



**MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las once horas diecinueve minutos del día veinte de febrero del dos mil doce.

El presente Juicio de Cuentas **CAM-V-JC-023-2010-8**, ha sido diligenciado con base al **Informe de Auditoría Financiera**, realizada al **Hospital Nacional Rosales**, correspondiente al período del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho; practicado por la Dirección de Auditoría Cuatro de esta Corte, en contra de los señores: Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**, Director; Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Jefe de la División Administrativa; Lic. **Francisco Armando Flores Martínez**, Tesorero Institucional; Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; Lic. **Nelson Alexander Monterrosa Molina**, Jefe de Almacén de Medicamentos; **Lorenzo Candelario Minero**, Jefe de Almacén Insumos Médicos; Lic. **Ramón Armando Crespo Zaldaña**, Jefe de Almacén Artículos Generales; **Wilber Aquiles Amaya Morán**, Jefe de Farmacia; Licda. **Silvia Elizabeth Hernández Cuzul**, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica; Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional; Ing. **Aída Ivette Hernández Molina**, Jefe de Recursos Humanos; Licda. **María Ester Portillo de Menjívar**, Jefa del Departamento de Enfermería y Licda. **Yanira Mercedes Gutiérrez de Díaz**, Encargada de Cobro del Programa Bienestar Magisterial.

Han intervenido en esta instancia el Lic. **Néstor Emilio Rivera López**, en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de Republica tal como consta en fs. 141. Y en su carácter personal los señores: Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**, Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Lic. **Francisco Armando Flores Martínez**, Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Lic. **Nelson Alexander Monterrosa Molina**, Sr. **Lorenzo Candelario Minero**, Lic. **Ramón Armando Crespo Zaldaña**, Sr. **Wilber Aquiles Amaya Morán**, Licda. **Silvia Elizabeth Hernández Cuzul**, Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Ing. **Aída Ivette Hernández de Criollo** (conocida en el presente proceso como Aída Ivette Hernández Molina), Licda. **María Ester Portillo de Menjívar** y Licda. **Yanira Mercedes Gutiérrez de Díaz**. Tal como consta en auto agregado a fs. 1893.



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

- I. Que con fecha cinco de mayo del dos mil diez, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría Financiera antes relacionado, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se dio por recibido según auto emitido a las diez horas cuarenta y seis minutos del veintiséis de mayo del año dos mil diez, el cual corre agregado a fs. 139 Fte., y se ordenó proceder al análisis del mismo e iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas, a efecto de establecer los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios actuantes, mandándose en el mismo auto a notificar al Fiscal General de Republica, acto procesal de comunicación que consta a fs.. 139 Fte., todo en apego a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica.
  
- II. De fs. 141 a fs. 142 bis ambos Fte. Corre agregado el escrito credencial y acuerdo presentado por el Lic. **Néstor Emilio Rivera López** en su calidad de Agente Auxiliar del Señor Fiscal General de la República, admitiéndose el escrito antes referenciado tal y como consta en la resolución emitida a las quince horas treinta y cinco minutos del día seis de julio del año dos mil diez, la cual corre agregada de fs. 142 bis Vto. a fs. 143 Fte.
  
- III. De acuerdo a los establecido en el artículo 67 de la Ley de esta Corte, esta Cámara previo análisis al Informe de Auditoría Financiera, emitió a las diez horas trece minutos del día quince de noviembre de dos mil diez, el Pliego de Reparos numero **CAM-V-JC-023-2010-8**, conteniendo Diecisiete Reparos en el que atribuye Responsabilidad Administrativa, tal como lo estipula el Artículo 54 de la citada Ley, el cual corre agregados de fs. 145 a fs. 157 ambos Vto., en el que ordena el emplazamiento de las personas mencionadas en el párrafo primero del preámbulo de la presente Sentencia y concediéndoles el plazo legal de QUINCE (15) DIAS HABILES, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre los Reparos atribuidos en su contra, Pliego que literalmente dice: ..."**REPARO UNO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de Auditoria se comprobó que al analizar el área de Activo Fijo, se determino que para el año dos mil ocho, la institución no contrato póliza para asegurar los bienes mayores a **SEISCIENTOS DOLARES (\$600.00)**, la deficiencia se debe a que el director y el jefe de la División Administrativa, no hicieron



gestiones para la contratación de la póliza para asegurar los bienes y cumplir con la normativa establecida por los mismos, en consecuencia lo anterior incrementa el riesgo de que al extraviarse bienes, estos no puedan ser recuperados, constituyéndose en detrimento para la entidad, infringiendo lo establecido en la **Norma 3-11 PROTECCION Y SEGURIDAD DE LOS BIENES** de las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, la cual es atribuirle a los señores **Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Director y **Dr. Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Jefe de la División Administrativa; quienes actuaron todo el período auditado. La Responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO DOS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de Auditoría se verificó que al examinar la documentación relacionada con los casos por extravíos, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del Hospital Nacional Rosales al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, los cuales ascienden a **UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES CON SESENTA CENTAVOS (\$ 1,249.60)**, que aún cuando las opiniones jurídicas, emitidas por la Unidad Jurídica del Hospital, determinaron al responsable o los responsables de la pérdida del bien a la fecha no se ha hecho efectivo la recuperación o reintegro de los mismos, según el siguiente detalle:

No. Inventario	Nombre del bien o equipo	Valor	Unidad o Departamento
HR.87.09.23.21	Compresor	\$ 307.20	Terapia Respiratoria
HR.87.09.23.24	Compresor	\$ 307.20	Terapia Respiratoria
HR.87.09.23.20	Compresor	\$ 307.20	
<b>Sub Total</b>		<b>\$ 921.60</b>	
S/N	Silla de Ruedas	\$ 164.00	Segundo Cirugía Hombres
66.14.10.203	Silla de Ruedas	\$ 164.00	Primera Cirugía Hombres
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 1,249.60</b>	

La deficiencia se debe a que el Director del Hospital a través del Jefe de la División Administrativa no han dado cumplimiento a la normativa establecida, además no han exigido que los responsables de la pérdida de los bienes, cancelen el valor de los mismos, lo anterior ocasiona detrimento en los recursos de la institución por el valor de **UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES CON SESENTA CENTAVOS (\$ 1,249.60)**, además se incrementa el riesgo de que se sigan dando las pérdidas o extravíos de los bienes de la entidad, sin que se determine al responsable, lo anterior infringe lo establecido en el Artículo 5 de las Normas para la Administración del Activo Fijo del Ministerio de



Salud Pública y Asistencia Social, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual es atribuible a los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Director y Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Jefe de la División Administrativa; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO TRES. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores verificó que el Almacén de Medicamentos, recibió medicamentos próximos a vencer acompañados de una carta de obligatoriedad de cambio del medicamento por parte de la **Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.** quien es la que los Suministra, situación que fue advertida por el Jefe del Almacén, señalando que aún habían medicamentos en existencia; sin embargo, fueron recibidos y posteriormente la Droguería no se hizo responsable de dichos cambios, según el siguiente detalle:

Nombre del Laboratorio o Droguería	Medicamento	Fecha de recibido en Almacén	Fecha de vencimiento	Cantidad próxima a vencer
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Cisplatino 50 mg	31/08/07	10/2008	559 unidades
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Cisplatino 50 mg	31/08/07	10/2008	1427 unidades
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Fluoracilo 500 mg	07/09/07	09/2008	2335 unidades
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Metrotexate sódico 25 mg	07/09/07	10/2008	311 unidades
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Etoposido 20 mg	07/09/07	08/2008	176 unidades
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Metrotexate sódico 500 mg	07/09/07 04/02/08	11/2008	91 unidades
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Citarabina 100 mg	29/11/07	11/2008	3767 unidades

La deficiencia se debe a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) acepta recibir medicamentos con cortos períodos de vencimientos, sin que las Droguerías se hagan responsables de cambiarlos en fechas posteriores a su vencimiento, en consecuencia lo anterior genera aumento de medicamentos vencidos; lo anterior infringe lo dispuesto en la Norma 4 numeral 4.3 de la Norma Técnica de Control Interno para la Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); quien actuó todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO CUATRO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores constató que el Jefe de Almacén, recibe medicamentos que carecen del Análisis de Control de Calidad y que éste es realizado posteriormente, según el siguiente detalle:

Nombre del Laboratorio o Droguería	Fecha de recibido el medicamento según Acta de Recepción	Nombre del medicamento	Fecha de envío del certificado de análisis	Monto
Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V.	Acta No. 178/2008 del 23/06/08	Atracurio Besilato Ampolla de 2.5 ml	03/07/08	\$ 9,443.50
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Acta No. 097/2008 del 21/05/08	Filgrastim 300 mcg/0.5 ml	15/07/08	\$ 29,480.50
Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.	Acta No. 096/2008 del 21/05/08	Micofenolato Mofetilo 250 mg	15/07/08	\$ 17,098.90
Droguería Farmavida, S.A. de C.V.	Acta No. 017/2008 del 11/04/08	Albumina Humana 50 ml.	06/05/08	\$ 4,290.00
Droguería Farmavida, S.A. de C.V.	Acta No. 093/2008 del 20/05/08	Albumina Humana 50 ml.	12/06/08	\$ 18,876.00
Droguería Farmavida, S.A. de C.V.	Acta No. 299/2008 del 19/09/08	Albumina Humana 50 ml.	14/11/08	\$ 8,580.00
Droguería Farmavida, S.A. de C.V.	Acta No. 162/2008 del 16/06/08	Metotrexate de 2.5 mg	30/06/08	\$ 19,500.00

La deficiencia se debe a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) ordena al Jefe del Almacén que reciba los medicamentos sin el respectivo informe de control de calidad, lo anterior genera que no se tenga la certeza que el medicamento que se recibe sea apto para el consumo o aplicación a los pacientes; infringiendo lo dispuesto en el Artículo 40 del Código de Salud, Artículo 42 numeral 2 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública y Asistencia Social, el romano IV numeral 4 RECEPCIÓN de los Lineamientos para el Manejo de los Suministros en la Unidad de Almacenes del Nivel Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la Norma 4.4 RECEPCIÓN DE SUMINISTROS de la Norma Técnica de Control Interno para la Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las Cláusulas Cuartas de los Contratos No. 36/2008 de Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., No. 27/2008, No. 27/2008 de Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V. y No.



37/2008 de Droguería Farmavida, S.A. de C.V. de la Licitación Abierta DR CAFTE. A No. 11/2008 Resolución modificativa de adjudicación No. 1/2008, Fondos GOES/FOSALUD; Plazo de Entrega: *“Contratista. El tiempo estimado para realizar el proceso de inspección, toma de muestra y análisis del medicamento será el que necesite el Laboratorio de Control de Calidad para su realización, el cual no se tomará en cuenta dentro del plazo establecido para la entrega correspondiente. El contratista, al recibir por parte de la UACI del MSPAS la notificación del resultado de aceptación del de dicho laboratorio, procederá inmediatamente a realizar la entrega, sin necesidad de esperar a que el plazo de entrega este próximo a finalizar”*; originando Responsabilidad Administrativa, tal como lo establecen los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); quien actuó todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO CINCO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de auditoría se determinó que al examinar la documentación de los bienes inmuebles utilizados por el Hospital Nacional Rosales y otros que se encuentran fuera de las instalaciones del mismo, se encontraron las siguientes deficiencias: **a)** En los Estados Financieros Institucionales del Hospital Nacional Rosales, generados por la Unidad Financiera Institucional al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, no están registrados contablemente los recursos que conforman los dieciséis (16) bienes inmuebles con que cuenta el Hospital. **b)** Al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, no se les ha realizado ningún valúo, que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles. **c)** Del total de los inmuebles, tres propiedades se encuentran a nombre de personas naturales, lo cual no permite determinar si son propiedad del Hospital, según el siguiente detalle:

No.	Inscripción No.	Libro	Ubicación del Inmueble	Inscrita a favor	Mapa Catastral	Documento
1	175	207	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
2	9	222	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
3	10	221	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
4	61	209	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
5	65	110	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
6	83	236	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
7	98	208	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
8	128	230	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
9	276	276	Hospital Nacional Rosales	Estado y Gobierno de El Salvador	37220121	Literal
10	80	572	Hospital Nacional Rosales	Estado y Gobierno de El Salvador	37220121	Literal



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



11	62	250	Hospital Nacional Rosales	Estado y Gobierno de El Salvador	37220121	Literal
12	120	3	Hospital Nacional Rosales	José María Angulo	37220121	Literal
13	279	38	Hospital Nacional Rosales	Don José Rosales	37220121	Literal
14	340	39	Hospital Nacional Rosales	Don José Rosales	37220121	Literal
15	45	212	Carretera Troncal del Norte	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
16	76	734	18 calle poniente No. 1217, Col. Santa Cristina, San Salvador	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal

La deficiencia se debe a que no se han realizado todas las gestiones necesarias para resolver la situación jurídica de los inmuebles del Hospital Nacional Rosales, ocasionando lo anterior que la falta de incorporación de los Bienes Inmuebles a los Estados Financieros del Hospital Nacional Rosales, propicia la falta de información financiera actualizada para la toma de decisiones, además no se revela la situación financiera real del Hospital, inobservando lo dispuesto en el Artículo 103 literal b) y 108 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el Principio No. 9 "Exposición de Información" y la Norma C.3.2 "Normas sobre Control Interno Contable Institucional" numeral 6 "Validación Anual de los Datos Contables" de la Norma C.3 Normas sobre Control Interno Contable, la Norma C.2.11 "Normas sobre Actualización de Recursos y Obligaciones" numeral 1 "Conceptualización" ambas del Romano VIII del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Artículo 47 de la Ley de Catastro, el Artículo 4, 22 y 25 de las Normas para la Administración del Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; Licda. **Silvia Elizabeth Hernández Cuzul**, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica; Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO SEIS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de auditoría se comprobó que al efectuar análisis de comparación entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho y los Inventarios Físicos de los Almacenes de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales de esa misma fecha, se determinó lo siguiente:



Almacenes	Saldo al 31/12/08	Saldo al 31/12/08 según	Diferencia
-----------	-------------------	-------------------------	------------

	según Inventarios	Estado de Situación Financiera	
Almacén de Artículos Generales	\$ 344,480.20		
Almacén de Insumos Médicos	\$ 1,487,939.43		
Almacén de Medicamentos	\$ 1,904,838.84		
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3,737,258.47</b>	<b>\$5,987,233.32</b>	<b>\$2,249,974.85</b>

La deficiencia se debe a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional juntamente con los Jefes de las Áreas de Almacén de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales, la Unidad Financiera Institucional y la Unidad Contable, no han implementado controles internos que garanticen la confiabilidad de la información que se genera en los estados financieros, en lo que respecta a las Existencias Institucionales, lo anterior ocasiona que no se pueden identificar en forma oportuna las diferencias existentes entre lo registrado contablemente y los inventarios físicos de existencias ocasionando que las cifras de la cuenta de Inversiones en Existencias reflejada en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se encuentre sobrevaluada por un monto de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO DÓLARES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (\$ 2,249,974.85)**, inobservando lo dispuesto en el Artículo 103 literal b) y 108 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Artículo 195 inciso segundo y 207 inciso primero del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Principio No. 9 “Exposición de Información” que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; la Norma C.3.2 “Normas sobre Control Interno Contable Institucional” numeral 6 “Validación Anual de los Datos Contables” Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado que tiene su base legal en el Artículo 105 literales a) y b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad a los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas, en contra de los señores Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; Lic. **Nelson Alexander Monterrosa Molina**, Jefe de Almacén de Medicamentos; **Lorenzo Candelario Minero**, Jefe de Almacén Insumos Médicos; Lic. **Ramón Armando Crespo Zaldaña**, Jefe de Almacén Artículos Generales;



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO SIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores observó que al realizar comparación al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho de los saldos de las Cuentas Bienes Depreciables y Depreciación Acumulada que aparecen en el Estado de Situación Financiera, con los saldos que aparecen en el Inventario de Activo Fijo, se determinaron las diferencias que se detallan a continuación :

Código	Cuenta o Subgrupo	Saldo según Estado de Situación Financiera al 31/12/08	Saldo según Inventario Físico al 31/12/08	Diferencias
241	Bienes Depreciables	\$ 11,288,562.90	\$ 10,157,846.85	\$ 1,130,716.05
24199	Depreciación Acumulada	\$ 3,475,386.99	\$ 4,643,263.12	(\$ 1,167,876.13)

Igualmente se comprobó según Partida No.1/1325 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, que para ese mismo año, se registró inadecuadamente la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables por un monto de **UN MILLÓN CIENTO DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (\$1, 116,392.37)**, cuando debió ser lo correcto registrarla en la cuenta 24199 Depreciación Acumulada, de acuerdo al siguiente detalle:

Código	Concepto	Debe	Haber
83815001	Depreciación de Bienes de Uso	\$ 1,116,392.37	
241155001	Equipos Médicos y de Laboratorio		\$ 926,510.21
24117001	Vehículos de Transporte		\$ 21,537.48
24119001	Mobiliarios		\$ 7,513.58
24119002	Maquinarias y Equipos		\$ 92,906.24
24119004	Equipos Informáticos		\$ 33,817.43
24119005	Herramientas y Repuestos principales		\$ 8,334.57
241 19 099	Bienes Muebles Diversos		\$ 5,641.38
24101001	Edificios e Instalaciones		\$ 20,131.48

La anterior deficiencia se debe a que la Jefa de la Unidad Financiera Institucional y la Contadora consideran que pudo haber sido producto de una mala aplicación contable de Ejercicios anteriores, así como también a un error involuntario, generando que los Estados Financieros se encuentren sobrevaluados ya que las cifras del Subgrupo No. 241 Bienes Depreciables es mayor que el total del Inventario del Activo Fijo. Asimismo la cuenta No. 24199 Depreciación Acumulada, se encuentra subvaluada, lo cual afecta las cifras del mismo Estado e igualmente ocasiona que los Estados Financieros al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, se encuentren subvaluados en el Subgrupo 241 Bienes Depreciables por el



monto de **UN MILLÓN CIENTO DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 1,116,392.37)**; infringiendo lo dispuesto en el Artículo 103 literal b) y 108 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Artículo 195 inciso segundo y 207 inciso primero y 208 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el Principio No. 9 “*Exposición de Información*” y la Norma C.3.2 “*Normas sobre Control Interno Contable Institucional*” numeral 6 “*Validación Anual de los Datos Contables*” de la Norma C.3 Normas sobre Control Interno Contable, la Norma C.2.12 Normas sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración numeral 3 “*Contabilización de la Amortización*” y la Norma C.2.11 “*Normas sobre Actualización de Recursos y Obligaciones*” todas del Romano VIII del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad a los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas, en contra de los señores Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto y Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO OCHO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de auditoría se verificó que en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se refleja la cuenta **21191 Fondos en Tránsito** con un monto de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN DÓLARES CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (\$ 196,901.51)**, del cual se desconoce su procedencia y su composición por medio de notas explicativas, la deficiencia ha sido generada por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional conjuntamente con el Área Contable ya que se han depurado las cuentas que fueron trasladados en el año dos mil uno del Sistema de Información Gerencial (SIGE) al Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) y de la que no se sabe su procedencia, en consecuencia los saldos presentados en los Estados Financieros no son datos confiables y en un determinado momento pueden afectar la toma de decisiones a la máxima autoridad, inobservando lo estipulado en el Artículo 103 literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Artículo 193, 197 literal f) y 215 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el Principio No. 9 “*Exposición de Información*” del Romano



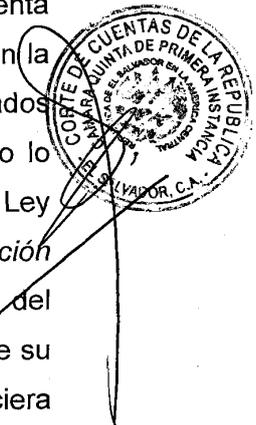
## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



VIII del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa, de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto y Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO NUEVE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores constató que al analizar el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, determinaron que existe una diferencia de **ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES CON VEINTIOCHO CENTAVOS (\$11,259.28)**, entre lo que refleja la cuenta Fondos Depósitos en Tesoro Público del Hospital Nacional Rosales, con lo que tiene registrado la cuenta Fondos Ajenos en Custodia en el Ministerio de Hacienda, según el siguiente detalle:

Código	Cuenta	Saldo según Ministerio de Hacienda	Saldo según Estado Financiero	Diferencia
21151	Fondos Depósitos en Tesoro Público	\$ 218,910.72	\$ 207,651.44	\$ 11,259.28

La deficiencia se origina porque el Tesorero Institucional y el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, no han efectuado la Conciliación de saldos de la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia con el Ministerio de Hacienda, generando que con la falta de una depuración adecuada de las cifras presentadas en los Estados Financieros se corra el riesgo que los datos no sean confiables, infringiendo lo dispuesto en el Artículo 193, 197 literal f) y 215 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y el Principio No. 9 "Exposición de Información" Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Lic. **Francisco Armando Flores Martínez**, Tesorero Institucional y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así



correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO DIEZ. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de auditoría se evidenció que al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, el Encargado de Activo Fijo, no contó con el Acuerdo de nombramiento como tal, ni rindió fianza para el cargo que desempeña, la deficiencia se debe a que el Jefe de la División Administrativa no realizó las gestiones pertinentes con Recursos Humanos para la emisión del respectivo Acuerdo de nombramiento y de la rendición de fianza, lo anterior ocasiona que en caso de extravíos o pérdida de bienes, no se pueda determinar responsabilidad, por desempeñar funciones de las cuales no ha sido nombrado, infringiendo lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Artículo 81 numeral 3º de las Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 5 de las Normas de Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Manual de Organización y Funcionamiento del Hospital Nacional Rosales, Tareas y Responsabilidades del Jefe de Recursos Humanos de Hospital Especializado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Jefe de la División Administrativa e Ingeniero **Aída Ivette Hernández Molina**, Jefe de Recursos Humanos; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO ONCE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores determinó que en el área de las adquisiciones, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el año dos mil ocho (2008) fraccionó compras de bienes y servicios efectuadas por la modalidad de Libre Gestión con Fondos GOES, lo que se pudo evitar de existir una adecuada planificación, según el siguiente detalle:

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Bolsas cuádruples para recolectar y procesar sangre humana	40	24/02/08	Laboratorios López	\$ 8,345.75
	101	10/03/08		\$ 14,628.00
	198	11/04/08		\$ 14,628.00
	298	20/05/08		\$ 14,633.30
	386	16/06/08		\$ 14,633.30
	473	24/07/08		\$ 15,361.20
				<b>\$ 82,229.55</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
	36	25/02/08	Servicios	\$ 14,637.60



# CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Determinaciones de Elisa	238	29/04/08	Quirúrgicos, S.A. de C.V.	\$ 2,700.00
	382	16/06/08		\$ 4,425.00
				<b>\$ 21,762.60</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Hepatitis C Determinación	37	24/02/08	Servicios	\$ 14,632.80
	235	29/04/08	Quirúrgicos, S.A. de C.V.	\$ 11,760.00
	383	16/06/08	C.V.	\$ 5,670.00
				<b>\$ 32,062.80</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Vial de Yodo de Sodio Oral	43	24/02/08	Imágenes Médicas, S.A. de C.V.	\$ 14,448.00
	156	03/04/08		\$ 14,448.00
	307	20/05/08		\$ 14,448.00
				<b>\$ 43,344.00</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Inmunoglobulina Humana	71	26/02/08	Droguería Farmavida, S.A. de C.V.	\$ 14,400.00
	311	20/05/08		\$ 14,400.00
	514	12/08/08		\$ 15,312.00
	598	12/11/08		\$ 15,383.50
				<b>\$ 59,495.50</b>

La deficiencia se debe a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Hospital, en el año dos mil ocho, no realizó el proceso de competencia por las siguientes causas: **a)** Que aún cuando realizaron diligencias como solicitud de Transferencias, Préstamos, Ampliaciones a Contratos vigentes, Procesos de Licitación por Invitación, ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), la necesidad de los mismos se volvió urgente por el volúmenes de pacientes diagnosticados; **b)** A que existían procesos licitatorios de mayor importancia; **c)** Por procesos gestionados de Licitación, los cuales fueron declarados desiertos y **d)** A que la Constitución manda a velar por la conservación de la vida humana; en consecuencia de lo anterior, se está evadiendo el proceso de licitación legalmente establecido en la Ley, lo cual posibilita que se puedan adquirir bienes o servicios a precios elevados o que no convienen a los intereses institucionales; inobservando lo estipulado en el Artículo 40 y 58 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Artículo 70 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de la Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); quien actuó todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así



correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO DOCE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

El equipo de auditores constató que los ingresos por venta de bienes y servicios a la Ex Dirección de Bienestar Magisterial hoy Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio, sino hasta que se percibe el ingreso, que en muchos casos sobrepasan más de los cuatro meses, según el siguiente detalle:

Institución	Fecha del servicio	Fecha de registro y desembolso	Concepto	Valor \$
Bienestar Magisterial	Julio 2007	04/01/2008	Servicios a pacientes	\$168,842.62
Bienestar Magisterial	Agosto 2007	29/02/2008	Servicios a pacientes	\$152,050.08
Bienestar Magisterial	Septiembre 2007	29/02/2008	Servicios a pacientes	\$179,908.82
Bienestar Magisterial	Noviembre 2007	29/02/2008	Servicios a pacientes	\$180,186.03
Bienestar Magisterial	Octubre 2007	04/04/2008	Servicios a pacientes	\$166,107.53
Bienestar Magisterial	Diciembre 2007	04/04/2008	Servicios a pacientes	\$156,914.56
Bienestar Magisterial	Enero 2008	16/06/2008	Servicios a pacientes	\$149,864.20
Bienestar Magisterial	Febrero 2008	16/06/2008	Servicios a pacientes	\$147,806.76
Bienestar Magisterial	Marzo 2008	03/07/2008	Servicios a pacientes	\$100,772.83
Bienestar Magisterial	Abril 2008	31/07/2008	Servicios a pacientes	\$169,536.07
Bienestar Magisterial	Mayo 2008	07/10/2008	Servicios a pacientes	\$187,467.30
Bienestar Magisterial	Junio 2008	13/10/2008	Servicios a pacientes	\$238,297.91
Bienestar Magisterial	Julio 2008	01/12/2008	Servicios a pacientes	\$197,464.07
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 2,195,218.78</b>

