO DIECISIETE. Se comprobó según examen de auditoria, mediante revisión de muestra, que los expedientes de personal no se encontraban ordenados y en su mayoría incompletos, ya que les hacia falta solicitud de empleo, Curriculum Vitae, Acuerdos de Nombramientos entre otros y que la deficiencia se debió a que la Encargada de Recursos Humanos, no gestiono que los empleados trasladados de la Región Oriental de Salud, llevaran completo su expediente o en su defecto que los completara con la documentación que hacia falta, infringiéndose con ello la Norma 2-11. De las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA. Ante lo anterior cabe mencionar y estimar lo siguiente: La mayoría de expedientes que se encuentran en el área de Recursos Humanos, datan desde mil novecientos ochenta, es decir cuando no existía el Hospital Nacional de Ciudad Barrios Monseñor Oscar Arnulfo



462

Romero y Caldámez, sino el Centro de Salud de Ciudad Barrios, lo cual lógicamente nos conlleva a deducir que por ende, dicho Centro de Salud, dependía de la Región Oriental de Salud y fue hasta en mil novecientos noventa y siete que el Centro de Salud de Ciudad Barrios, se constituye en Hospital y se crearon las diferentes Unidades Administrativas, entre ellas la Unidad de Recursos Humanos, y será entonces a partir de dicho año que la información completa de los expedientes corresponde al área de Recursos Humanos, pero esta Unidad o su Encargado, no puede responder por omisiones o infracciones que se dieron antes de mil novecientos noventa y siete, por lo que la acción debe dirigirse contra la persona que fungió como Encargado de Recursos Humanos de la Región Oriental de Salud, tomándose en cuenta que la muestra se obtuvo de los expedientes que datan antes del año mil novecientos noventa y siete, ya que los expedientes que se elaboran del referido año mil novecientos noventa y siete, si están completos lo que se podrá verificar en las próximas auditorías. Además de lo anterior se puede agregar que parece fácil estar incorporando evidencias en los expedientes en tiempos inoportunos, pero el realizar actividades de esa naturaleza nos conllevan a incurrir en falsedades. De acuerdo al argumento antes señalado deberá entenderse que la persona CARMEN ANTONIA LOPEZ SERRANO, solicito que por lo consiguiente el reparo debe ser desvanecido y exonerado de toda responsabilidad." A través de la resolución emitida a las nueve horas y quince minutos del día quince de noviembre de dos mil doce, a fs. 220, se tuvo por parte a los peticionarios y por contestado en sentido negativo el Pliego de Reparos.

V-) Por auto de fs. 443, se concedió audiencia a la Fiscalía General de la República de conformidad al Art. 69 Inc. final de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual fue evacuada, por la Licenciada **LIDISCETH DEL CARMEN DINARTE HERNANDEZ**, a fs. 447, quién en lo pertinente manifiesta: "La existencia de los hallazgos en el Informe de Auditoría de Gestión, efectuada por la Dirección de Auditoría Cuatro, de esta Corte de Cuentas. Determinó Responsabilidad Administrativa que se cuestiona en el presente juicio, la que se detalla a continuación: **RESPONSABILIDAD AMINISTRATIVA REPARO UNO**. Las cifras obtenidas en el inventario de equipos médicos, de laboratorio, maquinaria, equipo de transporte tracción, elevación y equipo mobiliario, Diverso, difieren de las cifras presentadas en el Estado de situación financiera, los servidores actuantes en su escrito refieren que no podían tomar en cuenta una documentación que estaba en proceso de revisión y sujeta a cambios a cargo de la encargada de activo fijo por ende no podemos por actos u omisiones de otros... confirmando que la inobservancia al Art. 17 del Reglamento de la ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental, y al Manual Técnico SAFI, ya que tal como lo refieren el encargado de activo fijo no proporciono la documentación respectiva, así como tampoco presentan documentación de las gestiones realizadas por los demás en cuanto a que presente en debida forma la documentación relacionada, por lo que la representación

fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO DOS.** Se verificó que las donaciones recibidas en el período dos mil ocho, no contaban con la documentación de respaldo, que demostrara que el bien había sido donado; El servidor actuante en su escrito refiere que en ninguno de los artículos, que se refiere en este hallazgo se señala a la persona que ocupa el cargo de jefe de conservación de mantenimiento, Señalados en el reparo, como responsable de levantar actas de recepción de bienes; si bien es cierto no dice de manera expresa ningún cargo pero en el Art. 12 literal g) de la Norma para la administración de activo fijo emitida por el Ministerio de Salud Pública dice “es responsabilidad de los jefes de las Unidades administrativas que reciban bienes en concepto de donación al MSPAS, informar y remitir la documentación de respaldo...”, entendiéndose que el como encargado de conservación y mantenimiento, tendría que haber levantado acta de recepción de los bienes recibidos ya que iban a estar en su administración, y esta acta remitirla donde corresponda, por lo que la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO TRES.** Se constató que se recibieron donaciones de bienes de uso los que no fueron registrados contablemente en forma oportuna y no se realizaron los registros de la depreciación correspondiente. Los servidores actuantes en su escrito refieren que sería la persona encargada de activo fijo la que verificaría la documentación de respaldo que garantice su naturaleza y finalidad para que remita a la unidad financiera, lo que no se pudo verificar la existencia de documentos que respaldara los bienes adquiridos en concepto de donación... por lo que se incumple lo regulado en el Art. 192 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, en cuanto al Registro del Movimiento Contable Institucional, las anotaciones contables deberán anotarse diariamente., y en el romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico SAFI. Literal B, numeral 4 Devengado, que hay que registrar los recursos y obligaciones en el momento que se genere... sin presentar los servidores actuantes la documentación de las gestiones realizadas a efecto de cumplir con lo regulado, siendo que esta representación fiscal es e la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO CUATRO.** Los bienes adquiridos y recibidos en donación con valores menores a seiscientos dólares no fueron registrados en cuentas de gastos en bienes capitalizables del Estado de rendimiento económico. El servidor actuante dice que la documentación no fue remitida al área de activo fijo, incumpliendo lo regulado en el Manual Técnico SAFI, en el VIII, subsistema de contabilidad Gubernamental en el literal C, literal C.2.4 Normas sobre inversiones en bienes de larga duración. Sin presentar documentación en la que plasme las gestiones realizadas a efecto de cumplir con lo regulado en el manual, es por ello que esta representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO CINCO.** Se verificó en el informe de auditoría, al revisar los saldos presentados en las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas bancarias del hospital y compararlas con las cifras presentadas en el informe de saldos bancarios se verificó que existía diferencias de lo cual no se aclaró en las notas explicativas. Los servidores actuantes en su escrito dicen que dicha obligación no les compete y que la



463

unidad encargada de hacer el cobro no depende administrativamente de la UFI según organigrama institucional, de lo expuesto por los servidores actuantes se desglosa que no depende de ellos la supervisión de los cobros realizados, aunque dicha unidad lleva el control de los mismos, incumpliendo lo regulado en el Convenio de prestación de servicio Hospitalarios entre el Hospital de Ciudad Barrios y el ministerio de Educación para el año 2008 en la Cláusula Novena. **REPARO SEIS.** Al revisar los saldos presentados en las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas y compararlas con las cifras presentadas en el informe de saldos bancarios se verificó que existía una diferencia la que no aclaró en las notas explicativa en el estado de situación financiera. Los servidores actuantes refieren que a la fecha de practicarse la Auditoría, se había solicitado al ministerio de Hacienda a efecto que corrigiera el error que presentaba el sistema de contabilidad, pero a la fecha ya fue corregido y presentan copia certificada de los documentos que amparan las conciliaciones bancarias y el informe de movimiento por cuentas bancarias, generadas por el SAFI, cumpliendo lo regulado en el Manual de procesos para la ejecución presupuestaria, el que tiene como base legal en el Art. 14 de la ley AFI, en el literal K, en cuanto a la Conciliación Bancaria mas no así lo regulado en el Art. 17 Inc. 2 del Reglamento de la ley orgánica de contabilidad Gubernamental, por lo que esta representación fiscal considera que este reparo se superó de manera parcial. **REPARO SIETE.** Existía una diferencia de \$235,913.91 entre los inventarios que manejaban el guardalmacén y los datos presentados en el Estado de situación financiera. Los servidores actuantes refieren que con el fin de corregir los errores se inició la revisión del sistema de almacén en cual pudo constatar que se duplicaba las existencias por lo que demoró el levantamiento físico del inventario... actualmente la documentación ya fue remitida a la UFI y a la fecha está debidamente cuadrado, cumpliendo lo regulado en el Art. 99 y 108 de la ley orgánica de la AFI del Estado, mas no así lo regulado en el Art. 17 del Reglamento de la ley orgánica de Contabilidad Gubernamental, considerando esta representación fiscal que el reparo fue superado de forma parcial. **REPARO OCHO.** No se registraron oportunamente las partidas contables de devengamientos de adquisición de bienes y consumo de las existencias del hospital, De lo expresados por los servidores actuantes confirman el hallazgo ya que posterior al período examinado se han realizado las gestiones a fin de tener al día las partidas contables de devengamiento de adquisiciones de bienes de consumo, con la queda de manifiesto el incumplimiento a lo regulado en el Art. 192 de la Ley Orgánica Administración Financiera del Estado y el Manual Técnico SAFI C.3.2 Normas sobre control interno contable institucional establece "2 Contabilización de hechos económicos, que debe contabilizarse diariamente, por lo que es de la opinión esta representación fiscal que el reparo se mantiene. **REPARO NUEVE.** No se efectuó el adecuado proceso de licitación y contratación para la adquisición de combustible, De este hallazgo se ordenó Reconocimiento al plan de compras y de ejecución presupuestaria, y la documentación del refuerzo presupuestario asignado y los diferentes procesos de adjudicación de combustible, con el objeto de

determinar en el monto proyectado para dicha adquisición en el mencionado plan de compras, documentación que se practico la diligencia y se agredo fotocopias de la misma en la que se verificó el plan de compras, la elaboración del plan de ejecución presupuestaria, y en cuanto al fraccionamiento tal como refieren los servidores actuantes en su escrito este se dio de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria con que contaba la institución ya que no podía comprometer fondos de los cuales no disponían y se realizó de conformidad a los planes de compra, pero como les asignaron al hospital un refuerzo presupuestario adquiriera entre otros bienes más combustible, de conformidad a lo expuesto y reconocimiento realizado esta representación fiscal considera que el reparo se supera con las justificaciones y documentación. **REPARO DIEZ.** Se constató que existían partidas contables por pago de bienes y servicios que carecían de acta de recepción de servicio, de este hallazgo los servidores actuantes dicen que con el objetivo de solventar la inconsistencia actualmente se le esta realizando acta de recepción a todas las compras de bienes y servicios adquiridos en esta institución, y refieren que no son lo reparados los responsables de la elaboración de las actas de recepción de los bienes adquiridos. De lo expuesto se confirma el hallazgo ya que no presentan las actas requeridas tal como lo regula el Art. 12 literal j) de la LACAP y Art. 60 del Reglamento de la LACAP, por lo que esta representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO ONCE.** Se encontraban nombradas dos personas con la plaza de contador uno por ley de salarios, quien estaba desempeñando funciones de otro cargo y el segundo contador por contrato de servicios profesionales. Los servidores actuantes en su escrito dicen que la plaza de contador por contrato de servicios profesionales hay un error ya que el sistema de pago era contrato GOES. Confirmando el incumplimiento a lo regulado en el Art. 83 de la Disposiciones Generales del presupuesto en el literal d) Que no haya en la ley de salario plaza vacante con iguales funciones a la que se pretende contratar. Por lo que esta representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene. **REPARO DOCE.** Hubo deficiencias en el proceso de selección de plaza de jefe de División Administrativa. De este hallazgo el servidor actuante en su escrito refiere que el proceso de asignación de plaza se inició faltándole un requisito a la persona que esta realizando el cargo ad honoren, pero este se realizó en la dirección departamental según acta de reconocimiento, de documentación realizada el día veintiuno de noviembre de dos mil doce, en la que explicaron que fue la dirección regional la que realizó evaluaciones psicológicas y teóricas a los aspirantes y luego se la remitieron a el Hospital para su evaluación del cual agregaron fotocopia del expediente de la plaza relacionada en la que consta que al momento de otorgarle la plaza este ya contaba con el requisito de ser optar el grado académico de licenciatura, por lo que considero que con las justificaciones dadas y documentos agregados se supera el hallazgo. **REPARO TRECE.** Se Crea la Unidad de Salud periférica, la cual funcionaban dentro de las instalaciones del hospital y que además utilizaba el recurso humano y medicamento del presupuesto del hospital. De lo expuesto por el funcionario actuante en su escrito esta representación fiscal es de la opinión que el



464

reparo se mantiene ya que lo que se cuestiona es que no realizó las gestiones ante la instancia correspondiente a efecto de ser retornado el personal prestado o absorbido por ellos dentro de los seis meses que señala el Art. 111 numeral 2, de las disposiciones Generales del Presupuesto. **REPARO CATORCE.** Que no existió en el almacén del Hospital, registros de entradas y salidas de los medicamentos e insumos durante el período de junio a diciembre de dos mil ocho. La servidora actuante en su escrito refiere que la deficiencia se debió a que el Ex — guardalmacén no llevó los registros en tarjetas de los productos comprados o donados por lo que no fue posible consultar el saldo con el que contaba el hospital y remite facturas y requisiciones que dice respaldan como registro y controles internos, los que al revisar dicha documentación es una factura del dieciocho de abril de dos mil ocho, antes del período señalado, acta de recepción definitiva del 23 de abril de 2008, solicitud y vale de salida de insumos médicos de 29 de agosto de 2008, y del 25 de noviembre de 2008, las que esta representación fiscal considera que no superan el hallazgo. **REPARO QUINCE.** No se elaboraron los informes mensuales de entradas y salidas de medicamentos, instrumental médico y papelería. De lo expuesto por los servidores actuantes la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene dicen que se encuentra archivada mensualmente de forma física la que no fue enviada en su oportunidad a la unidad Financiera, para su registro, debido a que el sistema utilizado no era el idóneo... incumpliendo lo regulado en el Manual de Procedimientos para control de inventarios y Existencia en los Almacenes del ministerio de Salud pública y asistencia Social, numero 2 Informes de entradas y salidas de suministro, ya que la documentación presentada es un informe de cuadro de saldos y un memorándum. **REPARO DIESISÉIS.** El almacén del Hospital no tenía los datos sobre el control de inventario de existencias de medicamento Instrumental Médico y papelería correspondiente al período de junio a diciembre de dos mil ocho. De lo expuesto por la servidora actuante la representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene ya que se admite que no se elaboró en el tiempo examinado el inventario de manera completa, incumpliendo lo regulado en el Manual para control de inventarios y existencias en los almacenes del MSPAS. **REPARO DIECISIETE.** En los expedientes del personal no se encontraban ordenado y en su mayoría incompletos, faltándoles la documentación siguiente: Solicitud de empleo, Curriculum Vitae, acuerdos de nombramiento, evaluaciones entrevistas, previas a la contratación y autorización de licencia. De lo expuesto por los servidores actuantes esta representación fiscal es de la opinión que el reparo se mantiene, ya que al argumentar que la mayoría de expedientes que se encuentran en el área de recursos humanos datan desde mil novecientos ochenta, cuando era unidad de salud y no Hospital y que fue en la Región Oriental de Salud quien administraba esos expedientes... pero eso no quita que se pueda actualizar dichos expediente dentro de los parámetro legales sin incurrir en delito, lo cual no lo hicieron incumpliendo lo regulado en las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República 2-1 1 Expedientes e inventarios de personal. Es de hacer

mención que en base al Art. 69 Inc. 3 de la Ley de la corte de cuentas de la Republica a esta representación fiscal se le otorga audiencia con el fin de emitir su opinión jurídica en cuanto a los argumentos y pruebas presentadas por lo cuentadantes, en el ejercicio de su derecho de defensa y contradicción, opinión que la suscrita fundamenta en el principio de legalidad Art. 11 y 12 de la Constitución de la República, es decir que toda acción atribuible a los reparados tiene que basarse en la respectivas Normas, leyes, de acuerdo a cada caso, aprobadas con anterioridad a los hechos (incumplimientos a la Ley respectiva) que se les atribuyen, y como Defensor de los Intereses del Estado con fundamento al Art. 193 No. 1 de la Constitución. Considero que con los argumentos presentados por los cuentadantes no desvanece los reparos, debido a que la Responsabilidad Administrativa se deviene del incumplimiento a lo establecido, en el NTCI, Manual de procedimientos para control de inventario y existencia en los almacenes del MSPAS, Disposición General del presupuesto, Manual Descriptivo de clases, Ley y Reglamento de la LACAP, Ley orgánica de la Administración financiera del Estado, Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental, convenio de prestación de servicio entre el Hospital y el Ministerio de Educación, Manual técnico SAFI, Ley de la Corte de cuentas, ya que la conducta señalada a los reparados es de inobservancia a la ley, que se adecua a lo establecido en el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica que dice ... "La Responsabilidad Administrativa de los servidores públicos, deviene por inobservancias de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales,"... según hacen referencia en el informe de Auditoría, en razón de ello solicito una sentencia condenatoria en base al art. 69 Inc. 2 de La Ley de La Corte de Cuentas.. """""""".