La deficiencia ha sido originada porque la Encargada de Cobro y Auxiliar de la Unidad Financiera de Bienestar Magisterial; no enviaron oportunamente a la Contadora la documentación para el registro; asimismo la Contadora y la Jefa de la Unidad Financiera Institucional no exigieron a la Encargada de Bienestar, quien está bajo su mando, que al procesar la documentación sea entregada una copia para su registro en forma oportuna, ocasionando lo anterior que el registro de operaciones de forma tardía genere incumplimiento a la normativa establecida y los Estados Financieros no incluyan toda la información del período; inobservando lo establecido en el Artículo 191 inciso segundo del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Artículo 23 de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental y el Principio No. 4 "Devengado", Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad a los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas, debiendo responder los señores Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional y Licda. **Yanira Mercedes Gutiérrez de Díaz**, Encargada de Cobro



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



del Programa de Bienestar Magisterial, quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO TRECE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores determinó que al revisar los procesos de licitación que se realizaron en el año dos mil ocho, algunas adquisiciones no fueron incluidas en el Programa Anual de Compras ni en el Presupuesto Institucional, además no se elaboraron modificaciones a fin de que fuera compatible con la política anual de adquisiciones y con la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) modificado, según el siguiente detalle:

No. de Licitación	Concepto	Disponibilidad Presupuestaria	Monto adjudicado	Diferencia
LPI No. HNR-11/2008	Suministro e instalación de piso tipo cerámico para el segundo nivel de la consulta externa	\$0.00	\$33,586.65	(\$33,586.65)
LPI No. HNR-12/2008	Suministro e instalación de aires acondicionados y extractores de aire para la nueva consulta externa	\$3,000.00	\$37,224.00	(\$34,224.00)

Igual situación sucedió con las compras por Libre Gestión durante ese mismo año dos mil ocho (2008), lo cual se detalla a continuación:



Específico Presupuesto/Fuente Financiamiento	No. Orden de Compra	Concepto	Disponibilidad Presupuestaria	Monto adjudicado	Diferencia
54303	32	Demolición e instalación de piso de terraza	\$ 0.00	\$ 25,711.23	(\$ 25,711.23)
54399	9, 14, 29, 40, 65 y 101	Varios suministros	\$ 0.00	\$ 31,067.23	(\$ 31,067.23)
54599	90	Levantamiento Topográfico	\$ 0.00	\$ 1,695.00	(\$ 1,695.00)
61101	96	Muebles para estaciones de enfermería	\$ 720.00	\$ 2,200.00	(\$ 1,480.00)
61199	17	Transformador monofásico	\$ 400.00	\$ 4,740.35	(\$ 4,340.35)
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1,120.00</b>	<b>\$ 63,284.42</b>	<b>(\$ 62,164.42)</b>

La deficiencia se debe a que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, no realizaron una adecuada planificación de los rubros que tenían que comprar; asimismo el Director del Hospital aún conociendo dicha situación, autorizó que se realizaran las compras, lo anterior genera ilegalidad en el proceso de compra de los bienes y servicios; infringiendo lo dispuesto en el Artículo 228 de la

Constitución de la República de El Salvador, Artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Artículo 212 literal b) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Artículo 11 y 12 literales c) y d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 7 literal b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el literal B “Compromiso Presupuestario” del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, Las Políticas de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública del literal A. Lineamientos relacionados con el propósito de aplicación sistemática de procedimientos normalizados; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Director; Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO CATORCE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores al analizar las adjudicaciones, determinó que algunas de éstas se realizaron sin el debido respaldo presupuestario, según el siguiente detalle:

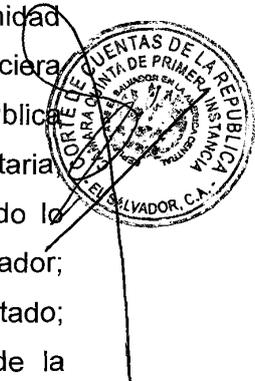
No. de Licitación	Nombre	Disponibilidad Financiera	Monto Total Adjudicado	Diferencia
LP No. HNR-04/2008	Material y equipo para Nefrología	\$950,000.00	\$1,000,762.62	(\$50,762.62)
LP No. HNR-02/2008	Gases de uso médico	\$438,000.00	\$439,809.98	(\$1,809.98)

La deficiencia se debe a que el Director del Hospital, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, decidieron adjudicar las licitaciones sin tener la disponibilidad presupuestaria necesaria, consecuentemente el comprometer fondos de los que no se tiene disponibilidad presupuestaria, da lugar a que se utilicen fondos de otros rubros en los cuales se tiene planificado realizar otras compras, además de comprometer fondos sin el debido respaldo legal, infringiendo lo dispuesto en el Artículo 228 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículo 11 y 12 literal d) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), Artículo 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, numerales 9 y 10 de la Guía Administrativa para las



Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Director; Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO QUINCE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

El equipo de auditores al analizar el Contrato No. 01/2008 de fecha once de marzo de dos mil ocho de la Licitación Pública HNR-04/2008 "Material y Equipo para Nefrología", constató que existieron negociaciones por parte de las autoridades del Hospital, para la ampliación de dicho contrato por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 158,182.88)**, aún conociendo que no existía disponibilidad presupuestaria, por lo que se comprometieron fondos de períodos futuros, la deficiencia se origina porque el Director del Hospital, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, efectuaron la ampliación del contrato 01/2008 de la Licitación Pública LP-HNR-04/2008, aún cuando no se contaba con disponibilidad presupuestaria, como consecuencia de lo anterior se incurre en un acto ilegal; infringiendo lo dispuesto en el Artículo 228 de la Constitución de la República de El Salvador; Artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; Artículo 55 y 212 literal a) y b) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Director; Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de Presupuesto; quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **REPARO NÚMERO DIECISÉIS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos



de auditoría se determinó al examinar la documentación que se encuentra en poder del Encargado del Almacén de Medicamentos, que en el año dos mil ocho se vencieron medicamentos por un monto de **OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 8,390.83)**, según el siguiente detalle:

No. de Inventario	Estado	No. de Unidades	Descripción o Característica	Fuente de Financiamiento	Número de Lote	Fecha de Vencimiento	Valor unitario	Monto de descargo
0-02-0203 <sup>a</sup>	Vencido	450	Cefoxitina 1 g. polvo P/DIL. I.M. I.V.	Compra	06026A	02/08	\$4.69	\$2,110.50
0-07-05005	Vencido	100.5	Captopril 25 mg Tabletas	Compra	06030037	03/08	\$2.83	\$284.42
0-09-00015	Vencido	100	Fitomenadiona 10MG/ML AMP 1ML.	Compra	90035	03/08	\$0.13	\$13.00
0-22-01025	Vencido	66	Haloperidol 5 mg Tabletas	Compra	JHE294	06/08	\$33.65	\$2,220.90
0-26-06005	Vencido	140	Etoposido 20MG/ML SOL. INY. FCO. VIAL	Compra	CK60M	08/08	\$13.12	\$1,836.80
0-28-00145	Vencido	745	Sol. P/Dialisis P. 1.5% Bolsa de 1,000ML	Transferencia	R06A261	01/08	\$2.49	\$1,862.52
0-31-00095	Avería	1	Solución Salina Balanceada P/Irrigación	Compra	71603F	02/08	\$11.99	\$11.99
0-31-00100	Avería	1	Tetracaina Clor. 0.5% OFte..al. Gotero 15ML	Compra	4000773	04/08	\$3.45	\$3.45
0-37-0100 <sup>a</sup>	Avería	1	Lolium Perene 1:10 FCO. VIAL 10ML	Compra	6599	01/08	\$47.25	\$47.25
<b>TOTAL VENCIDO EN EL AÑO 2008</b>								<b>\$ 8,390.83</b>

La deficiencia se debe a que la Ex Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Ex Director del Hospital Nacional Rosales, permitieron que se recibieran medicamentos con fechas próximas a vencer, aunque se firmaba una carta de obligatoriedad de cambio, la cual nunca fue hecha efectiva por ellos ante los suministrantes de los medicamentos, lo anterior incrementa el riesgo de insalubridad con el personal del Hospital, asimismo aumenta la cantidad de los medicamentos vencidos y al mismo tiempo se tienen pérdidas de los recursos institucionales, así como la falta de medicinas para dar una buena atención a los pacientes; inobservando lo establecido en el Artículo 40 del Código de Salud, Las Normas Administrativas de Control Interno emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social numeral 5. Normas Generales para el Almacenamiento y Distribución de Insumos, subnumeral 5.2, los

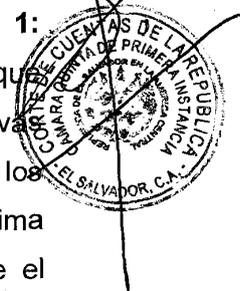


Lineamientos Técnicos para la Destrucción de los Suministros Médicos Vencidos, Averiados y no Deseados, Recomendación 3, 4 y 6 que tienen su base legal en el Artículo 42 numeral 2 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Director y Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas.

**REPARO NÚMERO DIECISIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El

equipo de auditores dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión realizada al Hospital Nacional Rosales, correspondiente al período comprendido del uno de enero del dos mil seis al dos de octubre de dos mil siete, verificando que de las dieciocho (18) recomendaciones que contiene el informe cuatro (4) fueron cumplidas, lo que fue comunicado a la Administración según nota de fecha veintiséis de febrero del dos mil diez, las catorce (14) recomendaciones restantes no fueron cumplidas en su totalidad, las cuales se refieren a las siguientes situaciones y que se identifican en el siguiente detalle: **Proyecto Administrativo Financiero: Recomendación 1:**

Que el Director girara instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que en coordinación con los Jefes de áreas elaboren las herramientas administrativas que sirvan de soporte a la administración, en las cuales se establezcan los objetivos, normas y políticas de la entidad debiendo ser aprobadas por la Máxima Autoridad. **Recomendación 2:** Que el Director realizara las gestiones ante el Ministerio de Salud a fin de que la empresa de el cumplimiento total del contrato No. 19/2007 en lo referente hacer efectivo el reclamo de los Manuales de pre-instalación del servicio, partes originales, CD y capacitación a personal de mantenimiento del equipo de Tomografía Axial Computarizado adquirido para el Hospital. **Recomendación 3:** Que el Director gestionara ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la autorización para realizar el proceso de destrucción de los bienes vencidos y efectuar el descargo de los mismos contablemente. **Recomendación 4:** Que el Director realizara gestiones en coordinación con la Unidad Jurídica a efecto que los suministrantes cumplan con lo establecido en la carta de obligatoriedad, en la cual se comprometen hacer efectivo el cambio de bienes antes de su vencimiento, asimismo las bases de los



concursos sean elaboradas de conformidad a las necesidades de cada medicamento o insumo, dada su naturaleza y documenten la aplicación de lo establecido en la Ley para el cumplimiento de la empresa "Droguería Medipharma, S.A. de C.V.". **Recomendación 5:** Que el Director del Hospital, girara instrucciones al Jefe División Administrativa, a fin de que remitiera la documentación que respaldan las donaciones, al encargado de Activo Fijo y al Jefe de Contabilidad, para proceder a su incorporación al inventario y a su registro contable. **Recomendación 7:** Que el Director girara instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para habilitar lugares seguros para el resguardo de los medicamentos y se adquiriera la recarga de los extinguidores. **Recomendación 8:** Que el Director girara instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa para que éste ordenara al Encargado de Activo Fijo, actualizar el inventario del hospital con los bienes que aún no se encuentren incorporados en el Sistema de Inventario de Activo Fijo. **Recomendación 10:** Que el Director gestionara ante Bienestar Magisterial el cobro de los servicios prestados a los beneficiarios, caso contrario dedujera responsabilidades por no presentar a cobro la facturación en el período estipulado en el convenio. **Proyecto No. 2 Servicios Médicos y de Apoyo:** **Recomendación 1:** Que el Director del Hospital gestionara la adecuación de la infraestructura e instalaciones en las áreas de Urología, Otorrinolaringología, Neumología, asimismo estableciera un mecanismo de control a fin de que se aplicaran la normativa sobre esterilización y contaminación en beneficio de los pacientes y personal que labora en el Hospital. **Recomendación 3:** Que el Director coordinara y supervisara con el Jefe de Farmacia, Staff de Médicos y Departamento de Enfermería, el diseño e implementación de una normativa para la distribución de medicamentos a los servicios de hospitalización a fin de que los pacientes sean medicados a la hora indicada por los médicos. **Recomendación 5:** Que el Director del Hospital gestionara inmediatamente la reubicación del servicio de la morgue en un lugar adecuado y con las condiciones que exige la normativa. **Recomendación 7:** Se recomendó que el Director coordinara, implementara y supervisara con la Jefa de Recursos Humanos y demás jefaturas la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia homogénea y eficiente para todo el personal de la institución y no solo para el personal administrativo, asimismo comprobar los tiempos inasistidos por los Dr.es Tomás Wilfredo Martínez Lozano y Federico Orellana. **Recomendación 8:** Que el Director, identificara la verdadera necesidad del recurso humano del área de enfermería y gestionara tener el personal necesario para suplir las necesidades de



los pacientes. Las causas del no cumplimiento de las recomendaciones del Informe de Auditoría, se debe a que los funcionarios y empleados del Hospital Nacional Rosales, aún tienen en proceso las gestiones realizadas por las diferentes Unidades Organizativas para poder cumplir con la totalidad de las recomendaciones, como consecuencia del incumplimiento, los funcionarios y empleados responsables de implementar las recomendaciones pueden ser sujetos de una sanción administrativa; inobservando lo establecido en el Artículo 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en contra de los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Ex Director; Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Jefe de la División Administrativa; **Wilber Aquiles Amaya Morán**, Jefe de Farmacia; Licda. **Silvia Elizabeth Hernández Cuzul**, Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica; Ingeniero **Aída Ivette Hernández Molina**, Jefe de Recursos Humanos; Licda. **María Ester Portillo de Menjivar**, Jefa del Departamento de Enfermería, quienes actuaron todo el período auditado. La responsabilidad Administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. **OTROS ASPECTOS DEL ANÁLISIS:** En cuanto al literal a) del Hallazgo número Doce: “”””...Un monto de **CIENTO VEINTITRÉS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS DÓLARES CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (\$123,136.48)** que corresponde medicamentos vencidos, que vienen desde el año 1994, sin que la Administración haya realizado gestiones para su destrucción y descargo. El detalle se muestra en Anexo 1...“””” del Informe de Auditoría relacionado a los aspectos de Cumplimiento Legal al determinar los reparos atribuibles a cada uno de los funcionarios actuantes, tal como lo ordena el Artículo 67 de la Ley de la Corte de Cuentas”..... A fs.. 158 Fte... corre agregada la notificación del Pliego de Reparos a la Fiscalía General de la República; asimismo de fs.. 159 a fs.. 172 ambos Fte., constan las actas que contienen los emplazamientos realizados a los funcionarios actuantes Reparados, de conformidad al Artículo 68 de la Ley de esta Corte.

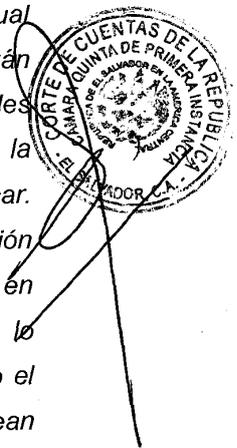
- IV. *Haciendo uso de su derecho de defensa corren agregados los escritos presentados por los señores:* a) **SILVIA ELIZABETH HERNÁNDEZ CUZUL**, Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintiséis de abril de dos mil once, que corre agregado de fs.. 173 a fs.. 175 todos Fte... y Vto..., en el que expresa lo siguiente: ...**“REPARO NUMERO CINCO (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA).** Dicho reparo establece que se encontraron las siguientes deficiencias: **A)** en los estados

financieros institucionales no están registrados contablemente los recursos que conforman los dieciséis (16) bienes inmuebles con que cuenta el hospital. **b)** no se les realiza ningún valúo que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles. **C)** Del total de los inmuebles, tres propiedades se encuentran a nombre de personas naturales, lo cual no permite determinar si son propiedad del hospital. los auditores exponen que dicha deficiencia se debe a que no se ha realizado todas las gestiones necesarias para resolver la situación jurídica de los inmuebles del hospital, y continúan haciendo otras consideraciones que serán examinadas por esa honorable Cámara pero en lo que respecta a la suscrita hago dicho comentario hasta acá, porque presumiblemente es la que corresponde a mi persona pues el repara no indica hasta donde llega la responsabilidad de cada uno de los mencionados como responsables, pero voy a referirme específicamente a lo que e corresponde como jefe de la unidad de asesoría jurídica, de las supuestas deficiencias encontradas, los auditores consideran que la suscrita debe ser sancionada administrativamente por lo mencionado en los literales a), b) y c), por lo que procedo a detallar en forma breve cada uno; en cuanto al literal **A) En los estados financieros institucionales no están registrados contablemente los recursos que conforman los dieciséis (16) bienes inmuebles con que cuenta el hospital**, al respecto no es responsabilidad de la jefatura registrar contablemente los bienes, asimismo el valor de los bienes inmuebles están en las respectivas escrituras, por lo tanto deberían registrarlo contablemente tal como están y cuando el valúo se encuentre efectuado actualizar dicho monto, sin embargo a la fecha nadie los ha contabilizado por ningún valor, han pasado mas de cincuenta años y resulta incoherente que actualmente la suscrita sea la responsable cuando ostento dicho cargo desde 2005 fecha desde la cual se esta gestionando un valúo para dichos inmuebles. Cabe mencionar que el artículo 21 de la norma para la administración del activo fijo establece que la unidad jurídica en coordinación con la unidad jurídica del ministerio es la responsable de la legalización de inmuebles, pero dichos inmuebles ya están legalizados por lo que los auditores han confundido dicho términos ya que la legalización o inscripción es una cosa y el valúo es otra cosa, por lo tanto se reitera que esta servidora no tiene ninguna responsabilidad; en cuanto al literal **B) No se les ha realizado ningún valúo que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles:** no existe ninguna disposición legal que imponga a la unidad jurídica a realizar dichos valúos, al respecto el artículo 22 de la citada norma, establece que el activo fijo debe llevar control de los bienes inmuebles y detallar las características del literal a y b de dicho artículo (anexo la norma para la administración del activo fijo), u siendo que dichas características todas se encuentran en las escrituras, no hay justificación para quien les corresponde incorporarlo hacer dicho tramite, sin embargo dichos servidores solo se han limitado ha decir que no los poseen pero no han hecho ninguna diligencia y la suscrita que no tiene obligación de realizar dicho tramite, el cual al final no es necesario para incorporarlos, se ha extralimitado positivamente solicitándolos



son tener respuesta, y el informe de los auditores no toman en cuenta que la suscrita si ha realizado todas las gestiones pero que la persona encargada de ejecutarlos no ha cumplido con sus funciones y deberes y reiteradamente se les ha mencionado y comprobado que es la unidad e ingeniería del ministerio de salud publica y asistencia social es quien no ha efectuado el respectivo valúo, porque como esa honorable cámara comprenderá la profesión de la suscrita es abogado, y no puede hacer valúos ya que los efectúa la unidad de ingeniería del ministerio de salud, y eso lo establece el articulo 26,27 y 28 de la norma para la administración del activo fijo, entonces porque razón no han cuestionado al jefe de la unidad de ingeniería porque tantos años se han solicitado el valúo y no lo ha efectuado, anexo copias de fechas 27 de junio de 2007, 10 de enero 2008, 5 y 6 de mayo 2008, 24, 27 de agosto de 2009, 8 de junio 2010, 16 de septiembre 2010, 25 de octubre 2010, en donde constan algunas de las notas enviadas sin recibir respuesta de parte del departamento de ingeniería del ministerio de salud publica. En cuando al literal **C) Del total de los inmuebles, tres propiedades se encuentran a nombre de personas naturales, lo cual no permite determinar si son propiedad del hospital:** De la lectura de la observación anteriormente efectuada por los auditores se puede verificar la contradicción que existe ya que mencionan que tres propietarios se encuentran a nombre de personas naturales, pero que no se sabe si son propiedades hospital, al respecto les informo que también la unidad de ingeniería tiene pendiente de entregar un plano para continuar con las diligencias de remisión de inmuebles lo cual permitirá determinar si efectivamente los linderos descritos en dichas escrituras están dentro del perímetro del hospital nacional rosales, ya que la ubicación de los inmuebles que aparecen en algunas escrituras son presunciones no confirmadas, pues la nomenclatura ahí descrita a la fecha ya no existe por lo tanto no se pueden ubicar.

**REPARO NÚMERO DIECISIETE,** recomendación numero cuatro. la recomendación numero cuatro consistía en lo siguiente: que el director realizara gestiones en coordinación con la unidad jurídica a efecto que los suministrantes cumplan con lo establecido en la carta de obligatoriedad, en la cual se comprometen hacer efectivo el cambio de bienes antes de su vencimiento, asimismo las bases de los concursos sean elaboradas de conformidad a las necesidades de cada medicamento o insumo, dada su naturaleza y documenten la aplicación de lo establecido en la ley para el cumplimiento de la empresa "DROGUERÍA MEDIPHARMA, S.A. DE C.V.". Sobre dicho reparo atribuible a mi persona el cual no tengo ninguna responsabilidad les informo: en el juicio de cuentas referencia jc-84-2008-7 de la cámara cuarta de primera instancia de la corte de cuentas reparo uno, se le atribuye responsabilidad directa al ex director del hospital nacional rosales Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, tal como lo pruebo con la copia certificada de dicha resolución (anexo 3), ya que por las razones ampliamente ahí detalladas se le comprobó en esa oportunidad a los auditores que la autorización para el recibo de dicho bien fue única y exclusiva responsabilidad del anterior funcionario, asimismo se le



comprobaron las razones por las cuales no se puede exigir judicialmente dicho cambio, lo cual fue analizado y concluyeron en esa oportunidad que el único responsable es el Dr. Cornejo Fortiz, y siendo que no pueden haber dos procesos por la misma causa esa honorable cámara deberá de exonerarme de toda responsabilidad por haber comprobado que no existe responsabilidad de mi parte y además por existir ya un responsable individualizado a quien se le atribuye ya dicha responsabilidad. no abortante lo anterior en forma breve le expongo las razones por las cuales la unidad jurídica no pudo obligar legalmente al suministrante a hacer el cambio: la empresa ya no es localizable, no existe lugar donde se le pueda ir a buscar o emplazar, tal como lo compruebo con las notas y acta levantas por las personas asignadas para ir a notificar, asimismo otras instancias manifestaron que por haber sido voluntadas de los funcionarios haberlo aceptado con plazo corte, es responsabilidad de quienes lo autorizaron de esa manera, y una parte importante que esa honorable cámara ha de valorar es que una carta escrita en hoja de papel simple no es un instrumento legal para poder ir a demandarlo por la vía judicial por lo que la unidad jurídica se vio imposibilidad para iniciar un reclamo por la vía judicial, no omito manifestarle que tal como constan en las notas de anexo de fecha 9 de noviembre de 2007 y 29 de enero de 2008, se había emitido opinión en el sentido que no es procedente aceptar carta compromiso para recibir insumos con corto vencimiento, y anexo notas donde constan las gestiones realizadas de fechas 8, 17 y 22 de julio de 2009, y 24 de agosto 2009, y siendo que el artículo 54 de la ley de la corte de cuentas, establece que la responsabilidad administrativa se dará por la inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales que competan por razón de cargo, no es procedente aplicarme ducha responsabilidad administrativa por no estar dentro de ninguno de los elementos del artículo 54 de la ley de la corte de cuentas"... **b)** Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **TOMAS WILFREDO MARTÍNEZ LOZANO**, Jefe de División Administrativa, presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintinueve de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 212 Fte... a fs.. 214 Fte., en el que expresa lo siguiente: ..."REPARO NUMERO UNO: referente al análisis del área de activo fijo por parte de la corte de cuentas, que determino que "para el año 2008 la institución no contrato póliza para asegurar los bienes mayores a seiscientos (\$600) dólares", les comento lo siguiente: a) mi nombramiento como jefe de la división administrativa en funciones con carácter ad-honorem fue a partir del 1º de septiembre del año 2008 (anexo copia certificada de dicho documento). b) durante el año 2008 la sección de activo fijo era una dependencia de la unidad financiera. c) el 24 de noviembre de 2009 se emite. Por parte de la dirección el acuerdo HNR, N° 225 en el cual acuerda: crear la sección de activo fijo cual dependerá del departamento de servicios generales, a partir del 1º de diciembre del año en curso. Comuníquese (anexo copia certificada de dicho acuerdo). Por lo tanto, durante al año 2008 y en base a los literales a, b y c el contrato de



la póliza para asegurar los bienes institucionales correspondería realizarlos a al unidad financiera. **REPARO NUMERO DOS:** referente a los casos por "extravío, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del hospital por un monto de un mil doscientos cuarenta y nueve dólares con sesenta centavos (\$1,249.60) y que no se ha exigido que los responsables se la perdida de los bienes cancelen el valor de los mismo". Al respecto les comento lo siguiente; a) a pesar de que estos hechos ocurrieron cuando yo todavía no me desempeñaba como jefe en funciones de la división administrativa, he realizado las investigaciones pertinentes al sobre este señalamiento y en los siete documentos recopilados he encontrado lo siguiente: 1) los documentos recopilados tienen fechas que van desde el 23 de abril de 2008 hasta el 30 de julio de 2008 (anexo copia certificada de cada uno de ellos). 2) en los documentos están identificadas las personas involucradas en el extravío del equipo. 3) ninguno de estos documentos esta dirigido a la división administrativa, ni tampoco las copias de los mismos. 4) la división administrativa no fue notificada sobre este hecho. B) mi nombramiento como jefe de la división administrativa en funciones con carácter ad-honorem fue a partir del 1º de septiembre del año 2008 (anexo copia certificada de dicho documento). por lo tanto, el período durante se investigaron los hechos y se dedujeron responsabilidades (23 de abril al 30 de julio 2008) esta fuera de mi gestión. Solicito se reclame el monto del equipo extraviado a las personas identificadas como responsables. **REPARO NUMERO DIEZ:** sobre el reparo de que "al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, el encargado del activo fijo no contó con el acuerdo de nombramiento como tal, ni rindió fianza para el cargo que desempeña" tengo a bien manifestarles lo siguiente: A) durante el año dos mil ocho la sección de activo fijo era una dependencia de la unidad financiera b) mi nombramiento como jefe de la división administrativa en funciones con carácter ad-honorem fue a partir del 1º de septiembre del año 2008. (anexo copia certificada de dicho documento). c) el 11 de septiembre de 2009 la jefa del departamento de recursos humanos envía nota a la jefa de la unidad financiera en la cual le solicita "informar por escrito a este departamento a partir de que fecha se hará la asignación de funciones de los empleados que detallo a continuación: Johana E. Orellana Hernández, William A. Flores Aranzamendi, Ennio Armando Olmedo Chávez" y Abraham Sergio Alvarado". (Anexo copia certificada de dicho documento). d) el 8 de octubre de 2009 se emite por parte de la dirección el acuerdo numero 154 en el cual acuerda: asignar funciones con carácter ad-honorem como encargado del activo fijo a Ennio Armando Olmedo Chávez a partir del 1º de agosto del año en curso, para formalizar funciones que se encuentra desempeñando desde el 5 de diciembre del año 2006 (anexo copia certificada de dicho documento). Por lo tanto, durante el año 2008 y en base a los literales a, b, c y d el acuerdo de nombramiento realizado a la unidad financiera"... c) Haciendo uso de su derecho de defensa, la señora **YANIRA MERCEDES GUTIÉRREZ DE DÍAZ;** presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintiocho de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 226 a fs.. 229 ambos