VI-) Luego de analizados los argumentos expuestos por los Reparados, prueba presentada, reconocimientos realizados, así como la opinión Fiscal, esta Cámara se **PRONUNCIA** de la siguiente manera con respecto a la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** contenida en los siguientes reparos: **REPARO ÚNO**, en relación a que las cifras contenidas en el inventario de Equipos Médicos y de Laboratorios (24115) y de Maquinaria, (24117), Equipo de Transporte Tracción, Elevación y Equipo Mobiliario Diverso (24119), difieren de las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera. **REPARO DOS**, en relación a que las donaciones recibidas en el período dos mil ocho, no contaban con la documentación de respaldo, que demostrara la evidencia que el bien había sido donado al Hospital. **REPARO TRES**, en relación a que se recibieron donaciones de Bienes de Uso, los cuales no fueron registrados contablemente en forma oportuna, además, no se realizaron los registros de la depreciación correspondiente. La deficiencia antes mencionado, se originó, debido a que el Jefe



465

de la Unidad Financiera y la Contadora, no procedieron a calcular y registrar el valor de la depreciación de dichos bienes al final del ejercicio contable, como consecuencia las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera y Estado de Rendimiento Económico no fueron razonables, debido a que el saldo de los bienes depreciables y el gasto de depreciación se encontraron subvaluados. Y **REPARO CUATRO**, en relación a que los bienes adquiridos y recibidos en donación con valores menores a Seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América \$600.00, no fueron registrados en cuentas de Gastos en Bienes Capitalizables del Estado de Rendimiento Económico. La deficiencia antes mencionado, se originó, debido a que el Ex encargado de conservación y mantenimiento, no depuró el inventario institucional y no envió la información recibida en el período examinado a la Unidad Financiera Contable, como consecuencia las cifras presentadas en el Estado de Rendimiento Económico, respecto a los Gastos de Bienes Capitalizables, se encontraron subvaluados y no se contaba con un listado de bienes menores de \$600.00, que respaldara que eran propiedad del Hospital, en casos de pérdidas, daño, obsolescencia y otros.. Responsabilidades atribuidas a los señores **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Director, quien responde únicamente por el **reparo uno**; **SONIA MARIBEL FUNES**, Contador, quien responde por los reparos **uno** y **tres**; **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI, quien responde por los reparos **uno** y **tres** y **JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTÍNEZ**, Coordinador de Conservación y Mantenimiento, quien responde por los reparos **dos** y **cuatro**. Sobre lo antes descrito, los reparados en el ejercicio legal de su derecho de defensa, en lo pertinente manifiestan lo siguiente: en relación al **Reparo Uno**, los señores **Jaime Alfredo Sánchez Ruiz**, **Sonia Maribel Funes** y **José Rubén Portillo Larios**, sostienen que de la misma auditoria se corroboró que la documentación enviada por el Encargado de Activo Fijo, estaba sujeta a revisión y cambios, por lo que estiman que no era legal incorporar al sistema, datos o hechos que no estaban legalmente autorizados, ya que podían incurrir en otra clase de responsabilidad, por lo que afirman que no podían tomar dicha documentación ya que estaba en proceso de revisión, por lo que alegan no ser responsables de tal atribución, ya que eso dependía del encargado de Activo Fijo. En cuanto al **Reparo Dos**, el señor **Jesús Salvador Membreño Martínez**, argumenta que las disposiciones legales señaladas en el reparo en mención, en ningún momento señalan a la persona que ocupa el cargo de Jefe de Conservación y Mantenimiento como responsable de levantar actas de recepción de bienes o servicios en concepto de donaciones, por lo que asegura que esa función le correspondía al encargado de

Handwritten mark resembling a large '4' or '9' with a loop at the bottom.

almacén, debido a que ahí ingresaban todos los bienes, por lo que finaliza que no es el responsable de lo atribuido. En relación al **Reparo Tres**, los servidores **Sonia Maribel Funes** y **José Rubén Portillo Larios**, afirman que si bien es cierto fueron recibidos bienes en concepto de donación y no fueron registrados oportunamente y posteriormente su depreciación, esto no obedeció a incumplimiento a reglamento o inobservancia de sus atribuciones, pues sostienen que para poder realizar el registro contable de cualquier clase de bien en forma y tiempo oportuno, el encargado de activo fijo, debía remitir toda la documentación de respaldo, que garantizara naturaleza y finalidad de los bienes recibidos, afirman además que de hacerlo sin la documentación, podía haberse cometido alguna especie de falsedad. Y en lo concerniente al **Reparo Cuatro**, el señor **Jesús Salvador Membreño Martínez**, manifiesta que tal inobservancia se dio, debido a que dicha documentación no fue remitida al área de Activo Fijo, por lo que sostiene que la atribución y competencia de depurar el inventario institucional, correspondía al Jefe de tal Unidad, siempre y cuando se le remitiera la documentación respectiva, relacionando para ello los Arts. 6 y 11 literal b) de la Norma para la Administración de Activo Fijo. Por su parte la **Representación Fiscal**, es de la opinión que los reparados presentaron argumentos relacionados. En base a lo antes expuesto, esta **Cámara** al analizar las explicaciones vertidas, hace las siguientes consideraciones: los reparados han brindado sus argumentos sobre cada reparo atribuido, siendo el denominador común de estos, la aceptación de las observaciones señaladas en cada uno de ellos; afirmando que estas se debieron a aspectos externos, tales como la falta de remisión de documentación por parte del encargado de activo fijo, señalando para el caso del reparo UNO, que ésta aún estaba en revisión o sujeta a cambios; sin embargo, es de hacer notar que la condición reportada en dicho hallazgo por el Auditor y que dio origen al reparo en comento, obedece a situaciones existentes en el año dos mil ocho y el examen de auditoría se realizó en dos mil diez, de tal manera que, a esa fecha no eran atendibles dichos argumentos. En cuanto al reparo DOS, el servidor actuante, alega que en virtud de los Lineamientos Técnicos para el Manejo de Suministro en Almacén del Ministerio de Salud, dicha responsabilidad no le corresponde, sino más bien es una obligación del encargado de Almacén; no obstante sus argumentos, es oportuno señalar que los Lineamientos invocados, tienen vigencia a partir del año dos mil once, no siendo aplicables en consecuencia para el caso que hoy nos ocupa. En relación al reparo TRES, se tiene que la condición planteada por el auditor en su hallazgo, que dio origen al presente reparo, se divide en dos partes, como son, el no haber sido registrados



466

oportunamente los bienes de uso recibidos en calidad de donación y el no haber realizado los registros de depreciación correspondientes; de lo anterior se tiene, que los reparados se han limitado a explicar que no les correspondía realizar las actas de recepción de toda clase bienes; sin embargo, se habla de operaciones realizadas en dos mil ocho, sin que a la fecha de la auditoria, éstas se hayan efectuado, tomando en cuenta además que a dos mil diez, los bienes adquiridos, ya tenían dos años de no haberse registrado su depreciación, alterando con ello los Estados de Situación Financiera y el Estado de Rendimiento Económico. Y en lo concerniente al reparo CUATRO, la situación en la misma que el reparo anterior, por lo que resultan insuficientes sus explicaciones, para desvincularlo de lo atribuido. Siendo que en ninguno de los reparos ya relacionados, se ha presentado prueba alguna que valorar, que confirme lo alegado por los mismos y que pueda controvertir lo señalado por el auditor en cada uno de ellos, por ello y en concordancia a los elementos fácticos y jurídicos se concluye, que existió inobservancia a las disposiciones de Ley, por lo que dicha **responsabilidad subsiste por los reparos antes relacionados. REPARO CINCO**, en relación a *que no se presentaron en forma oportuna, los documentos de cobro por los servicios prestados a los derechohabientes de Bienestar Magisterial. La deficiencia antes mencionada, se originó, debido a que el Jefe de la Unidad Financiera, no supervisó a la persona encargada de las funciones para que se efectuaran los reportes de cobro respectivo en forma oportuna, lo que permitió la existencia de riesgo para la entidad de no contar con los fondos necesarios para brindar un mejor servicio medico hospitalario.* Responsabilidades atribuidas a los señores **NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ**, Tesorera; **SONIA MARIBEL FUNES**, Contador y **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI. Sobre lo atribuido, los reparados, alegan que dichas atribuciones u obligaciones no estaban bajo su responsabilidad según el cargo que ejercían, por lo que sostienen que de acuerdo al Organigrama Institucional, la Unidad encargada de hacer los cobros a Bienestar Magisterial, no dependía administrativamente de la Unidad Financiera, por lo que sostienen que de haber supervisado a la persona encargada de hacer los cobros, se hubiese entrado en un campo que no era de su competencia. Agregan copia certificada del organigrama antes indicado fs. 111. Por su parte la **Representación Fiscal**, sostiene que según los comentarios expuestos por los reparados, se desglosa que no dependía de ellos la supervisión de los cobros realizados, aun y cuando dicha unidad financiera, llevaba el control de los mismos, incumpliendo lo regulado en el convenio de prestación de servicios Hospitalarios entre el Hospital de Ciudad Barrios y el Ministerio de Educación para

el año dos mil ocho. Sobre tal particular esta **Cámara**, considera que las explicaciones brindadas por los reparados, se centran en afirmar que no estaba bajo su supervisión, el cobro de los servicios prestados en virtud del convenio relacionado anteriormente, afirmación que pretenden comprobar a través de una copia certificada por notario del organigrama Institucional, en el cual efectivamente aparece que la Unidad de Bienestar Magisterial depende únicamente del Director del Hospital; no obstante lo anterior, se tiene que el organigrama presentado corresponde a una Unidad Vigente en Julio de dos mil once, siendo entonces que la prueba aportada no es suficiente para desvincularlos de lo atribuido en virtud que ésta se refiere a un periodo distinto al auditado; por otro lado es de hacer notar, que todo ingreso que perciben las instituciones públicas, debe ser controlado por Unidades Financieras Institucionales, por lo que los argumentos planteados, tampoco son suficientes para exonerarlos del presente reparo. Ahora bien, del análisis de la deficiencia reportada por el auditor en su hallazgo, se colige que el señalamiento surge por la no supervisión por parte del jefe de la Unidad Financiera, a la persona encargada de realizar los cobros, por ello la responsabilidad se mantiene únicamente para servidor, no así para las demás reparadas. En consecuencia el **reparo subsiste** únicamente para el señor **José Rubén Portillo Larios**, siendo procedente la imposición de la multa correspondiente. **REPARO SEIS**, en relación a *que al revisar los saldos presentados en las Conciliaciones Bancarias de las Diferentes cuentas bancarias del Hospital y compararlas con las cifras presentadas en el Informe de Saldos Bancarios, se verificó que existía una diferencia de \$80,942.62, lo cual no se aclaró en las notas explicativas en el Estado de Situación Financiera. La deficiencia antes mencionada, se originó, debido a que el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, el Contador y el Tesorero, no gestionaron oportunamente ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, la corrección de los problemas que se generaron en el Sistema de Contabilidad Gubernamental y lo relacionado con la elaboración de las conciliaciones bancarias, lo que generó que los estados financieros no presentaran saldos confiables en el rubro de las disponibilidades.* Responsabilidades atribuidas a los señores **NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ**, Tesorera; **SONIA MARIBEL FUNES**, Contador y **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI. Sobre el caso de mérito, los servidores actuantes, manifiestan que sí se gestionó oportunamente ante Ministerio de Hacienda, la colaboración a efecto de que se corrigiera el error que presentaba el sistema de Contabilidad Gubernamental, en tal sentido, afirman que dicha solicitud se realizó



467

a través de un sistema informático, mediante un requerimiento Helpdesk, pero que al momento de la auditoría no pudieron demostrar que se había realizado tal solicitud; sin embargo, alegan que dicho Ministerio corrigió tal deficiencia y que a la fecha ya se encuentra superada, para lo cual se amparan con las conciliaciones bancarias y el informe de movimiento por cuentas bancarias, generado por el sistema SAFI, agregada de fs. 113 al 137. Por su parte la **Representación Fiscal**, al emitir su opinión expresa que los reparados han presentado fotocopias certificadas de los documentos que amparan las conciliaciones bancarias y el informe de movimiento por cuentas bancarias, generadas por el sistema SAFI, cumpliendo lo regulado en el Manual de Procesos para la ejecución presupuestaria, mas no así lo que se refiere a las Conciliaciones Bancarias, por lo que considera que el reparo se supera de forma parcial. En base a lo anterior, corresponde a esta **Cámara** puntualizar, que las explicaciones dadas por los reparados, confirman en primer lugar, que en el periodo auditado, los saldos presentados en las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del Hospital, presentaron una diferencia al compararlas con las cifras presentadas en el Informe de Saldos Bancarios a que hace alusión el auditor en su hallazgo y en segundo lugar que estos realizaron gestiones para solventar lo observado, lo cual consta en la documentación presentada, en la que se incorporó fotocopias certificadas de los documentos que amparan las conciliaciones bancarias y el informe de movimiento por cuentas bancarias, generadas por el sistema SAFI; encontrando con ello, que se ha superado lo observado por el auditor en su hallazgo, que ha dado origen al presente reparo, por lo tanto la prueba presentada es suficiente y pertinente para desvanecer la responsabilidad atribuida, concluyéndose que el **reparo no subsiste**. **REPARO SIETE**, en relación a que existía una diferencia de \$235,913.91, entre los inventarios que manejaban el guardalmacén y los datos presentados en el Estado de Situación Financiera. La deficiencia antes mencionada, se originó, debido a que los Ex guardalmacenes del período examinado, no remitieron la documentación de ingreso, ni vales de salida de la compra conjunta, donaciones y otros; además de que no realizaron el inventario al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, de dichas existencias, para poder conciliar las cifras con la Unidad Financiera Contable, por lo que las cifras presentadas en los Estados de situación Financiera y Rendimiento Económico no reflejaron datos reales, debido a que las existencias institucionales se encontraron sobrevaluadas y los gastos subvaluados. Y **REPARO OCHO**, en relación a que se constató que no se registraron oportunamente, las partidas contables de devengamientos de Adquisición de Bienes y Consumo de las Existencias del

Hospital. La deficiencia antes mencionada, se originó, debido a que la información fue enviada inoportunamente por los Ex guardalmacenes, por lo que el Libro Diario no generó la información oportuna sobre los egresos realizados por la entidad, en consecuencia el Estado de Situación Financiera y el Estado de Rendimiento Económico no presentaron cifras reales con respecto al patrimonio Institucional y los gastos efectuados. Responsabilidades atribuidas a los señores **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Ex Director; **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI; **WILFREDO GARAY ROSALES**, Ex Guardalmacén y **LUZ ELENA GONZALEZ HERNÁNDEZ**, Guardalmacén. Sobre lo atribuido los reparados sostienen en ambos reparos que el problema fue originado en años anteriores por diferentes situaciones institucionales, como los fallos que presentaba el sistema del almacén, afirmando que por tal situación no fue enviada la información oportunamente a la Unidad Financiera para su registro contable. Asimismo argumentan que con el objetivo de solventar ese problema se reunieron con el exdirector, jefe UACI y Jefe de la Unidad Financiera, de lo cual se llegó al acuerdo de proporcionarle al señor GARAY ROSALES, las cantidades para buscar la respectiva documentación de respaldo de la diferencia entre almacén y contabilidad, para luego entregarla a la Unidad Financiera. Por lo que finalizan, aludiendo que con la finalidad de corregir los errores encontrados, se revisó el sistema de almacén para constatar que se duplicaban las existencias, situación que demoró el levantamiento físico del inventario, ya que en ese periodo se cuadraban las facturas de ingreso como la requisición de salida, por lo que aseguran que a la fecha ya fue remitida a la unidad Financiera la documentación de respaldo para que se realizaran los registros contables, por lo que ya se encuentran reflejados en los Estados de situación financiera. Por su parte el **Ministerio Público Fiscal**, en cuanto al reparo siete, sostiene que la documentación fue remitida a la UFI y a la fecha ya está debidamente cuadrado, cumpliendo así lo regulado en el Art. 99 y 108 de la Ley Orgánica de la AFI del Estado, no así lo regulado en el Art. 17 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental, por lo que considera que el reparo fue superado de forma parcial. Y en lo que respecta al reparo ocho, considera que los reparados han confirmado la deficiencia señalada, ya que se realizaron las gestiones posteriormente al periodo auditado, a fin de tener al día las partidas contables de devengamientos de adquisiciones de bienes de consumo, por lo que sostiene que el reparo debe mantenerse. En ese contexto, esta **Cámara**, considera lo siguiente: en relación al objeto de los presentes reparos, reviste de vital importancia recalcar que las observaciones realizadas por el Auditor, se refieren a que existía una



468

diferencia entre los inventarios que manejaba el guardalmacén y los datos presentados en el Estado de Situación Financiera, como a la falta de registro oportuno en las partidas contables de devengamientos de Adquisiciones de Bienes y Consumo de las existencias del Hospital, teniéndose como denominador común la afirmación de los reparados, que las situaciones planteadas fue originada por los guardalmacenes, al no haber remitido oportunamente la documentación de ingreso, vales de salida de la compra conjunta, donaciones y otros, por lo que no se realizó el inventario al treinta de diciembre de dos mil ocho. En ese sentido, se determina que las explicaciones dadas por los servidores actuantes, van encaminadas a pretender demostrar que no si bien es cierto se incumplió con la normativa correspondiente, ésta se debió a factores fuera de su alcance; en ese orden de ideas, presentan la prueba de descargo, agregada de fs. **fs. 138 al 141**, la que consiste en dos notas, la primera de fecha veintiocho de abril de dos mil ocho, respecto a los montos que el Jefe de Unidad Financiera proporcionó al Guardalmacén para cuadrar los saldos y la segunda de fecha nueve de marzo de dos mil once para el Jefe de la UFI de parte del encargado de Almacén, en la cual refleja la entrega de documentación de respaldo de las partidas contables observadas para su debido registro; de lo anterior se tiene que las pruebas presentadas no son suficientes para desvincularles de lo atribuido, ya que los mismos reparados han afirmado que las remisiones de información no se hicieron en el tiempo oportuno, por lo que se afectó el Estado de Situación Financiera y de Rendimiento Económico del Hospital, por no presentar cifras reales con respecto al patrimonio Institucional y gastos efectuados , así como las sobre valuaciones de la existencias, por lo que se concluye que la documentación presentada, no controvierten las condiciones reportadas por el auditor en sus hallazgos. Sin embargo lo anterior es oportuno señalar, tal y como lo determina el auditor en su hallazgo, en el atributo deficiencia de los hallazgos que dieron origen a los reparos que hoy nos ocupan, se refieren a que las deficiencias señaladas corresponden a omisiones de los servidores en el cargo de guardalmacenes, por lo que tales responsabilidades que dieron origen a la formulación de los reparos en mención, se mantiene únicamente para los mencionados reparados en lo cargos indicados, no así para el resto de los señalados, razón por la cual se concluye que los **reparos siete y ocho se confirman** para los señores **Wilfredo Garay Rosales y Luz Elena González Hernández. REPARO NUEVE**, en relación *a que no se efectuó el adecuado proceso de licitación y contratación para la adquisición de combustible, debido a que el monto adquirido durante el período examinado fue de \$22,132.47, el cual sobrepasó los límites de compra por Libre*

Handwritten mark resembling a stylized '4' or '9' with a small 'i' below it.

Gestión. La deficiencia antes mencionada, se originó, debido a que la Jefe de la UACI, no elaboró el Plan de Compras en base a las necesidades reales del Hospital, asimismo el Jefe Financiero Contable, no elaboró su Programación de Ejecución presupuestaria de acuerdo a las necesidades de consumo en el rubro de combustible, tomando como base la experiencia obtenida en el período dos mil siete. Responsabilidades atribuidas a los señores **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI y **NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN**, Jefe UACI. Sobre lo atribuido, los reparados afirman que sí se elaboró el plan de compras y el plan de ejecución presupuestaria, aclarando a su vez que la primera compra de combustible se realizó de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria que en ese momento se tenía en el Hospital, por lo que la programación de ejecución presupuestaria se ejecutó de conformidad a los planes de compras, asegurando además, que no se trató de una compra fraccionada, la que se llevó a cabo, sino mas bien producto de un refuerzo presupuestario. Por su parte la **Representación Fiscal**, en su opinión de mérito, hace alusión al Reconocimiento ordenado por esta cámara, al Plan de Compras y de ejecución Presupuestaria, así como la documentación relativa al refuerzo presupuestario asignado y los diferentes procesos de adjudicación de combustible, con el objeto de determinar el monto proyectado para dicha adquisición, por lo que sostiene que con dicha diligencia y documentos agregados, el reparo se supera. En ese contexto, esta **Cámara**, considera que de conformidad a los argumentos vertidos por los reparados, estos solicitaron se realizara inspección a los documentos señalados en el presente reparo, habiendo ordenado esta Cámara para mejor proveer, la práctica de reconocimiento al Plan de Compras y Plan de Ejecución Presupuestaria, así como a la documentación que respaldara el Refuerzo Presupuestario asignado al Hospital Nacional de Ciudad Barrios a que hacen alusión los servidores actuantes, así como a los diferentes procesos de adjudicación de combustible dentro del periodo auditado; con el objeto de determinar el monto proyectado para dicha adquisición en el mencionado Plan de Compras y cual fue la adquisición efectiva en procesos diferentes, debido a la falta de recursos financieros para la adquisición de estos; alegado por los servidores actuantes. Diligencia cuyo resultado consta en el acta respectiva agregada a **fs. 230**, determinándose que, el Hospital contaba con toda la documentación requerida misma que se agregó de fs. 231 al 391, encontrando además la siguiente documentación: el Plan de Compras, la Ejecución Presupuestaria con su respectiva programación, los acuerdos de autorización emitidos por el Ministerio de Hacienda y sus respectivos comprobantes contables y facturas, así como los procesos de Licitación de



469

compra de combustible de las partidas 1038, 1039, 1076, 1119, 1118 y 1121180, según lo detallado por el auditor. Sobre lo antes mencionado, los Suscritos determinan que con los resultados obtenidos en dicha diligencia y las explicaciones dadas por los reparados, son suficientes para desvincularlos de lo atribuido, por lo que se concluye que el **reparo no subsiste. REPARO DIEZ**, en relación a que existían partidas contables por pago de bienes y servicios que carecían de acta de recepción del servicio. La deficiencia antes mencionada, se originó, debido a que la Jefe de la UACI, no tuvo evidencia de que remitió las actas de recepción a la Unidad Financiera y se realizaron los registros, sin considerar, que debió estar entre la documentación de respaldo, el acta de recepción de los bienes y servicios, por lo que no se garantizó que los mismos fueran recibidos a entera satisfacción y en forma completa. Responsabilidades atribuidas a los señores **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI; **LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ**, Jefe UACI y **NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN**, Jefe UACI. Sobre el reparo en mención, los servidores actuantes afirman que no era responsabilidad de las unidades a su cargo, la elaboración del acta de recepción de bienes y servicios adquiridos por la institución, lo anterior, según lo establecido en los lineamientos técnicos para el manejo de suministros en Almacén del Ministerio de Hacienda, por lo que afirman que el comité administrativo acordó que el Jefe del área solicitante firmaría y sellaría al reverso de las facturas de visto bueno, afirmando además, que actualmente se realiza el acta de recepción a todas las compras de bienes y servicios en la institución. Por su parte la **Representación Fiscal**, sostiene que estos confirman el hallazgo reportado, ya que no presentan las actas requeridas tal como lo regula el Art. 12 literal j) de la LACAP y el Art. 60 del Reglamento, por lo que considera que el reparo debe mantenerse. En base a lo anterior, para esta **Cámara**, es atinente aclarar, que si bien es cierto los reparados, han agregado a fs. 146, el Acta 001 de fecha dos de septiembre de dos mil siete, que se refiere a la búsqueda de una solución al atraso en el pago de algunos proveedores, ésta no corresponde a lo observado en el presente reparo, ni al periodo auditado, ya que los mismos servidores actuantes, han confirmado que en ese tiempo, no se elaboraban las actas de recepción de los bienes y servicios adquiridos por el Hospital, confirmando el incumplimiento al Art. 12 literal j) de la Ley de Adicciones y Contrataciones de la Administración Pública, vigente a la fecha, en que se originó la deficiencia reportada por el auditor, que dio origen al presente reparo, que literalmente establecía: *“Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la*

Handwritten mark resembling a stylized '4' or '5' with a vertical line extending downwards.

dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley”, siendo entonces que la Unidad financiera realizó los registros de los bienes y servicios adquiridos sin considerar que el expediente se encontraba incompleto; de lo cual se colige que los argumentos expuestos por los reparados, no son pertinentes, ni la prueba presentada suficiente para desvincularlos de lo atribuido, por lo tanto se concluye que el **reparo se confirma. REPARO ONCE**, en relación a que en el Hospital de Ciudad Barrios se encontraban nombradas dos personas con la plaza de Contador, uno por Ley de Salarios, quien estaba desempeñando funciones de otro cargo y el segundo Contador, por contrato de Servicios Profesionales. La deficiencia antes mencionada, se debió a que el Ex Director y Jefe de Recursos Humanos, trasladaron a la empleada nombrada en la plaza de contador por Ley de Salarios, al Departamento de Estadística y Documentos Médicos del Hospital, sin antes asegurarse que dicho nombramiento era justificable. Responsabilidades atribuidas a los señores **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Ex Director y **CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO**, Jefe Departamento de Recursos Humanos. Los reparados, manifiestan entre otros aspectos, que en la elaboración del anteproyecto del Presupuesto para el año dos mil once, fue autorizada la reclasificación de la plaza de contador por el sistema de pago de contrato GOES a la denominación Encargado de Activo Fijo, por lo que a la fecha ya esta solventada tal situación, para lo cual agregan el proceso de cambio de plaza. Por su parte la **representación fiscal**, considera que los servidores han afirmado que en las plazas mencionadas, había un error, ya que el sistema de pago era contrato GOES, confirmando así el incumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto, por lo que el reparo debe mantenerse. En base a lo antes expuesto, esta **Cámara**, considera que las explicaciones vertidas por los reparados, así como la documentación presentada, se centran en afirmar que con la elaboración del anteproyecto de presupuesto para el año dos mil once, se reclasificó la plaza de contador por el sistema de pago de Contrato GOES, a la denominación de Encargado de Activo Fijo, confirmándose que al momento de la auditoria, en el Hospital existían dos plazas de Contador, una por Ley de salarios y otra por contrato, siendo en consecuencia conforme a derecho **confirmar el reparo. REPARO DOCE**, en relación a que hubo deficiencias en el proceso de selección de plaza de Jefe de División Administrativa, ya que al concursante, a quien posteriormente se le asignó dicha plaza, no cumplió con el requisito de ser graduado en Administración de Empresas o carrera a fin. La deficiencia antes mencionada, se debió al compromiso que el Ex Director tenía con el concursante,



470

por las funciones que le habían asignado de Coordinador de la Unidad de Conservación y Mantenimiento. Responsabilidades atribuidas al señor **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Ex Director. Sobre lo atribuido, el reparado argumenta, que nunca realizó ningún trámite o proceso de selección de la plaza de Jefe de División Administrativa, ya que todo ese proceso fue realizado en la Unidad de Recursos Humanos de la Región Oriental de Salud de San Miguel. Por su parte la **representación Fiscal**, sostiene que de conformidad a la diligencia de reconocimiento realizada, a la documentación relativa al proceso de selección de plaza de jefe de la División Administrativa, en la que consta que fue la dirección regional la que realizó las evaluaciones psicológicas y teóricas a los aspirantes, para luego remitirlas al Hospital para su evaluación y que con la documentación agregada al momento de otorgarle la plaza, ya cumplía con el requisito de tener el grado de licenciatura, por lo que considera que con las explicaciones dadas y documentos agregados, el reparo se supera. De lo anterior, esta **Cámara**, considera que los argumentos brindados por el reparado, se han encaminado a afirmar, que en el Hospital donde prestaba sus servicios, no se realizó ningún trámite o proceso de concurso para la selección y nombramiento de la plaza de Jefe de División Administrativa, pues éstos se realizaron en la Dirección de Recursos Humanos de la Región Oriental de Salud con sede en la ciudad de San Miguel; solicitando en su escrito, se requiriera toda la información relativa a éste proceso de selección; sin embargo y para mejor proveer, esta Cámara ordenó **reconocimiento** en el Expediente, a efecto de verificar el proceso ya relacionado, diligencia cuyo resultado consta en el Acta de **fs. 230**. De lo anterior los Suscritos determinan, de acuerdo al reconocimiento practicado, el trámite para otorgar la Plaza de Jefe de División Administrativa para el Hospital Nacional "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdames" de Ciudad Barrios, efectivamente fue iniciado en la división de Recursos Humanos de la Región Oriental de Salud, de la ciudad de San Miguel, oficina en la que se realizaron las pruebas Psicológicas así como entrevistas, dejando la decisión última en cuanto a la contratación, al Hospital de ciudad Barrios a través de su Director, por ser en ése lugar en el que desempeñaría sus funciones; sin embargo, no constando en la prueba incorporada al proceso, si al momento del cuestionado nombramiento, la persona cumplía con el requisito señalado en el Manual Descriptivo de Clases, Tomo I, para optar al cargo ya mencionado, por ser una situación objetiva establecida en normativa vigente; se tiene que **el reparo se confirma. REPARO TRECE**, en relación a que *el cinco de mayo de dos mil ocho, se creó la Unidad de Salud Periférica, la cual funcionaba dentro de las instalaciones del Hospital y que además utilizaba el*

recurso humano y medicamentos del presupuesto del Hospital. La deficiencia antes mencionada, se debió a que el Director del Hospital, se vio en la obligación de acatar la Resolución Ministerial No. 108, en la que se creó la Unidad de Salud Periférica, la cual funcionaba con el presupuesto del Hospital y pasado los seis meses que se estableció, no informó al Ministerio de Salud Pública, que el personal trasladado a la Unidad de Salud creada, debió ser retornada nuevamente al Hospital o ser absorbida por el presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Oriente o por el presupuesto del Ministerio de Salud Pública. En consecuencia se afectó el presupuesto del Hospital, ya que se utilizaron fondos para cancelar a personal que no dependía directamente de este, asimismo no ejerció ningún control ni tomó decisión alguna sobre el personal, por lo que se privó de presupuestar otras necesidades propias del Hospital. Responsabilidades atribuidas al señor **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Ex Director. Sobre el caso de mérito, el servidor afirma no haber infringido ninguna disposición legal, ya que sostiene que de acuerdo a la resolución número 108, le correspondía únicamente acatar la misma, debido a que esta establecía que la Unidad de Salud, funcionaría con el apoyo del recurso humano del hospital así como del presupuesto mismo. En cuanto al **ministerio público**, es de la opinión que lo que se cuestiona es no haber realizado las gestiones ante la instancia correspondiente, a efecto de ser retornado el personal prestado o absorbido por la Unidad de Salud Periférica dentro de los seis meses que señala el Art. 111 numeral 2 de las disposiciones Generales de Presupuestos, por lo que considera que el reparo debe mantenerse. En el contexto anterior, **esta Cámara**, considera que es necesario aclarar lo cuestionado en el presente reparo, ya que el servidor actuante manifiesta haber acatado la Resolución 108 emitida por el Ministerio de Salud, en la que se creó la Unidad de Salud Periférica, la cual funcionaría dentro de las instalaciones del Hospital Nacional de Ciudad Barrios, con personal del mismo, utilizando también su presupuesto; sin embargo, es atinado mencionar que la observación realizada por el Auditor en su hallazgo que dio origen al presente reparo, esta encaminada a señalar la falta de diligencia del Director en funciones, para darle cumplimiento a lo establecido en el Art. 111 numeral 2 de las Disposiciones Generales de Presupuestos; en ese sentido, se tiene que efectivamente el servidor actuante cumplió con resolución del Ministerio Salud, pero incumplió con Ley vigente, por lo que se concluye que **el reparo se mantiene. REPARO CATORCE**, en relación a que no existió en el almacén del Hospital, registro de entradas y salidas de los Medicamentos e Insumos durante el período de junio a diciembre de dos mil ocho. La deficiencia antes mencionada, se debió que el Ex Guardalmacén, no llevo los



471

registros en tarjetas de los productos comprados o donados, que reflejaran las entradas y salidas del almacén, por lo que no fue posible consultar el saldo con el que contaba el Hospital, para verificar sus necesidades y adquisición del producto antes de que se produjera un desabastecimiento, por lo que no se logró conciliar con los Estados Financieros. Responsabilidades atribuidas la señora **LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ**, Ex Guardalmacén. Sobre lo atribuido, la reparada sostiene que existía un registro de entrada y salida de medicamentos e insumos médicos durante ese periodo, ya que se contaba con la documentación de respaldo de entrada y de salida, es decir con sus facturas y requisiciones debidamente ordenadas, en cumplimiento a la resolución institucional numero 004/2008, para lo cual agrega dichos documentos. Por otra parte la **representación fiscal**, considera que la documentación presentada no corresponde al señalado en la deficiencia, por lo que el reparo debe mantenerse. En ese orden de ideas, **esta cámara**, considera que al ejercer su derecho de defensa, la reparada afirma que efectivamente existían los registros de entrada y salida de medicamentos e insumos médicos durante el período señalado en el reparo, presentando como prueba de su afirmación, documentación agregada de fs. **171 al 180**, consistente en copias certificadas por la Directora del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero, de Ciudad Barrios, de: una factura de laboratorios y Droguería Pharmedic, de fecha ocho de abril de dos mil ocho; un acta de recepción definitiva de mercadería número cero cero dos/ dos mil ocho, de fecha veintitrés de octubre de dos mil ocho; un formulario de solicitud y vale de salida de insumos médicos, de fecha dos de septiembre de dos mil ocho; un formulario de solicitud y vale de salida de insumos médicos, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil ocho; resolución número cero cero cuatro/ dos mil ocho, de fecha treinta de mayo de dos mil ocho, por la cual se ordena que la señora **LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ**, debía enviar a la UFI, las requisiciones, fotocopias de facturas, con lo cual se evidenciaría todas las entradas y salidas de los medicamentos, insumos médicos y no médicos que ingresaran al Hospital a partir del dos de junio de dos mil ocho, debiendo responder la señora **GONZALEZ**, por sus acciones a partir de esa fecha. No obstante, tales documentos, no son suficientes para desvincularla de lo atribuido, pues no presenta los controles o registros a que se refiere en su escrito, limitándose a presentar el movimiento de ciertos días, así como a evidenciar el ingreso de medicamentos en un día en específico y referente a un contrato en particular; en cuanto a la resolución agregada, esta trae aparejada obligaciones para transparentar los movimientos de medicamentos y otros insumos en el almacén; sin embargo, no presenta evidencia

Handwritten signature or mark on the right margin.

de su cumplimiento, por lo que **el reparo se mantiene. REPARO QUINCE**, en relación a que no se elaboraron los informes mensuales de entradas y salidas de Medicamentos, Instrumental Médico y Papelería. La deficiencia antes mencionada, se debió a la falta del debido cuidado de parte de los Ex Guardalmacenes, al no cumplir con los procesos exigidos en el Manual de procedimientos para el control de Inventario y existencias, por lo que la Unidad Financiero Contable no pudo conciliar dichos saldos con los Estados Financieros. Responsabilidades atribuidas los señores **WILFREDO GARAY ROSALES**, Ex Guardalmacén y **LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ**, Ex Guardalmacén. Sobre lo cuestionado, los reparados sostienen que se contaba con la documentación de recepción y despacho archivada mensualmente de forma física, pero que la cual en su oportunidad no fue enviada a la Unidad Financiera para su registro en los estados financieros, debido a que en ese periodo el sistema utilizado en el área de almacén no era el idóneo ni adecuado, ya que este duplicaba los saldos, por lo que generaba información errónea en los informes que debía enviar a la Unidad Financiera, situación corregida hasta ser instalado un nuevo sistema de controles en el almacén. Por su parte la **representación fiscal**, considera que se incumplió lo regulado en el Manual de Procedimientos para el Control de inventarios y Existencias en los Almacenes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, al no haber enviado de forma oportuna a la Unidad Financiera la documentación correspondiente, por lo que sostiene que el reparo debe mantenerse. En ese contexto esta **Cámara**, considera que la condición contenida en el reparo que nos ocupa, deviene de la omisión de la obligación específica de no remitir los informes mensuales de entradas y salidas de medicamentos, instrumental médico y Papelería, al departamento de Contabilidad, en el plazo indicado en la normativa incumplida. En tal sentido, los argumentos expuestos por los reparados, confirman la deficiencia señalada, afirmar que dichos informes no fueron remitidos oportunamente a la Unidad Financiera en el área de contabilidad, para su registro y conciliarlos con los Estados Financieros y siendo que la documentación agregada de fs. 182 al 183, no es pertinente ni eficaz para desvirtuar lo atribuido, al no controvertir lo señalado por el Auditor en su hallazgo que dio origen al presente reparo, es procedente concluir que **este se confirma. REPARO DIECISEIS**, en relación a que el Almacén del Hospital, no tenía los datos sobre el control del Inventario de Existencias de Medicamentos, Instrumental Médico y Papelería, correspondiente al período de junio a diciembre de dos mil ocho. La deficiencia antes mencionada, se debió a que el Ex Guardalmacén, no elaboró el Inventario de existencias del Almacén, por lo que la Unidad Financiero Contable