Fte..., en el que expresa lo siguiente: ...**REPARO NUMERO DOCE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** el equipo de auditores constató que los ingresos por venta de bienes y servicios a la ex dirección de bienestar magisterial hoy instituto salvadoreño de bienestar magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio, sino hasta que se percibe el ingreso, que en muchos casos sobrepasan más de los cuatro meses, según detalle:

<b>Institución</b>	<b>Fecha de servicio</b>	<b>Fecha de registro y</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor \$</b>
Bienestar Magisterial	Julio 2007	01/04/2008	Servicios a pacientes	\$168,842.62
Bienestar Magisterial	Agosto 2007	29/02/2008	Servicios a pacientes	\$152,050.08
Bienestar Magisterial	Septiembre 2007	29/02/2008	Servicios a pacientes	\$179908.82
Bienestar Magisterial	Octubre 2007	29/02/2008	Servicios a pacientes	\$180186.03
Bienestar Magisterial	Noviembre 2007	04/04/2008	Servicios a pacientes	\$166107.53
Bienestar Magisterial	Diciembre 2007	04/04/2008	Servicios a pacientes	\$156914.56
Bienestar Magisterial	Enero 2008	16/06/2008	Servicios a pacientes	\$149864.20
Bienestar Magisterial	Febrero 2008	16/06/2008	Servicios a pacientes	\$147806.76
Bienestar Magisterial	Marzo 2008	03/07/2008	Servicios a pacientes	\$100772.83
Bienestar Magisterial	Abril 2008	31/07/2008	Servicios a pacientes	\$169536.07
Bienestar Magisterial	Mayo 2008	07/10/2008	Servicios a pacientes	\$187467.30
Bienestar Magisterial	Junio 2008	13/10/2008	Servicios a pacientes	\$238297.91
Bienestar Magisterial	Julio 2008	01/12/2008	Servicios a pacientes	\$197464.07
TOTAL				\$2195218.78

"la deficiencia ha sido originada porque la encargada de cobro y auxiliar de la unidad financiera de bienestar magisterial; no enviaron oportunamente a la contadora la documentación para el registro; asimismo la contadora y la jefa de la unidad financiera institucional no exigieron a la encargada de bienestar, quien está bajo su mando, que al procesar la documentación sea entregada una copia para su registro en forma oportuna, ocasionando lo anterior que el registro de operaciones de forma tardía genere incumplimiento a la normativa establecida y los estados financieros no incluyan toda la información del período; inobservando lo establecido en el artículo 191 inciso segundo del reglamento de la ley orgánica de administración financiera del estado, artículo 23 de la ley orgánica de contabilidad gubernamental y el principio N° 4 "devengado", romano VIII del subsistema de contabilidad gubernamental del manual técnico del sistema de administración financiera integrado, que tiene su base legal en los artículos 9 y 14 de la ley orgánica de administración financiera del estado; en tal sentido solicito respetuosamente considerar mi comentario referente a este reparo. Que en mis funciones asignadas no me corresponde procesar información contable en el sistema de administración financiera integrado; la contabilización o registro de los distintos hechos económicos es una función que les corresponde a los auxiliares contables que están bajo responsabilidad del contador institucional. Que desde el año 2004 me desempeño en el puesto de encargada de cobros de bienestar magisterial, tiempo durante el cual no recibí ninguna instrucción de forma verbal o escrita de parte de la jefe financiero y/o de la contadora referente a que tenía que remitir copias de los documentos que respalden los ingresos por los servicios brindados para que pudiesen ser registrados por los auxiliares contables que de haber recibido instrucciones del jefe inmediato superior en su



oportunidad y la información sobre que tipo de documento de respaldo que se debía de remitir para el registro o la contabilización, habría cumplido con las instrucciones recibidas, tal como lo hago con toda indicación. Que es hasta y a partir del año 2009 en que recibo instrucciones de forma verbal de la jefe financiero y de la contadora institucional, en la que se me indica que cada vez que el instituto salvadoreño de bienestar magisterial entregue quedan por los servicios brindados, notifique por escrito a la contadora institucional dicho ingreso, especificando a que mes de servicio corresponde, así como el monto y número del documento. a esta nota se anexa copia del documento de respaldo correspondiente, es decir del quedan. En cumplimiento a la instrucción recibida a inicios del año 2009; es a partir del 03 de marzo del año en mención que cumplo con lo solicitado por la jefe financiero y la contadora institucional, ya que este es el primer ingreso del año en curso en concepto de pago por los servicios brindados al los usuarios del programa de salud del instituto salvadoreño de bienestar magisterial. a través de nota dirigida a la contadora institucional remito copia del quedan, la remisión de la nota la realizo el mismo día en que el instituto salvadoreño de bienestar magisterial emite el quedan. (Se anexa copias de notas de remisión con su respectiva copia de quedan). Que en auditoría realizada en el período 2009, por parte del equipo de auditores de la corte de cuentas de la republica, no hizo ningún señalamiento sobre el presente reparo ya que se le está dando cumplimiento a partir de la fecha en que me fue solicitado"... **d)** Haciendo uso de su derecho de defensa, la señora **AÍDA IVETTE HERNÁNDEZ DE CRIOLLO** jefe de Recursos Humanos; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha treinta de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 253 Fte... y Vto..., en el que expresa siguiente: **"REPARO NÚMERO DIEZ** se me atribuye responsabilidad administrativa debido a que al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, el encargado de activo fijo no contó con el acuerdo de nombramiento respectivo, ni rindió fianza para el cargo que desempeñó. en tal sentido, hago las consideraciones siguientes: la ley de la corte de cuentas de la república en su Art. 104, establece: obligación de rendir fianza. Art. 104.- los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, estén obligados a rendir fianza a favor del estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito. en base a lo anterior, hago las siguientes consideraciones: 1. esta jefatura asumió el cargo de jefe de departamento de recursos humanos a partir del **03 de DIC/07**, según consta en acuerdo no. 488, de misma fecha. (Ver anexo 1) 2. según consta en acuerdo de asignación de funciones no 154 de fecha 08 de octubre de 2009 y nota de solicitud de jefatura Ufl de fecha 08 de octubre de 2009, al Sr. Ennio Armando Olmedo Chávez, le fueron asignadas las funciones de encargado de activo fijo desde el **5 de diciembre de 2006**, prácticamente un año anterior a la toma de posesión de mi cargo en funciones como jefe



del departamento de recursos humanos. (ver anexo 2 y 3) 3. la jefatura inmediata del Sr. Olmedo, no informó ni solicitó a partir de la asignación de sus funciones como encargado de activo fijo (**DIC/2006**), la elaboración del correspondiente acuerdo, y recursos humanos no solicitó información sobre quien sustituiría las funciones del anterior encargado de activo fijo quien fue trasladado a partir del **01 de diciembre de 2006**, según consta en nota de misma fecha. (Ver anexo 4) 4. por lo antes descrito en las bases de datos del departamento de recursos humanos, el referido empleado reflejaba para el año 2008 el cargo nominal y **funcional** como **auxiliar administrativo I**, siendo hasta que se tuvo conocimiento de manera informal sobre las verdaderas funciones del Sr. Olmedo y según fue observado por la corte de cuentas de la república que se procedió a solicitar de forma escrita a la jefatura inmediata del recurso para la elaboración del correspondiente acuerdo. (Ver anexo 5 y 6), formalizando además los perfiles, la dependencia de dicho cargo mediante la elaboración del correspondiente acuerdo y la incorporación al rendimiento de fianzas del empleado que ocupaba el cargo. (Ver anexos 7,8 y 9), por lo que actualmente el encargado de activo fijo depende jerárquicamente del departamento de Servicios Generales. En vista de lo anterior con todo respeto, considero que la responsabilidad administrativa recae sobre las jefaturas que asumían en ese momento la posición de jefe de la unidad financiera institucional como jefe inmediato del empleado y la ex - jefatura del departamento de recursos humanos del hospital rosales, quienes tuvieron conocimiento del traslado del anterior encargado de activo fijo a quien sustituyó el Sr. Sr. Ennio Armando Olmedo Chávez. Para comprobar lo mencionado anteriormente y desvanecer la responsabilidad que se me atribuye anexo la siguiente prueba documental de descargo: 1. copia de acuerdo no 488 sobre asignación de funciones como jefe del departamento de recursos humanos de fecha 03 DIC/07. 2. nota de fecha 08 de octubre de 2009 de la jefatura UFI solicitando la asignación de funciones de cuatro empleados bajo su cargo, incluyendo el encargado de activo fijo. 3. copia acuerdo no 154 sobre asignación de funciones como encargado de activo fijo al Sr. Ennio Olmedo Chávez. 4. nota de traslado del ex encargado de activo fijo, de fecha 01 de diciembre de 2006. Resolución N° 500, dejando sin efecto las funciones del mismo. 5. nota de fecha 26 de agosto de 2009, dirigida a jefe UFI solicitando informar por escrito la asignación de funciones de cuatro empleados bajo su cargo, incluyendo el encargado del activo fijo. 6. nota de fecha 11 de septiembre de 2009, dirigida a jefe UFI solicitando aclaración de fecha a partir de la cuál se asignaran las funciones a cuatro empleados bajo su cargo incluyendo el encargado de activo fijo. 7. acuerdo N° 225, creación de la sección de activo fijo. 8. acuerdo N° 232, creación de perfiles de puesto DE LA SECCIÓN ACTIVO FIJO. 9. PÓLIZA DE FIANZA DE FIDELIDAD DEL AÑO 2009"... e) Haciendo uso de su derecho de defensa, la señora **ANA DELMI LEMUS DE ELÍAS** Contadora Institucional; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintinueve de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 281 Fte... a fs.. 291 Fte..., en el que expresa lo siguiente: ..."REPARO



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**NÚMERO CINCO** Mediante procedimientos de auditoría se determinó que al examinar la documentación de los bienes inmuebles utilizados por el Hospital Nacional Rosales y otros que se encuentran íbera de las instalaciones del mismo, se encontraron las siguientes deficiencias: a) En los Estados Financieros Institucionales del Hospital Nacional Rosales, generados por la Unidad Financiera Institucional al treinta y uno de Diciembre del dos mil ocho, no están registrados contablemente los recursos que conforman los dieciséis (16) Bienes Inmuebles con que cuenta el Hospital. b) Al treinta y uno de Diciembre del dos mil ocho, no se les ha realizado ningún valúo, que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles. e) Del total de los inmuebles, tres propiedades se encuentran a nombre de personas naturales, lo cual no permite determinar si son propiedad del Hospital, según el siguiente detalle:

Nº	INSCRIPCIÓN Nº	LIBRO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	INSCRITA A FAVOR	MAPA CATASTRAL	DOCUMENTO
1	175	207	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
2	9	222	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
3	10	221	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
4	61	209	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
5	65	110	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
6	83	236	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
7	98	208	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
8	128	230	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
9	276	276	Hospital Nacional Rosales	Estado y Gobierno del El Salvador	37220121	Literal
10	80	572	Hospital Nacional Rosales	Estado y Gobierno del El Salvador	37220121	Literal
11	62	250	Hospital Nacional Rosales	Estado y Gobierno del El Salvador	37220121	Literal
12	120	3	Hospital Nacional Rosales	José María Angulo	37220121	Literal
13	279	38	Hospital Nacional Rosales	Don José Rosales	37220121	Literal

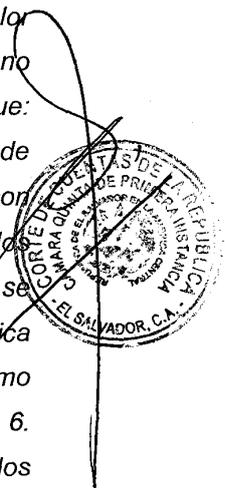


14	340	39	Hospital Nacional Rosales	Don José Rosales	37220121	Literal
15	45	212	Hospital Nacional Rosales	Hospitales Nacional Rosales	37220121	Literal
16	76	734	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal

*Respuesta: Según Norma para la Administración del Activo Fijo que emite el Ministerio de Salud según Resolución Ministerial Numero 38 a los veinte días del mes de febrero del año dos mil nueve menciona: En cuanto a los bienes inmuebles en el Artículo 21 establece. La unidad Jurídica del MSPAS es la responsable de la legalización de los bienes inmuebles de todo el Ramo de Salud Publica; el asesor jurídico del Nivel regional y del Hospital Nacional Especializado, Regional y General, tienen la responsabilidad de coordinar con la Unidad Jurídica para la legalización de los inmuebles del área geográfica de influencia que les corresponde. Es decir que son las Unidades Jurídicas las responsables de la legalización de los Bienes Inmuebles. El Artículo No. 22 dice "En el nivel superior el área de Activo Fijo debe llevar el registro y control de los inmuebles que corresponden a este nivel; en la región de salud, el Hospital Nacional Especializado, Regional y General, lo debe llevar el Activo Fijo de cada uno de ellos y de todos los establecimientos que los conforman, en el cual se debe detallar las características principales tales como: a) Terrenos: ubicación, área total, inscripción registral, fecha de adquisición, valor de adquisición, valor actualizado, fuente y procedencia de adquisición. b) Edificios: área total de la construcción, fecha de la construcción, valor inicial, valor actualizado, de acuerdo a lo establecido en el sistema de inventario. Art.23.- Las escrituras originales a favor de esta Secretaria de Estado, de los bienes inmuebles, deben estar bajo la custodia del Archivo General del MSPAS. El Área de Activo Fijo del Nivel Superior debe formar el archivo con la copia de cada una de las escrituras que le corresponden, para su registro y control. Así mismo la región de salud, el Hospital Nacional especializado, regional y general, deben formar el archivo con las copias de las escrituras de los establecimientos de su área geográfica de influencia, para su registro y control Art.24.- Para los efectos del cumplimiento del artículo anterior, la Unidad Jurídica del Nivel Superior debe remitir el original de las escrituras públicas de compra venta, donación, comodato, y acuerdo ministerial de transferencia de la administración, debidamente legalizados, al Archivo General y copia al área de Activo Fijo y área de Contabilidad respectivamente, para que estos los incorporen a su respectivo registro y archivo Art. 25. El Área Contable de cada establecimiento del MSPAS, es la responsable del registro e incorporación de los inmuebles a los estados financieros; así mismo de la incorporación de las variaciones del valor de los mismos, producto de las mejoras o revalúo de estos. Art 26 .. La Unidad de Ingeniería del MSPAS debe informar a las Áreas de Activo Fijo y Contabilidad del Nivel Superior, Región de Salud, Hospital Nacional Especializado, Regional y General, sobre el costo de las edificaciones, ampliaciones o*



mejoras, para que sean incorporados al sistema. Art. 27.- La Unidad de Ingeniería del MSPAS debe enviar copia de las modificaciones en los planos de las edificaciones, al Archivo General del MSPAS para ser agregados al expediente respectivo; así mismo realizar el revalúo de todos los inmuebles del Ramo de Salud Pública y Asistencia Social. Art.28.- La Unidad de Ingeniería del Nivel Superior es la responsable del levantamiento topográfico y descripción técnica de los inmuebles propiedad del MSPAS, que se requiera para la legalización de los mismos o por otra diligencia relacionada con estos. Como se puede verificar según los artículos anteriormente citados son las Unidades Jurídicas las responsables de la legalización de los Bienes Inmuebles, y el área de Activo Fijo debe llevar el registro y control de los inmuebles que corresponden al Hospital, la cual la Unidad Jurídica será la responsable de enviarle copia de los documentos con las características que especifica el artículo 22. También el artículo 24 menciona que la Unidad Jurídica enviara copia de los documentos a la Sección de Activo Fijo y Área de Contabilidad respectivamente, para que estos los incorporen a su respectivo registro y archivo, igual que el artículo 25 menciona que las áreas contables son las responsables de su registro e incorporación a los Estados Financieros. En fecha 24 de Agosto del año 2009 se recibió de la Unidad Jurídica del Hospital copia de Escrituras pero estas no contenían el valor actual, y Según el Manual del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental Numeral B. Principios 5 y 6 Expone que: 5. REALIZACION La Contabilidad Gubernamental reconocerá los resultados de variaciones patrimoniales cuando los hechos económicos que los originen cumplan con los requisitos jurídicos y/o inherentes a las transacciones. El principio determina que los resultados económicos para medir la relación costos y gastos con los ingresos que se generan, serán registrados en la medida que se haya cumplido con la norma jurídica vigente y/o la práctica de general aceptación en el campo comercial, como asimismo teniendo en consideración los posibles efectos futuros de los hechos económicos. 6. COSTO COMO BASE DE VALUACION La Contabilidad Gubernamental registrará los hechos económicos, sobre la base del valor de intercambio de los recursos y obligaciones económicas, salvo que determinadas circunstancias justifiquen la aplicación de un criterio diferente de evaluación. El principio precisa que toda transacción se contabiliza al precio acordado al momento de formalizar el hecho económico entre las partes involucradas, excluyendo toda posible incorporación de un valor diferente al pactado, situación que no significa desconocer la existencia y procedencia de otros criterios en casos de excepción. Como se puede observar en los anexos de las escrituras las fechas de compra son bien antiguas por ejemplo tenemos la propiedad N° 007, inscripción 10 Libro 221 comprado en el año 1937 con el precio de compra de 1,400.00 Colones y con ese precio no se puede incorporar a los Estados Financieros, ya que no es el valor real o actual del inmueble. Por lo cual se remite nuevamente nota con fecha 25 de Agosto del año 2009, donde se le informa al Jefe de la Unidad Jurídica que los documentos enviados no podían ser



registrados contablemente ya que no existía un valuó de las escrituras para ser incorporados a los Estados Financieros; estas deben venir en orden como lo mencionan los artículos citados , por lo tanto la Unidad Contable es la responsable de incorporarlos a los Estados Financieros siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Artículo 22, pero hasta la fecha la Unidad jurídica no los ha Remitido debidamente legalizados y valuados. Se le anexan copias de Escrituras, nota recibida y nota enviada. (Anexo N° 1)

**REPARO NÚMERO SEIS** Mediante procedimientos de auditoria se comprobó que al efectuar análisis de comparación entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho y los Inventarios Físicos de los Almacenes de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales de esa misma fecha, se determinó lo siguiente:

<b>Almacenes</b>	<b>Saldo al 31/12/08</b>	<b>Saldo al 31/12/08 según Estado de Situación Financiera</b>	<b>Diferencia</b>
Almacenes de Artículos generales	\$344,480.20		
Almacén de insumos médicos	\$1,487,939.43		
Almacén de medicamentos	\$1,904,838.84		
<b>Total</b>	<b>\$3,737,258.47</b>	<b>\$5,987,233.32</b>	<b>\$2,249,974.85</b>

Respuesta: En cuanto a las Existencias Institucionales al realizar la comparación del Estado Financiero (Balance General Definitivo 2008) a este año no se pudo constatar y conciliar en su debido tiempo debido a que no se logró obtener los Inventarios Físicos de cada Almacén antes de realizar el cierre contable del año 2008 a pesar de haberles enviados notas solicitando dichos informes y sin estos no se puede conciliar saldos. Para realizar cierres contables Anuales se tiene fechas establecidas por Contabilidad Gubernamental; según como lo establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su reglamento en los artículos 111 y 194 citados posteriormente: Art 111.- Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes. Art. 194.- Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes. Por lo tanto no se puede estar esperando hasta que envíen los inventarios, considerando que luego de recibirlos se debía proceder a realizar una codificación de cada uno de los artículos reflejados en los mismos para efectos de comparar contra las cuentas contables ya que esto generaría un incumplimiento en la fecha estipulada por Contabilidad Gubernamental, por lo cual se optó por hacer el cierre contable sin contar con los Inventarios ya que no se recibió ninguna nota departe de los almacenes manifestando cuando serian enviados a esta Unidad Contable,. Se anexan notas donde se refleja la solicitud de los informes mensuales y anuales a los diferentes almacenes. (Anexo No.2)



# CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



En el año 2009 se inició un proceso de ordenamiento en la cual se tuvieron reuniones en la Dirección juntamente con los jefes de los almacenes dirigida dicha reunión por la Unidad de Auditoría Interna, con el objetivo de facilitar el proceso de información y poder obtener los informes de los almacenes con el específico presupuestario ya que es este uno de los problemas que está generando las diferencias entre almacenes y contabilidad, por lo tanto se buscó alternativas para que a los reportes del sistema de almacenes se les incorporara el campo del específico presupuestario; lográndose así para el 2009 que los reportes de existencia fueran enviados con su correspondiente específico presupuestario. Siempre en el año 2009 al cierre preliminar se realizó una conciliación de saldos por la Unidad Contable detectándose diferencias tanto positivas como negativas de las cuales se procedió a realizar los registros contables para regularizar saldos en partidas No. 113154 y 113155, posteriormente se realiza un ajuste parcial a la partida 113154 y 113155 para corregir saldos por artículos detallados en los informes de los almacenes pero que había sido recibidos con notas de remisión en las partidas N° 113157 y 113158. Se anexa copias de partidas. (Anexo No.3) Para este año 2011 por medio del Jefe Financiero Contable ha solicitado a la Dirección de este Hospital, se forme una comisión para elaborar un procedimiento para la conciliación de saldos de Existencias Institucionales del Hospital Nacional Rosales y para lo cual Recursos Humanos ha emitido Acuerdo No. 202 Conformación de Comité (Se anexa copia de acuerdo) con el objetivo de formalizar dicho proceso e ir en busca de facilitar el proceso de conciliación de saldos de existencias mensuales y anuales y así tener una mayor confiabilidad de los datos reflejados en los informes financieros de existencias y subsanar con estos las observaciones realizadas. (Anexo N°4). **REPARO NÚMERO SIETE** El equipo de Auditores observo que al realizar comparación al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho de los saldos de las cuentas Bienes Depreciables y Depreciación Acumulada que aparecen en El Estado de Situación Financiera, con los saldos que aparecen en el Inventario de Activo Fijo, se determinaron las diferencias que se detallan continuación:

Código	Cuenta o Subgrupo	Saldo Según Estado de Situación Financiera al 31/12/08	Saldo Según Inventario Físico al 31/12/08	Diferencia
241	Bienes depreciables	\$11,288,562.90	\$10,157,846.85	\$1,130,716.05
24199	Depreciación acumulada	\$3,475,386.99	\$4,643,263.12	(\$1,167,876.13)

Respuesta: En cuanto a esta diferencia que se refleja en el cuadro anterior se ha querido verificar los valores por medio de una conciliación de saldos pero ha sido imposible ya que se les ha solicitado por medio de notas el inventario que genera el sistema de activo fijo y no ha sido posible obtenerlo hasta la fecha. El manual de Contabilidad Gubernamental tiene su base legal en el Art. 9 y 14 de la Ley AFI, relacionado con las Normas sobre Control Interno Contable Institucional, numeral 6. Validación Anual de los datos contables, establece: "Durante el Ejercicio Contable, periódicamente 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". En cuanto a la aplicación de la Normativa de control interno se ha querido realizar la conciliación de saldos para lo cual se les ha enviado notas a la Sección de Activo Fijo para poder conciliar y así revisar tanto los saldos de balance con los saldos de Inventarios pero sin esta información no es posible realizar la conciliación, por lo que nos mantenemos a la espera de la información para cruzar saldos. Como se puede verificar se solicitó los inventarios de los Bienes Depreciables en notas de fechas: 21 de Octubre, 25 de Noviembre del 2010 y 05, 12, 14 de Enero del 2011 y a la fecha no se ha obtenido los inventarios de los Bienes Depreciables al 31 de diciembre 2010; para realizar la conciliación de saldos y verificar con la Sección de Activo Fijo las diferencias que resulten de la misma; ya que no se tuvo respuesta favorable según nota enviada por el Jefe de Servicios generales con fecha 14 de Enero/11 (Anexo No. 5). La correspondencia se envía a nombre del Lic. Mariano Omar Alberto Jefe de Servicios Generales, debido a que no existe acuerdo de asignación de funciones como Encargado del Activo Fijo a partir de Noviembre de 2009 y en vista de que el es el Jefe Inmediato Superior de la citada sección; Es el responsable mientras no se designe un encargado. Por lo tanto la Unidad Contable no puede realizar una conciliación de saldos sin tener la información que se ha estado solicitando en diferentes ocasiones como se puede constatar en los anexos y a la fecha no se tiene notificación de asignación de funciones para el Encargado de la Sección de Activo. Igualmente se comprobó según partida N° 1/1325 de fecha treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, que para ese mismo año, se registró inadecuadamente la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables por un monto de Un Millón Ciento Dieciséis Mil Trescientos Noventa y Dos Dólares con Treinta y Siete Centavos (\$1,11 6,392.37), cuando debió ser lo correcto registrarla en la cuenta 24199 Depreciación Acumulada, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
83815001	DEPRECIACION DE BIENES DE USO	\$1,116,392.37	
24115001	EQUIPOS MEDICOS Y DE LABORATORIO		\$926,510.21
24117001	VEHICULOS DE TRANSPORTE		\$21,537.48
24119001	MOBILIARIOS		\$7,513.58
24119002	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		\$92,906.24
24119004	EQUIPOS INFORMATICOS		\$33,817.43
24119005	HERRAMIENTAS Y REPUESTOS PRINCIPALES		\$8,334.57
24119099	BIENES MUEBLES DIVERSOS		\$5,641.38
24101101	EDIFICIOS E INSTALACIONES		\$20,131.48

Respuesta: Con referente a la partida N° 11325 de depreciación año 2008, manifiesto que por un error involuntario se elaboro y contabilizo dicha partida afectando cuentas



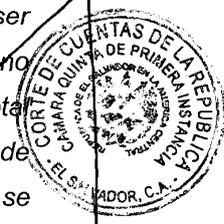
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



contables incorrectas. Para corregir el error cometido, con fecha 21/08/2009 se elabora y contabiliza Partida N° 08378 la cual hace la corrección a las cuentas utilizadas erróneamente y así se corrigen los saldos de depreciación acumulada del año 2008, se anexa copia de partida. (Anexo N° 6) Quedando los saldos posterior a la corrección como se detalla a continuación:

CODIGO	CUENTA O SUBGRUPO	Saldo según estado de situación financiera al 31/12/08	Corrección en partida No.	Saldos de estados financieros con corrección	Saldo según inventario físico al 31/12/08	diferencia
241	Bienes depreciables	\$ 11,288,562.90	\$ (1,116,392.37)	\$ 10,172,170.53	\$ 10,157,846.85	\$ 14,323.68
24199	Depreciación acumulada	\$ 3,475,386.99	\$ 1,116,392.37	\$ 4,591,779.36	\$ 4,643,263.12	\$ (51,483.76)
		\$ 813,175.91	\$-	\$ 5,580,391.17	\$ 5,514,583.73	\$ (37,160.08)

Como puede observarse la diferencia en montos asciende a \$14,323.68 en los Bienes Depreciables, los cuales debido a que en el sistema del Activo Fijo, se llevan registros a partir de 1998 y los registros contables son el acumulado de todos los años de funcionamiento del Hospital, podrían ser el reflejo de valores residuales de bienes que no han sido reportados para descartar o que aún están en funcionamiento, pero no en el sistema del Activo Fijo; y para el caso de la Depreciación acumulada del cual el monto de la diferencia asciende a (\$5 1,483.76), los registros de depreciación se realizan en el sistema SAFI, con el informe emitido por la Sección de Activo Fijo, por lo que si el monto reflejado en el sistema del Activo Fijo es mayor al reflejado en el Sistema SAFI, puede ser producto de un error en el sistema del Activo Fijo o de una depreciación elaborada y no reportada a la Unidad Contable para su debido registro; sin embargo aún siendo en total un monto de (\$3 1,160.08), la conciliación de cifras no se pudo llevar a cabo por falta de remisión de información por el Área de Activo Fijo. Debido a que la Ley establece que se debe conciliar por lo menos una vez al año, estamos realizando gestiones para poder llevarla a cabo durante el ejercicio fiscal 2011. **REPARO NÚMERO OCHO** Mediante procedimientos de auditoria se verifico que en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se refleja la cuenta 21191 Fondos en Tránsito con un monto de Ciento Noventa y Seis Mil Novecientos Un Dólares con Cincuenta y Un Centavos (\$196, 901.51), del cual se desconoce su procedencia y su composición por medio de notas explicativas. Respuesta: La cuenta 21191 Fondos en Tránsito se desconoce su procedencia exacta ya que es un saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera a partir del año 2002 en el cual según documentación encontrada se realizó un traslado de fondos por diferencias de saldos y así conciliar con la información contable (según partidas N° 1/6226 y 1/2347 se anexa copias y nota encontrada) (Anexo No.7) es de hacer mención dichas movimientos se realizaron en años anteriores a los cuales Yo tomé posesión del cargo Contador institucional y del período de la presente auditoria ya



que esta corresponde al año 2008 y no al año 2002 fecha en la cual se realizaron los partidas contables, pero que a pesar de eso y por iniciativa propia he buscado persistentemente información contable para poder establecer este monto y hasta la fecha no he podido establecerla, ya que estos movimientos se realizaron en el Sistema anterior por módulos el cual fue sustituido por el Sistema SAFI. Se solicitó a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda la ayuda pertinente para revisar la base del Sistema anterior, esperando encontrar la composición de este monto. Se anexan correos enviados (Anexo N° 8) Además en el año 2010 se envió nota con fecha 23 de junio 2010 al Director General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda explicándole el problema y a la vez solicitándole apoyo para poder resolver esta inconsistencia (se anexa nota enviada a contabilidad) (Anexo N° 9); posteriormente con fecha 23 de Diciembre de 2010 El Director General responde que ha girado instrucciones al Supervisor Contable asignado para revisar dicha inconsistencia, Se anexa copia de nota (Anexo No. 10 posterior se le envía correo a supervisor para consultarle nos confirme el día de su visita ya que estábamos próximos al cierre contable del año 2010, dándonos respuesta vía correo electrónico que vendrá hasta después de las fechas de cierre. (Se anexan correos) (Anexo N° 11) Como puede observarse a pesar de la poca información y los múltiples obstáculos se esta trabajando para poder solventar esta diferencia de los Fondos en Transito. El día 06 de Abril 2010 se tuvo la visita del Supervisor Contable en la cual traía en su agenda varios puntos a tratar pero uno de ellos era revisar documentación de años anteriores como también la base del Sistema anterior que ayude a establecer la conformación de este monto, solicitando la ayuda al informático del Hospital Rosales para que la base Informática del Sistema Anterior fuese gravada al Supervisor y llevarse copia de la Base de Datos para Contabilidad Gubernamental ya que en su Institución no tenia exactamente el período 2002 y esto facilitarle poder examinar y analizar los registros que se relacionen a la diferencia de los Fondos en Transito con mucho mas tiempo, esperamos que con la ayuda del Supervisor Contable se solvete esta inconsistencia la cual estamos en espera de una solución lo mas pronto posible; ya que se esta trabajando en conjunto con el Departamento de Contabilidad Gubernamental Ministerio de Hacienda con el objetivo de superar la inconsistencia. Se anexa correo donde notifica Supervisor que vendría al Hospital Rosales. (Anexo No. 12) **REPARO NÚMERO DOCE** El equipo de auditores constato que los ingresos por venta de bienes y servicios a la Ex Dirección de Bienestar Magisterial hoy Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio, sino hasta que se percibe el ingreso, que en muchos casos sobrepasan más de los cuatro meses, según el siguiente detalle:

INSTITUCION	FECHA DEL SERVICIO	FECHA DE REGISTRO Y DESEMBOLS	CONCEPTO	VALOR \$
Bienestar	Julio 2007	04/01/2008	Servicios a	\$168,842.62



# CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Magisterial			Pacientes	
Bienestar Magisterial	Agosto 2007	29/02/2008	Servicios a Pacientes	\$152,050.08
Bienestar Magisterial	Septiembre 2007	29/02/2008	Servicios a Pacientes	\$179,908.82
Bienestar Magisterial	Octubre 2007	29/02/2008	Servicios a Pacientes	\$180,186.03
Bienestar Magisterial	Noviembre 2007	04/04/2008	Servicios a Pacientes	\$166,107.53
Bienestar Magisterial	Diciembre 2007	04/04/2008	Servicios a Pacientes	\$156,914.56
Bienestar Magisterial	Enero 2008	16/06/2008	Servicios a Pacientes	\$149,864.20
Bienestar Magisterial	Febrero 2008	16/06/2008	Servicios a Pacientes	\$147,806.76
Bienestar Magisterial	Marzo 2008	03/07/2008	Servicios a Pacientes	\$100,772.83
Bienestar Magisterial	Abril 2008	31/07/2008	Servicios a Pacientes	\$169,536.07
Bienestar Magisterial	Mayo 2008	07/10/2008	Servicios a Pacientes	\$187,467.30
Bienestar Magisterial	Junio 2008	13/10/2008	Servicios a Pacientes	\$238,297.91
Bienestar Magisterial	Julio 2008	01/12/2008	Servicios a Pacientes	\$197,464.07
				\$2,195,218.78

Respuesta: Referente a esta observación se hace mención que la Unidad Contable es independiente de la encargada del proceso de cobro a Bienestar Magisterial dando por hecho que se desconoce el Proceso que se sigue para tal fin. Referente a Normativa incumplida del Reglamento de la ley API, período de Contabilización de los hechos Económicos en el Artículo 191 establece: "El Devengamiento de los hechos económicos deberán registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación de las operaciones ejecutadas y reconocidas y el Manual Técnico del Sistema de la Administración Financiera Integrado en su Norma 4 Devengado Expresa: "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. Con referente al Artículo 191 y Norma 4 no se incumple por la razón que en ningún momento la Unidad Contable recibe la documentación que ampare el devengamiento de los ingresos en concepto de Servicios Médicos Prestados a Bienestar Magisterial por parte de la encargada de Bienestar Magisterial. Responsabilidad por Negligencia según el Artículo 209 establece: "Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día; b) Si dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas; En ningún momento se ha dejado de contabilizar el hecho económico ya que según las fechas de la documentación recibida (recibo de ingreso, remesa y copia de cheque) por parte de la Unidad de Tesorería de este Hospital se puede comprobar que los registros contables se están realizando día a día. Según los recibos de ingresos y remesas se comprueba que las operaciones se registran oportunamente y no son postergadas, ya que el concepto del



recibo de ingreso es de meses anteriores se desconoce los motivos por los que se da esta situación; pero la fecha del recibo de ingreso concuerda con la fecha de la partida contable. Los registros Contables del Ingreso si se han realizado oportunamente, ya que para validar un Movimiento contable dependemos de la Unidad de Tesorería y este de la Unidad de Presupuesto (en este caso realizando la función encargada de cobro de BM.) según el Manual de Proceso de la Ejecución Presupuestaria. Por lo tanto se realizaron los registros el día en que tesorería ingreso la remesa en el módulo de Bancos y remite la documentación a Contabilidad para ser contabilizado; ya que sin tener la documentación de respaldo y sin que tesorería lo trabajase no puede la Unidad Contable realizar el registro del Ingreso. Se ha realizado una adaptación al proceso a partir de las observaciones; girando la Jefe UFI Instrucciones a la Encargada de Cobros al ISBM que una vez obtenga el quedan en ISBM por los Servicios prestados por el Hospital remita la documentación de respaldo para realizar el Devengado del Ingreso y posteriormente al realizar la remesa del cheque se elabora el registro de percepción del Ingreso dándole pleno cumplimiento al Artículo 191 Inciso segundo del Reglamento de la Ley Orgánica API. Se anexan copias de uno de los registros del Devengado y Percibido como también Movimientos de cuentas desde cuando se empezó a realizar el Devengamiento con el quedan y posterior la percepción con la remesa. (Anexo N° 13)..." f) Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **FRANCISCO ARMANDO FLORES MARTÍNEZ** Tesorero Institucional; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintinueve de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 548 Fte... a fs.. 549 Fte., en el que expresa lo siguiente: ..."La diferencia \$11 ,259.28 se detalla a continuación:

Código	Cuenta	Saldo según el Ministerio de Hacienda	Saldo según estado Financiero	Diferencia
21151	Fondo de depósito en tesoro publico.	\$218,910.72	\$207,651.44	\$11,259.28

El monto de la diferencia está conformado de la siguiente manera: En fecha 22 de Octubre de 2001 se emitió cheque por la cantidad de \$628.38 el cual esta conformado de la siguiente manera: \$510.17 A la orden del Juzgado Séptimo de Paz del año 1988 por Juicio Ejecutivo a Rosa Lidia Umaña Ayala. \$118.21 A la orden del Juzgado Primero de Paz del año 1984, por Juicio Ejecutivo a María Bolaños Solórzano de Chávez, \$628.38 (Anexo No. 1). Los cuales fueron remesados al Ministerio de Hacienda a Fondos Ajenos en Custodia debido a que a esa fecha tenían más de 10 años de emisión y no habían sido reclamados por lo que se procedió ha enviarlos a Fondos Ajenos en Custodia, pero el Ministerio de Hacienda los ingreso a cuenta 41201056 el cual corresponde al 90% de Embargos Judiciales. Asimismo el monto de \$1 0,630.90 es el noventa por ciento correspondiente a los Embargos Judiciales del período de Julio a Diciembre de 2008 el cual se envió al Ministerio de Hacienda de a cuerdo a la normativa de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, del Capitulo IV del Subsistema de Tesorería Art. 71 sobre los Fondos Ajenos en Custodia (**Anexo No. 2**). **Cuenta Fondos Ajenos en**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Custodia Art. 71.- Se considerarán fondos ajenos en custodia a los depósitos a favor de terceros cuyo manejo corresponde a la Dirección General de Tesorería, mientras las disposiciones legales que originaron su recaudación no determinen su pago, devolución o transferencia a la cuenta corriente única del tesoro público. Para el manejo de estos recursos, el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Tesorería, emitirá las instrucciones pertinentes.

99% de embargos judiciales (de julio a diciembre de 2008)	Fondos ajenos en custodia	Total
\$10,630.90	\$628.38	\$11,259.28

Se anexan los respectivos documentos que respaldan las operaciones realizadas. Por...

g) Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **WILBER AQUILES AMAYA MORAN** Jefe de Farmacia; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha dos de mayo del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 563 Fte... a fs.. 564 Fte., en el que expresa lo siguiente: ...**"REPARO NUMERO DIECISIETE RESPONSABILIDAD ADMIMSTRATIVA. Proyecto No. 2, Servicios Médicos y de Apoyo Recomendación 3:** que el Director coordinará y supervisará con el Jefe de Farmacia, Médicos de Staff y Departamento de Enfermería, el diseño e implementación de una normativa para la distribución de medicamentos a los Servicios de Hospitalización, a fin de que los pacientes sean medicados a la hora indicada por los médicos. Como Jefe del Servicio de Farmacia, elaboré un Formato de Control de la hora de revisión en la que se detalló una hora establecida, hora de revisión, hora de llegada a Farmacia, el pedido, hora de dispensación del pedido (entregado) y nombre de enfermen y sello del Servicio. En de mencionar que sobre este mecanismo ya se informó a la Corte de Cuentas en fecha 27 de julio de 2009, pero esta implementación no ha tenido eco en las otras áreas involucradas. Por lo citado solicito que se me exonere de lo señalada"...

h) Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **LORENZO CANDELARIO MINERO** Jefe de Almacén de Insumos Médicos; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintiocho de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 590 Fte... a fs.. 595 Fte., en el que expresa lo siguiente: ..."1- Que a partir de las observaciones del Ejercicio Fiscal 2008. Emitidas por la Corte de Cuentas, la Institución trabaja en solventarlas, se han sostenido reuniones entre los guardalmacenes y la Unidad Financiera, en fecha 6 de Octubre de 2009, fuimos convocados por la Unidad de Auditoría Interna para tratar los siguientes puntos: Lectura de Informe Borrador de Auditoría denominada REVISION DE CIFRAS REFLEJADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EN INFORME DE ALMACENES. AL 30 DE JUNIO DE 2009. Como resultado de esta reunión surgió una Acta No. 17/2009 bajo el poder de Auditoría Interna) llegando a acuerdos como: que por parte de los Guardalmacenes se remitirían a la UFI, los inventarios a la fecha esto durante el ejercicio 2009, la UFI realizaría la codificación por específico de cada uno de los artículos y posteriormente remitiría a cada uno de los tres almacenes (Copia de su carta de remisión), trabajo realizado durante los meses de Agosto a Noviembre de 2009. 2- Se gestiono en coordinación con la Unidad Financiera la codificación de los específicos para la



generación de los Informes de Ingresos y Egresos, teniendo la respuesta a partir de la fecha 21 de octubre 2009 Cada uno de los guardalmacenes nos comprometimos a digitar el específico presupuestario a los artículos en el sistema, facilitando así la conciliación de saldos; trabajo realizado durante posterior, en octubre y noviembre de 2009 y entregando los informes del segundo semestre del año 2009 totalmente codificados. 3- Que se ha realizado una serie de reuniones con Jefe UF), Jefe UACI, Administrador y Guardalmacenes, partiendo de que hay un Acuerdo legal para la creación de la Comisión de Control Interno y Conciliación de saldos en los Estados Financieros y Existencias Institucionales del Hospital Nacional Rosales, en las cuales se han discutido y acordado diferentes puntos: 4- Que existe un calendario para entrega mensual de los Informes Financieros de los Almacenes (ingresos, Egresos y Existencias), Comprometiéndose los Guardalmacenes a cumplir con la calendarización establecida. 5- La Contadora Institucional se compromete a remitir a cada uno de los Guardalmacenes nota, si existen diferencias en los Informes Financieros, para corregir y documentar dichas diferencias; Esto se hará mensualmente y al conciliar saldos se elaborará un acta, la cual estará firmada por los Guardalmacenes, Jefe UACI, Contadora, Jefe UI9. 6- La jefe de la UFI se compromete a enviar oportunamente (nuevos o corregidos) cualquier variación que haya en los específicos 7- Este mecanismo de control se iniciará a partir de este mes de abril de dos mil once.- 8- Que dando respuesta según artículos en mención dentro del documento de pliegos de reparos, tenemos: Principios de la Contabilidad Gubernamental Art. 103.- Las Normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios: a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos; b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones; c) El registro de las transacciones sobre la base de mantener la igualdad entre los recursos y obligaciones. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental actualizará y difundirá periódicamente los principios de contabilidad generalmente aceptados que considere aplicables al sector público. Estados Financieros de las instituciones del Sector Público. Art. 108.- 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. Informes Contables Institucionales. Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos. 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. La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.

**CAPITULO IV: DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS CONTABLES De las Unidades Contables Institucionales; RESPONSABILIDAD EN EL REGISTRO DE**

**TRANSACCIONES.** Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la Composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación. A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General. Manual Técnico del Sistema de Administración Integrado, Ramo VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Principio No.9 "Exposición de Información" teniendo su base legal en los Art.9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, PRINCIPIO NO. 9

**EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.** Los estados financieros que se generen de Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económicas — financieras, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados.

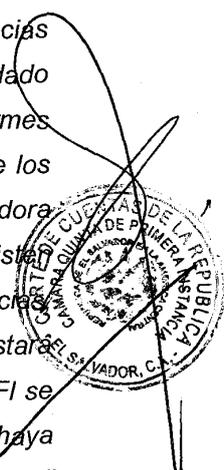
En notas explicativas se revelara toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o dediciones de los usuarios de la información El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en estos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económica-financiera y presupuestaria. La Normas C.3.2 "Normas sobre Control Interno Institucional, Numeral 6 "Validación Anual de datos Contables" Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, teniendo su base legal en el Art. 105 Literales a) y b) de la Ley Orgánica de Admón. Financiera del estado. Validación de los datos Contables. Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentran debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional. Que la responsabilidad administrativa establecida en el Art. 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la republica. Art.54 Responsabilidad Administrativa. Que esta responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades se dará por inobservancia



de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales. Art. 61 Responsabilidad por Acción u Omisión. Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley, a las funciones de su cargo. Y Art. 107 las Sanciones. Emitimos nuestra respuesta en donde aclaramos que la responsabilidad de conciliar los estados financieros es directamente de la Unidad Financiera y no de los Almacenes por lo que la responsabilidad de los Almacenes es facilitar la Información oportuna bajo las condiciones dadas. Sustentado en: que en base al Decreto **No. 15** publicado en el Diario Oficial No.21 Tomo 346 del 31 de Enero del 2000 emitidas por la Corte de Cuentas y que contienen Normas técnicas de Control Interno en **CONCILIACIONES** establece que: "estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de Fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente" basados en Capítulo IV, NTCl. 4-00 Normas Financieras, Art. **N° 10**, NTCl 4-02- j2; Siendo este proceso propiamente obligatorio y exclusivo de la Unidad Financiera y que ha sido Omitido por dicha Unidad por la carencia de manuales de conciliaciones, lastimosamente se quiere hacer ver que la responsabilidad a es de los almacenes, estando estos según la ley SAFI y las normas técnicas, completamente desligados de dicha responsabilidad., además de manifestar que por atraso en las entregas de la información, se ha generado esta problemática, podemos ratificar que los informes de ingresos y egresos consolidados, son enviados mensualmente y en fechas ya establecidas por la Unidad Financiera. En base a lo establecido en el Art. **N° 193**, j94, 195, 196 y 197 literales c, d y f, del Manual Técnico del sistema de Administración Financiera. Es evidente y queda completamente claro que los encargados de generar toda la información contable de cualquier índole y para cualquier tipo de uso, son la Unidad Financiera Institucional, entregando únicamente a las demás áreas la responsabilidad de entregar la información que la UFI considere necesaria; podemos mencionar también la NTCl. De la Corte de Cuentas de la República, lo dispuesto en el Numeral j-05, establece que "el control interno financiero comprende el plan de organización y los procedimientos y registros, concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros", es propiamente responsabilidad de UFI. j) Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **RAMÓN ARMANDO CRESPO ZALDAÑA** Jefe de Almacén Artículos Generales; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintiocho de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 613 Fte... a fs.. 618 Fte., en el que expresa lo siguiente: ..."1- Que a partir de las observaciones del Ejercicio Fiscal 2008, emitidas por la Corte de Cuentas, la Institución trabaja en solventadas, se han sostenido reuniones entre los guardalmacenes y la Unidad Financiera, 1 en fecho 6 de Octubre de 2009, fuimos convocados por la Unidad de Auditoria interna para tratar los siguientes puntos: Lectura de Informe Borrador de Auditoria denominada REVISION DE CIFRAS



REFLEJADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EN INFORME DE ALMACENES. AL 30 DE JUNIO DE 2009. Como resultado de esta reunión surgió una Acta No. 17/2009 bajo el poder de Auditoría Interna) llegando a acuerdos como: que por parte de los Guardalmacenes se remitirían a la UFI, los inventarios a la fecha esto durante el ejercicio 2009, la UFI realizaría la codificación por específico de cada uno de los artículos y posteriormente remitiría a cada uno de los tres almacenes (Copia de su carta de remisión), trabajo realizado durante los meses de Agosto a Noviembre de 2009. 2- Se gestiona en coordinación con la Unidad Financiera la codificación de los específicos para la generación de los Informes de Ingresos y Egresos. Teniendo la respuesta a partir de la fecha 21 de octubre 2009 Cada uno de los guardalmacenes nos comprometimos a digitar el específico presupuestario a los artículos en el sistema, facilitando así la conciliación de saldos; trabajo realizado durante posterior, en octubre y noviembre de 2009 y entregando los informes del segundo semestre del año 2009 totalmente codificados. 3- Que se ha realizado una serie de reuniones con Jefe UFI, Jefe UACI. Administrador y Guardalmacenes, partiendo de que hay un Acuerdo legal para la creación de la Comisión de Control Interno y Conciliación de saldos en los Estados Financieros y Existencias Institucionales del Hospital Nacional Rosales, en las cuales se han discutido y acordado diferentes puntos: 4- Que existe un calendario para entrega mensual de los Informes Financieros de los Almacenes (Ingresos, Egresos y Existencias), Comprometiéndose los Guardalmacenes a cumplir con la calendarización establecida. 5- La Contadora Institucional se compromete a remitir a cada uno de los Guardalmacenes nota, si existen diferencias en los Informes Financieros, para corregir y documentar dichas diferencias. Esto se hará mensualmente y al conciliar saldos se elaborará un acta, la cual estará firmada por los Guardalmacenes, Jefe UACI, Contadora, Jefe UFI. 6- La jefe de la UFI se compromete a enviar oportunamente (nuevos o corregidos) cualquier variación que haya en los específicos 7- Este mecanismo de control se iniciará a partir de este mes de abril de dos mil once.- 8- Que dando respuesta según artículos en mención dentro del documento de pliegos de reparos, tenemos: Principios de la Contabilidad Gubernamental Art. 103.- Las Normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios: a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos; b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones; c) El registro de las transacciones sobre la base de mantener la igualdad entre los recursos y obligaciones. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental actualizará y difundirá periódicamente los principios de contabilidad generalmente aceptados que considere aplicables al sector público. Estados Financieros de las Instituciones del Sector Público. Art. 108.- 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. Informes Contables institucionales. Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos. 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. La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.

CAPITULO IV: DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS CONTABLES De las Unidades Contables Institucionales: **RESPONSABILIDAD EN EL REGISTRO DE**

**TRANSACCIONES.** Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la Composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación. A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General. Manual Técnico del Sistema de Administración Integrado, Ramo VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Principio No.9 Exposición de Información” teniendo su base legal en los Art.9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, **PRINCIPIO NO. 9 EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.** Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de la situación presupuestaria y económico-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o dedicciones de los usuarios de la información El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en estos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciben una adecuada interpretación de la gestión económica-financiera y presupuestaria La Normas C.3.2 ‘Normas sobre Control interno Institucional, Numeral 6 “Validación Anual de datos Contables” Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, teniendo su base legal en el Art. 105 Literales a) y b) de la Ley Orgánica de Admón.. Financiera del estado. Validación de los datos Contables.



Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentran debidamente respaldadas en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional. Que la responsabilidad administrativa establecida en el Art. 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la república. Art.54 Responsabilidad Administrativa. Que esta responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales. Art. 61 Responsabilidad por Acción u Omisión. Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la ley, a las funciones de su cargo. Y Art. 107 las Sanciones. Emitimos nuestra respuesta en donde aclaramos que la responsabilidad de conciliar los estados financieros es directamente de la Unidad Financiera y no de los Almacenes por lo que la responsabilidad de los Almacenes es facilitar la Información oportuna bajo las condiciones dadas. Sustentado en: que en base al Decreto **No. 75** publicado en el Diario Oficial No.2 7 Tomo 346 del 31 de Enero del 2000 emitidas por la Corte de Cuentas y que contienen Normas técnicas de Control Interno en **CONCILIACIONES** establece que: "estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de Fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente" basados en Capitulo IV, NTCl. 4-00 Normas Financieras, Art. N° 10, NTCl 4-02-12; Siendo este proceso propiamente obligatorio y exclusivo de la Unidad Financiera y que ha sido Omitido por dicha Unidad por la carencia de manuales de conciliaciones, lastimosamente se quiere hacer ver que la responsabilidad es de los almacenes, estando estos según la ley SÁFI y las normas técnicas, completamente desligados de dicha responsabilidad., además de manifestar que por atraso en las entregas de la información, se ha generado esta problemática, podemos ratificar que los informes de ingresos y egresos consolidados, son enviados mensualmente y en fechas ya establecidas por la Unidad Financiera. En base a lo establecido en el Art. N° 193, 194, 195, 196 y 197 literales c, d y f, del Manual Técnico del sistema de Administración Financiera. Es evidente y queda completamente claro que los encargados de generar toda la información contable de cualquier índole y para cualquier tipo de uso, son la Unidad Financiera Institucional, entregando únicamente a las demás áreas la responsabilidad de entregar la información que la UFI considere necesaria; podemos mencionar también la NTCl. De la Corte de Cuentas de la República, lo dispuesto en el Numeral 1-05, establece que "el control interno financiero comprende el plan de organización y los procedimientos y registros, concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros", es propiamente responsabilidad de UFI."... j) Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **NELSON**



**ALEXANDER MONTERROSA MOLINA** Jefe de Almacén de medicamentos; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintiocho de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs. 635 a fs. 637 todos Fte. y Vto., en el que expresa lo siguiente: ...” 1- Que a partir de las observaciones del Ejercicio Fiscal 2008, emitidas por la Corte de Cuentas, la Institución trabaja en solventarlas, se han sostenido reuniones entre los guardalmacenes y la Unidad Financiera, en fecha 6 de Octubre de 2009. fuimos convocados por la Unidad de Auditoria Interna para tratar los siguientes puntos: Lectura de Informe Borrador de Auditoría denominada REVISION DE CIFRAS REFLEJADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EN INFORME DE ALMACENES. AL 30 DE JUNIO DE 2009. Como resultado de esta reunión surgió una Acta No. 17/2009 bajo el poder de Auditoria Interna) llegando a acuerdos como: que por parte de los Guardalmacenes se remitirían a la UFI, los inventarios a la [fecha esto durante el ejercicio 2009, la UFI realizaría la codificación por específico de cada uno de los artículos y posteriormente remitiría a cada uno de los tres almacenes (Copia de su carta de remisión), trabajo realizado durante los meses de Agosto a Noviembre de 2009. 2- Se gestiona en coordinación con la Unidad Financiera la codificación de los específicos para la generación de los Informes de Ingresos y Egresos. teniendo la respuesta a partir de la fecha 2? de octubre 2009 Cada uno de los guardalmacenes nos comprometimos a digitar el específico presupuestario a los artículos en el sistema, facilitando así la conciliación de saldos; trabajo realizado durante posterior, en octubre y noviembre de 2009 y entregando los informes del segundo semestre del año 2009 totalmente codificados. 3- Que se ha realizado una serie de reuniones con Jefe UFI, Jefe UACI, Administrador y Guardalmacenes, partiendo de que hay un Acuerdo legal para la creación de la Comisión de Control Interno y Conciliación de saldos en los Estados Financieros y Existencias Institucionales del Hospital Nacional Rosales, en las cuales se han discutido y acordado diferentes puntos: 4- Que existe un calendario para entrega mensual de los Informes Financieros de los Almacenes (Ingresos, Egresos y Existencias), Comprometiéndose los Guardalmacenes a cumplir con la calendarización establecida. 5- La Contadora Institucional se compromete a remitir a cada uno de los Guardalmacenes nota, si existen diferencias en los Informes Financieros, para corregir y documentar dichas diferencias; Esto se hará mensualmente y al conciliar saldos se elaborará un acta, la cual estará firmada por los Guardalmacenes, Jefe UACI, Contadora, Jefe UFI. 6- La jefe de la UFI se compromete a enviar oportunamente (nuevos o corregidos) cualquier variación que haya en los específicos 1- Este mecanismo de control se iniciará a partir de este mes de abril de dos mil once,- 8- Que dando respuesta según artículos en mención dentro del documento de pliegos de reparos, tenemos: Principios de la Contabilidad Gubernamental Art. 103.- Las Normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios: a) La inclusión de todos los recursos y obligaciones del sector público, susceptibles de valuarse



en términos monetarios, así como todas las modificaciones que se produzcan en los mismos; b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones; c) El registro de las transacciones sobre la base de mantener la igualdad entre los recursos y obligaciones. La Dirección General de Contabilidad Gubernamental actualizará y difundirá periódicamente los principios de contabilidad generalmente aceptados que considere aplicables al sector público. Estados Financieros de las Instituciones del Sector Público. Art. 108.- 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. Informes Contables Institucionales. Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos. 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. La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.

**CAPITULO IV: DE LAS UNIDADES Y SISTEMAS CONTABLES** De las Unidades Contables Institucionales: **RESPONSABILIDAD EN EL REGISTRO DE**

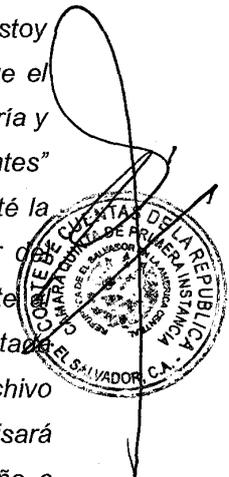
**TRANSACCIONES.** Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la Composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación. A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General. Manual Técnico del Sistema de Administración Integrado, Ramo VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Principio No» "Exposición de Información' teniendo su base legal en los Art.9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado, **PRINCIPIO NO. 9 EXPOSICIÓN DE INFORMACIÓN.** Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económicas — financieras, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelara toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no,



que pueda influir en análisis comparativos o dediciones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en estos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económica-financiera y presupuestaria. La Norma C.3.2 "Normas sobre Control Interno Institucional, Numeral 6 "Validación Anual de datos Contables" Romano VIII del Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, teniendo su base legal en el Art. 105 Literales a) y b) de la Ley Orgánica de Admón., Financiera del estado. Validación de los datos Contables. 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, inventarios físicos de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional. Que la responsabilidad administrativa establecida en el Art. 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Art. 54 Responsabilidad Administrativa. Que esta responsabilidad administrativa de los funcionarios y empleados de las entidades se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, Art. 61 Responsabilidad por Acción u Omisión. Los servidores serán responsables no solo por sus acciones sino cuando dejen de hacerlo que les obliga la ley, a las funciones de su cargo. Y Art. 107 las Sanciones. Emitimos nuestra respuesta en donde aclaramos que la responsabilidad de conciliar los estados financieros es directamente de la Unidad Financiera y no de (os Almacenes por lo que la responsabilidad de los Almacenes es facilitar (a Información oportuna bajo las condiciones dadas. Sustentado en: que en base al Decreto No.15 publicado en el Diario Oficial No.21 Tomo 346 del 31 de Enero del 2000 emitidas por la Corte de Cuentas y que contienen Normas técnicas de Control Interno en CONCILIACIONES establece que: "estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de Fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente" basados en Capítulo IV, NTCl. 4-00 Normas Financieras, Art. N° 10, NTCl 4-02-12; Siendo este proceso propiamente obligatorio y exclusivo de la Unidad Financiera y que ha sido omitido por dicha Unidad por la carencia de manuales de conciliaciones, lastimosamente se quiere hacer ver que la responsabilidad es de los almacenes, estando estos según la ley SAFI y las normas técnicas, completamente desligados de dicha responsabilidad., además de manifestar que por atraso en las entregas de la información, se ha generado esta problemática, podemos ratificar que los informes de ingresos y egresos consolidados, son enviados mensualmente y en fechas ya establecidas por la Unidad Financiera. En base a lo establecido en el Art. N° 193, 194, 195, 196 y 197 literales c, d y f, del Manual Técnico del sistema de Administración Financiera. Es evidente y queda completamente claro que los



encargados de generar toda la información contable de cualquier índole y para cualquier tipo de uso, son la Unidad Financiera Institucional entregando únicamente a las demás áreas la responsabilidad de entregar la información que (a UFI considere necesaria; podemos mencionar también la NTCl. De la Corte de Cuentas de la República, lo dispuesto en el Numeral 1-05, establece que "el control interno financiero comprende el plan de organización y los procedimientos y registros, concernientes a (a custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros", es propiamente responsabilidad de UFI."... **k)** Haciendo uso de su derecho de audiencia y defensa, la señora **CHRISTIAN MARLENE SILVA DE CANTON** Jefe U-FI encargada de presupuesto; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veinticuatro de abril del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 625 Fte. y Vto., en el que expresa lo siguiente: ..."Vengo a mostrarme parte en el presente Juicio y a contestar el emplazamiento efectuado en sentido negativo, ya que será con la prueba pertinente que presentare antes de la sentencia que desvaneceré la responsabilidad administrativa que se me atribuye"... **l)** Haciendo uso de su derecho de defensa, la señora **MARÍA ESTER PORTILLO DE MENJÍVAR** Jefe del Departamento de Enfermería; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha diecisiete de junio del año dos mil once, que corre agregado de fs.. 653 Fte..., en el que expresa lo siguiente: ..."Al respecto no estoy de acuerdo, ya que en fecha 9 de septiembre de 2009. Ante la observación 8. "Que el Director, identificará la verdadera necesidad del recurso humano del área de Enfermería y gestionará tener el personal necesario para suplir las necesidades de los pacientes" Conoció del caso La CAMARA CUARTA DE 1º INSTANCIA, fecha en la que presenté la documentación Certificada de respaldo de las gestiones realizadas ante el Titular de este período correspondiente Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, para el respectivo trámite siguiente nivel, de acuerdo a su competencia. Anexo copia de documentación presentada y originales, solicitando que posteriormente se me devuelvan los originales para el archivo personal; con respecto a la recomendación 3. "Que el Director coordinará y supervisará con el Jefe de farmacia, Staf de médicos y Departamento de Enfermería el diseño e implementación de una normativa para la distribución de medicamentos a los servicios de hospitalización a fin de que los pacientes sean medicados a la hora indicada por los médicos" se ha elaborado la normativa correspondiente (aunque esta función no está contemplada en la descripción de funciones de la Jefe de Departamento de Enfermería) en coordinación con el Jefe de farmacia Lic. Wilber Aquiles Amaya Morán, con el Visto Bueno del Dr. Mauricio Ventura Centeno actual Titular de la Institución en la que la participación de Enfermería se reduce a la elaboración de la Requisición de medicamentos indicados, recepción y cumplimiento de estos a los pacientes de acuerdo a la indicación médica. 1a normativa se implementará a partir del mes de junio del corriente. Ante lo mencionado anteriormente, solicito respetuosamente no se imponga la sanción de acuerdo al artículo 107 de la ley de La Corte de Cuentas de la República"... **m)** Haciendo



uso de su derecho de audiencia y defensa, la señora **JULIA DE JESÚS CÓRDOVA DE LOPEZ**, Ex jefe de UACI; presenta a esta Cámara, el escrito, que corre agregado de fs. 683 a fs. 689 Fte. y Vto., en el que expresa lo siguiente: ...”1) **REPARO NÚMERO TRES: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**. El equipo de auditores verificó que el Almacén de Medicamentos, recibió medicamentos próximos a vencer acompañados de una carta de obligatoriedad de cambio del medicamento por parte de la Droguería Nueva San Carlos, SA de CV quién es la que los Suministra, situación que fue advenida por el jefe del Almacén, señalando que aún habían medicamentos en existencia; sin embargo, fueron recibidos y posteriormente la Droguería no se hizo responsable de dichos cambios, según el siguiente detalle:

Nombre del laboratorio Droguería	del o	Medicamento	Fecha recibido de en almacén	Fecha de vencimiento	Cantidad próxima a vencer
Droguería Nueva San Carlos, SA de CV		Cisplatino 50mg	21/08/07	10/2008	559 unidades
Droguería Nueva San Carlos		Cisplatino 50 mg	31/08/07	10/2008	1427 unidades
Droguería Nueva San Carlos		Fluoracilo 500 mg	07/09/07	09/2008	2335 unidades
Droguería Nueva San Carlos		Metrotexate sodico 25 mg	07/09/07	10/2008	311 unidades
Droguería Nueva San Carlos		Etoposido 20 mg	07/09/07	08/2008	176 unidades
Droguería Nueva San Carlos		Metrotexate	07/09/07 04/02/08	11/2008	91 unidades
Droguería Nueva San Carlos		Citarabina 100 mg	29/11/07	11/2008	3767 unidades

**RESPUESTA.** Dichos medicamentos fueron recibidos por el Jefe del Almacén, señor Nelson Alexander Monterrosa, por tratarse de la Compra Conjunta de Medicamentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, MSPAS, acatando las ordenes del Ministerio para su recepción, en vista de que el MSPAS, realizarían los trámites pertinentes para que la Droguería señalada, realizara el cambio de los medicamentos, más sin embargo como Hospital (Dirección, UACI y Almacén de Medicamentos), se realizaron múltiples gestiones a fin de que la Droguería efectuara los cambios respectivos según consta en copias anexas. Al mismo tiempo manifiesto que ya se realizaron los cambios de los medicamentos vencidos según copias anexas de Actas de Cambio. Se anexan copias de notas según detalle: Acta de Cambio 1/2010, Acta de Cambio 05/2009, Acta de Cambio 2/2010, Vale de Salida No.230/2010, Vale No.6245, Vale de salida No. 2/2011, Vale No 6853, Vale de salida No.337/2010, Vale No.6352, Vale de salida No.691/2010, Vale No.6722, Factura No.02641, Nota del MSPAS de fecha 28 agosto 2007, Carta compromiso de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 16agosto de 2007, Nota del Almacén de Medicamentos JTINR de fecha 25 de agosto 2009, Nota del Almacén de Medicamentos NNR de fecha 14 de octubre 2008, Factura No 04053, Nota del MSPAS de fecha 28de agosto 2007. Carta compromiso de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 04 de septiembre de 2007(3), Nota del Almacén de medicamentos de fecha 29 de julio de 2008,



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de octubre de 2008, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 08 de marzo de 2010 (2), Factura No. 04051, Nota del MSPAS de fecha 28. de agosto de 2007, Carta compromiso de cambio de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 04 de Sept. De 2007, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de octubre de 2008, Factura No. 04054, Nota del MSPAS de fecha 28 de agosto de 2007, Carta compromiso de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 04 de Sept. del 2007 (2), Nota del Almacén de medicamentos de fecha 20 de agosto de 2008, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de octubre de 2008, Factura No., 04055, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de julio de 2008, Nota de UACI de fecha 14 de julio de 2008, Nota del MSPAS de fecha 28 de agosto del 2007, Carta compromiso de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 04 de Sept. De 2007, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de octubre 2008, Factura No.13162, Nota del MSPAS de fecha 21 dic. Del 2007, Nota del almacén de medicamentos de fecha 14 de julio del 2008, Nota de UACI de fecha 14 de julio de 2008, Carta compromiso de Drog Nueva San Carlos de fecha 04 de febrero 2008, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de octubre de 2008, Factura No. 09639, Nota del MSPAS de fecha 26 de Sept. 2007, Carta compromiso de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 27 de Nov. De 2007, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 14 de octubre de 2008, Nota del MSPAS de fecha 28 de agosto 2007, Nota del MSPAS de fecha 28 de dic. 2007, Nota del MSPAS de fecha 28 de sept. 2007, Instrucciones de Dirección 1, Nota de MSPAS de fecha. 04 de febrero 2009, Memorando del MSPAS de fecha 03 de febrero de 2009(2), Nota del MSPAS de fecha 04 de febrero 2009, Nota del almacén de medicamentos de fecha 06 de febrero 2008, Nota del almacén de medicamentos de fecha 16 de junio de 2008, Nota del Almacén de medicamentos de fecha 29 de julio 2008, Nota del almacén de fecha 26 de enero de 2009 (2), Nota del almacén de fecha 18 de febrero 2009, Nota del almacén de fecha 02 de junio 009. Nota del almacén de fecha 25 de agosto 2009, No se me entregó de parte del Hospital copia de la Compra conjunta, ni copia de Distribución de los medicamentos por el MSPAS. II)

**REPARO NÚMERO CUATRO: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores constató que el Jefe de Almacén, recibe medicamentos que carecen del Análisis de Control de Calidad y que éste realizado posteriormente según el siguiente detalle:

Nombre del Laboratorio o Droguería	Fecha de recibido el medicamento según acta de recepción	No. del	Nombre del medicamento	Fecha de envío del certificado de análisis	Monto
Droguería Santa Lucia, SA de SV	Acta 178/2008 23/06/08	No. del	Atracurio besilato ampolla de 2.5 ml	03/07/08	\$9,44.5
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Acta 097/2008 21/05/08	No. del	Filgrastim 300mg/0.5ml	15/07/08	\$29,480.5
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Acta 096/2008 21/05/08	No. del	Micofenolato mofetilo 250 mg	15/07/08	\$17,098.90
Droguería	Acta	No.	Albumina	06/05/08	\$4,290.00



Farmavida de CV	SA	017/2008 11/04/08	del	humana 50 ml		
Droguería Farmavida de CV	SA	Acta 093/2008 20/05/08	No. del	Albumina humana 50 ml	12/06/08	\$18,876.00
Droguería Farmavida de CV	SA	Acta 299/2008 19/09/08	No. del	Albumina humana 50 ml	14/11/08	\$8,580.00
Droguería Farmavida de CV	SA	Acta 162/2008 16/06/08	No. del	Metotrexate de 2.5 mg	30/06/08	\$19,500.00

RESPUESTA. Dichos medicamentos fueron recibidos en primer lugar por la **Urgente necesidad** de adquirirlos debido a que se tenían pacientes ingresados, en donde estaba en peligro la vida del paciente, por lo que se solicitó al MSPAS-UACI, para que gestionara la entrega de los mismos por tratarse de la Compra Conjunta de Medicamentos, por lo que se tuvo respuesta vía telefónica tanto el director, Asesor Médico, Jefe de Farmacia, jefe del Almacén de medicamentos, en donde manifestaron que dichos medicamentos carecían del documento que acredita dicho control de calidad, indicando que se recibieran de esa manera a **fin de evitar fallecimientos y/o más complicaciones a los pacientes**, dichos documentos posteriormente los harían llegar: para completar la documentación respectiva, por lo que se tuvo reunión en la Dirección del Hospital, en donde estuvimos presentes, Director Dr. Carlos Adolfo Cornejo, Asesor Médico Dr. Juan Ramón Magaña, Jefe de Farmacia Lic. Wilber Aquiles Amaya, Jefe de Almacén de Medicamentos señor Nelson Alexander Monterrosa, Jefe UACI, Licda. Julia Córdova de López, para analizar dicha situación, tomando la Decisión el señor Titular, Asesor Médico y Jefe de Farmacia, que el Almacén recibiera de esa forma los medicamentos por la complicación médica que los pacientes presentaban en ése momento, a lo que le indicó el titular al jefe del almacén que al momento de recibir los medicamentos, ya sea por nota de envío y/o factura, esta debe quedar firmada por el Asesor Médico y/o Jefe de Farmacia. Anexo copias de notas en donde firma el jefe de farmacia, lastimosamente, no se me entregó todas copias necesarias, pero se comprueba que son de la Compra Conjunta del MSPAS, Anexo copia según detalle: Nota del Jefe de Farmacia de fecha 04 de nov. De 2009, Nota de remisión No. 29085, Drog. Santa lucia. Control de calidad de fecha 27 de junio de 2008, Nota de remisión No.0 1795 - 01797 Drog. Nueva San Carlos Gana compromiso de la Drog. Nueva San Carlos de fecha 18 de abril de 2008 Carta compromiso de fecha 21 de mayo 2008, Nota de remisión No 79, Nota del MSPAS de fecha 12 de febrero de 2008, Nota del MSPAS de fecha 14 abril de 2008, Nota de remisión No. 109, Nota de remisión No. 1 (2), Nota del fecha 12 de sept. 2008, Nota de remisión No, 126, Nota del MSPA de fecha 09 de mayo 2008, Carta compromiso de fecha 16 de junio2008, Acta de recepción de fecha 19 de sept.2008, Nota del MSPAS de fecha 13 nov.2008, Acta de recepción de fecha 23 de junio 2008, Nota del MSPAS de fecha 30 de junio de 2008, Acta de recepción de fecha 20 de mayo 2008, Nota del MSPAS de fecha 11 de junio 2008, Acta de recepción de fecha 11 de abril2008, Nota del MSPAS de fecha 15 de abril 2008, Acta de recepción de fecha 16 de junio 2008, Nota del MSPAS de fecha 10 de julio de 2008, Acta de recepción



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**



de fecha 21 de mayo de 2008, Nota del MSPAS de fecha 23 de mayo 2008, Acta de recepción de fecha 21 de mayo 2008, Nota del MSPAS de fecha 26 de junio de 2008, No se me entregó de parte del Hospital; copia de la Compra conjunta, ni copia de Distribución de los medicamentos por el MSPAS. **III) REPARO NUMERO SEIS: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** Mediante procedimientos de auditoria se comprobó que al efectuar análisis de comparación entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación financiera al treinta, y uno de diciembre de dos mil ocho y los Inventarios Físicos de los Almacenes de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales de esa misma fecha, se determinó lo siguiente:

Almacenes	Saldo al 31/12/08 según Inventarios	Saldo al 31/12/08 según Estado de Situación Financiera	Diferencia
Almacén de Artículos Generales	\$344,480.20		
Almacén de Insumos Médicos	\$1,487,939.43		
Almacén de Medicamentos	\$1,904,838.84		
	\$3,737,258.47	\$5,987,233.32	\$2,249,974.85

**RESPUESTA.** En lo que a Almacenes respecta dichos Almacenes repodaban a la UFI; a diario las Facturas de todo lo recepcionado por cada uno de ellos, Mensualmente reportan los. Ingresos y Egresos, así como además al realizar el Pre-Inventario y el Inventario Final; también son enviados a la UFI, todo completamente en Original, por lo que desconozco el porqué la diferencia de la UFI con los Almacenes, así mismo manifiesto que se convocó a reunión en la UACI, a fin de poder solucionar dicha situación con la UFI, pero lastimosamente no se tuvo resultados positivos. Manifiesto que los tres Almacenes trabajan bajo la misma modalidad. Anexo copia únicamente del Almacén de Artículos Generales en donde se evidencia lo anterior, no se me facilitó copias a pesar de haberlas solicitado oportunamente al Hospital Rosales Anexo según detalle: Copia de nota del Hosp. De fecha 03 de junio 2011, Nota de fecha 13 de junio 2011, Nota de fecha 19 de marzo 2010, Nota de fecha 07 de enero 2008, Nota de fecha de 01 de febrero 2008, Nota de fecha 03 de marzo 2008, Nota de fecha de 01 de abril 2008, Nota de fecha 02 de junio de 2008, Nota de fecha 01 de julio de 2008, Nota de fecha 07 de agosto de 2008, Nota de fecha 01 de sept. 2008, Nota de fecha de 03 de nov. 2008, Nota de fecha 01 de dic. 2008, Copias del Libro sobre la entregas de Factura en Original para la UFI. **IV) REPARO NUMERO ONCE: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** El equipo de auditores determinó que en el área de las adquisiciones, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el año dos mil ocho (2008) fraccioné compras de bienes y servicios efectuados por la modalidad de Libre Gestión con fondos GOES lo que se puedo evitar de existir una adecuada planificación, según el siguiente detalle:



Descripción del bien	No. Orden de compra	fecha	proveedor	monto
Bolsas cuádruple para recolectar y procesar sangre humana	40	24/02/2008	Laboratorio López	\$8,345,75
	101	10/03/2008		\$14,628,00
	198	11/03/2008		\$14,628,00

	298	20/05/2008		\$14,633,30
	386	16/06/2008		\$14,633,30
	473	24/07/2008		\$15,361,20
				\$82,229,55

Descripción del bien	No. Orden de Compra	fecha	Proveedor	Monto
Determinaciones de Elisa	36	25/02/2008	servicios	\$14,638,60
	238	29/04/2008	Quirúrgicos,	\$2,700,00
	382	16/06/2008	SA de CV	\$4,425,00
				\$21,762,60

Descripción del bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Hepatitis Determinación	37	24/02/2008	Servicios	\$14,632,80
	235	29/04/2008	Quirúrgicos,	\$11,760,00
	383	16/06/2008	SA de CV	\$5,670,00
				\$32,062,80

Descripción del bien	No. Orden de Compra	fecha	Proveedor	Monto
Vial de yodo de sodio oral	43	27/02/2008	Imágenes	\$14,448,00
	156	03/04/2008	Medicas, SA	\$14,448,00
	307	20/05/2008	de CV	\$14,448,00
				\$43,344,00

**RESPUESTA. Por la naturaleza misma del hospital y la Urgente Necesidad,** de que se tenían pacientes ingresados con diferentes diagnósticos, y acatando las indicaciones del señor titular se compra bajo esa modalidad, los Jefes de cada Servicio enviaba al Titular. notas pidiendo la adquisición de los Insumos, dichas notas eran marginadas a mi persona por el Titular y en otras por el Administrador Ing. Nelson Nuila quién el Titular le había dado la indicación de Supervisar e Indicar a la UACI sobre los múltiples procesos de compra, tanto el Director como el Administrador consultaron a la Auditoria Interna sobre dichos procesos, manifestando que por tratase de compras de Carácter Urgente, y en vista a que las Licitaciones se encontraban en trámite; recomendaron verbalmente vía telefónica que se debían justificar por los Jefe de cada Servicio en las Solicitudes de Compra y de ser posible individualmente, así como anexar copias de las resolución de proceso en donde a raíz de la 1a . Licitación los reglones se quedaron desiertos, y en algunos se declararon desiertos en el 2do Proceso en dos ocasiones, ya que las compras se realizaron durante el tiempo de los procesos de Licitación, se tuvieron que adquirir por la premura de evitar posible Fallecimiento de los pacientes, por no contar con los Insumos y/o Medicamentos en el momento oportuno. Para el caso del medicamento Inmunoglobulina Humana, de esta se solicitó colaboración al MSPAS, para poder obtener mayor porcentaje de los medicamentos críticos que se manejan en el Hospital ya que el Ministerio realiza la **compra conjunta de medicamentos**, por lo que siendo el Hospital de Referencia del País; donde llegan pacientes del territorio a nivel nacional, con múltiples Diagnósticos. No se tuvo respuesta positiva; sino que ordenan que se debía realizar las compras con recuro del nosocomio, para evitar posibles fallecimientos y/o secuelas



permanentes de los pacientes. Además se solicitó Disponibilidad presupuestaria a la UFI para poder realizar un proceso de compra de los Medicamentos e Insumos Críticos del Hospital con el fin de evitar fraccionamiento y desabastecimiento, pero la respuesta fue negativa (el Hospital no me entregó copia de lo nota a UN sobre lo expresado), el Asesor Médico manifiesta que con mucho gusto les dará respuesta si lo requieren. Anexo copia según detalle: Nota de Banco de Sangre de fecha 13 de junio 2011, Orden de compra 598/2008, Solicitud de compra 0957, Nota de fecha 23 de oct. 2008 con Vo.Bo. Del Titular, Nota de fecha 24 de oct.2008, Nota de fecha 23 de oct. 2008, Nota de fecha 24 de oct. 2008, Nota de fecha 27 de oct. 2008, Nota de fecha 31 de oct. 2008 (3) con autorización del Sub-Director, Nota de fecha 24 de oct. 2008, Nota de fecha 23 de oct. 2008 con VoBo. Del titular. Orden de compra 514/2008, Nota del MSPAS de fecha 23 de sept. 2008, Nota de fecha 22 de julio 2008, Nota de fecha 22 de julio 2008 (2), Nota de fecha 22 de julio 2008 (2) COTEFAR, Hoja de expediente clínico, Nota de UCI, Nota de fecha 12 de agosto 2008, Solicitud de compra 727, Solicitud de compra 488, Orden de compra 311/208, Orden de compra 71/2008, Solicitud de compra 0112. Nota de fecha 01 de febrero 2008, Nota de fecha .01 de febrero 2008 al MSPAS, Orden de compra 307/2008, Solicitud de compra 486, Orden de compra 156/2008, Solicitud de compra 314, Orden de compra 43/2008, Solicitud de compra 0016, Resolución de Adjudicación No. 20/2008, Resolución de Adjudicación No. 16/2008, Orden de compra 383/2008, Solicitud de compra 0546, Orden de compra 37/2008, Solicitud de compra 24, Orden de compra 235/208, Solicitud de compra 388, Orden de compra 382/2008, Solicitud de compra 547, Orden de compra 238/2008, Solicitud de compra 385, Nota de fecha 28 de abril 2008 (3), Orden de compra 36,2008, Solicitud de compra 43, Orden de compra 473/2008, La Solicitud de compra 687, Orden de compra 386/2008, Solicitud de compra 539, Nota de fecha 02 de abril 2008, Nota de fecha 28 de abril 2008 (2), Solicitud de compra 386, Orden de compra 298/2008, Orden de compra 198/2008, Nota de fecha 02 abril 2008, Solicitud de compra 335, Nota de fecha 05 de febrero 2008, Solicitud de compra 277, Orden de compra 10 1/2008, Orden de compra 40/2008, Nota de fecha 5 de febrero 2008 con VB del titular, Solicitud de compra 40, **V) REPARO NUMERO TRECE.**



**RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA,** El equipo! dé auditores: determiné que al revisar los procesos de licitaciones que se realizaron Sn el año dos mil ocho, algunas adquisiciones no fueron incluidas en el Programa Anual de Compras! ni en el Presupuesto Institucional, además no se elaboraron modificaciones! a fin de que! fuera compatible con la política anual de adquisiciones y con la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) modificado, según el siguiente detalle:

No. De licitación	Concepto	Disponibilidad Presupuestaria	Monto Adjudicado	Diferencia
LPI No. HNR-11/2008	Suministro e instalación de piso tipo cerámico para el segundo nivel de	\$0.00	\$33,586.65	(\$33,586.65)

	la consulta externa			
LPI No. HNR-12/2008	Suministro e instalación de aires acondicionados y extractores de aire para la nueva consulta externa	\$3,000.00	\$37,224.00	(\$34,224.00)

Igual situación sucedió con las compras por Libre Gestión durante el año dos mil ocho (2008), lo cual se detalla a continuación:

Específico Presupuestario/fuente de financiamiento	No. Orden de Compra	Concepto	Disponibilidad presupuestaria	Monto adjudicado	diferencia
54303	32	Demolición e instalación de piso de terraza	\$0.00	\$25,711.23	(\$25,711.23)
54399	9,14,29,40,65 y 101	Varios suministrantes	\$0.00	\$31,067.23	(\$31,067.23)
54599	90	Levantamiento topográfico	\$0.00	\$1,695.23	(\$1,695.00)
61101	96	Muebles para estaciones de enfermería	\$720.00	\$2,200.00	(\$1,480.00)
61199	17	Transformador monofásico	\$400.00	\$4,740.35	(\$4,340.35)
TOTAL			\$1,120.00	\$63,284.42	(\$62,164.42)

RESPUESTA. Los procesos señalados, son realizados por ordenes directas de las autoridades del MSPAS, ya que proporcionaron toda lo necesario en documentación para su ejecución, según copia de nota en donde tuvieron reunión el Administrador ing. Nelson Nuila, Unida de Ingeniería ing. Rafael Ernesto Rauda, y Planificación de dicho Ministerio Dra. Ena Concepción García; por lo que se solicitó debida Autorización del Titular del Hospital así como se solicito Disponibilidad Presupuestaria y se le hizo del conocimiento a la UNAC sobre dichos; trámites a incluir. Se tuvieron que incluir en el Plan de Compras. En vista que no se encontraban en dicho Plan, Además, el Titular. le consultó a la Auditoría Interna que si era procedente realizar dichos procesos por lo que manifestaron en reunión sostenida en Dirección que sí era procedente, siempre y cuando se comunicara a la UNAC y que el MSPAS enviara nota sobre lo que se ejecutaría por orden de Ministerio. Al solicitar al Hospital copia de notas enviadas a la UNAC en su momento, no se me facilitó copia alguna. Anexo nota original. En donde solicito con fecha 08 de junio 2011, a la UNAC copia, de nota del año 2008 donde hacia del conocimiento de la incorporación de los procesos, más sin embargo en el mismo instante se me entregó una impresión del Sistema en donde aparecen los procesos, los que tienen agregados efectivamente dentro de su Sistema, manifestando que con mucho gusto darían respuesta a la Cámara de solicitarles sellos si tienen los registros de los procesos señalados sobre la Consulta Externa del Hospital Rosales. Memorando del MSPAS de fecha 27 de marzo de 2008 Términos de Referencia Nota de fecha 27 de marzo 2008 Cuadro comparativo de



ofertas Nota de fecha 02 de abril 2008 Nota de fecha 03 de abril 2008 ' Nota de fecha 03 de abril 2008 con Vo.Bo del Titular Nota de fecha 03 de abril 2008 sobre anulación Nota con VB del Titular de fecha 03/04/08 Nota de fecha 04 de abril (2) Nota de fecha 07 abril 2008 Nota de fecha 08 abril/2008, Nota de fecha 27 de marzo2008 Memorando de fecha 27 de marzo2008 Nota de fecha 02 de abril 2008 Nota de fecha de abril2008 Nota de fecha 03 de abril 2008 Con Vo.Bo. Del titular (2). Nota de fecha 08/2008 autorización de fondos Plano del proyecto en la consulta efectuada por el MSPAS Indicación del Titular para el Administrador Memorando del MSPAS Ingeniería de fecha 4 de enero 2008 VI) **REPARO NUMERO CATORCE: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** El equipo de auditores al analizar las adjudicaciones, determiné que algunas de éstas se realizaron sin el debido respaldo presupuestario, según el siguiente detalle:

No- De licitación	Nombre	Disponibilidad Financiera	Monto Total Adjudicado	Diferencia
LP No. HNR-04/2008	Material y equipo para Nefrología	\$950,000.00	\$1,000,762.62	(\$50,762.62)
LP No. HNR-02/2008	Gases de uso medico	\$438,000.00	\$439,809.98	(\$1,809.98)

**RESPUESTA.** Por razones de las Necesidades mismas del Hospital Rosales, se incremento la compra, solicitando la Autorización del Titular por parte de la Comisión de Adjudicación y se solicitando la Disponibilidad presupuestaria a la UFI, contando con lo solicitado según consta en copias, aclarando que para el proceso de Gases de Uso Médico, en los Techos Presupuestarios que se entregaron para el inicio de todos los Procesos, se tenía el monto y/o Techo para el mismo por \$ 450 000 00, Anexo. Nota de fecha 20 de febrero de la Comisión de Adjudicación, Nota de fecha 06 de marzo 2008 con el Vo.Bo. del Titular Dr. Carlos Cornejo, para el incremento de Nefrología (2), Nota de fecha 11 de mazo 2008, Reserva de fondos con sus cuadros, Memorando de fecha 04 de marzo 2008, Nota de fecha 31 de marzo 2008 solicitud con disponibilidad, Copias de Techos Presupuestarios con un moto de \$450,000.00, Nota de fecha 11 de abril 2008, Nota fecha 14 de mayo 2008 de la comisión de adjudicación solicitando el incremento; Nota de fecha 13 de junio 2008 con autorización del Titular al incremento, Nota de fecha 16 de junio 2008, Nota de fecha 18 de junio 2008 con la disponibilidad presupuestaria, Nota de fecha 19 de junio 2008 reserva de fondos con sus cuadros, y copia de contrato **VII) REPARO NUMERO QUINCE: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores al analizar el Contrato No. 01/2008 de fecha once de marzo de dos mil ocho de la Licitación Pública HNR-04/2008, Material y Equipo para Nefrologia, constaté que existieron negociaciones por parte de las autoridades del Hospital, para la ampliación de dicho contrato por un monto de CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y DOS DOLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$158,182.88), **RESPUESTA.** Al respecto manifiesto que como UACI se realizaron todas las gestiones necesarias para poder cubrir la Ampliación del Contrato del Servicio de Nefrología; por la Urgente Necesidad de los pacientes hospitalizados y los ambulatorios que requieren de su



tratamiento inmediato y oportuno, así como el incremento de los pacientes renales que requieren de su tratamiento, por lo que se comprometía la vida de ellos, al no contar con los medicamentos e Insumos Es así como acatando las indicaciones del señor Titular Dr. Carlos Adolfo Cornejo, para que se realizara la ampliación, y evitar posibles o seguros fallecimientos de los pacientes renales. Se solicitó en repetidas ocasiones el cifrado presupuestario a la UN para dicha ampliación. Tomando en cuenta que se realizaron Disminuciones y anulaciones a Órdenes de Compra y Contratos de proceso de Licitación, Se anexan copias: Nota de fecha 04. De junio 2009. Nota de fecha 27 de nov.2008, Nota de fecha 22 sept. 2008 con informe, Nota de fecha.18 de nov. 2008, Nota de fecha 14 nov.2008, Nota de fecha 12 de nov.2008, Nota de fecha 13 de nov.2008, Resolución de disminución 42/2008, Resolución de disminución 46/2008, Resolución de anulación 115/2007, Resolución de anulación 529/2007, Resolución de anulación 114/2007, Nota de fecha 5 de dic. 2008 con informe de disminución, Nota de 28 de nov. 2008 con anulación de libre gestión Nota de fecha 18 de nov. 2008, Nota de fecha 19 de nov.2008, Nota de fecha 20 de nov. 2008 (2), Nota de fecha 04 de junio 2009, Nota de fecha 16 de sept.2008, Nota de fecha 19 de sept. 2008, Nota de fecha 23 de sept. 2008, Nota de fecha 07 de oct. 2008 solicitando préstamo (2), Nota de fecha 10 de oct. 2008, Nota de fecha 10 de oct 2008 con Vo.Bo del Titular, Nota de fecha 13 de oct. 2008 pidiendo disponibilidad, Nota de fecha 23 de oct. 2008 en donde solo se tiene cobertura para 8 días Nota de 29 de oct.2008, Nota de fecha 31 de oct. 2008 (2), Nota de 31 oct.2008. Nota de fecha 03 de nov.2008 se manifiesta: que al inicio del año se dio el cifrado, Nota de fecha 03 de nov.2008, Nota de 10 nov.2008. Nota del 13 de nov.2008 pidiendo cifrado, Nota de fecha 14 de nov.2008 se pide anular y Disminuir para reorientar fondos, Nota de fecha 14 de nov.2008, Nota de fecha 14 de nov.2008 del Administrador, Nota de fecha 14 de nov. 2008, Nota de fecha 17 de nov. 2008 del Administrador y marginado del señor Titular donde, indica que se negocie con la Droguerías para que entreguen, Nota de fecha 19 de nov. 2008 del administrador, Nota de fecha 19 de nov.2008 en donde se hace del conocimiento de las Disminuciones y anulaciones, Nota de fecha 19 de nov.2008 pidiendo la provisión de fondos, Nota del administrador á UFI, Convocatoria de reunión de trabajo, Nota de fecha 9 de enero 2009, Nota de fecha 13 de enero 2009 con cifrado, Nota de fecha 13 de enero 2009, Nota d fecha 13 de oct. 2008 solicitando disponibilidad. Notade31 de oct. 2008, Nota de 03 de nov.2008, Nota de 12 de nov. 2008, Nota del 3de nov. 2008, Nota de 19 de nov.2008, Copia en donde administración y nefrología disminuía la necesidad de ampliación, Copia de acta con Vo.Bo. Del Titular. **VIII) REPARO NUMERO DIECISEIS: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimiento de auditorías se determinó al examinar l documentación que ser encuentra en poder del Encargado del Almacén de Medicamentos, que en el año dos mil ocho se vencieron medicamentos por un monto de OCHO. 'MIL TRESCIENTOS NOVENTA DOLARES CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$8,390.83), según el siguiente detalle:



# CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



No. De Inventario	Estado	No. De Unidades	Descripción o características	Fuente de financiamiento	Numero de lote	Fecha de vencimiento	Valor unitario	Monto de descargo
02-0203	vencido	450	Cefoxitina 1g polvo P/DIL.I.M. IV	compra	06026	02/08	\$4.69	\$2,110.50
0-07-05005	Vencido	100.5	Captopril 25mg tableta	compra	06030037	03/08	\$2.83	\$284.42
0-09-00015	vencido	100	Filomenadina 10mg/ml amp. 1ml	Compra	90035	03/08	\$0.13	\$13.00
0-22-01025	Vencido	66	Halopeperido 5 mg tabletas	compra	JHE294	06/08	\$13.12	\$1,836.80
0-26-06005	vencido	140	Etoposido 20mg/ml sol. Iny. Fco. Vin 1	Compra	CK60M	08/08	\$13.12	\$1,836.80
0-28-00145	Vencido	745	Sol. p/Dialisis P. 105% bolsa de 1,000 ml	transferencia	RO6A261	01/08	\$2.49	\$1,862.52
0-31-00095	Averia							

RESPUESTA Dichos medicamentos se vencieron en vista de que se trata, de la COMPRA CONSUNTA DE MEDICAMENTOS DEL MSPAS, dicho Ministerio acepta la Entrega con corto vencimiento para que la empresa realicen las entregas a los Hospitales de la red pública a nivel nacional, por lo que como Hospital Rosales, se realizaron las gestiones pertinentes a fin que se realizaran los cambios, las Droguerías involucradas, no teniendo respuesta inmediata por parte de las empresas y del MSPAS, manifiesto que. Extra oficialmente se me dio por entendido, que algunos de los medicamentos. Vencidos, ya fueron cambiados por las Droguerías, a raíz de las gestiones que el Hospital realizara. Al solicitar información al hospital no se me facilito información, por lo que anexo nada más copia de nota enviada a la Droguería Nueva San Carlos solicitando el cambio para el caso del medicamento, Etoposido 20ml/ml solución inyectable. Me despido de Ustedes, esperando haber podido comentar y documentar lo necesario en cada reparo señalado por lo que quedo a su Disposición de considerar aún, más ampliación de información y/o presentarme si así lo requieren..." n) Haciendo uso de su derecho de defensa, el señor **CARLOS ADOLFO CORNEJO FORTIZ**, Director; presenta a esta Cámara, el escrito de fecha veintiuno de septiembre del año dos mil once, que corre agregado de fs. 1089 a fs. 1094 Fte., en el que expresa lo siguiente: ..."REPARO UNO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Mediante procedimientos de auditoría se comprobó que al analizar el área de Activo Fijo, se determiné que para el año dos mil ocho, la institución no contrato póliza para asegurar los bienes mayores de Seiscientos dólares (\$600.00), la deficiencia se debe que el Director y jefe de la División Administrativa, no hicieron gestiones para la contratación de la póliza para asegurar los bienes y cumplir con la normativa establecida



por los mismos Consecuencia a lo anterior incrementa el riesgo de que al extraviarse bienes, éstos no puedan ser recuperados, constituyéndose en detrimento para la entidad, infiriendo lo establecido en la Norma 3-11 PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LOS BIENES de las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte Cuentas de la República, originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los artículos 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, la cual es atribuible a los señores Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, Ex Director y Dr. Tomas. Wilfredo Martínez Lozano, jefe de la División Administrativa, será sancionada con multa si así correspondiere será atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas, SE DESVARESE DE LA SIGUIENTE MANERA. Se aclara que en la Norma para la Administración del Activo fijo, en su Art 21, la Unidad Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Atención Social, es la responsable de la legalización de los bienes inmuebles de todos los ramos de salud publica y no el suscrito art. 23 Norma para la Administración del Activo Fijo, las escrituras originales de, los bienes a favor de esta Secretaría de Estado deben estar bajo custodia del Archivo General del MSPAS se adjunta certificación de tres fs.. de dicha norma. **REPARO NÚMERO DOS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimiento de Auditoría se verifico que al Examinar la documentación relacionada con los casos por extravíos, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del Hospital Nacional Rosales, al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, los cuales ascienden a UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DOLARES CON SESENTA CENTAVOS (\$1,249.60) que aún cuando las opiniones jurídicas, emitidas por la Unidad Jurídica, del Hospital, determinaron al responsable o los responsables de la pérdida del bien a la fecha no se ha hecho efectivo la recuperación o reintegro de los mismos según detalle:

No. De Inventario	Nombre del bien o equipo	valor	Unidad o departamento
HR.87.09.23.21	COMPRESOR	\$307.20	Terapia respiratoria
RH.87.09.23.24	COMPRESOR	\$307.20	Terapia respiratoria
RH.09.23.20	COMPRESOR	\$307.20	
Sub total		\$921.60	
S/N	SILLA DE RUEDAS	\$164.00	Segundo cirujía hombre
66.14.10.203	SILLA DE RUEDAS	\$164.00	Primero cirujía hombres
Total		\$1249.60	

La deficiencia del director del hospital a través del jefe de la División Administrativa no han dado cumplimiento a la normativa establecida además no han exigido que los responsables de la perdida de los bienes, cancelen el valor de los mismos, lo anterior ocasiona un detrimento en los recursos de la Institución por el valor de UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON SESENTA CENTAVOS (\$1,249.60) el riesgo de que se sigan dando las pérdidas ó extravíos de los bienes de la entidad sin que se determine al responsable, lo anterior infringe lo establecido en el Artículo 5 de las Normas para la Administración del Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social. Originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los artículos 54, 61 y 107



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



de la ley de la corte de cuantas de la republica la cual es atribuible a los señores Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, Ex Director y Dr. Tomar Wilfredo Martínez Lozano, Jefe de la División administrativa quienes actuaron en todo el período auditado la responsabilidad administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el art. 107 de la ley de la corte de cuentas **SE DESVANESE DE LA SIGUIENTE MANERA** Se adjuntan NUEVE FS.. al presente escrito documentos recopilados que van desde el 23 de abril de dos mil ocho hasta el 24 de noviembre de dos mil nueve donde se identifican a las personas responsables en el extravío del equipo en cuestión y en notas anexas de fecha 23 de abril de dos mil ocho, se les notifica que deberán reponer los referidos equipos extraviados de igual contenido y calidad o el pago de TRESCIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES (\$372 00) cada uno de los responsables, se les concedió un plazo de 15 días hábiles a partir de la notificación, para presentar el comprobante respectivo en la Unidad de asesoría Jurídica. **REPARO NÚMERO. TRECE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** El equipo de auditores determino que al revisar los procesos de licitación que se realizaron en el año dos mil ocho, alguna adquisiciones no fueron incluidas en el programa anual de compras ni en el Presupuesto Institucional además no se elaboraron modificaciones a fin de que fuera compatible con la política anual de adquisiciones y con la Programación de Ejecución presupuestaria (PEP) modificado, según el siguiente detalle:

No. De Licitacion	Concepto	Disponibilidad Presupuestaria	Monto Adjudicado	Diferencia
LPI No. HNR-11/2008	Suministro e instalación de piso cerámico nivel de la consulta externa	\$0.00	\$33,586.65	(\$33,586.65)
	Suministro e instalación de aires acondicionados y extractos de aire para la nueva consulta externa	\$3,000.00	\$37,244.00	(\$34,224.00)



Igual situación sucedió con las compras por Libre gestión durante ese mismo año dos mil ocho (2008), lo cual se detalla a continuación:

Especifico presupuesto/fuente financiamiento	No. Orden de compra	concepto	Disponibilidad presupuestaria	Monto adjudicado	Diferencia
54303	32	Demolición instalación de piso de terraza	\$0.00	\$25,711.23	(\$25,711.23)
54399	9,14,29,40,64 y 101	Varios suministros	\$0.00	\$31,067.23	(\$31,067.23)
54599	90	Levantamiento topografico	\$0.00	\$1,695.00	(\$1,695.00)
61101	96	Muebles para estaciones de enfermería	\$720.00	\$2,200.00	(\$1,480.000)

61199	17	Transformador monofasico	\$400.00	\$4,740.30	(\$4,340.30)
Total			\$1,120.00	\$63,284.42	(\$62,164.42)

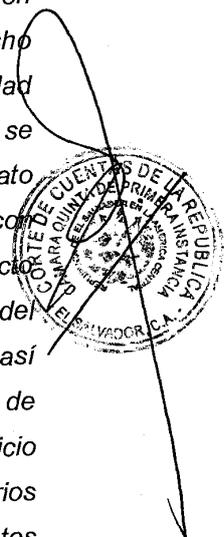
La deficiencia se debe a que la jefa de la Unidad de Adquisiciones y contrataciones Institucional, la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, no realizaron una adecuada planificación de los rubros que tenían que comprar; asimismo el Director del Hospital aun conociendo dicha situación, autorizó que se realizaran las compras, lo anterior genera ilegalidad en ti proceso de compra de los vienes y servicios; infringiendo lo dispuesto en el Artículo 228 De la constitución de la república de. El Salvador, Artículo 42 de la Ley Orgánica de la Administración financiera del. Estado, Artículo 212 literal. b) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración financiera del Estado, Artículo 11 y 12 literales c) y d) de la. Ley -de Adquisiciones y contrataciones. De la Administración Publica (LACAP) Articula literal b) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y contrataciones de la Administración pública, el literal b "Compromiso Presupuestario» el Manual de Procesos para la ejecución Presupuestaria, Las Políticas de las adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública del literal A. Lineamientos relacionados con el propósito de aplicación sistemática de procedimientos normalizados; originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con los Artículos 54,61 y 107 de la ley de la Corte de Cuentas de la República: Licda. Julia de Jesús Córdova de López, Ex Jefe de la Unidad Adquisiciones y Contratación Institucional (UACI) y Licda. Christian Silva, Jefe Unidad Financiera Institucional y Encargada de presupuesto quienes actuaron todo el período auditado La responsabilidad administrativa será sancionada con multa si así correspondiere atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la ley de la corte de cuentas. SE DESVANESE ASI. Que en los procesos de licitación que se realizaron en el año de 2008, algunas adquisiciones no fueron incluidas en el programa anual de compras ni en el presupuesto institucional. Esto fue una gestión. del nivel central (Ministerio de Salud Pública) y se le notificó a la. Unidad Nacional de Adquisiciones Central "UNAC" para hacer las modificaciones del plan compras, del cual también se le hizo del conocimiento a la Jefatura de Auditoría Interna del Hospital Nacional Rosales, la cual recomendó que si se podía realizar dicho procedimiento es decir que fue el Ministerio de Salud pública, quien controlo la gestión de modificaciones del plan. Anual de compras, y no fue la dirección de dicho hospital ni del suscrito. Se anexan 16 fs. Respecto a este reparo trece. **REPARO NÚMERO CATORCE.** **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** El equipo de auditores al analizar las adjudicaciones determinó que algunos de etas se realizaron sin el debido respaldo presupuestario... La deficiencia se debe a- que el Director: del Hospital, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la Jefa de la Unidad Financiera Institucional decidieron adjudicar las licitaciones sin tener las disponibilidad presupuestaria necesaria, consecuentemente el comprometer fondos de los que no se tienen disponibilidad presupuestaria da lugar a que se utilicen fondos de otros rubros en los cuales se tienen planificado realizar otras compra, además comprometer fondeos sin el



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



debido respaldo legal... originando responsabilidad administrativa de conformidad con los Art. 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; en contra de los señores Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, Ex Director y otros cuya sanción será con Multa si así correspondiere. **SE DESVANESE ASI:** La adjudicación de licitaciones sin tener disponibilidad presupuestaria necesaria, esto fue debido a que creció la demanda de pacientes que no se esperaba en el año dos mil ocho, el jefe del Servicio de Nefrología Dr. RICARDO LEIVA, JUSTIFICÓ LA NECESIDAD DE OBTENER LOS INSUMOS PARA LA ATENCIÓN DEL PACIENTE NEFRÓPATA, CASO CONTRARIO LOS PACIENTES FALLECERIA siendo que el bien jurídico vida de una persona priva ante cualquier otro derecho y deber constitucional respecto asistencia de salud a los pacientes; por lo que se consultó a la Unidad Financiera. Institucional que si habían Fondos para incrementar los procesos de licitación, a lo que manifestó que sí existían y se procedió a la licitación de los insumos. Se adjuntan 18 fs. útiles respecto a este reparó catorce. **REPARO NÚMERO QUINCE:** RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: El equipo de auditoria analizar el Contrato N° 01/2008 de fecha once de marzo de dos mil ocho de la Licitación Pública HNR-04/2003 «Material y Equipo para Nefrología, constató que existieron negociaciones por parte de las autoridades del Hospital, para la Aplicación de dicho contrato por un monto de \$158, 182.88 aún conociendo que no existía disponibilidad presupuestaria, lo que se comprometieron fondos de períodos futuros, la deficiencia se originada por el Director del Hospital y otros efectuaron 1a implicación. Del contrato 01/2008 de la Licitación Pública. LPHNR-O4/2008, aún cuando no se contaba con disponibilidad presupuestaria, como consecuencia de lo anterior se incurre en un acto ilegal, originando responsabilidad administrativa en contra del suscrito como Director del Hospital, y otros, La responsabilidad administrativa será sancionada con. Multa si así correspondiere. **SE DVANESE ASÍ.** Si se comprometieron fondos futuros, esto fue de necesario hacerlo de carácter urgente en razón que en esos momentos (2008); el servicio de nefrología se encontraba completamente desabastecido de los insumos necesarios para atender a los mas de cuatrocientos pacientes que requerían de los diferentes procedimientos DIALÍTICOS, y quienes .de no haber recibido esos tratamientos de manera urgente pudieron haber fallecido en corto tiempo, por razón de tan Delicado estado de salud en qué se encontraban esos pacientes del Hospital Rosales comprometieron dichos fondos. Se adjuntan 34 fs. Útiles. **REPARO NÚMERO DIECISÉIS.** **RESPONSALBIUDAD ADMINISTRATIVA:** La auditoría al examinar la documentación que se encuentra. en poder del Encargado del Almacén de Medicamentos del año dos mil ocho, determinó que se vencieron medicamentos por un monto de OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS. La deficiencia se debe que la Ex Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y el Ex Director del hospital Rosales, permitieron que se recibieran medicamentos con fechas próximas a vencer, aunque firmaba una carta de obligatoriedad



dé cambio la cual nunca fue hecha efectiva por ellos ante los suministrantes de los medicamentos, lo anterior incrementa el riesgo de la insalubridad con él personal del hospital originado responsabilidad administrativa. De conformidad al Art. 54, 61 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República en contra de los señores Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, Ex Director; otra. La sanción será multa si así correspondiere. SE ACLARA Que el Ministerio de Salud Pública, es quien realiza la compra conjunta para todos los hospitales públicos del país, y por ende la distribuye a los Hospitales antes referidos; en virtud de lo anterior, el suscrito en su calidad de Director del Hospital Nacional Rosales, sólo acató órdenes de recibir los medicamentos enviados por el referido Ministerio.