472

no tuvo parámetros para conciliar dichos saldo, a fin de verificar la existencia de posibles errores contables en los Estados Financieros. Responsabilidad atribuida a la señora **LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ**, Ex Guardalmacén. Sobre lo atribuido la servidora actuante, argumenta debido al sistema de datos que se utilizaba en el almacén no se podía contar con un inventario que reflejara datos reales, los cuales siempre al imprimirlos generaba errores, por lo que afirma realizó un control físico que reflejaba las existencias reales del año fiscal, respaldándolo con las facturas y las requisiciones, por lo que sostiene que siempre tuvo un control. Para respaldar sus afirmaciones, agregó documentación a fs.186 a 219. Por su parte **la representación fiscal**, opina que la reparada admite que no se elaboro en el tiempo examinado el inventario de manera completa, por lo que el reparo debe mantenerse. En el contexto anterior esta Cámara, considera que la reparada en sus comentarios ha dado explicaciones sobre lo atribuido; afirmando que al momento de la auditoria no se contaba con los datos sobre el control del Inventario de existencias de medicamentos, Instrumental Medico y Papelería, debido a problemas con el sistema informático, por lo que de forma personal llevó un control físico respaldándose con las facturas y requisiciones originales, lo cual presenta como prueba de descargo en fotocopias certificadas por la Directora del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero, de Ciudad Barrios, agregadas a **fs. 185 al 219**; destacando entre ello, el acuerdo número cero cero cinco/ dos mil ocho, de fecha tres de julio de dos mil ocho, por el cual y debido a los problemas encontrados y originados por el señor WILFREDO GARAY, ex guardalmacén, se autorizó el conteo físico de las existencias en esa unidad, por lo cual se le da valor al esfuerzo realizado por la servidora actuante, demostrando en autos con la prueba incorporada, que si contaba con un inventario; por otro lado se tiene, según asevera la servidora actuante, que el sistema informático no era confiable, pues al imprimir los reportes, generaba saldos de manera errónea, situación que escapaba de su control; encontrando además en la resolución ya relacionada, que la actualización del sistema de control de inventario, se realizaría a partir del año dos mil nueve. Siendo entonces atendibles las explicaciones brindadas y la prueba proporcionada, se concluye que **el reparo no subsiste**. **REPARO DIECISIETE**, en relación a que mediante revisión de muestra en los Expedientes del Personal, que no se encontraban ordenados y en su mayoría incompletos, faltándoles la documentación siguiente: Solicitud de Empleo, Curriculum Vitae, Acuerdos de Nombramiento, Evaluaciones, Entrevistas previas a la contratación y Autorización de licencias. La deficiencia antes mencionada, se debió a que la Jefe de Recursos Humanos, no gestionó que los empleados

trasladados de la Región Oriental de Salud, llevaran completo su expediente o en su defecto que los completaran con la información que les hacía falta, como consecuencia, no se contribuyó al buen funcionamiento institucional. Responsabilidades atribuidas a la señora **CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO**, Jefa Departamento de Recursos Humanos. Al respecto la reparada alega que la mayoría de los expedientes que se encuentran en el área de Recursos Humanos, datan de mil novecientos ochenta y que eran llevados en el Centro de Salud de Ciudad Barrios; sin embargo, es con la fundación del Hospital Nacional "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez", de ciudad Barrios, en mil novecientos noventa y siete, que comienza a funcionar la Unidad de Recursos Humanos, siendo a partir de dicho año, que los expedientes se encuentran completos, por lo que afirma no ser responsable de lo atribuido. Por su parte **la representación fiscal**, sostiene que al afirmar que los expedientes que se encuentran en el área de recursos Humanos datan de mil novecientos ochenta, no quita que pudieran actualizar los mismos dentro de los parámetros legales, por lo que el reparo debe mantenerse. En cuanto a lo anterior, esta Cámara, considera que los argumentos expuestos por la reparada, están encaminadas en justificar que la deficiencia señalada corresponde a años anteriores a la fundación del Hospital y por lo tanto, no es su responsabilidad el mantener actualizados dichos expedientes; sin embargo, al examinar los papeles de trabajo del auditor, parte integrante del informe de auditoría, que dio origen al presente Juicio de Cuentas, se tiene que algunos de los expedientes revisados corresponden a los años mil novecientos noventa y nueve y siguientes, por lo que los argumentos presentados por la servidora actuante, no son suficientes para desvincularla de lo atribuido; por otro lado, al revisar la normativa incumplida, se tiene que éstas regulan la obligación de mantener actualizados permanentemente los expedientes de personal, por lo que el argumento en cuanto a que éstos eran anteriores a la fundación del Hospital, carecen de sentido, razón por la cual se concluye que el **reparo se confirma.**

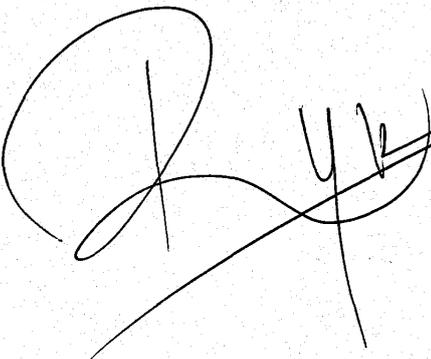
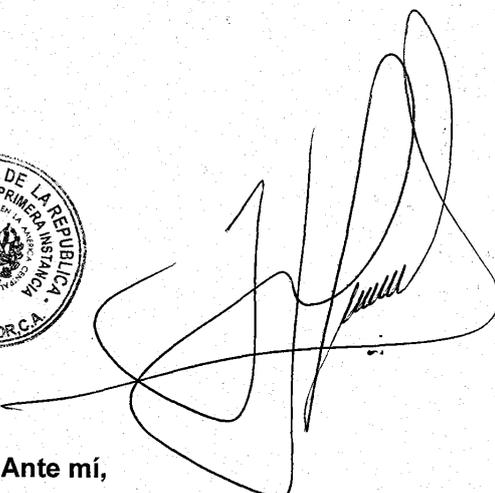
POR TANTO: de conformidad con los Art. 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Arts. 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil y Arts. 54, 64, 66, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: I-) DECLÁRASE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** por los **REPAROS CINCO, SEIS,**



SIETE, OCHO, NUEVE Y DIECISEIS, por las razones expuestas en el Romano VI de la presente sentencia y en consecuencia **ABSUELVASELES** según corresponde a cada servidor actuante en el Pliego de Reparos, a los señores **NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ**, Tesorera; **SONIA MARIBEL FUNES**, Contador; **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI; **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Ex Director; **NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN**, Jefe UACI Y **LUZ ELENA GONZALEZ HERNANDEZ**, Ex Guardalmacén, del pago de multa conforme al Artículo 107 de la Ley de esta Corte. II-) **DECLÁRASE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, por los **REPARO UNO, DOS, TRES, CUATRO, CINCO, SIETE, OCHO, DIEZ, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE, QUINCE Y DIECISIETE**, de acuerdo a las razones expuestas en el considerando anterior y en consecuencia **CONDENASELES**, al pago de multa conforme al Artículo 107 de la Ley de esta Corte, a los señores **JAIME ALFREDO SÁNCHEZ RUIZ**, Ex Director; a pagar la cantidad de *DOSCIENTOS VEINTIUN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA \$221.00*; **SONIA MARIBEL FUNES**, Contador; a pagar la cantidad de *SETENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y UN CENTAVOS \$74.61*; **JOSÉ RUBÉN PORTILLO LARIOS**, Jefe UFI; a pagar la cantidad de *OCHENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS \$87.84*, multas equivalentes al **diez por ciento** del salario percibido a la fecha en que se origino la responsabilidad atribuida; **JESÚS SALVADOR MEMBREÑO MARTÍNEZ**, Ex Coordinador de Conservación y Mantenimiento; a pagar la cantidad de *NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS \$90.42*, multa equivalente al **veinte por ciento** del salario percibido a la fecha en que se origino la responsabilidad atribuida; **WILFREDO GARAY ROSALES**, Ex Guardalmacén; a pagar la cantidad de *SETENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS \$76.46*, multa equivalente al **diez por ciento** del salario percibido a la fecha en que se origino la responsabilidad atribuida; **LUZ ELENA GONZALEZ HERNÁNDEZ**, Guardalmacén y Jefe UACI; a pagar la cantidad de *NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS \$90.75*, multa equivalente al **veinticinco por ciento** del salario percibido a la fecha en que se origino la responsabilidad atribuida; **NORMA ESTELA BERNAL GUZMAN**, Jefe UACI; a pagar la cantidad de *OCHENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS \$89.48*, multa equivalente al **veinticinco por ciento** del salario percibido a la

fecha en que se origino la responsabilidad atribuida y **CARMEN ANTONIA LÓPEZ SERRANO**, Jefe Departamento de Recursos Humanos, a pagar la cantidad de **CIENTO NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS \$109.45**, multa equivalente al **diez por ciento** del salario percibido a la fecha en que se origino la responsabilidad atribuida. **III-) APRUÉBASE** la gestión de la señora **NOHEMY ELIZABETH OCHOA DE MÁRQUEZ**, Tesorera y **DÉJASE** pendiente la aprobación de la gestión de los funcionarios condenados en el **Romanos II** del presente fallo, en los cargos y período relacionado en el preámbulo de la presente Sentencia, en relación a la Auditoría que generó el presente Juicio de Cuentas, hasta el cumplimiento de la presente Sentencia. **IV-) Al ser canceladas las multas impuestas, déseles ingreso a favor del Fondo General de la Nación.**

NOTIFÍQUESE.

Ante mí,


 Secretario de Actuaciones 



476

MARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA: San Salvador, a las ocho horas y quince minutos del día veintidós de enero de dos mil trece.

Transcurrido el término establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que se haya interpuesto Recurso alguno sobre la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara a las **ocho horas y treinta minutos del día dieciocho de diciembre de dos mil doce**, que corre agregada de folios **456 al 473** del presente Juicio, declárase ejecutoriada dicha Sentencia y líbrese la ejecutoria correspondiente.

NOTIFÍQUESE.



Ante mí,


Secretario de Actuaciones.



JC-8-2011-8
Hac.
Ref. Fiscal. 31-DE-UJC-6-2011
Licda. Lidisceth del Carmen Dinarte Hernández

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCION DE AUDITORIA CUATRO**



**INFORME DE AUDITORIA A LOS ESTADOS
FINANCIEROS DEL HOSPITAL NACIONAL
MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y
GALDAMEZ, CIUDAD BARRIOS, SAN MIGUEL,
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.**

SAN SALVADOR, DICIEMBRE DEL 2010

25 feb.

INDICE

1.	ASPECTOS GENERALES.....	1
1.1	RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA	1
1.1.1	TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN.....	1
1.1.2	SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	1
1.1.3	SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	1
1.1.5	ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA	2
1.1.6	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	3
1.2	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION	3
1.3	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	3
2.	ASPECTOS FINANCIEROS.....	4
2.1	DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	4
2.2	INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA.....	6
3.	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	7
3.1	INFORME DE LOS AUDITORES.....	7
4.	ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	9
4.1	INFORME DE LOS AUDITORES.....	9
4.2	HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	11
5.	ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA	44
6.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ..	45
7.	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	46
7.1	SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	46

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature appears to be a stylized name.

- 1.-Falta de conciliación de saldos en cuenta de Bienes de Uso;
- 2.-Deficiencias en documentación de respaldo de las donaciones;
- 3.- No se efectuaron los registros de las partidas contables ni el de la depreciación de los Bienes de Uso recibidos en donación
- 4.-No se realizó registro de gastos de Bienes Capitalizables;
- 5.-Incumplimiento en Convenio de Bienestar Magisterial;
- 6.-Diferencia en Conciliaciones bancarias;
- 7.-Diferencias de saldos en cuentas de Existencias;
- 8.-Devengamientos inoportunos de Existencias;
- 9.-No se realizaron procesos de Licitación en compra de Combustible;
- 10.-Falta de actas de recepción en adquisición de Bienes y Servicios;
- 11.-Deficiencias en nombramiento de plaza de contador;
- 12.-Deficiencias en nombramiento de plaza de Jefe Administrativo;
- 13.-Deficiencias en la creación de Unidad de Salud Periférica;
- 14.-No se realizó control de entradas y salidas de Insumos y Medicamentos;
- 15.-No se realizaron informes mensuales de Ingresos y egresos de Insumos y medicamentos;
- 16.-No se elaboró inventario al 31 de diciembre del 2008, de las existencias Institucionales; y
- 17.-Deficiencias en Expedientes de Personal.



1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

No se efectuó análisis a ningún informe de auditoría, debido a que la organización administrativa del Hospital no posee Unidad de Auditoria Interna y la del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no realizó auditorías en el período que hemos examinado.

21 de diciembre del 2010

Doctor
Jaime Alfredo Sánchez Ruiz
Ex Director del Hospital Nacional Monseñor
Oscar Arnulfo Romero y Galdámez
Presente.

El presente informe contiene los resultados de nuestra auditoría financiera de las operaciones realizadas por la Administración del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008. En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

De acuerdo a procedimientos de auditoría aplicados, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, se concluye que el tipo de opinión del dictamen es con salvedades.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En nuestra opinión, excepto por los hallazgos No. 1, 6 y 7, que se encuentra desarrollados en el anexo al informe sobre aspectos de cumplimiento legal, los estados financieros del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, de conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Al planear y realizar nuestra auditoría no se observaron dentro del sistema de control interno, aspectos que se consideren condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental.

1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron los siguientes hallazgos de cumplimiento legal:

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Doctor

Jaime Alfredo Sánchez Ruiz

Ex Director Médico Hospital Nacional Monseñor

Oscar Arnulfo Romero y Galdámez

Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría.

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

Como resultado de la auditoría encontramos las siguientes observaciones, las cuales se encuentran ampliamente descritas en los hallazgos número 1, 6 y 7, que se presenta en el Informe sobre Aspectos de Cumplimiento Legal así:

- 1.- Falta de conciliación de saldos en cuenta de Bienes de Uso;
- 6.- Diferencia en Conciliaciones bancarias; y
- 7- Diferencias en Existencias Institucionales

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros antes 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 Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, de conformidad

1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Financiera del período del 1 de julio al 31 de diciembre del 2007, debido a que dicho informe fue notificado recientemente a la administración de la entidad, por lo tanto no era procedente darle seguimiento, debido a que la administración no ha tenido el tiempo suficiente para implementarlas.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración presentó respuestas y evidencias a las presuntas deficiencias preliminares comunicadas en la ejecución del examen, las que hemos analizado con el objetivo de tomarlas en cuenta para desvanecer, determinarlas como asuntos menores o confirmarlas como hallazgos para efectos del presente informe.

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

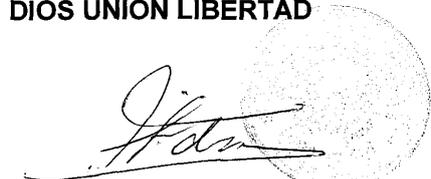
Hemos establecido que algunas presuntas deficiencias no lograron ser superadas por los empleados y funcionarios de la administración del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, en la fase de ejecución de nuestro examen; por lo tanto, los auditores ratificamos el contenido del presente informe en todas sus partes, incluyendo nuestros comentarios en cada uno de los hallazgos señalados en este informe.



con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 21 de diciembre del 2010

DIOS UNION LIBERTAD



**Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República**

2.2 INFORMACION FINANCIERA EXAMINADA

Los estados financieros del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, que sirvieron de base para nuestro examen son:

- Estado de Situación Financiera;
- Estado de Rendimiento Económico;
- Estado de Flujo de Fondos;
- Estado de Ejecución Presupuestaria; y
- Notas explicativas a los estados financieros

Estos estados financieros y sus notas quedan anexos a los papeles de trabajo.



3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor

Jaime Alfredo Sánchez Ruiz

Ex Director Médico Hospital Nacional Monseñor

Oscar Arnulfo Romero y Galdámez

Presente.

Hemos examinado los estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, 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 Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, 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 puedan deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación, que consideremos sean 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, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

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

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

San Salvador, 21 de diciembre del 2010.

DIOS UNION LIBERTAD



**Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República.**

4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor

Jaime Alfredo Sánchez Ruiz

Ex Director Médico Hospital Nacional Monseñor

Oscar Arnulfo Romero y Galdámez

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 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 del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, de las cuales la No. 1, 6 y 7, tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, así:

- 1.-Falta de conciliación de saldos en cuenta de Bienes de Uso;
- 2.-Deficiencias en documentación de respaldo de las donaciones;
- 3.-No se efectuaron los registros de las partidas contables ni el de la depreciación de los Bienes de Uso recibidos en donación
- 4.-No se realizó registro de gastos de Bienes Capitalizables;
- 5.-Incumplimiento en Convenio de Bienestar Magisterial;
- 6.-Diferencia en Conciliaciones bancarias;
- 7.-Diferencias de saldos en cuentas de Existencias;
- 8.-Devengamientos inoportunos de Existencias;
- 9.-No se realizaron procesos de Licitación en compra de Combustible;
- 10.-Falta de actas de recepción en adquisición de Bienes y Servicios;
- 11.-Deficiencias en nombramiento de plaza de contador;
- 12.-Deficiencias en nombramiento de plaza de Jefe Administrativo;

- 13.-Deficiencias en la creación de Unidad de Salud Periférica;
- 14.-No se realizó control de entradas y salidas de Insumos y Medicamentos;
- 15.-No se realizaron informes mensuales de Ingresos y egresos de Insumos y medicamentos;
- 16.-No se elaboró inventario al 31 de diciembre del 2008, de las existencias Institucionales; y
- 17.-Deficiencias en Expedientes de Personal.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, 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 Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 21 de diciembre del 2010.

DIOS UNION LIBERTAD



**Director de Auditoría Cuatro
Corte de Cuentas de la República.**

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. Constatamos que las cifras contenidas en el inventario de Equipos Médicos y de Laboratorios (24115) y de Maquinaria, (24117) Equipo de Transporte Tracción, Elevación y Equipo y Mobiliario Diverso (24119), difieren de las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera, según el siguiente detalle:

Descripción	Valor Parcial	Total
Inventario Físico de Mobiliario y Equipo al 31-12-2008 (Inventario que agrupa tres cuentas contables)	\$ 305,437.00	\$ 305,437.00
Menos: Saldos registrados en		
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		\$278,527.69
Cuentas:		
Equipos Médicos y de Laboratorio	\$ 265,771.95	
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 11,071.49	- . -
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	\$ 1,684.25	- . -
Diferencia No Registrada		<u>\$ 26,909.31</u>

El Artículo 17 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental, establece en el segundo párrafo: "Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición."

El Manual Técnico SAFI, C.3.2 Normas sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 6, validación anual de los datos contables, que tiene su base legal en el Art. 14 de la Ley AFI, establece: "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 se debe que hasta la fecha, el Encargado del activo fijo remitió la documentación respectiva a la Unidad Financiera contable, la cual se encuentra

en revisión sujeta a cambio, para que el Jefe UFI y el Contador concilien los saldos para depurar las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera e inventario físico de bienes.

La falta de conciliación no permite contar con cifras reales, confiables, ni razonables en el estado de Situación financiera institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 20 de diciembre del 2010, presentada por el Jefe de la Unidad Financiera y del técnico Contable, expresan lo siguiente:

"Referente a esta observación manifiesto que con el objetivo de desvanecerla, la Administración de este Hospital envió parte de información del inventario de activo fijo el día 17 de diciembre del presente año a la UFI, a la fecha la estamos revisando y si cumple con la normativa contable, posteriormente la registraremos contablemente."

En nota de fecha 20 de diciembre del 2010, del Jefe División Administrativa, el cual en el período examinado tenía la asignación de Funciones de Encargado de Conservación y Mantenimiento, según acuerdo No.050-2008, de fecha 21 de agosto de 2008, comenta lo siguiente:

"Con respecto a este hallazgo manifiesto que actualmente ya se tiene en el SIAF un inventario de bienes capitalizables por un monto de \$632,393.49 estando pendiente de contabilizar \$ 375,396.55 situación que a la fecha ya se envió a contabilidad la documentación de respaldo por este monto para que sea revisado y posteriormente contabilizado y se pueda reflejar en los estados financieros Anexo Copia del Inventario Según SIAF Mobiliario y Equipo igual o mayor a \$600.00; y Copia de Nota de entrega de documentación de respaldo para contabilizar."

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Después de analizada la documentación concluimos: Que la observación se mantiene, puesto que a la fecha aun no se han efectuado las partidas contables que regularicen las cifras, además, los datos están en revisión y dichos reportes incluyen bienes del 2009 y 2010, por lo que para el ejercicio fiscal 2008 no se regularizará con cifras reales.

2. Verificamos que las donaciones recibidas en el periodo 2008, no cuentan con la documentación de respaldo, que muestre evidencia que el bien ha sido donado al Hospital, así:

CANTIDAD	DESCRIPCION DEL BIEN	FECHA DE DONACION	VALOR DE DONACION
1	Aspirador de secreciones/succionador	17-04-2008, vale No.172	\$ 1,215.00
2	Bombas DE Infusión con pedestal rodos negros \$ 2,040.00 c/u	16-05-2008-vale No. 266	\$ 4,080.00
2	Carros camilla p/examen ajustable y rodos \$ 1,200,00 C/U	17-04-2008-Vale No. 173	\$ 2,400.00
1	Lámpara de rayos infrarrojos, para irradiar bebes	17-04-2008-Vale No.172	\$ 4,650.00
1	Lámpara para examen frontal	17-04-2008-Vale 266	\$ 5,750.00
1	Microscopio, con gabinete portátil	18-04-2008- sin documento	\$ 877.60
1	Computadora DELL	04-02-2008-vale 018	\$ 1,895.00
	TOTAL DE DONACIONES		\$ 20,867.60

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Artículo 193, establece lo siguiente: "Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando."

La Norma para la Administración del Activo Fijo, en su artículo 12, literal g) emitida por el Ministerio de Salud pública, cuya base legal se encuentra en el artículo 41 numeral 4 del Código de Salud establece lo siguiente: "Es responsabilidad directa de los jefes de las unidades administrativas que reciban bienes en concepto de donación al MSPAS o sus establecimientos, informar y remitir la documentación que respalde dicha donación, al jefe de contabilidad y al responsable del activo fijo respectivo, para que revisen y verifiquen la documentación y luego procedan a su incorporación al inventario y a los estados financieros."

La deficiencia se debe a que el Ex Jefe de Conservación y mantenimiento no respaldó las donaciones con las actas correspondientes y la Contadora no efectuó los registros oportunamente ni exigió las actas de donación y el Jefe UFI no ha ejercido una supervisión adecuada sobre dicha problemática.

Como consecuencia de registrar los bienes donados, sin contar con la documentación de soporte, emitida por las entidades que realizan las donaciones, no garantiza la propiedad de los bienes del hospital.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 01 de noviembre del 2010, el Jefe División Administrativa,(Ex Encargado de Conservación y mantenimiento), según acuerdo No.050-2008, de fecha 21 de agosto del 2008, nos explica lo siguiente:

"Referente a que las donaciones recibidas en el período 2008 carecen de acta de recepción, manifiesto que con el objetivo de superar esta inconsistencia y darle cumplimiento al Reglamento de la ley Orgánica de la Administración Financiera

del Estado, ya se le giró instrucciones al Guardalmacén de este Hospital, para que elabore acta de recepción a todos los bienes que sean donados a nuestra institución, situación que a la fecha ya se está cumpliendo.”

De igual manera en nota de fecha 20 de diciembre de 2010, adicionalmente comenta:

Referente a este hallazgo manifiesto que con el objetivo de superar estas inconsistencias ya se giró nota al guardalmacén para que se le elabore acta de recepción a todo bien que ingrese a la institución ya sea compra o donación, actividad que se realiza ha la fecha.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios vertidos por el Ex Jefe de Conservación y Mantenimiento, esta deficiencia se mantiene, ya que la administración acepta que en su oportunidad no efectuaron las respectivas actas de donación y que es hasta esta fecha que se están documentando las donaciones mediante las actas respectivas; sin embargo, los bienes donados que se están observando aún no están documentados.

3. Constatamos que se recibieron donaciones de Bienes de Uso, los cuales no fueron registrados contablemente en forma oportuna, además, no se ha realizado los registros de la depreciación correspondiente. El detalle de los bienes recibidos en donación es el siguiente:

Partida	Descripción del bien	fecha	Monto \$	Acta o vale
1048	2 máquinas de anestesia, marca DRAGER, serie No. ARXH	15-04-08	74,454.60	Acta de recepción del 31 de octubre de 2006
1049	2 bombas Termo nebulizadoras, con numero de inventario 0716-160-001-01-00001 y 00002	15-04-08	2,309.84	Vale No. 142 del almacén 7 del MSPAS del 03-09-2004
10410	2 Termo nebulizadores (Bomba) \$ 1,088.70, código-0716-160-001-01-00003-00004	15-04-08	2,177.40	Vale 044 del 20-01.06 donado por RHESSA, traslado a la unidad de Salud de Carolina
10414	4-aspirador de secreciones \$ 829.19 c/u-código 0716-156-055-01-00001 hasta 00004 1-Aspirador torácico \$ 943.94-código-0716-156-055-01-00006	16-04-08	95, 453.76	Acta de recepción provisional sin numero de 22-09-2005

	<p>1-Aspirador Uterino \$ 1,935.70-código0716-156-055-01-00005</p> <p>3-Bombas de Infusión \$ 1,308.61 c/u-código- 0716-156-005-02-00004 hasta 00006</p> <p>1 Cuna Térmica \$ 4,822.69 Código-0716-156-032-01-00025</p> <p>4 Desfibriladores \$11,840.95 c/u-Códigos 0716-156-033-0100002 hasta 00003</p> <p>1 electro bisturí \$ 4,449.59-código-0716-155-043-01-00001</p> <p>2 Electrocardiógrafo Portátil \$ 1,507.53 c/u-código 0716-155-003-01-00002</p> <p>1 Electrocauterio portátil \$ 1,228.47-código-0716-155-076-02-00001</p> <p>1 Incubadora para infantes \$ 4,133,74- código 0716-156-040-01-00001</p> <p>4 Monitores de signos vitales para adultos \$ 4,044.79 c/u-código-0716-155-061-01-00008 hasta 000010 y 00022</p> <p>1 Monitor de signos vitales pediátrico \$ 4,139.02, código 0716-155-061-01-00007</p>			
10418	Mesa para operaciones de cirugía mayor-código 0716-155-059-01-00001	16-04-08	2, 990.00	Vale sin numero de fecha 22-04-2005
10419	Carro porta paciente código 0716-156-028-01-00001	16-04-08	672.75	Vale 87 de SALSA Del 10-03-05
10420	1 Lámpara cielítica, Liviana, Código 0716-155-044-01-00001	16-04-08	9,900.00	Vale 87 de SALSA de 10-03-05
10421	1 carro para trasportar pacientes tipo pesado, verificado en inventario con código 0716-156-028-01-00002	16-04-08	2,610.54	Vale 40 del 27-03-2007, fue registrado hasta en abril de 2008

10422	1 mesa ginecológica, acero inoxidable, código 0716-156-049-01-00001	16-04-08	7,410.31	Vale No. 40 del 27-03-2007, fue registrado hasta el mes de abril de 2008
10423	2 carros para trasportar pacientes tipo pesado, verificado en inventario con código 0716-156-028-01-00005 y 00006	16-04-08	5,221.08	Vale No. 41 del 29-03-2007, fue contabilizado hasta abril del 2008
10424	1-Carro porta expediente, DOMETAL, código No. 0716-156-022-01-00002	16-04-08	1,219.24	Vale No. 52 con fecha de despacho 11-04-2007
10425	1-Carro para trasportar paciente tipo pesado, código	16-04-08	2,610.54	Vale No. 52 com fecha de despacho 11-04-2007
10426	8 camas hospitalarias \$ 880.57 c/u, códigos 0716-156-014-01-00016 hasta 00023	16-04-08	7,044.56	Vale No. 44 del 30-03-2007, contabilizado en abril de 2008
10427	1 carro de metal para trasportar pacientes, código 0716-156-028-01-00003	16-04-08	2,610.54	Vale No. 44 del 30-03-2007, contabilizado en abril de 2008
10428	1 cama hospitalaria, numero de inventario 0716-156-014-01-00024	16-04-08	880.57	Vale No. 43 del 30-03-2008, contabilizada hasta abril de 2008
10429	1 Equipo avanzado de ultrasonografía digital, código 0716-156-086-01-00001	16-04-08	19,995.00	Vale No 76 de almacenes 2 nivel central del MSPAS, del 26-02-2007
10430	Dispositivo para impresión de imágenes en blanco, código 0716-165-053-01-00001	16-04-08	899.90	Vale No 76 de almacenes 2 nivel central del MSPAS, del 26-02-2007
10431	1. UPS/Reg/Volt. Marca MGE Modelo Pulsar, código 0716-161-009-01-00002	16-04-08	1,031.20	Vale 114 de Almacén 4 Plan Familiar Del MSPAS Del 20-04-2007
10433	Monitor Fetal, marca Bionet, código 0716-155-061-01-00029	17-04-08	1,341.35	Vale 388, de almacén Región de Salud Oriental
10434	Carro para trasladar pacientes, código, 0716-156-028-01-00009	17-04-08	1,741.64	Vale 388 de La Región de Salud Oriental
10436	Mesa ginecológica con gavetín, # de inventario-0716-155-056-01-00002	17-04-08	1,372.80	Acta 87 del 10-03-2005

10432	1 computadora de escritorio, marca DELL, Modelo Optiplex 745, código, 0716-153-064-01-00009	17-04-08	1,050.00	Vale 173 del almacén 4 Plan Familiar del 08-06-2007
10415	1 Computadora Pentium-código-0716-153-060-01-0002	16-04-08	1,795.00	Vale 64 del 31-12-2005, del almacén 4 Plan Familiar del MSPAS
10416	1 Laptop Inspiron 6000 PENTIUN DELL, código-0716-153-053-01-00001	16-04-08	2,292.49	Vale 223 del 08-12-2005
10417	1- Cámara de Vídeo, marca SONY- código-0716-163-005-01-00001	16-04-08	700.00	Vale 89 de 13-02-2006
10435	1 Mesa de Exploración Ginecológica-código 0716-155-056-01-00001	17-04-08	2,284.00	Acta 87 del 10-03-05
10411	Aparato productor de Hipoclorito de Sodio, con # de inventario 0716-155-126-01-00001	15-04-08	2,950.00	Sin acta de recepción

El romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del SAFI, literal B. Principios, numeral 4 Devengado: establece que:

“La Contabilidad Gubernamental registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generen, independientemente de la percepción o pago de dinero, y siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.”

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera, en su Art. 192, establece: “Registro del Movimiento Contable Institucional: “Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos...”

La C.2.12 Normas Sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, numeral 2. Método de Depreciación, establece: “Los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante.”

La deficiencia se debe a que el Jefe de la Unidad Financiera y la Contadora, no procedieron a calcular y registrar el valor de la depreciación de dichos bienes al final del ejercicio contable.

Como consecuencia de la deficiencia, las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera y Estado de Rendimiento Económico no son razonables, ya

que el saldo de los bienes depreciables y el gasto por depreciación se encuentran subvaluados, respectivamente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota enviada por el Jefe de la Unidad Financiera el 03 de noviembre del 2010, expresa lo siguiente:

“La contabilización de los registros contables de Bienes de uso Donados realizados en abril del 2008, manifiesto que se realizaron en dicha fecha debido a que la documentación de respaldo fue entregada en la Unidad Financiera en el mes de enero de 2008.”

“La depreciación de los bienes recibidos en donación durante el período 2007, se realizará antes de hacer el cierre contable de 2010, en cuanto a los bienes recibidos durante el período 2008, no se les puede realizar la correspondiente depreciación ya que no se ha realizado el registro contable de dichas donaciones por no contar con la documentación respectiva.”

Asimismo en nota de fecha 20 de diciembre del 2010, comentan el Jefe de la Unidad Financiera y la contadora: “Se efectuaron registros contables extemporáneos hasta el mes de abril del 2008 de las donaciones recibidas en periodos anteriores, manifiesto que se registraros en dicha fecha debido a que la documentación de respaldo fue entregada en la Unidad Financiera en el mes de enero del 2008. la depreciación de dichos bienes se hizo en el mes de diciembre de 2010. Anexo una partida como documento de respaldo.”

En nota enviada el 01 de noviembre del 2010, por el Jefe de División Administrativa (Jefe de Conservación y Mantenimiento del período examinado), comenta lo siguiente:

“En cuanto a que las donaciones recibidas durante el período 2008, la documentación de respaldo no fue enviada al departamento de contabilidad para su respectivo registro, manifiesto que desconozco las razones el porque el Guardalmacén no envió la documentación de respaldo de todas las donaciones recibidas durante el año 2008 al área de contabilidad para su respectivo ingreso a los Estados Financieros del Hospital ya que en ese momento mi persona estaba con asignación de funciones como Coordinador del área de Conservación y Mantenimiento, pero con el objetivo de superar estas inconsistencias ya se esta revisando dicha documentación para ser enviada al área de contabilidad y se realice el respectivo registro.

Adicionalmente en nota de fecha 20 de diciembre del 2010, comenta: “Referente a las donaciones de bienes de uso que se describen en el cuadro de este hallazgo y que no fueron contabilizadas de forma oportuna, manifiesto que desconozco las razones el porque esta documentación no fue enviada a

contabilidad oportunamente, ya que en ese periodo que ingresaron a la institución estaba el Lic. Raúl Alfredo Pacheco como Jefe Conservación y Mantenimiento y el Sr. José Candelario Márquez como encargado de Activo Fijo, situación que mi persona le dio continuidad hasta que llegue en Agosto de 2007 a esta área con funciones de Coordinador de Conservación y Mantenimiento, razón por la cual se logro enviar dicha documentación en Enero de 2008 al área de contabilidad para su respectivo registro contable, también cabe mencionar que en la actualidad es la unidad de almacén quien envía documentación de respaldo de las diferentes donaciones a contabilidad y Activo fijo.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios del Jefe UFI, advertimos que acepta que no han realizado la respectiva partida por la donación y por la depreciación de los bienes de uso; por lo que la observación se mantiene.

En cuanto a los comentarios vertidos por el Jefe de División Administrativa, concluimos que los comentarios emitidos son valederos debido que advirtió que no se habían registrados y los remitió para su registro correspondiente, por lo que se excluye de esta observación.

4. Constatamos que los bienes adquiridos y recibidos en donación con valores menores a \$ 600.00, no fueron registrados en cuentas de Gastos en Bienes Capitalizables del Estado de Rendimiento Económico.

El Manual Técnico SAFI, en el VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, en su literal C. Normas, literal C.2.4, Normas sobre inversiones en bienes de larga duración Contable, numeral 1 VALUACION DE LOS BIENES DE LARGA DURACION, dice lo siguiente: “Los bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, como también aquellos que forman parte de las inversiones en proyectos, deberán contabilizarse como inversiones en bienes de uso al valor de compra más todos los gastos inherentes a la adquisición, hasta que el bien entre en funcionamiento.”

No obstante, aquellos bienes muebles cuyo valor de adquisición individual es inferior al equivalente a seiscientos dólares americanos (\$600.00), deberán registrarse en cuentas de Gastos de Gestión.”

La deficiencia se debe a que el Ex Encargado de Conservación y Mantenimiento no ha depurado el inventario institucional y no ha enviado la información recibida en el período examinado a la Unidad Financiero Contable.

Como consecuencia las cifras presentadas en el Estado de Rendimiento Económico, respecto a los Gastos en Bienes Capitalizables se encuentran subvaluados y no se cuenta con un listado de bienes menores \$ 600.00, que respalde que son propiedad del hospital en caso de pérdida, daño, obsolescencia y otros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 25 de octubre del 2010, del Jefe de la División Administrativa, el cual en el período examinado tenía la asignación de Funciones de Encargado de Conservación y Mantenimiento, según acuerdo No. 050-2008, de fecha 21 de agosto del 2008, nos comenta lo siguiente: "De igual forma manifiesto que se cuenta con documentación de respaldo del mobiliario y equipo que fue donado durante el año 2008 y que posteriormente será remitido a contabilidad para su respectivo registro contable."

Así mismo, en nota del 20 de diciembre del 2010, comenta; "En cuanto a este hallazgo manifiesto que después de un año de no haber un encargado directo en esta unidad, en julio del presente año se asignó un recurso al área de Activo Fijo, lo cual se le ha dado prioridad a todas las deficiencias, razón por la cual ya se cuenta con un inventario de todos los bienes menores de \$600 que respalde la propiedad del hospital en caso de pérdida, daño, obsolescencia y otros perjuicio y otros. Anexo copia de inventario de Mobiliario y Equipo menor de \$ 600.00"

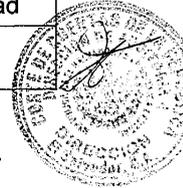
COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Concluimos que el Jefe de la División Administrativa (Ex Encargado de Conservación y mantenimiento), acepta que la documentación de las donaciones recibidas en el 2008, fue enviada oportunamente al departamento Financiero Contable para su registro respectivo, lo cual provocó que los gastos se presentaran subvaluados en el estado de Rendimiento Económico de ese año, por lo que esta observación se mantiene por ese aspecto.