**REPARO NÚMERO DIECISIETE: RESPONSABILIDAD ADMINSTRATIVA** El equipo de auditores dio seguimiento a las Recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión realizada al Hospital Nacional Rosales. Correspondiente al período del uno de enero de dos mil seis al dos de octubre: de dos mil siete, que de las dieciocho (18) recomendaciones que contiene el informe cuatro fueron cumplidas, lo que fue informado a la Administración según nota de fecha veintiséis de febrero de dos mil diez y las otras catorce (14) recomendaciones restantes no fueron cumplidas en su totalidad. La causa del no cumplimiento de las referidas recomendaciones, se debe a que los funcionarios y empleados del Hospital Nacional Rosales, aún tienen en proceso las gestiones realizadas por las diferentes Unidades Organizativas para poder cumplir con la totalidad de las recomendaciones consecuencia Responsabilidad Administrativa por inobservancia al Art. 48 Ley corte de Cuentas de la República, Sanción Multa si así correspondiere atendiendo el Art. 107 de la ley de la corte. SE ACLARA. El suscrito, CESÓ En sus funciones como director del Hospital Nacional Rosales el día TREINTA Y UNO DE JULIO DE DOS MIL NUEVE. Sí bien es cierto que al momento de realizar la auditoría a partir del Segundo. Semestre, del año 2009; se hicieron DIECIOCHO OBSERVACIONES, de las cuales durante se realizaba, dicha auditoría, fueron cumplidas cuatro de las. 18 observaciones; en razón que a la fecha 26 de febrero. De 2010 en adelante, los funcionarios y empleados del Hospital Nacional Rosales; ESTABAN EN PROCESO DE REALIZAR LAS GESTIONES PARA SUBSANAR LA TOTALIDAD DE LAS REFERIDAS RECOMENDACIONES para poder dar cumplimiento a todas las recomendaciones realizadas en auditoría del período dos mil ocho. A la fecha el suscrito tiene entendido que observaciones pendientes, ya fueron superadas en el transcurso dl año dos mil diez y lo que va del presente año”...

- V. Por auto de fs. 1392 Vto. a 1394 Fte. emitido a las trece horas cuarenta y seis minutos del día veintidós de septiembre de dos mil once, se admitió los escritos anteriormente relacionados de los literales de la “a” ha la “n”, teniéndoseles por parte en el carácter que comparecen. Concediéndole en el mismo Auto audiencia



a la Fiscalía General de la Republica, por el término de Ley de conformidad al Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

VI. De fs. 1412 a fs. 1413 ambos Fte.. y Vto., corre agregado el escrito de fecha ocho de noviembre del dos mil once suscrito por el Lic. **Néstor Emilio Rivera López**, en su carácter de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República, en el que evacua la audiencia conferida, expresando esencialmente lo siguiente: *... "REPARO UNO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, con relación a este reparo el Carlos Adolfo Cornejo Fortiz hace referencia al artículo veintiuno de la Norma para la administración de bienes del activo fijo y está según el mismo expone se refiere a que la unidad jurídica del ministerio de salud pública y atención social es la responsable de la legalización de los bienes INMUEBLES, de todos los ramos de salud publica, por lo que dicha argumentación no es congruente con el reparo ya que lo que se esta cuestionando es la falta de póliza para asegurar los bienes mayores de seiscientos dólares, por lo que en vista que no han presentado prueba que se haya realizado el respectivo seguro, los responsables deben de ser condenados. REPARO DOS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA: con relación a este reparo los responsables del mismo no han demostrado que se haya recuperado o reintegrado los bienes y equipos propiedad de Hospital Rosales por lo que la observación se mantiene. REPARO TRES. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Con relación a este reparo y en vista que la responsable del mismo ha presentado documentación con el cual comprueba que ya se realizaron los cambios de los medicamentos vencido, a criterio del suscrito la responsabilidad se desvanece. REPARO CUATRO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, con relación a este reparo, la responsable del mismo manifiesta que los medicamentos fueron recibidos por la urgente necesidad de adquirirlos y con el aval del Director y Asesor Medico, por lo que se comprueba la violación al articulo cuarenta del código de salud, articulo 42 numeral dos del reglamento interno del Órgano Ejecutivo en el ramo de salud publica y asistencia social, ya que la responsable del presente reparo debió objetar recibir de esa manera los medicamento y si a pesar de eso le hubiesen ordenado que los recibiera la responsabilidad hubiese recaído en sus superiores, articulo 28 de la ley de la Corte de Cuentas de la República, por lo que la responsabilidad se mantiene REPARO CINCO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, con relación a este reparo, los servidores actuantes cuestionados no han presentado prueba que los inmuebles se encuentran registrados contablemente, que tengan valores actualizados y que se hayan hecho las investigaciones respectivas para solventar la situación que se menciona en el literal c del presente reparo, por lo que los responsables deben ser condenados. REPARO SEIS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, con relación a este reparo los responsables del mismo no han presentado prueba que los saldos según inventarios y situación financiera estén conciliados, únicamente manifiestan que*

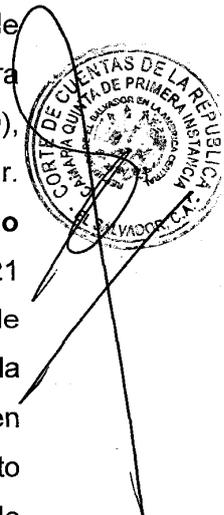


desconocen el porque tal situación y que han hecho gestiones para reunirse UACI Y UFI, las cuales han sido infructuosas, por lo que se confirma el reparo y los responsables deben ser condenados. **REPARO SIETE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo la responsable del mismo manifiesta que en la actualidad no han podido cumplir con la observación, por lo que esta se mantiene. **REPARO OCHO, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo la señora Ana Delmi Lemus de Elías, manifiesta que en la actualizada no han podido cumplir con la observación, pero cuando se genero la cuenta antes que tomara posesión de su cargo, sin embargo no presentan acuerdo de nombramiento, por lo que en vista que el reparo no ha sido desvirtuado la responsabilidad se mantiene, **REPARO NUEVE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo el responsable del mismo presenta recibo de ingresos por la diferencia de los montos, sin embargo el suscrito considera que se nombre perito contable con el fin de que informe si puede existir la diferencia de \$11259.28, fuera del saldo de Estado Financiero, **REPARO DIEZ, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo la señora Aida Ivette Hernández de Criollo, manifiesta que cuando tomo posesión de su cargo el encargado de activo fijo ya fungía como tal, desde diciembre de dos mil seis sin embargo en el año dos mil ocho ya se encontraba la señora Hernández de Criollo en posesión de su cargo y tampoco es año le exigieron la fianza correspondiente por lo que si tiene responsabilidad y en vista que los servidores actuantes cuestionados no han presentad prueba que se le haya exigido la fianza correspondiente al encargado de activo fijo, la responsabilidad se mantiene, **REPARO ONCE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo la responsable del mismo no ha demostrado que las comprar se realizaran de conformidad a la LACAP, por lo que la observación se mantiene, **REPARO DOCE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo los responsables del mismo no han presentado prueba que los ingresos por venta de bienes y servicios fueron registrados al momento que se presto el servicio, por lo que la observación se mantiene. **REPARO TRECE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo los responsables del mismo manifiestan que las comprar se incluyeron en el de comprar y presentan notas de autorización de fondos, por lo que el suscrito considera por tratarse de documentación contable que sea inspeccionada por un perito auditor y rinda respectivo informe, **REPARO CARTORCE, RESPOSABILIDAD ADMINISTRATIVA, REPARO QUINCE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a estos reparos, los servidores actuantes cuestionados, mencionan que se incremento la comprar, con autorización del titular, por lo que se comprueba que al momento de la adjudicación se realizado sin el debido respaldo presupuestario, por lo que las responsabilidades se mantienen, **REPARO DIECISEIS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo los responsables del mismo no han presentado prueba que los medicamentos vencidos ya hayan sido sustituidos, por lo que la observación se mantiene,



**REPARO DIECISIETE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, con relación a este reparo los responsables del mismo no han presentado prueba que las observaciones hayan sido cumplidas en su totalidad por lo que la observación se mantiene por tratarse de hechos consumados y los responsables deben ser condenados.”...

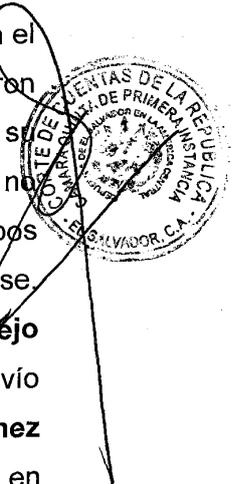
- VII. Mediante auto de fs. 1414 Fte.. emitida a las diez horas cuarenta y tres minutos del día dos de diciembre del año dos mil once, se tuvo por evacuado en término la audiencia conferida a la Fiscalía General de la República; declarándose sin lugar la petición solicitada por dicha Fiscalía y se ordeno el pronunciamiento de la sentencia de Ley.
- VIII. Analizadas las explicaciones dadas, prueba documental presentada por los reparados y la opinión de la Fiscalía General de la República, esta Cámara se pronuncia de la siguiente manera: **REPARO NÚMERO UNO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Se comprobó que al analizar el área de Activo Fijo, para el año dos mil ocho, la Institución no contrató póliza para asegurar los bienes mayores a SEISCIENTOS DOLARES (\$600.00), responsabilidad atribuida a los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz** y Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**. En relación a este reparo el Dr. **Cornejo Fortiz**, explicó que en la Norma para la Administración del Activo fijo, en su Art 21 y 23 establece que es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de la unidad Jurídica y el Archivo General, quienes son los encargados de la legalización y la custodia de los bienes inmuebles de todos los ramos de salud; en ese orden de ideas, el Dr. **Martínez Lozano**, manifestó que su nombramiento como jefe de la División Administrativa en funciones, fue a partir del uno de septiembre del dos mil ocho tal como consta en acuerdo debidamente certificado y que corre agregado a fs. 215 Fte. y Vto, además sostiene que durante el período dos mil ocho, la Sección de Activo fijo era una dependencia de la Unidad Financiera, y que fue hasta el veinticuatro de noviembre de dos mil nueve que se emitió acuerdo, mismo que corre agregado a fs. 216 en el que se creó la sección de activo fijo, la cual depende del Departamento de Servicios Generales; por ello, alega que el contrato de póliza para asegurar los bienes institucionales correspondía realizarlos a la Unidad Financiera. Por su parte la **Representación Fiscal**, opina que con relación a este reparo el Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, hace referencia al Artículo 21 de la Norma para la Administración de bienes del Activo Fijo, y esta según exposición del mismo se refiere a que la Unidad Jurídica



del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, es la responsable de la legalización de los bienes INMUEBLES de todos los ramos de Salud Pública, por lo que dicha argumentación para el Lic. Rivera no es congruente con el reparo, ya que el cuestionamiento se refiere a la falta de Póliza para Asegurar los bienes mayores de SEISCIENTOS DOLARES (\$600.00); en tal sentido, sostiene que los funcionarios no han presentado prueba de descargo, que demuestre haber realizado el respectivo contrato de la póliza de seguro, razón por la cual los responsables deben de ser condenados. En virtud de lo anterior, los suscritos Jueces no comparten en su totalidad la opinión emitida por la Representación Fiscal, en relación a que el funcionario reparado Dr. **Cornejo Fortiz**, se basa en que la Unidad Jurídica del MSPA es la encargada de la legalización de los inmuebles, así también cabe señalar que lo que se cuestiona es la Contratación de la Póliza, para asegurar los bienes mayores a **SEISCIENTOS DOLARES (\$600.00)**, en virtud de lo anterior, los suscritos jueces, determinan que en el presente caso el Dr. Cornejo Fortiz, efectivamente no presentó evidencia de haber realizado las gestiones para dicha contratación, razón por la que está Cámara considera que se mantiene la observación originalmente atribuida. Con respecto al Dr. **Martínez Lozano**, en razón de las argumentaciones y documentación presentada, consistente en acuerdos debidamente certificado que corren agregados a fs. 215 y 216 Fte., en los que consta que durante el período que el fungía como Jefe de la División Administrativa no era competencia de esa Dirección realizar la contratación de dicha póliza de seguros, por lo que esta Cámara considera que la prueba aportada es pertinente para desvanecer la responsabilidad originalmente atribuida. **REPARO NUMERO DOS RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Se verificó que al examinar la documentación relacionada con los casos por extravíos, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del Hospital Nacional Rosales al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, los cuales ascienden a **UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES CON SESENTA CENTAVOS (\$1,249.60)**, que aún cuando las opiniones jurídicas, emitidas por la Unidad Jurídica del Hospital, determinaron al responsable o los responsables de la pérdida del bien, a la fecha no se ha hecho efectivo la recuperación o reintegro de los mismos, además se incrementa el riesgo de que se sigan dando las pérdidas, responsabilidad atribuida a los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz** y Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**. En relación a lo anterior el Dr. **Cornejo Fortiz**, manifiesta que en notas de fechas veintitrés de abril de dos mil ocho al veinticuatro de noviembre de dos



mil nueve, se identifican a las personas responsables en el extravío del equipo cuestionado, mismas en las que se les notifica que deberán reponer los referidos equipos de igual contenido y calidad o el pago de TRESCIENTOS SETENTA Y DOS DÓLARES (\$372 00) cada uno, a los cuales según el se les concedió un plazo de quince días hábiles a partir de la notificación para presentar el comprobante respectivo a la Unidad de Asesoría Jurídica. Por su parte el Dr. **Martínez Lozano**, al ejercer su derecho de defensa expresó, que esos hechos ocurrieron cuando él todavía no se desempeñaba como jefe en funciones de la División Administrativa, pero que no obstante, realizó las investigaciones pertinentes sobre ese señalamiento, encontrando documentos que corren agregados a fs. 217 a fs. 221, en los que están identificadas las personas involucradas en el extravío del equipo. Asimismo, sostiene que ninguna de esas notas está dirigida a la División Administrativa, por lo anterior, expresa que esa Unidad no fue notificada sobre ese hecho, y que su nombramiento como jefe de la misma, fue a partir del uno de septiembre del año dos mil ocho, tal como consta en acuerdo certificado agregado a fs. 215. Por lo tanto, afirma que el período en el que se realizaron las investigaciones de los hechos y se dedujeron responsabilidades esta fuera de su gestión. **La representación fiscal**, al emitir su opinión, sostuvo que con relación a este reparo los responsables del mismo no han demostrado que se hayan recuperado o reintegrado los bienes y equipos propiedad del Hospital Rosales, por lo que la observación debe de mantenerse. Ahora bien, teniendo en consideración lo que antecede, en relación al Dr. **Cornéjo Fortiz**, se determina que de acuerdo a sus argumentos, este confirma el extravío de los bienes, en tal sentido el reparo se confirma. En cuanto al Dr. **Martínez Lozano**, con la documentación consistente en notas de la investigación interna, en las que se determina a los responsables del extravío del equipo, comprueba que el período en el que se hizo las investigaciones, él no fungía como jefe de la División Administrativa, en ese mismo contexto, esta Cámara comprueba que al analizar la documentación presentada no hay evidencia de que se le haya informado sobre dichos extravíos, por lo que los suscritos Jueces consideran procedente desvanecer el reparo. **REPARO NÚMERO TRES: RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Se verificó que el Almacén de Medicamentos, recibió medicamentos próximos a vencer acompañados de una carta de obligatoriedad de cambio del medicamento por parte de la **Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.** quien es la que los suministra, situación que fue advertida por el Jefe del Almacén, señalando que aún habían medicamentos en existencia; sin embargo,



fueron recibidos y posteriormente la Droguería no se hizo responsable de dichos cambios. Lo anterior, atribuido a la Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**. La referida funcionaria, al hacer uso de su derecho de defensa manifestó que los medicamentos si fueron recibidos por el Jefe del Almacén, eso por tratarse de la Compra Conjunta de Medicamentos del Ministerio de Salud Pública y acatando las ordenes del mismo para su recepción, en vista de que esta, realizaría los trámites pertinentes para que la Droguería señalada hiciera los cambios. Asimismo afirma que como administración del hospital, realizó las gestiones correspondientes con el fin de que la Droguería efectuara los cambios respectivos, tal como consta en fs. 721 a fs. 750. Asimismo, la funcionaria manifestó que se realizaron cambios de medicamentos vencidos, lo que consta en documento agregado a fs. 704. **La Representación Fiscal**, opinó con relación a este reparo, que la responsable del mismo, ha presentado documentación con la cual comprueba que ya se realizaron los cambios de los medicamentos vencidos, criterio que esta Cámara comparte para tener por desvanecida la responsabilidad atribuida. **REPARO NÚMERO CUATRO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Los señores auditores constataron que el Jefe de Almacén, recibe medicamentos que carecen del Análisis de Control de Calidad y que éste es realizado posteriormente, atribuida a la Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, quien en su defensa, manifestó que Dichos medicamentos fueron recibidos en primer lugar por la **urgente necesidad** de adquirirlos debido a que se tenían pacientes ingresados, cuya vida estaba en peligro, por lo que según ella, solicitó al MSPAS-UACI que gestionara la entrega de los mismos, por tratarse de la Compra Conjunta. Asimismo sostiene que dichos medicamentos carecían del documento que acreditara el control de calidad, indicando que se recibieran de esa manera, a **fin de evitar fallecimientos o más complicaciones a los pacientes**, documentos que posteriormente los harían llegar para ser completados. La funcionaria sostiene que sostuvo una reunión en la que estuvo presente el Director Dr. Carlos Adolfo Cornejo, Asesor Médico; Dr. Juan Ramón Magaña, Jefe de Farmacia; Lic. Wilber Aquiles Amaya, Jefe de Almacén de Medicamentos y señor Nelson Alexander Monterrosa, con el propósito de analizar tal situación, en dicha reunión el Director, el Asesor Médico y Jefe de Farmacia tomaron la decisión de recibir los medicamentos sin la documentación de respaldo, indicándosele al Jefe del Almacén que las facturas o notas de envío debían ser firmadas por el asesor médico o por el jefe de farmacia. La funcionaria manifestó además, que no le fueron entregadas en su totalidad las copias de la documentación, en la que consta tal decisión, pero afirma que la compra fue de



forma conjunta con el Ministerio de Salud Pública. Para la **representación fiscal**, esta emitió al emitir su opinión con relación al reparo, manifestó que la responsable del mismo, al hacer uso de su derecho de defensa expresó que los medicamentos fueron recibidos por la urgente necesidad de adquirirlos y con el aval del Director y Asesor Médico, por lo que comprueba la violación al artículo cuarenta del Código de Salud, artículo cuarenta y dos numeral dos del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública y Asistencia Social. El Lic. Rivera López, sostiene que la responsable del reparo debió objetar la decisión de recibir los medicamentos de esa manera, y si a pesar de eso le hubiesen ordenado que los recibiera, la responsabilidad hubiera recaído en sus superiores, tal como ordena el Artículo 28 de la Ley de la Corte de Cuentas, al no cumplirse esos supuestos, afirma que la responsabilidad debe confirmarse. Al respecto, los suscritos Jueces no comparten la referida opinión, ya que en uso de la sana crítica y buen sentido de la razón natural, resultan atendibles las explicaciones de la funcionaria involucrada en el presente reparo, razón suficiente para liberarla de la responsabilidad administrativa. **REPARO**

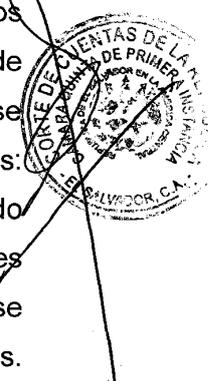
**NÚMERO CINCO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Al realizar los procedimientos de auditoría se determinó que al examinar la documentación de los bienes inmuebles utilizados por el Hospital Nacional Rosales y otros que se encuentran fuera de las instalaciones del mismo, se encontraron tres deficiencias:

**a)** En los Estados Financieros del Hospital, generados por la UFI en el período dos mil ocho, no están registrados contablemente los dieciséis bienes inmuebles con que cuenta el Hospital; **b)** Al treinta y uno de diciembre del dos mil ocho, no se les ha realizado ningún valúo, que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles.

**c)** Del total de los inmuebles, tres propiedades se encuentran a nombre de personas naturales, lo cual no permite determinar si son propiedad del Hospital. Esto se debe a que no se han realizado las gestiones necesarias para resolver la situación jurídica de los inmuebles del Hospital. Lo anterior es atribuido a las

Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Licda. **Silvia Elizabeth Hernández Cuzul** y Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**. En lo relativo a la señora Flores de Cantón, esta se limitó a mostrarse parte. Al hacer uso de su derecho de defensa la Licda. **Hernández Cuzul** manifestó lo siguiente en relación al literal “A”

que en los estados financieros institucionales, no están registrados contablemente, los dieciséis bienes inmuebles con que cuenta el hospital; la funcionaria afirma que es la Unidad Jurídica del Hospital en coordinación con la Unidad Jurídica de Ministerio, los responsables de la legalización de los inmuebles, los cuales ya



están legalizados, asimismo sostiene que los auditores confundieron los términos legalización o inscripción con el valúo que son términos diferentes, en cuanto al literal "B" en lo referente a que no se les ha realizado ningún valúo que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles, sostiene que según el artículo 22 de la Norma para la Administración del Activo Fijo, es la sección de Activo Fijo la encargada del control de los bienes y detallar sus características, no obstante a pesar de no ser responsabilidad de la Unidad de Acesoria Jurídica, ha realizado las gestiones entre la Unidad de Ingeniería del Ministerio sin obtener respuesta. Con relación al literal "C" manifiesta la funcionaria, que existe contradicción por parte de los auditores, sobre la propiedad de tres inmuebles que aparecen a nombre de personas naturales, en relación a eso, expresa que la Unidad de Ingeniería del Ministerio tiene pendiente la entrega de unos planos para la continuación de la diligencia de reunión del inmueble, y que las ubicaciones que aparecen en algunas escrituras son presunciones no confirmadas, porque las nomenclaturas que se describen ya no existen. En ese orden de ideas Licda. **Lemus de Elías**, manifestó de igual manera que es la Sección de Activo Fijo la responsable de realizar los valúos y determinar el valor real de los inmuebles, sostiene además, que en fecha veinticuatro de agosto del año dos mil nueve recibió de la Unidad Jurídica del Hospital, copia de las Escrituras de los inmuebles, pero esas no contenían el valor real, y al observar las escrituras que corren agregadas a fs. 300 a fs. 397 ambos Fte., las fechas de compra son antiguas por lo que asegura, que el precio que reflejan no se puede incorporar a los Estados Financieros, ya que no es el valor real o actual del inmueble. Sostiene la funcionaria, que informó nuevamente tal como consta en fs. 294 Fte. al Jefe de la Unidad Jurídica que las Escrituras enviadas no podían ser registrados contablemente, por no existir valúo, en tal sentido sostiene que la Unidad Contable si es responsable de incorporarlos a los Estados Financieros, siempre que cumplan los requisitos exigidos por la Norma. De lo anterior la **Representación fiscal**, emite su opinión con relación a este reparo, argumentando que los servidores actuantes cuestionados no han presentado prueba que los inmuebles se encuentran registrados contablemente, que tengan valúos actualizados y que se hayan hecho las investigaciones respectivas para solventar la situación que se menciona en el literal "C" del reparo, por lo que para el Lic. Rivera López los responsables deben ser condenados. Después de analizar los alegatos de las partes, los suscritos jueces no comparten la opinión vertida por la representación fiscal, ya que los documentos presentados en este proceso demuestran que las



funcionarias que hicieron uso de su derecho de defensa inclusive la Licda. Flores Cantón a quien por el principio de comunidad de la prueba, le beneficia, pues se comprueba que realizaron las gestiones que a cada una corresponde para practicar los valúos y la contabilización de los inmuebles, sin haber tenido respuesta por parte de la unidad de Ingeniería del Ministerio, que es la responsable de realizar los procedimientos para que las funcionarias puedan actualizar los datos y tener cifras reales de los inmuebles. Por lo anterior, esta Cámara considera que la responsabilidad atribuida a las funcionarias reparadas, se desvanece. **REPARO NÚMERO SEIS. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, al efectuar análisis de comparación entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera y los Inventarios Físicos de los Almacenes de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales durante el período dos mil ocho. Se comprobó que no han implementado controles internos que garanticen la confiabilidad de la información que se genera en los Estados Financieros sobre las existencias institucionales. Responsabilidad atribuida a los señores Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Lic. **Nelson Alexander Monterrosa Molina**, **Lorenzo Candelario Minero**, Lic. **Ramón Armando Crespo Zaldaña**, y Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**, Contadora Institucional. Al hacer uso de su derecho de defensa los funcionarios reparados se manifestaron de la siguiente manera; Licda. **Córdova de López**, que en relación a los almacenes, esos diariamente remiten facturas de todo lo recepcionado por cada uno, y mensualmente reportan los Ingresos y Egresos, así mismo sostuvo que realizan el pre-inventario e inventario final, por tal razón sostiene, que desconocía si existía esa diferencia entre la UFI y los almacenes. Afirma además, que esa situación trato de ser solventada y se tuvo reunión en la UACI sin tener éxito. En cuanto a la señora Flores Cantón esta se limitó a mostrarse parte. En lo relativo, a los Licenciados **Candelario Minero**, **Crespo Zaldaña** y **Monterrosa Molina**, argumentaron en forma unánime, que como encargados de los almacenes solo tienen la responsabilidad de facilitar la información oportuna para que la UFI realice los saldos de las existencias en los almacenes, respaldándose en las Normas Técnicas de Control Interno Emitidas por la Corte de Cuentas. Al mismo tiempo la Licda. **Lemus de Elías**, manifestó que en ese año no se pudo constatar y conciliar en su debido tiempo las existencias institucionales al realizar el Balance General Definitivo, ya que no se logró obtener los Inventarios Físicos de cada Almacén, antes de realizar el cierre contable, a pesar de haberles enviados notas