5. Se verificó que, no presentaron en forma oportuna, los documentos de cobro por los servicios prestados a los derechohabientes de Bienestar Magisterial, según se detalla en el siguiente cuadro:

MES	Fecha de entrega de reportes según Convenio	Fecha en que se presentó a cobro los servicios prestados	MONTO	OBSERVACION
Enero	15-02-2008	13-05-2008	\$ 196.00	Reporte presentado con 88 días de extemporaneidad

MES	Fecha de entrega de reportes según Convenio	Fecha en que se presentó a cobro los servicios prestados	MONTO	OBSERVACION
Febrero	15-03-2008	13-05-2008	\$ 412.00	Reporte presentado con 59 días de extemporaneidad
Marzo	15-04-2008	13-05-2008	\$ 636.00	Reporte presentado con 28 días de extemporaneidad
Julio	15-08-2008	11-09-2008	\$ 196.00	Reporte presentado con 27 días de extemporaneidad
Agosto	15-09-2008	09-10-2008	\$ 500.00	Reporte presentado con 24 días de extemporaneidad
Septiembre	15-10-2008	25-11-2008	\$ 612.00	Reporte presentado con 41 días de extemporaneidad
Octubre	15-11-2008	25-11-2008	\$ 980.00	Reporte presentado con 10 días de extemporaneidad
Noviembre	15-12-2008	23-01-2009	\$ 211.00	Reporte presentado con 39 días de extemporaneidad
Diciembre	15-01-2009	23-01-2009	\$ 475.00	Reporte presentado con 8 días de extemporaneidad
TOTAL			\$ 4,218.00	



Nota: Los meses de abril, mayo y junio del 2008, fueron presentados a tiempo.

El Convenio de Prestación de Servicios Hospitalarios entre el Hospital Nacional de Ciudad Barrios, "Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez" y el Ministerio de Educación para el año 2008, que tiene su Base legal en el Art. 1309 del Código Civil, establece: "Contrato es una convención en virtud de la cual una o más personas se obligan para con otra u otras, o recíprocamente, a dar, hacer o no hacer alguna cosa."

Cláusula Novena del Convenio. Párrafo Segundo: "Para que se efectúe el pago, el Hospital deberá presentar mensualmente los documentos del cobro de los servicios brindados, al área administrativa de Bienestar Magisterial... durante los primeros quince días hábiles del mes siguiente a la prestación de servicio, a fin de que el pago sea revisado y legalizado."

La deficiencia se debe a que el Jefe de la Unidad Financiera, no supervisó a la persona encargada de las funciones para que se efectuaran los reportes de cobro respectivo en forma oportuna.

La falta de cobro oportuno de los servicios prestados por el hospital, permitió la existencia del riesgo de que la entidad no pudiera contar en un momento dado con los fondos necesarios para brindar un mejor servicio médico-hospitalario.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En notas del 19 de octubre y del 20 de diciembre del 2010, emitidas por el Jefe UFI, expresa lo siguiente:

“Con el objetivo de cumplir con lo que establece el convenio se le giraron instrucciones a la persona responsable de hacer los trámites de cobro a Bienestar Magisterial para que en lo sucesivo se le dé cumplimiento a dicho convenio.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios expresados por la administración, aceptan que no se realizaron los cobros oportunamente, por lo tanto, por ser un hecho fenecido en el período auditado ésta se mantiene.

6. Al revisar los saldos presentadas en las Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas bancarias del Hospital y compararlas con las cifras presentadas en el Informe de Saldos Bancarios, verificamos que existe una diferencia de \$ 80,942.62, lo cual no es aclarado en las NOTAS EXPLICATIVAS en el Estado de Situación Financiera, según el siguiente detalle:

CTA 5800073284 – SUBSIDIARIA		
Saldo según conciliación bancaria	\$	6.86
Saldo según Informe de saldos bancarios (SAFI)	\$	6.955.57
DIFERENCIA		\$ (6,948.71)
Pago de Intereses Bancarios no contabilizados		
CTA 5800072703 - FONDOS PROPIOS		
Saldo según conciliación bancaria	\$	326.35
Saldo según Informe de saldos bancarios (SAFI)	\$	5.865.29
DIFERENCIA		\$ (5,538.94)
CTA 5800072678 - EMBARGOS JUDICIALES		
Saldo según conciliación bancaria	\$	1,141.14
Saldo según Informe de saldos bancarios (SAFI)	\$	1,976.80
DIFERENCIA		\$ (835.66)

CTA 5800072667 - BIENES Y SERVICIOS		
Saldo según conciliación bancaria	\$ -	
Saldo según Informe de saldos bancarios (SAFI)	\$ 6,921.63	
DIFERENCIA		\$ (6,921.63)
CTA 5800072656 – REMUNERACIONES		
Saldo según conciliación bancaria	\$ 6.57	
Saldo según Informe de saldos bancarios (SAFI)	\$ 60,704.25	
DIFERENCIA		\$ (60,697.68)
COMPOSICION DE DISPONIBILIDADES		
SEGÚN CONCILIACIONES	\$ 1,480.92	
SEGÚN INFORME SAFI	\$ 82,423.54	
DIFERENCIA	(\$ 80,942.62)	

El Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental en su Art. 17 establece: en su inciso 2o. "Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición."

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el cual tiene su base legal en el Artículo 14 de la Ley AFI estipula en el literal "k.- Conciliación Bancaria:

"La conciliación bancaria es parte fundamental del control interno, su propósito es comparar los movimientos registrados por el banco y los registros contables efectuados en la Institución, con el fin de conciliar los saldos y revelar cualquier error o transacción no registrada por el banco o la institución."

La deficiencia se debe a que el Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI), el Contador y el Tesorero, no han gestionado oportunamente ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, la corrección a los problemas que va generando el Sistema de Contabilidad Gubernamental y lo relacionado con la elaboración de las conciliaciones bancarias.

Como consecuencia de la deficiencia, los estados financieros no presentan saldos confiables en el rubro de las disponibilidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 19 de octubre del 2010, del Jefe UFI y la Tesorera, manifiestan lo siguiente:

“En cuanto a las diferencias que presentan las Conciliaciones Bancarias con el Informe de Saldos Bancarios, informo que estamos coordinando con el área de soporte del Ministerio de Hacienda para solventar dicho problema, también informo que la diferencia que existe según muestran las conciliaciones bancarias de agosto 2010 comparado con el informe de Saldos Bancarios, la diferencia es mínima. Los documentos se adjuntaron a las respuestas del Informe Borrador de la Auditoría Financiera del período 01 de julio al 31 de diciembre de 2007. El Informe de Saldos Bancarios si cuadra con el Estado de Situación Financiera.”

Así mismo en nota del 20 de diciembre del 2010, comenta el Jefe UFI y la contadora: “En cuanto a las diferencias que presentan las Conciliaciones Bancarias con el Informe de Saldos Bancarios, manifiesto que a la fecha ya no existe dicha diferencia. Adjunto documentación de soporte”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración acepta la existencia de la deficiencia para el 2008 y, si bien es cierto coordinó con el área de soporte del Ministerio de Hacienda para solventar dicho problema; a la fecha han presentado las conciliación bancarias del período de octubre del 2010, las cuales ya no presentan diferencias; sin embargo, la observación corresponde a hechos que sucedieron en el 2008, lo cual incidió en los resultados reflejados en las cifras de los estados financieros de ese año.. Por lo que se mantiene la deficiencia para ese período.

7. Constatamos que existe una diferencia de \$ 235,913.91, entre los inventarios que manejan el guardalmacén y los datos presentados en el Estado de Situación financiera, de acuerdo al siguiente detalle:

EXISTENCIAS INSTITUCIONALES DEL 2008	Parciales	Totales
Saldo según Estado de Situación Financiera		\$ 438,202.93
Menos:		
Existencias Según Inventarios de Almacén		\$ 202,289.02
Medicamentos(AI 31/05/ 2008)	\$ 179,437.97	
Instrumental y Laboratorio(AI 31/05/2008)	\$ 22,851.05	
Diferencia		\$ 235,913.91

El Art. 99, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado establece:

“El Subsistema de Contabilidad Gubernamental tendrá como objetivos fundamentales:

...b) Proveer información de apoyo a la toma de decisiones de las distintas instancias jerárquicas administrativas responsables de la gestión y evaluación financiera y presupuestaria, en el ámbito del sector público, así como para otros organismos interesados en el análisis de la misma;

c) Obtener de las entidades y organismos del sector público información financiera útil, adecuada, oportuna y confiable;...”

El Art. 108, de la misma Ley determina: “Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales.”

El Artículo 17, del Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental, establece en el segundo párrafo: “Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición.”

El Manual Técnico SAFI, C.3.2. Normas sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 6, validación anual de los datos contables, que tiene su base legal en el Art. 14 de la Ley AFI, establece: “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 se debe a que los ex guardalmacenes del período examinado no remitieron la documentación de ingreso, ni vales de salida de la compra conjunta, donaciones y otros; además la ex guardalmacén para el período de junio a diciembre del 2008, no realizó inventario al 31 de diciembre del 2008, de dichas existencias para poder conciliar dichas cifras con la Unidad Financiero Contable.

En consecuencia las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera y Rendimiento Económico no reflejan datos reales ya que con respecto a las existencias Institucionales se encuentran sobrevaluadas y los gastos subvaluados en la cantidad de \$ 235,913.91.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 19 de octubre del 2010, el Jefe UFI y la Contador emiten el siguiente comentario:

“A la fecha estamos coordinando con el Encargado del Almacén con el objetivo de superar dicha observación antes del cierre contable del 2010 y así también continuar dándole cumplimiento a la normativa.”

Así mismo, en nota del 20 de diciembre del 2010, manifiesta: “En cuanto a esta observación informo que a la Unidad Financiera no le fue presentado ningún Inventario de existencias en Almacén durante el año 2008. A la fecha he recibido informes de ingresos y egresos de enero a noviembre del 2010 lo que se harán los registros contables correspondientes antes del cierre contables del 2010 y así también continuar dándole cumplimiento a la normativa.”

La Jefe UACI comenta en nota del 13 de diciembre del 2010: “Cabe mencionar que actualmente estamos coordinando con el Sr. Wilfredo Garay Rosales (ex-guardalmacén), el jefe UFI, y mi persona para poder solventar esta situación y así mismo hacer llegar la documentación para que sea contabilizada antes de que finalice el año 2010, con el propósito de superar dicha observación y así continuar dándole cumplimiento a la normativa.”

La Jefe UACI y ex encargada de almacén comenta en nota del 20 de diciembre del 2010: “Cabe mencionar que actualmente he entregado al jefe de la Unidad Financiera documentación de respaldo para que puedan registrar la documentación y así no existan diferencias en los estados financieros esto con el propósito de superar dicha observación y así continuar dándole cumplimiento a la normativa. (Anexo copia de nota enviada al jefe UFI).”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a comentarios emitidos por la Administración, esta acepta la observación realizada, comprometiéndose a identificar el origen de las diferencias para regularizar los saldos en el año 2010, por lo tanto la observación se mantiene.

8. Constatamos que no se registraron oportunamente, las partidas contables de devengamientos de Adquisición de Bienes y Consumo de las Existencias del Hospital, de acuerdo al siguiente detalle:

No. PDA:	FECHA DE PARTIDA	MONTO	DESCRIPCION	FACTURA O COMPROBANTE	FECHA	
106143	30-06-08	\$ 62,594.63	Instrumental Médico	Vales de consumo	Enero a diciembre de 2007	
106144	30-06-08	\$ 68,653.07	Instrumental Médico	Vales de consumo	Enero a diciembre de 2007	
1107	06-10-08	\$ 2,219.81	Materiales e Inst. De Laboratorio y Uso Médico	1702	20-08-08	
				1703		
				1701		
				1700		
				1698		
				1742		03-09-08
				1705		
				1706		
				1704		
				1707		
1101	06-10-08	\$ 3,156.00	Materiales e Inst. de Laboratorio y Uso Médico	500475	18-08-08	
				500471		
				500469		

El Manual Técnico SAFI, C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, establece: "2. CONTABILIZACION DE HECHOS ECONOMICOS: Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de DIARIO, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización los movimientos contables."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 192; establece el Registro del Movimiento Contable Institucional: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos..."

La deficiencia es originada debido a que la información fue enviada inoportunamente por los Ex Guardalmacén (el primero de enero a mayo y el segundo de junio a diciembre del 2008.)

En consecuencia se cae en un incumplimiento a la normativa legal y técnica vigente y el Libro Diario no genera información oportuna sobre los egresos

realizados por la entidad, consecuentemente el estado de Situación Financiera y el Estado de Rendimiento Económico no presentan cifras reales con respecto al patrimonio institucional y a los gastos efectuados.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del Jefe de la Unidad Financiera, del 20 de noviembre del 2010, emite los siguientes comentarios: "Referente a las partidas No. 106143 y 106144 se hicieron inoportunamente por el motivo de que la documentación de respaldo se recibió en la Unidad Financiera el 28 de Abril de 2008.

La partida 1107 y 1101, si efectivamente se hizo de forma tardía, con el objetivo de superar dicha observación y continuar dándole cumplimiento a la normativa contable se coordinará con la UACI y Almacén para contar con la documentación de manera oportuna y hacer el registro contable oportunamente".

La Jefe UACI comenta en nota del 13 de diciembre de 2010: "Referente a las partidas 106143 y 106144 Enero a diciembre 2007, desconozco por que realizaron la partida de fecha 30/06/2008, debido a que no podría documentar esta observación ya que en ese periodo no era mi persona la encargada de almacén y cuando llegué en junio de 2008, no he remitido ninguna documentación del año 2007. y en lo que respecta a la partida 1107 de fecha 06/10/2008, desconozco el motivo o razón por que en la unidad financiera realizaron inoportunamente la partida contable del devengamiento ya que la factura al momento de recibir el producto se le elabora el acta de recepción, y esta es entregada con la factura original al proveedor de forma inmediata y es el quien la lleva a la unidad financiera para que le entregue su quedan.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Con respecto a los comentarios de la administración, expresamos que los vales de salida del Instrumental Médico, sí fueron enviados inoportunamente por los guardalmacenes del período auditado, en cuanto a los comentarios del Jefe UFI de los Bienes y Servicios no es válido, ya que los bienes recibidos en partida 1107 y 1101 están respaldados con la firma de un contrato y el registro del compromiso presupuestario debió realizarse por el monto comprometido, distribuido en los meses que se esperaba devengar, afectando en ese momento la disponibilidad de la PEP, incumpliendo con los criterios del compromiso presupuestario. Por lo que la observación se mantiene

9. Constatamos que no se efectuó el adecuado proceso de licitación y contratación para la adquisición del combustible, debido a que el monto adquirido durante el período examinado es de \$ 22,132.47 el cual sobrepasa los límites para comprarlo por Libre Gestión. Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

No. de Partida	Fecha	Monto	No. de factura	Fecha	Monto
1038	06-03-08	\$ 7,240.00	00470	06-03-08	\$ 7,240.00
1039	06-03-08	\$ 5,550.00	00471	06-03-08	\$ 5,550.00
1076	24-07-08	\$ 4,500.00	23216 23217	21-07-08 21-07-08	\$ 2,588.23 \$ 1,874.24
1119	05-11-08	\$ 2,130.00	26501	28-10-08	\$ 2,130.00
1118	05-11-08	\$ 1,750.00	06137	27-10-08	\$ 1,750.00
112180	04-12-08	\$ 1,000.00	28000	22-12-08	\$ 1,000.00
Total					<u>\$22,132.47</u>

La LACAP establece en el artículo 40, Determinación de Montos para Proceder:

“Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos; b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;”

La deficiencia es generada debido a que, la Jefe UACI, no elaboró el Plan de compras con base a las necesidades reales del Hospital y el Jefe Financiero Contable no elaboró su Programación de Ejecución presupuestaria de acuerdo a las necesidades de consumo en el rubro de combustible, tomando de base la experiencia obtenida en el período del 2007.

Como consecuencia de la deficiencia, se incurrió en un incumplimiento legal al adquirir combustible sin realizar el proceso legal establecido por la LACAP de acuerdo al monto acumulado del combustible que se compró durante el año.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 17 de noviembre del 2010, la Jefe UACI en funciones en el período de enero a mayo de 2008, comenta lo siguiente:

“En lo referente a esta observación puedo mencionar que en la programación de compras del año 2008, se había dejado la cantidad de \$ 15,000.00 para la ejecución de la Licitación Pública por Invitación de Combustible, ya que el monto que se había programado me llevaba a realizar la licitación antes mencionada y en el momento que solicite la disponibilidad me sorprendí porque el Jefe Financiero me enviaba la cantidad de \$ 14,000.00 y este monto según la tabla donde clasifican los procesos de contratación en ese momento me enviaba a realizar una libre gestión y no una licitación y es por eso que procedí a enviarle

nota al exdirector y así informarle de tal situación y así el pudiera interponer sus buenos oficios en cuanto a esta situación, y es por esta razón que se llevó a cabo una reunión con el comité administrativo el 11 de febrero de 2008 el jefe financiero manifiesta que solo asignaba \$ 14,000.00 para la compra de combustible quedando \$ 1,000.00 para herramientas y accesorios durante el mes de enero de 2008, y es por esta razón que durante estuve como encargada de la UACI no realicé dicho proceso. Y en lo que corresponde al período de la señorita Norma Estela Bernal Guzmán desconozco los motivos por los cuales ella no realizó el proceso de licitación y debido a esta situación le solicite por escrito me hiciera llegar la documentación de respaldo así como sus aportes a estas observaciones.”

En nota del 23 de noviembre del 2010, la Ex Jefe UACI del periodo de junio a diciembre del 2008, comenta lo siguiente:

“En los primeros meses del año no me encontraba desempeñando el cargo de Jefe de la Unidad de Adquisiciones y en las compras de combustible de julio a diciembre, la cantidad comprada no llegó al monto que señala la Ley para realizar licitación, además considero que dichas licitaciones deben realizarse los primeros meses del año.”

La Jefe de UACI comenta mediante nota del 13 de diciembre de 2010: “En lo referente a esta observación puedo mencionar y documentar que la partida 1038 y 1039, se realizó el proceso a libre gestión, debido a que cuando solicité a la Unidad Financiera el monto de la licitación que se realizaría en el 2008, en la programación de compra se había establecido la cantidad de \$ 15,000.00, para realizar la licitación de combustible pero el monto que se me fue proporcionado en la disponibilidad por parte de la unidad financiera fue de \$ 14,000.00 lo que obligaba a realizar una libre gestión y no una licitación como se había planificado para el año 2010, a esta situación envié una nota al ex- director donde le informaba lo que había ocurrido en ese momento lo cual verificamos la tabla de los montos que es elaborada por la UNAC y se pudo constatar que el monto me obligaba a realizar una libre gestión y no una licitación ya que el monto que ejecute para realizar esta compra fue por \$ 12,790.00, he revisado el informe borrador donde no estoy de acuerdo con el comentario de la ex-jefe UACI, donde menciona que las licitaciones se deben realizar los primeros meses del año, ya que la Ley no establece fechas que se debe de realizar dichas licitaciones, ya que independientemente sea el tiempo donde haya una disponibilidad para poder ejecutar se debe de realizar, en lo que comprende a mi período tengo la documentación de respaldo por lo cual no la realicé. Y si ella durante su periodo no lo hizo considero que debe de justificarlo con la documentación de respaldo y así mismo que su comentario sea bien sustentado y pueda ser aceptado ya que durante el periodo de enero a junio la única licitación que estaba planificada en la programación de compra para el año 2008 fue en el primer trimestre como se puede evidenciar en la programación de compras del año 2008, y a partir del segundo trimestre al cuarto trimestre no había disponibilidad para preparar con

anticipación dicha licitación y es por esta razón que la Srta. Norma Estela Bernal Guzmán fue la responsable de realizar las posteriores licitaciones y es por esta razón que no estoy de acuerdo con el comentario por parte de ella, ya que no tiene ningún fundamento para evadir responsabilidades, y considero que se revise la documentación de respaldo en este proceso con el propósito de superar la observación durante el periodo que comprende de enero a mayo de 2008. y así mismo el periodo que corresponde de junio a diciembre de 2008. Anexo: solicitud de disponibilidad presupuestaria, solicitud de confirmación presupuestaria, nota enviada al ex director, fotocopia de programación de compras año 2008, tabla de montos de aplicación de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) vigente en el año 2008 proporcionados por la UNAC."

En nota del 20 de diciembre de 2010, manifiesta: "Referente a dicha observación manifiesto que es la UACI la responsable de darle cumplimiento a los procesos de compras, respetando los procesos que establece la Ley LACAP y su Reglamento, por lo que considero que la UFI no debería estar incluido en esta observación".

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios, somos de la opinión que esta deficiencia se mantiene, ya que se ha determinado como una práctica que se viene realizando desde los años anteriores, con lo cual se evidencia una mala planificación de la Programación de Ejecución Presupuestaria y del Plan de Compras, ya que según el plan de compras para el 2008, la administración solamente programó compras en los meses de enero, febrero y marzo del 2008, por un valor de \$ 5.000.00, cada una haciendo un total de \$ 15,000.00.

En cuanto a que la Ex encargada de la UACI, por el período de junio a diciembre no realizó los procesos de licitación; somos de la opinión que el proceso se debe realizar en el momento que se requiere por lo que no son valederos sus comentarios.

10. Constatamos que existen partidas contables por pago de bienes y servicios que carecen de acta de recepción del servicio, según detalle:

Nombre del proveedor	No. de Orden de Compra	Monto
Servicios de Vigilancia Cuzcatleca, S. A. de C. V....	125 del 17/09/2008	\$ 2, 898.00
Taller Mecánico Chávez.....	201 del 12/12/2008	\$ 1,142.00
Distribuidora RB.....	52 del 14/04/2008	\$ 1,337.54

La LACAP establece en el Artículo 12 literal j: "Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: "Levantar acta de la recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con la dependencia solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley."

El Reglamento LACAP establece en el artículo 60: "Se elaborará acta de recepción de todas las adquisiciones que se realicen."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental en su artículo 26, establece: "La documentación, registros y cualquier otro antecedente que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, se archivarán debidamente ordenados y referenciados en las Unidades Contables."

La deficiencia se debe a que la UACI, no tiene evidencia de que remitió las actas de recepción a la Unidad Financiera y ésta realizó los registros sin considerar que debería estar entre la documentación de respaldo, el acta de recepción de los bienes y servicios.

El que se registre la adquisición de los bienes sin las actas respectivas de recepción de los bienes, no garantiza que los mismos se recibieron a entera satisfacción y en forma completa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 17 de noviembre del 2010, la Jefe UACI en funciones del 1 de enero al 31 de mayo de 2008, emite los siguientes comentarios:

"En el proceso RB, sí le hacía falta la acta ya que no estaba anexada en este proceso he verificado la documentación, la cual no he encontrado y es por esta razón que le solicitaré al ex guardalmacén para que me haga llegar esta acta y así poder completar el proceso."

En nota del 13 de diciembre del 2010, la Jefe UACI en funciones del 1 de enero al 31 de mayo de 2008, emite los siguientes comentarios: " Cabe mencionar que con el proveedor Distribuidora RB, en la partida contable no existe el acta de recepción, manifiesto que he buscado en la documentación que fue dejada en el almacén por el ex-guardalmacén lo cual no la he podido encontrar, y debido a esta razón le solicite verbalmente al ex-guardalmacén que me ayudara a buscarla y hasta el momento no he recibido respuesta de por parte de él y para poder superar esta observación le solicitaré por escrito al ex-guardalmacén que me ayude a buscar esta documentación, ya que él es el responsable de hacer llegar toda la documentación de respaldo para que esta pueda ser contabilizada, y posteriormente poderla remitir a la unidad financiera para que pueda se anexada en la partida contable.

Y en lo que respecta a la orden de compras de Servicios de Vigilancia Cuzcatleca y Taller Mecánico Chávez, estos servicios no fueron recepcionados por el almacén y es por esa razón que no se remitió esas actas, pero desconozco como elaboran estas actas, ya que durante este periodo no fue mi persona la que estaba responsable de la UACI, y no se como realizaban estos proceso solicité a la ex- jefe UACI por escrito que pudiera darme respuesta a esta observaciones que fue en el periodo que ella fue la responsable, y hasta el momento no he recibido respuesta. Y es por esto que le solicito que nuevamente puedan verificar la documentación de respaldo que les presente anteriormente ya que se me está observado por el periodo donde yo no estuve como encargada de la UACI considero que estas observaciones también debe de ser realizadas directamente a la ex- jefe UACI ya que es responsable del periodo donde fue nombrada. Anexo: fotocopia de nota enviada a la ex-jefe UACI, listado de compras emitido por el sistema de compras comprendido de 01 de enero al 31 de mayo de 2008 y listado de compras emitido por el sistema de compras comprendido de 01 de junio al 31 de diciembre de 2008 (donde puedan verificar cuales son los procesos que ejecuté durante el periodo en el cual estuve de encargada de la UACI, así como el periodo de la Srita. Norma Bernal Guzmán).

En nota del 23 de noviembre del 2010, la Ex Jefe UACI en funciones del 1 de junio al 31 de diciembre de 2008, expresa lo siguiente:

“Referente a las actas solicitadas, no existen actas de recepción solamente firma en facturas originales de parte del jefe de Conservación y mantenimiento.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios emitidos por la administración, concluimos que las personas responsables de la UACI, aceptan que no se realizaron las respectivas actas de recepción y con respecto a que la Ex Jefe UACI del 1 de enero al 31 de mayo del 2008, argumenta que dichas compras no se hicieron en su período de gestión, se aclara que la orden de compra realizada a la Distribuidora RB se realizó el 14 de abril del 2008, que corresponde a su período de actuación, Por lo tanto, la observación se mantiene como no superada.

11. Comprobamos que en el Hospital de Ciudad Barrios se encuentran nombradas dos personas con la plaza de CONTADOR, uno por Ley de Salarios, quien está desempeñando las funciones de otro cargo y la otra plaza de contador es por contrato de Servicios personales.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto, establecen:

“Art. 83, Se podrán contratar servicios personales siempre que concurren las siguientes condiciones:

- a) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión o técnica;
- b) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa;
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico no constituyan una actividad regular y continua dentro del organismo contratante, y
- d) Que no haya en la ley de Salarios plaza vacante con iguales funciones a la que se pretende contratar.”

La deficiencia se debe a que el Ex Director y Jefa de Recursos Humanos, trasladaron a la empleada nombrada en la plaza de contador por Ley de Salarios al Departamento de Estadística y Documentos Médicos del Hospital, sin antes asegurarse que dicho nombramiento era justificable.

Como consecuencia del nombramiento de dos personas con el mismo cargo ocasiona incumplimiento a lo que establecen las Disposiciones Generales del presupuesto.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 10 de Noviembre 2010, el Ex Director manifiesta lo siguiente:

- “El recurso que fue originalmente contratada bajo la forma de Ley de Salario, por decisión del Director de ese periodo, la trasladó en el mes de mayo del año 2001 al departamento de Documentos Médicos.
- Ante la necesidad de contar con una figura que sustituyera a la persona que fue trasladada, dicho Director tomo a bien que un recurso que ya estaba laborando a través de la forma de contrato de fondos propios en la Unidad Financiera del Hospital retomara dicho cargo, que posteriormente fue absorbida dicha plaza por contrato GOES.
- Durante mi gestión como Director del Hospital trate de ordenar dicha situación, retomando al recurso trasladado a Documentos Médicos (contadora) nuevamente a la Unidad Financiera y como no encontré una justificación por escrita o de peso para realizar un cambio de plaza dicho recurso continuo sus actividades con la misma.
- Ante tal situación en forma conjunta con el Departamento de Recursos Humanos, se intentó en muchas ocasiones solicitar reclasificación de dicha plaza, pero porque se debía modificar el monto salarial dicha resolución no procedía, ya que la propuesta era reclasificarlo como Auxiliar Administrativo II.
- Tal situación ha sido resuelta a la fecha ya que el recurso que tenía la plaza de contador bajo forma de contrato fue ascendido a la plaza de Administrador y por ende esta plaza se encontró vacante y fue aprobada su reclasificación por la Señora Ministra de Salud a la función de encargado de Activo Fijo.

Ante tal situación no cuento con evidencia de lo anteriormente descrito ya que es la jefe del Departamento de Recursos Humanos quien remitirá toda la documentación de respaldo ya que es propia de su Departamento”.

En nota del 03 de Noviembre 2010, la Jefa de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

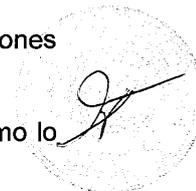
“ En el mes de mayo del año 2001, la empleada nombrada en la plaza de contador por Ley de Salarios fue trasladada al Departamento de Estadística y Documentos Médicos de este Hospital y siendo de carácter imprescindible que las tareas y responsabilidades de esta plaza fueran desempeñadas, le fueron asignadas a otro recurso que estaba contratado por fondos propios y fue entonces que por error se le dio nominación de contador a dicha plaza; años después fue absorbida con esta nominación al sistema de pago de contrato GOES. Su servidora en vista de esta situación en la formulación presupuestaria de cada año ha presentado detalle solicitud de reclasificación de plazas con modificación salarial incluyendo siempre esta plaza, pero dicho trámite por llevar inmerso modificación salarial no procedieron.

No omito manifestarle que en el presente año se solicitó a la Señora Ministra de Salud, autorización para que en el Anteproyecto del Presupuesto 2011, se nos permitiera reclasificar únicamente esta plaza con la denominación de Encargado de Activo Fijo, siempre por el mismo sistema de contrato GOES; nuestra petición fue considerada y a su vez autorizado este proceso, el cual fue realizado”.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios del Ex Director concluimos que:

- a) En ningún momento se ha observado el contrato original del año 2001;
- b) No se está observando las decisiones del director del 2001;
- c) De los comentarios efectuados no se presentan evidencia de las gestiones que se hicieron para reclasificar la plaza;
- d) Esta observación debió resolverse en el 2008 y no hasta esta fecha; y
- e) Recursos Humanos no ha presentado evidencia de las correcciones, como lo expresa el Ex Director.



Con respecto a los comentarios de Recursos Humanos concluimos que:

- a) Se hace relación al igual que el anterior al año 2001;
- b) Se reconoce el error; y
- c) Se relaciona el anteproyecto para solventar la deficiencia en el 2011.

En cuanto a las respuestas anteriores, las gestiones han sido realizadas para el período 2011, de lo cual no se tiene la evidencia respectiva, además para el ejercicio fiscal del 2008, no debieron contratar otra plaza de contador, porque al hacerlo por la modalidad de servicios personales y por el tipo de labor a realizar, se incumplió lo establecido en las disposiciones generales de presupuesto, por lo que la observación se mantiene para el período auditado.

12. Comprobamos que hubo deficiencias en el proceso de selección de plaza de Jefe de División Administrativa, ya que al concursante, a quien posteriormente se le asignó dicha plaza, no cumplía con el requisito de ser graduado en Administración de Empresas o carrera afín.

El MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES TOMO I, estipula como requisito principal para ser Jefe división Administrativa, ser Licenciado en Administración de Empresas o carrera afín.

La deficiencia se debe al compromiso que el Ex Director tenía con el concursante que no llenaba los requisitos en ese momento, por las funciones que le habían asignado de Coordinador de la Unidad de Conservación y Mantenimiento.

Como consecuencia de la deficiencia, existe falta de transparencia en el proceso de selección, lo cual puede afectar al personal en el funcionamiento institucional.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 24 de Noviembre del 2010, el Ex Director nos expresa lo siguiente:

1. "La persona que inicialmente no cumplió con los requisitos para la plaza, es el mismo recurso que se encontraba realizando funciones de Administrador en forma ad honorem en los momentos que ningún otro recurso aceptó dicha función.
2. Dicho recurso realizó las funciones de Administrador en forma eficiente y con mucho apoyo a las distintas jefaturas del Hospital, por lo que se consideró al menos brindarle la oportunidad de concursar en forma inicial ya que sí es cierto que en ese momento no contaba con el título sí se encontraba en un período muy corto para obtenerlo.
3. Como política de la institución en mi período era estimular a los recursos internos que se desempeñaban en forma eficaz y en éste caso especial no se consideró muy justo únicamente contar un único recurso a tomar en cuenta y ya que otro se encontraba muy próximo a cumplir con el requisito se considero iniciar el proceso.
4. El recurso que sí cumplía con los requisitos ya contaba con una plaza de jefatura, por lo que se encontraba en forma estable tanto económico como funcionalmente mientras que el otro recurso por lo contrario estaba realizando funciones complejas con un salario mucho menor al nominal.
5. Para finalizar, el proceso se llevó a cabo con toda la transparencia legal cumpliendo con todos los requisitos legales para su respectiva autorización por la Señora Ministra de Salud y el Ministerio de Hacienda.

Considero que el Hospital ganó un recurso idóneo para dicha plaza."

En nota de fecha 20 de noviembre del 2010, La jefe del Departamento de Recursos Humanos nos manifiesta lo siguiente:

"La Dirección en el desarrollo del proceso de selección para cubrir la plaza vacante de Jefe de División Administrativa; considerando que el señor Jesús Salvador Membreño Martínez, estaba con asignación de funciones de Coordinador de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, y en vista de observársele su esfuerzo y buen desempeño en las responsabilidades asignadas más la experiencia adquirida, por estas razones se decidió tomársele en cuenta para participar en dicho proceso."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Luego de analizar los comentarios del Ex Director concluimos:

Que se realizó un proceso en forma viciada, debido a que si uno de los concursantes no cumplía los requisitos que establece el Manual Descriptivo de Clases, para la plaza en concurso, automáticamente debía quedar fuera del proceso; sin embargo ocurrió todo lo contrario, porque fue el concursante que no cumplía los requisitos quien resultó ganador.

Con los comentarios del Ex Director, afirmando que la persona ganadora ya desempeñaba funciones de Administrador en forma ad honorem en los momentos que ningún otro recurso lo quiso hacer, con eso está confirmando que ya se tenía anticipadamente quien sería la persona que iba a nombrar en ese cargo. Por lo que se concluye que el concurso no fue realizado de forma transparente e imparcial, manteniéndose la observación como no cumplida.

13. Comprobamos que el 05 de mayo del 2008, fue creada la Unidad de Salud Periférica, la que funciona dentro de las instalaciones del Hospital y además utiliza el recurso humano y medicamentos del presupuesto del Hospital.

Las Disposiciones Generales del presupuesto, en su Art. 111, establecen lo siguiente:

"2. No obstante, cuando las necesidades del servicio lo demanden, podrá destacarse personal de una dependencia a otra, en cualquier lugar de la República, siempre que el tiempo de permanencia no sea mayor de seis meses, excepto en el caso del Personal del Ministerio de Educación, que podrá ser hasta por un año;..."

La deficiencia se debe a que el Director del Hospital, se vio en la obligación de acatar la RESOLUCION MINISTERIAL No. 108, en la que se crea la Unidad de

Salud Periférica, la que funcionaría con el presupuesto que el Hospital tiene asignado y pasado los 6 meses que establecen las Disposiciones no informó al Ministerio de Salud Pública que el personal trasladado a la Unidad de Salud creada, debía ser retornado nuevamente al Hospital o ser absorbido por el presupuesto de la Dirección Regional de Salud de Oriente o por el presupuesto del mismo MSPAS.

Como consecuencia el presupuesto del Hospital se afecta, porque es utilizado para cancelar a personal que no depende directamente del hospital administrativamente, ni operativamente, por lo que no obstante asumir la carga financiera de dicha unidad de salud, no ejerce ningún control ni toma ninguna decisión sobre el personal, privándose de presupuestar para otras necesidades propias del hospital.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 01 de noviembre del 2010, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos nos manifiesta lo siguiente:

...“b) Proceso de traslado de personal del Hospital a la Unidad de Salud Periférica de Ciudad Barrios. Este proceso se realizó finalizando el año 2007, por orden de la Dirección Regional de Salud de Oriente con el apoyo de la Dirección Central de FOSALUD, girando indicaciones a un equipo técnico de la Región Oriental conformado por Enfermera, Jurídica, Gerente Administrativo y otras disciplinas para que fueran garantes del cumplimiento de la creación de dicha Unidad, los cuales coordinaron directamente con el recurso propuesto por dicha Dirección para que fungiera como Directora de la nueva Unidad de Salud. Dicha Doctora se encargó de trabajar la propuesta de necesidad de recursos humanos sin tomar en cuenta a esta jefatura; debido a que quien coordinó todo este proceso fue la Regional de Salud de Oriente, son ellos los que cuentan con toda la documentación de respaldo ya que dicha Región es la encargada del funcionamiento, mantenimiento y supervisión del Primer Nivel de Atención, en el cual están inmersas las Unidades de Salud. La única función del Hospital fue cumplir las órdenes directas de dicha Regional de Salud, proveyendo área física y recursos humanos. No omito manifestarles que para que dicha Unidad fuera creada por acuerdo Ministerial debió de reunir las condiciones mínimas legales para la creación de la misma, tarea que fue encomendada al área jurídica Regional.

Posteriormente se recibió nota del 20 de noviembre del 2010, de la Jefa de Recursos Humanos, manifestando lo siguiente:

“En atención a su petición de ampliar mis comentarios sobre el proceso de traslado de personal del Hospital a la Unidad de Salud Periférica de Ciudad Barrios; al respecto manifiesto que el Equipo Regional asignado para el desarrollo de este proceso, no hizo ninguna coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de este Hospital, pero el Señor Director de ese periodo Doctor Jaime Alfredo Sánchez Ruiz, refiere que quien eligió y decidió el personal que pasaría a

funcionar a la Unidad de Salud, fue el recurso propuesto por la Dirección Regional para que fungiera como Directora de la Unidad de Salud.”

En nota del 24 de noviembre del 2010, el Ex Director, manifiesta lo siguiente:

“Al personal que se desempeña actualmente en la Unidad de Salud se les pagó sus respectivos salarios con presupuesto asignado al Hospital posteriormente a los seis meses de haber sido trasladados a partir del 6 nov. al 31 dic. del 2008.

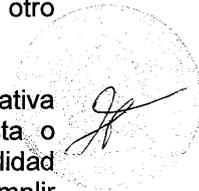
Ante lo anterior le hago de su conocimiento lo siguiente:

Según resolución Ministerial No. 106 del 5 de mayo del 2008, autoriza a cancelar los gastos de la Unidad de Salud con el presupuesto asignado al Hospital autorizándolo el anterior Vice Ministro de Salud.

No dependía del Director del Hospital realizar la separación de los dos presupuestos ya que ésta era una función de un nivel superior correspondiendo dicha función a la Región Oriental de Salud y la Dirección General de Salud, por lo que con fecha 7 enero del 2008, respetando los canales jerárquicos le giré nota a la entonces Gerente Administrativa de la Región Oriental para que legalizara dicha situación.

La decisión estratégica de la separación funcional de ambos niveles de atención con el apoyo de FOSALUD fue tomada por la anterior Región Oriental de Salud como plan piloto, por lo que sugiero investigar en dicha Región la documentación de soporte para dicha separación ya que se involucró personal interdisciplinario que laboraba en ella y el Hospital como operativo de la decisión tomada en otro nivel de mando.

Espero comprenda que hay órdenes que se deben cumplir y cualquier negativa ante esto era tomado por las autoridades superiores como una protesta o contrariedad ante ese tipo de decisiones pudiendo poner en riesgo la estabilidad laboral del recurso que en este caso era mi persona, por lo que se debió cumplir lo estipulado sin ninguna protesta.”



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a la respuesta del Ex Director se debe de entender que no se trata de separar los dos presupuestos, sino de gestionar que se nombrara al personal de la Unidad de Salud Periférica dentro del Presupuesto de la Región Oriental de Salud, para que el Hospital, no fuera afectado en su presupuesto de funcionamiento. Debido a que no existe ninguna evidencia de que se hayan realizado gestiones ante la instancia correspondiente, con la finalidad de solventar la problemática de cancelar con el presupuesto del hospital, plazas del personal que está bajo el control de otra dependencia del Ministerio de Salud, La observación se mantiene como no superada.

14. Verificamos que no existen en el almacén del Hospital, registro de entradas y salidas de los Medicamentos e Insumos durante el período de junio a diciembre del 2008.

El Manual de procedimientos para control de Inventarios y Existencias en los Almacenes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuya base legal se encuentra en el literal e) del Art.174 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, dice lo siguiente:

"3.2 SISTEMA MANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS

El mantenimiento del control de inventario manual por medio del tarjetero, tiene que estar en disposición de registrar todos los movimientos de entradas y salidas de los suministros adquiridos para abastecer a los usuarios cumpliendo con las normas siguientes:

- a) Diariamente el encargado del control de inventario manual (tarjetero) debe recibir la documentación legal que ampara los ingresos tales como: facturas, envíos, actas de entradas al almacén, informes de ingreso. Así mismo debe recibir la documentación que ampare los egresos, tales como: vales de salida, salida de almacén, actas de descargo, devoluciones o cualquier otro documento legal que ampare el egreso. "

La deficiencia se debe a que la Ex Guardalmacén no llevó los registros en tarjetas de los productos comprados o donados que refleje las entradas y salidas del almacén.

En consecuencia no es posible consultar el saldo con que cuenta el Hospital, para la verificación de necesidades y adquisición del producto antes de que se produzca un desabastecimiento y no se logra conciliar con los Estados Financieros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de la Jefe UACI, del 24 de noviembre del 2010, (Ex Guardalmacén de junio a diciembre de 2008), vierte los siguientes comentarios:

"En lo referente a esta observación manifiesto que durante el período de junio a diciembre de 2008, debido a que no me hicieron la entrega formal de la existencia de medicamentos e insumos médicos no le pude dar continuidad al kárdex que había existente en ese momento, situación por la cual tome a bien realizar un conteo físico partiendo de ahí con el nuevo kárdex ya que en algunas tarjetas existían diferencias, razón por la cual aperturé las tarjetas a partir del mes de enero del año 2009, motivo por el cual durante el período de junio a diciembre de 2008, solamente cuento con las notas de remisión y su respectiva acta de recepción en cuanto al ingreso del medicamento y su respectiva

requisición respalda su salida, en cuanto a los Insumos médicos; también cuento con las facturas y su acta de recepción y requisiciones que respaldan las salidas.”

En nota de la Jefe UACI, del 13 de diciembre del 2010 (Ex Guardalmacén de junio a diciembre de 2008), vierte los siguientes comentarios: “Referente a esto manifiesto que los registros de kárdex no se llevaron debido a que el kárdex que estaba anteriormente su saldo no coincidía con la existencia físicamente razón por la cual me vi obligada a hacer un conteo físico durante junio a diciembre de 2008 como también las diferentes actividades de recepción y despacho de medicamentos e insumos médicos lo que dificulto hacerlo con la mayor brevedad posible por lo que fue hasta el mes de enero del 2009 que se elaboraron las nuevas tarjetas de kárdex...”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES:

Al analizar los comentarios emitidos por la Administración, concluimos que no son válidos ya que el control de entradas y salidas en tarjetas de los Insumos y Medicamentos es una herramienta de control muy importante, ya que con él se demuestra el comportamiento de las cantidades de medicamentos que ingresan y los consumos de los mismos, lo cual sirve para la toma de decisión oportuna de nuevas compras de los Insumos y medicamentos; por lo que la deficiencia se mantiene como no superada.

15. Verificamos que no se elaboraron los informes mensuales de entradas y salidas de Medicamentos, Instrumental Médico y papelería.

El Manual de procedimientos para control de Inventarios y Existencias en los Almacenes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuya base legal se encuentra en el literal e) del Art.174 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, dice lo siguiente:

“2- INFORME DE ENTRADAS Y SALIDAS DE SUMINISTROS

2.1 A mas tardar cinco días hábiles del mes siguiente al que se reporta, los Encargados del resguardo de suministros, remitirán al departamento de contabilidad..., información respecto a las entradas y salidas de suministros mensuales, considerando en tales reportes las especificaciones señaladas en el numeral 1.4 y adjuntando fotocopias de facturas y envíos efectuados firmados por el guardalmacén y jefe UACI.”

La deficiencia se debe a la falta del debido cuidado de parte de los Ex guardalmacenes al no cumplir con los procesos exigidos en el Manual de procedimientos para el control de Inventarios y existencias.

Al no realizar los informes mensuales de entradas y salidas de existencias, da como consecuencia que la Unidad Financiero Contable no pueda conciliar dichos saldos con los Estados Financieros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 01 de noviembre del 2010 y recibida el 08 de noviembre 2010, la Jefe UACI (Ex Guardalmacén de junio a diciembre 2008, emite los siguientes comentarios:

“Informes mensuales de vales de salida de medicamentos e instrumental médico de los meses de enero, marzo y junio de 2008. En lo referente a la documentación solicitada y especialmente de enero a mayo de 2008, esta documentación no se me fue entregada por el ex guardalmacén de dicho periodo y en lo que corresponde a los meses de enero a de junio de 2008, no utilice el sistema del almacén por lo que no cuento con los vales de salida que genera el sistema.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En los comentarios emitidos por la Administración, se admite que no se elaboraron los informes mensuales; por lo que esta deficiencia se mantiene como no superada.

16. Verificamos que el Almacén del Hospital, no tiene datos sobre el control del inventario de existencias de Medicamentos, Instrumental Médicos y papelería, correspondiente al período de junio a diciembre del 2008.

El Manual de procedimientos para control de Inventarios y Existencias en los Almacenes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuya base legal se encuentra en el literal e) del Art.174 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece lo siguiente:

“2- INFORME DE ENTRADAS Y SALIDAS DE SUMINISTROS

2.3 Todo almacén debe mantener un control de inventario en forma permanente, mecanizado y manual, sobre la base de cuatro decimales.

2.9 Se deberán realizar Inventarios semestrales en forma general en los almacenes...”

La deficiencia se debe a que la Ex guardalmacén, no elaboró el Inventario de existencias del Almacén al 31 de diciembre del 2008.

Al no elaborar el Inventario de Existencias, la Unidad Financiero Contable tiene parámetros para conciliar dicho saldo, a fin de verificar la existencia de posibles errores contables en los Estados Financieros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Ex guardalmacén en nota del 07 de octubre del 2010, manifiesta lo siguiente:

“En el segundo semestre de ese año, solamente levanté un inventario el cual hice manualmente en una matriz de Excel. Donde solamente detallo los productos que encontré en el conteo físico de los productos que estaban dentro del almacén, el que posteriormente se lo remití al Exdirector para que él me pudiera avalar ese inventario y así poder continuar con los procesos del almacén durante el período comprendido de junio a diciembre de 2008; por lo tanto solo cuento con ese documento.”

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En los comentarios emitidos por la Administración, se admite que no se elaboró el inventario de manera completa; por lo que esta deficiencia se mantiene como no cumplida.

17. Comprobamos mediante revisión muestral de Expedientes de personal, que no se encuentran ordenados y en su mayoría se encuentran incompletos, faltándoles alguna de la siguiente documentación: Solicitud de empleo, Curriculum vitae, Acuerdos de nombramiento, Evaluaciones, Entrevistas previas a la contratación y Autorización de licencias.

Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la Republica, especifican:

“2-11 EXPEDIENTES E INVENTARIO DE PERSONAL

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.

El inventario del personal comprende un sistema de datos e información técnicamente planeado, dirigido y mantenido, que identifica y clasifica al personal de una entidad de acuerdo a los valores, características o cualidades que posee, de manera que se pueda determinar el talento humano para el logro de los objetivos institucionales.”

La deficiencia se debe a que la Jefe de Recursos Humanos, no gestionó que los empleados que venían trasladados de la Región Oriental de Salud, trajeran completo su expediente o en su defecto que los completaran con la información que les hacía falta.

El no mantener actualizados los expedientes de personal no contribuye al buen funcionamiento institucional, ya que no permite tomar decisiones correctas en cuanto al manejo de los Recursos Humanos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota del 20 de noviembre del 2010, la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente:

- Expediente de Nohemy Elizabeth Ochoa de Márquez, Maritza Linette Rivera Pérez, María Francisca Lobo de Cordero y Alma Lorena Ayala de Gómez, no cuentan con documentos de respaldo(solicitud de empleo, evaluaciones y entrevistas previas al nombramiento y acuerdo de nombramiento): Cuando estas empleadas ingresaron a la institución estábamos constituidos como Centro de Salud, por ende todos los procesos de ingreso de personal eran realizados por la Región Oriental de Salud, posterior a que nos crearon como Hospital nos entregaron los expedientes del personal que ya estaba en este centro asistencial, y estos por alguna razón no les archivaron estos documentos.
- Expediente de Nohemy Elizabeth Ochoa de Márquez, Jesús Salvador Membreño Martínez y Wilfredo Garay Rosales, su última actualización de datos fue en el mes de julio /08: manifiesto que el 05 de mayo/09 se envió a cada jefatura memorándum adjuntando a el formularios de actualización de datos, con el objetivo que cada recurso actualizara sus datos en su expediente personal.
- El expediente de Fernando Antonio Loewner Molina y Luis Alfredo Mejía Mira, carece de Solicitud de empleo y evaluaciones y entrevista previas a la contratación: Cuando se dio la contratación de estos empleados fue en los primeros años que iniciamos como hospital y debido al desconocimiento de muchos de los aspectos legales en los procesos, nos hizo incumplir requisitos legales en estos mismos.
- El expediente de Luis Amílcar Borja Ayala, carece de solicitud de empleo y autorización de licencias y aumentos de salarios: Este expediente es uno de los que también se recibieron de la Región Oriental de Salud; lo referente a licencias no ha tenido necesidad de gozar de ellas, y sobre aumentos de salarios han sido incrementos salariales a las plazas medicas de los años 1998 y 1999, de los cuales buscare Las leyes de Salarios de esos años que es donde están reflejados esos aumentos.

- Expediente de José Javier Benítez Argueta, carece de curriculum vitae: se le entregó el formulario, el cual ya fue llenado. (anexo copia)
- Expediente de Jovito Livardo Díaz Pereira y Luz Elena González Hernández, carece de solicitud de empleo y de evaluaciones y entrevistas previas a la contratación: estos recursos ingresaron a la Institución en los primeros años que nos iniciamos como Hospital y por falta de conocimientos sobre la base legal de los procesos incumplimos estos mismos. Referente a las evaluaciones al desempeño de Luz Elena González, el jefe del Departamento donde estuvo asignada en esos periodos, le supervisaba su desempeño en forma directa, pero no envió al Departamento de Recursos Humanos ninguna evaluación; y debido a que el sistema de contratación por el que ella estaba no era aplicable la Ley de Escalafón.
- Expediente de Jesús Salvador Membreño Martínez, Carece de autorización de licencias y aumentos de salarios: Referente a las licencias no ha tenido necesidad de gozar de ellas, y los aumentos salariales están autorizados a través de los mismos contratos firmados por el señor Director de esos periodos.”

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Luego de analizar los comentarios de la Jefe del Departamento de Recursos Humanos determinamos que es responsabilidad de dicho departamento exigir que los jefes y todo el personal de cada dependencia actualicen los datos para ser agregados a su expediente, por lo tanto, esta observación se mantiene.

5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

No se efectuó análisis a informes de auditoría interna, debido a que la organización administrativa del Hospital, no posee una Unidad de Auditoría Interna y la del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no realizó auditorías en el período que hemos examinado.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría financiera del período del 1 de julio al 31 de diciembre del 2007, debido a que dicho informe fue notificado recientemente a la administración de la entidad, por lo tanto no era procedente darle seguimiento, debido a que la administración no ha tenido el tiempo suficiente para implementarlas.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Con la finalidad de que la administración del Hospital Nacional Monseñor Oscar Arnulfo Romero y Galdámez de Ciudad Barrios, realice las acciones correctivas y preventivas que le permitan mejorar sus gestión, emitimos las siguientes recomendaciones:

7.1 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Es importante dejar constancia que las observaciones No. 4, 8, 9, 10, 11, 12, 14,15 y 16, no cuentan con recomendación debido a que ya no es posible tomar acciones correctivas por parte de la administración por ser hechos ya fenecidos.

RECOMENDACION No. 1 (HALLAZGO 1)

A la señora Directora del Hospital, que gire instrucciones al Jefe UFI y Contadora para que procedan a conciliar la información reportada por Activo Fijo a efecto de contar con cantidades reales en los estados financieros.

RECOMENDACION No.2 (HALLAZGO 2)

A la señora Directora del Hospital, que gire instrucciones al Jefe de División Administrativa, para que al momento de recibir las donaciones elaboren el acta de donación correspondiente, la cual debe ser remitida a la al Jefe UFI y Contadora para que procedan al registro contable respectivo.

RECOMENDACION No. 3 (HALLAZGO 3)

A la Señora Directora del Hospital, ordene al Guardalmacén que envíe oportunamente la documentación de los Bienes de Uso recibidos en donación a contabilidad y que la Contadora, realice las partidas contables correspondientes, asimismo proceda a registrar la depreciación de los mismos de los períodos 2007 y 2008.

RECOMENDACION No.4 (HALLAZGO 5)

A la señora Directora, ordene y supervise al Jefe UFI, para que los documentos de cobro de los Servicios prestados al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial sean presentados mensualmente.

RECOMENDACION No. 5 (HALLAZGO 6)

A la señora Directora, ordene y verifique que el jefe UFI, Contadora y Tesorera:

- a) Corrijan y presenten evidencias de las correcciones en las diferencia encontrada en Conciliaciones bancarias por \$ 80,942,62;
- b) Que las Conciliaciones Bancarias cuenten con la fecha de elaboración; y

c) Que en las Conciliaciones se incluya el Informe del Sistema.

RECOMENDACION No. 6 (HALLAZGO 7)

A la señora Directora, ordene al Jefe UFI y Contadora obtengan la documentación de respaldo de las diferencias existentes entre el inventario y los saldos de las existencias registradas en el Estado de Situación Financiera por un valor de \$235,913.91.

RECOMENDACION No. 7 (HALLAZGO 13)

La señora Directora debe gestionar ante la Regional Oriental de Salud, que el personal destacado en la Unidad de Salud sea absorbido completamente por la Región Oriental, a fin de reorientar su presupuesto a satisfacer otras necesidades institucionales del Hospital.

RECOMENDACION No. 8 (HALLAZGO 17)

La señora Directora debe ordenar y supervisar que la Jefe de Recursos Humanos, mantenga ordenada y actualizada la documentación pertinente de cada empleado en los expedientes.