solicitando dichos informes, tal como constan a fs. 399 a fs. 408 ambas Fte., por ello sostiene que sin esos no se puede conciliar saldos. Afirma además, que en base a los artículos 111 y 194 de la Ley Orgánica para la Administración financiera del Estado y su Reglamento, tales disposiciones establecen un máximo de diez días del mes siguiente para efectuar el cierre mensual de las operaciones y enviar la información a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, por lo que optaron por hacer el cierre contable sin tener los Inventarios correspondientes. **La representación fiscal**, opinó con relación a este reparo que los responsables del mismo no han presentado prueba que los saldos según inventarios y situación financiera estén conciliados, únicamente manifiestan que desconocen el porque tal situación y que han hecho gestiones para reunirse UACI Y UFI, las cuales han sido infructuosas, por lo que debe de confirmarse el reparo. En ese orden de ideas, los suscritos Jueces comparten la opinión vertida por la representación fiscal, ya que los funcionarios en sus argumentos y documentación presentada, únicamente establecen que si existe esa diferencia entre los saldos de inventarios y situación financiera, limitándose a explicar que desconocen el motivo de dicha diferencia en los saldos, y que sostuvieron reuniones sin llegar a acuerdos concretos, razón por la cual el reparo se confirma. **REPARO NÚMERO SIETE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, se observó que al realizar comparación del período dos mil ocho de los saldos de las Cuentas Bienes Depreciables y Depreciación Acumulada que aparecen en el Estado de Situación Financiera, con los saldos que aparecen en el Inventario de Activo Fijo, se determinaron las diferencias. Igualmente se comprobó según Partida No. 1/1325 para ese mismo año, se registró inadecuadamente la Depreciación Acumulada en el Subgrupo 241 Bienes Depreciables por un monto de **UN MILLÓN CIENTO DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS DÓLARES CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (\$ 1,116,392.37)**, cuando debió ser lo correcto registrarla en la cuenta 24199 Depreciación Acumulada. Responsabilidad atribuida a las señoras Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón** y Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**. Respecto a la Licda. Flores de Cantón se limitó a mostrarse parte. Haciendo uso de su derecho de defensa la Licda. **Lemus de Elías**, dijo lo siguiente. En cuanto a la diferencia reflejada, se han querido verificar los valores por medio de una conciliación de saldos pero que ha sido imposible, la funcionaria afirma que ha solicitado por medio de notas que corren agregadas a fs. 399 a fs. 408, el inventario que genera el sistema de activo fijo, lo que a la fecha aun no ha recibido. En cuanto a la aplicación de la Normativa de Control Interno relacionada



con los artículos 9 y 14 de la Ley AFI se ha querido realizar la conciliación de saldos, por tal razón explica su insistencia a la Sección de Activo Fijo, para que le remitan los inventarios y así poder conciliar y revisar los saldos del balance con los saldos de Inventarios, pero sin esa información arguye que no es posible realizar la conciliación. Con respecto al registro incorrecto de la partida número 1/1325 cuando debió hacerse a la cuenta 24199 Depreciación Acumulada, expresa que eso ocurrió por un error involuntario, el cual ya fue corregido, ya que se elaboró y contabilizó la partida número 108378, con la cual se hace la corrección de las cuentas tal como consta en fs. 503 a fs. 505. En ese mismo contexto, **La representación fiscal**, opinó que con relación a este reparo la responsable del mismo manifiesta, que en la actualidad no han podido cumplir con la observación, por lo que solicita confirmar el reparo. En vista de lo que antecede, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida por la representación fiscal, ya que si bien es cierto, aun no se ha realizado las conciliaciones correspondientes al período dos mil ocho, si se han hecho las gestiones pertinentes sin obtener respuesta por parte del jefe de servicios generales, ni apoyo de la Sección de Activo Fijo, para obtener los inventarios y poder hacer las comparaciones en los saldos. Además, se determina que la Contadora Institucional, no a realizado las depreciaciones correspondientes, pues ésta justifica que es por la mala aplicación de las cuentas y que sin embargo se han realizado las gestiones pertinentes para corregir anterior. Es por ello, que las argumentaciones y documentos presentados son suficientes, para desvanecer la responsabilidad atribuida a las funcionarias reparadas, inclusive a la Licda. Flores de Cantón por el principio de comunidad de la prueba. **REPARO NÚMERO OCHO. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Mediante procedimientos de auditoría se verificó que en el Estado de Situación Financiera al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho, se refleja la cuenta **21191 Fondos en Tránsito** con un monto de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN DÓLARES CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (\$ 196,901.51)**, del cual se desconoce su procedencia y su composición por medio de notas explicativas, responsabilidad atribuida a las señoras Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón** y Licda. **Ana Delmi Lémus de Elías**. Respecto la Licda. Flores Cantón se limitó a mostrarse parte. Al hacer uso de su derecho defensa la Licda. **Lemus de Elías**, manifestó que la cuenta 21191 Fondos en Tránsito se desconoce su procedencia exacta, ya que es un saldo reflejado en el Estado de Situación Financiera a partir del año 2002, en el cual se realizó un traslado de fondos por diferencias de saldos y así conciliar con la información

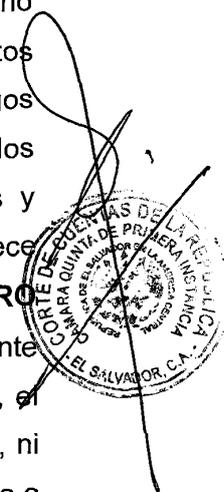


contable, la funcionaria afirma que los movimientos se realizaron en años anteriores a los cuales ella tomo posesión del cargo Contador institucional. Sin embargo, ella ha realizado gestiones para esclarecer la procedencia de la cuenta de Fondos de Transito, solicitando apoyo a la DGCGMH, para revisar el sistema anterior a la implementación del sistema SAFI, sin tener respuesta tal como constan en notas agregadas a fs. 511 a fs.513. **La representación fiscal**, opinó que con relación a este reparo, la señora Ana Delmi Lemus de Elías, manifiesta que en la actualidad no han podido cumplir con la observación, pero que cuando se generó la cuenta, fue antes que tomara posesión de su cargo, sin embargo no presentan acuerdo de nombramiento, por lo que en vista que el reparo no ha sido desvirtuado, para el Lic. Rivera López la responsabilidad debe mantenerse. En razón de lo que antecede, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida por la representación fiscal, ya que en relación a la cuenta 21191 Fondos en Transito, la funcionaria afirma desconocer de donde proviene la cuenta, y en sus argumentaciones manifiesta no haber estado en funciones y que no obstante realizó las gestiones pertinentes ante Ministerio de Hacienda, para poder verificar de donde proviene la cuenta de transito y así poder actualizar los estado financieros, lo que consta en las notas que corren agregadas a fs. 511 a fs.513 ambas frente. En razón de lo anterior, en base a la documentación presentada, esta Cámara considera que el presente reparo ha sido desvanecido, inclusive a favor de la Licda. Flores de Cantón, por el principio de la comunidad de la prueba.

**REPARO NÚMERO NUEVE. RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, El equipo de auditores constató que al analizar el Estado de Situación Financiera correspondiente al período dos mil ocho, determinaron que existe una diferencia de **ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE DÓLARES CON VEINTIOCHO CENTAVOS (\$11,259.28)**, entre lo que refleja la cuenta Fondos Depósitos en Tesoro Público del Hospital Nacional Rosales, con lo que tiene registrado la cuenta Fondos Ajenos en Custodia en el Ministerio de Hacienda. Responsabilidad atribuida a los señores Lic. **Francisco Armando Flores Martínez** y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**. Al hacer uso de su derecho de defensa, el **Lic. Flores Martínez** manifestó que en fecha veintidós de octubre de dos mil uno, se emitió cheque por la cantidad de \$628.38, el cual se conformó de la siguiente manera, la cantidad de \$510.17, a la orden del Juzgado Séptimo de Paz, del año mil novecientos ochenta y ocho, por Juicio Ejecutivo seguido en contra de la señora Rosa Lidia Umaña Ayala y otro por la cantidad de \$118.21, a la orden del Juzgado Primero de Paz, del año mil novecientos ochenta



y cuatro, por Juicio Ejecutivo seguido a la señora María Bolaños Solórzano de Chávez, totalizando la cantidad de \$628.38, monto que afirma fue remesado al Ministerio de Hacienda a Fondos Ajenos en Custodia, debido a que tenían más de diez años de emisión, pero que el Ministerio de Hacienda los ingresó a la cuenta 41201056 la cual corresponde al 90% de Embargos Judiciales. Cuenta que reflejaba el monto de \$10,630.90 correspondiente a los Embargos Judiciales, del período de Julio a Diciembre de dos mil ocho, en tal sentido afirma, que fue enviado al Ministerio de Hacienda dando cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado. Por su parte la Licda. **Flores Cantón** se limitó a mostrarse parte. **La representación fiscal**, manifiesta que el responsable del mismo, presenta recibo de ingresos por la diferencia de los montos, sin embargo considera que debe nombrarse perito contable con el fin de que informe la existencia de la diferencia, fuera del saldo de Estado Financiero, lo cual se declara improcedente. Está Cámara considera que los funcionarios reparados con la documentación presentada que corre agregada a fs. 551 a fs. 558 frente, justifican plenamente la diferencia de fondos entre el saldo que refleja el Ministerio de Hacienda y el saldo reflejado en los Estados Financieros, porque los depósitos se hicieron a la cuenta 41201056 la cual refleja el 90% por ciento por embargos judiciales durante el período de julio a diciembre 2008, y los Depósitos a Fondos Ajenos del Ministerio de Hacienda, por lo tanto considerando los alegatos y documentación presentada, la responsabilidad se desvanece, criterio que favorece a la Licda. Flores Cantón por el principio de comunidad de la prueba. **REPARO NÚMERO DIEZ, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, Mediante procedimientos de auditoría se evidenció que durante el período dos mil ocho, el Encargado de Activo Fijo, no contó con el Acuerdo de nombramiento como tal, ni rindió fianza para el cargo que desempeña, originando responsabilidad, atribuida a los señores Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano** e Ing. **Aída Ivette Hernández Molina**. Al hacer uso de su derecho de defensa los funcionarios se manifestaron de la siguiente manera el Dr. **Martínez Lozano**, manifestó que durante el año dos mil ocho, la Sección de Activo Fijo era una dependencia de la Unidad Financiera, y que su nombramiento como Jefe de la División Administrativa en funciones, fue a partir del uno de septiembre del año dos mil ocho, acuerdo que corre agregado a fs. 215. El funcionario afirma, que el once de septiembre de dos mil nueve la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, envió nota a la Jefa de la Unidad Financiera, en la cual solicitó informar por escrito la fecha en la que se haría la asignación de funciones de los empleados detallados en nota que corre agregada

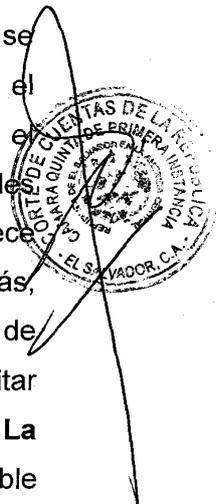


a fs. 229. De lo anterior expresa que se emitió acuerdo número 154, en el cual se asignó en funciones como encargado del Activo Fijo al señor Ennio Armando Olmedo Chávez, a partir del uno de agosto del año dos mil once, para formalizar funciones que se encontraba desempeñando desde el día cinco de diciembre del año dos mil seis. En tal sentido aduce que durante el año dos mil ocho, el trámite de Rendición de Fianza, correspondía realizarlo a la Unidad Financiera. En ese orden de ideas, la Ing. **Hernández Molina** manifestó que la ley de la Corte en su Art. 104, establece obligación de Rendir Fianza, y que en base a la referida disposición explicó que esa jefatura asumió el cargo de Jefe del Departamento de Recursos Humanos, a partir del día tres de diciembre del dos mil siete, tal como consta en acuerdo que corre agregado a fs. 254 Fte. y Vto. y nota de solicitud de jefatura de la UFI de elaborar acuerdo de asignación de funciones al señor Ennio Armando Olmedo Chávez. Un año anterior a la toma de posesión de su cargo en como jefe del Departamento de Recursos Humanos. Expresa además, que el referido empleado, reflejaba para el año dos mil ocho el cargo nominal y funcional de auxiliar administrativo I, y que fue hasta que se tuvo conocimiento de manera informal sobre las verdaderas funciones del Sr. Olmedo, y que al ser observado por la Corte de Cuentas, que se solicitó de forma escrita a la jefatura inmediata, la elaboración del acuerdo y la fianza correspondiente. Además, afirma que actualmente el encargado de Activo Fijo, depende jerárquicamente del departamento de Servicios Generales, por lo que según ella la responsabilidad recae sobre el jefe de la UFI y la ex-jefa del Departamento de Recursos Humanos.

**La representación fiscal**, con relación a este reparo sostiene que la señora Aída Ivette Hernández de Criollo, manifiesta que cuando tomo posesión de su cargo, el encargado de Activo Fijo ya fungía como tal, desde diciembre de dos mil seis, sin embargo en el año dos mil ocho ya se encontraba la señora Hernández de Criollo en posesión de su cargo y tampoco en ese año le exigieron la fianza correspondiente, por lo que asegura que es responsable. Asimismo expresa que los servidores actuantes no han presentado prueba que se le haya exigido la fianza correspondiente al encargado de Activo Fijo, en razón de ello solicita que la responsabilidad se mantenga. En virtud de lo anterior, al analizar el caso que nos ocupa, de los argumentos vertidos, los suscritos jueces determinan que los funcionarios actuantes realizaron las gestiones para hacer formal el nombramiento del jefe de Activo Fijo, y que éste rindiera fianza a partir de ese momento, acto administrativo realizado un año posterior al nombramiento de ambos funcionarios, razón por la cual el reparo se desvanece. **REPARO NÚMERO ONCE,**



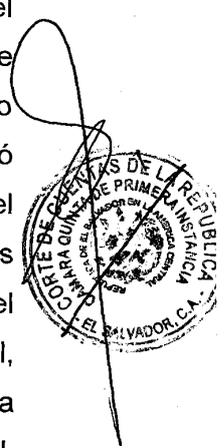
**RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, El equipo de auditores determinó que en el área de las adquisiciones, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el año dos mil ocho fraccionó compras de bienes y servicios efectuadas por la modalidad de Libre Gestión con Fondos GOES, lo que se pudo evitar de existir una adecuada planificación; originando responsabilidad a la Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**. Al respecto la funcionaria manifestó que **Por la naturaleza misma del hospital y la Urgente Necesidad**, origina por tener pacientes ingresados con diferentes diagnósticos, acatando las indicaciones del Titular de la Institución Hospitalaria, se compró bajo la modalidad de libre gestión, asimismo afirma que los jefes de cada almacén, le comunicaron la urgencia de los insumos por la misma gravedad de los pacientes. Argumenta además, que por esa razón el Titular de la entidad, autorizaba las solicitudes para darles trámite, pero antes de darle seguimiento, consultaba con la Unidad de Auditoría Interna, si era posible hacer la compra mediante esa modalidad. En virtud de ello sostiene que recibía respuesta telefónica, lo que según él era válido por las circunstancias del caso. En relación al medicamento Inmunoglobulina Humana, expresa que se solicitó colaboración al MSPAS, para poder obtener mayor porcentaje, ya que el Ministerio realiza la **compra conjunta**, en ese sentido arguye que al ser el Hospital de referencia, reciben pacientes a nivel nacional, con múltiples diagnósticos, pero no tuvo respuesta positiva. En ese mismo contexto establece que le ordenaron realizar las compras con recurso del Nosocomio. Además, solicitó la disponibilidad presupuestaria a la UFI para poder realizar un proceso de compra de los Medicamentos e Insumos Críticos del Hospital, con el fin de evitar fraccionamiento y desabastecimiento, pero que la respuesta fue negativa. **La representación fiscal**, manifestó con relación a este reparo, que la responsable del mismo no ha demostrado que las compras se realizaran de conformidad a la LACAP, por lo que para el Lic. Rivera López, la observación se mantiene. En vista de lo que antecede, en atención a la sana crítica y buen sentido de la razón natural, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida, ya el argumento expuesto justifica lo actuado, y el reparo se desvanece. **REPARO NÚMERO DOCE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**. Se constató que los ingresos por venta de bienes y servicios a la Dirección de Bienestar Magisterial, hoy Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio, sino hasta que se percibe el ingreso, que en muchos casos sobrepasan más de los cuatro meses; originando responsabilidad atribuida a los señores Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**, Licda.



**Ana Delmi Lémus de Elías** y Licda. **Yanira Mercedes Gutiérrez de Díaz**, Encargada de Cobro del Programa de Bienestar Magisterial. La Licda. Flores Cantón se limitó a mostrarse parte. Al ejercer su derecho de defensa las funcionarias manifestaron Licda. **Lemus de Elías**, hace referencia a esta observación en el sentido que si bien es cierto que la Unidad Contable es independiente a Bienestar Magisterial, no significa que desconozca el proceso de cobro que ella sigue. En referencia a la normativa, expresa que esta no se incumplió, ya que la Unidad Contable no recibió la documentación que ampara el devengamiento de los ingresos en concepto de servicios médicos y que la encargada de Bienes Magisterial, no remitió la información para ingresarla. Explica además, que a pesar de eso el registro contable se lleva al día, como puede comprobarse por medio de la unidad de Tesorería. Afirma además, que se ha realizado una adaptación al proceso a partir de las observaciones, en ese sentido, explicó que la Jefe UFI emitió Instrucciones a la Encargada de Cobros del ISBM, para que una vez obtenga el quedan en ISBM por los Servicios prestados por el Hospital, se remita la documentación de respaldo, para realizar el Devengado del Ingreso y posteriormente al realizar la remesa del cheque se elabore el registro de percepción del Ingreso, con el objeto de cumplir la normativa. Asimismo, la Licda. **Gutiérrez de Díaz**, afirmó que dentro de sus funciones no le corresponde procesar información contable en el sistema de administración financiera integrado. Expresa que la contabilización de los hechos económicos, es una función que les corresponde a los auxiliares contables, los cuales están bajo responsabilidad del Contador Institucional. Así también, afirma que se desempeña como encargada de cobros de Bienestar Magisterial desde el año dos mil cuatro, tiempo durante el cual no recibió instrucción ya sea de forma verbal o escrita de parte de la Jefe Financiero o de la Contadora, respecto que tenía que remitir la documentación que respalde los ingresos de los servicios brindados, para que fueran ingresados en el sistema. En ese mismo sentido expresa que de haber recibido esas instrucciones, las hubiera acatado remitiendo toda la documentación de respaldo correspondiente, para ser contabilizada. Finalmente sostiene que fue hasta el año dos mil nueve que recibió esas indicaciones, por parte del jefe Financiero y Contadora. **La Representación fiscal**, con relación a este reparo manifiesta que los responsables del mismo no han presentado prueba de que los ingresos por venta de bienes y servicios fueron registrados, al momento que se prestó el servicio, por lo que la observación debe mantenerse. En virtud de lo anterior, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida, pues los funcionarios reparados,



han explicado ampliamente los motivos por los cuales no realizaron el registro objeto del presente reparo, las cuales resultan ser suficientes para desvanecerlo. En el caso de la Licda. Flores Cantón, por el principio de comunidad de la prueba le favorece. **REPARO NÚMERO TRECE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.** Se determinó que al revisar los procesos de licitación que se realizaron en el año dos mil ocho, algunas adquisiciones no fueron incluidas en el Programa Anual de Compras ni en el Presupuesto Institucional, además no se elaboraron modificaciones a fin de que fuera compatible con la política anual de adquisiciones y con la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP). Igual situación sucedió con las compras por Libre Gestión durante ese mismo año dos mil ocho. Originando responsabilidad atribuida a los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Licda. **Julia de Jesús Córdova de López** y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**. Al hacer uso de su derecho de defensa los funcionarios se manifestaron de la siguiente manera el Dr. **Cornejo Fortiz**, en cuanto al proceso de licitación sostuvo que esa fue una gestión a nivel del Ministerio de Salud Publica, y además, asegura que le fue notificado a la Unidad Nacional de Adquisiciones Central, para que ellos realizaran las modificaciones del plan de compras, así también expresa que fue comunicado a la Unidad de Auditoría Interna del Hospital, quienes recomendaron que se podía realizar dicho procedimiento, por lo que afirma que fue el Ministerio de Salud Pública, quien llevó el control de las modificaciones del Plan Anual de Compra, y no la Dirección del Hospital. En ese mismo contexto la Licda. **Córdova de López**, manifestó que los procesos señalados, son realizados por órdenes directas de las autoridades del MSPAS, razón por la cual se solicitó la debida autorización del Titular del Hospital, así como se solicito disponibilidad presupuestaria y se le hizo del conocimiento a la UNAC sobre dichos trámites a incluir. Afirmó también, que el Titular del Hospital, le consultó a la Unidad de Auditoria Interna que si era procedente realizar dichos procesos, por lo que manifestaron en reunión sostenida en la Dirección que sí era procedente, siempre y cuando se comunicara a la UNAC y que el MSPAS enviara nota sobre lo que se ejecutaría por orden de Ministerio. La Licda. Flores de Cantón, se limitó a mostrarse parte. **La Representación Fiscal**, manifestó con relación a este reparo, que los responsables del mismo expresan que las compras se incluyeron en el Plan Anual, y presentan notas de autorización de fondos, por lo que el Lic. Rivera López, consideró que por tratarse de documentación contable, debe ser inspeccionada por un perito auditor. Al respecto de la solicitud antes indicada, esta Cámara la declara impertinente, ya los alegatos emitidos por los



funcionarios, y las pruebas que presentan en esta instancia, comprueban la existencia incuestionable de las gestiones que realizaron ante la UNAC, para que se hicieran las modificaciones pertinentes, razones suficientes para desvanecer el reparo. En cuanto a la Licda. Flores de Cantón por el principio de comunidad de la prueba esta la beneficia. **REPARO NÚMERO CATORCE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, al analizar las adjudicaciones, se determinó que algunas de éstas se realizaron sin el debido respaldo presupuestario. Responsabilidad atribuida a los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**, Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**, y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**. Al ejercer su derecho de defensa los funcionarios se manifestaron de esta manera, el Dr. **Cornejo Fortiz**, explicó, que se adjudicó licitaciones sin el respaldo presupuestario, debido a la demanda de pacientes, la cual no se esperaba en el año dos mil ocho. Asimismo expresa que el Jefe del Servicio de Nefrología Dr. Ricardo Leiva, justificó la necesidad de obtener los insumos para la atención de pacientes Nefrópatas, caso contrario los pacientes fallecerían, el referido funcionario sostiene sobre este punto que el bien jurídico vida de una persona priva ante cualquier otro derecho y deber constitucional, por lo cual le consultó a la Unidad Financiera Institucional, sobre la existencia de fondos para incrementar los procesos de licitación, recibiendo una respuesta afirmativa por esa razón, explica que se procedió a la licitación de los insumos. En ese mismo contexto, la Licda. **Córdova de López**, manifiesta que por razones de las necesidades mismas del Hospital Rosales, se incrementó la compra, solicitando la Autorización del Titular por parte de la Comisión de Adjudicación, asimismo solicitó la disponibilidad presupuestaria a la UFI. La Licda. Flores de Cantón se limitó a mostrarse parte. **La Representación Fiscal**, al emitir su opinión en relación a este reparo, expresó que los servidores actuantes, mencionan que se incrementó la compra, con autorización del titular, por lo que se comprueba que al momento de la adjudicación se realizó sin el debido respaldo presupuestario, por lo que para el Lic. Rivera López, las responsabilidades deben mantenerse. En virtud de lo que antecede, los suscritos Jueces consideran que las explicaciones dadas por los funcionarios reparados, justifican la compra de medicamento sin el respaldo presupuestario correspondiente, y comprueban además que era de urgente necesidad la compra, por la gravedad de los pacientes en ese momento, por lo que esta Cámara considera que este reparo queda desvanecido. En cuanto a la Licda. Flores de Cantón por el principio de comunidad de la prueba, lo anterior le favorece. **REPARO NÚMERO QUINCE, RESPONSABILIDAD**



**ADMINISTRATIVA**, al analizar el Contrato No. 01/2008 de fecha once de marzo de dos mil ocho de la Licitación Pública HNR-04/2008 “Material y Equipo para Nefrología”, constató que existieron negociaciones por parte de las autoridades del Hospital, para la ampliación de dicho contrato por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y DOS DÓLARES CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (\$ 158,182.88)**, aún conociendo que no existía disponibilidad presupuestaria, por lo que se comprometieron fondos de períodos futuros. Originando responsabilidad en contra de los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, Licda. **Julia de Jesús Córdova de López** y Licda. **Christian Marlene Silva Flores de Cantón**. Al hacer uso de su derecho de defensa los funcionarios se manifestaron, el Dr. **Cornejo Fortiz**, expreso que si se comprometieron fondos futuros, y que eso fue de carácter urgente, en razón que durante el período dos mil ocho el servicio de nefrología estaba completamente desabastecido de los insumos necesarios, para atender a los mas de cuatrocientos pacientes que requerían de los diferentes procedimientos **DIALÍTICOS**, enunció además, que de no haber recibido esos tratamientos de manera urgente, pudieron haber fallecido en corto tiempo. En ese mismo contexto, la Licda **Córdova de López**, argumentó que como UACI se realizaron todas las gestiones necesarias para poder cubrir la Ampliación del Contrato del Servicio de Nefrología, por la urgente necesidad de los pacientes hospitalizados, ambulatorios y renales, que requerían un tratamiento inmediato y oportuno. La Licda. Flores de Cantón se limitó a mostrarse parte. **La Representación Fiscal**, opinó con relación a este reparo, que los servidores actuantes cuestionados, mencionan que se incrementó la compra con autorización del titular, por lo que se comprueba que al momento de la adjudicación, la realizaron sin el debido respaldo presupuestario, por lo que para el Lic. Rivera López, las responsabilidades deben mantenerse. Por lo anterior, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida, ya que los funcionarios reparados presentan documentación que comprueba las gestiones realizadas para la ampliación del presupuesto, ante la urgencia del medicamento, la cual resulta suficiente para que esta Cámara al valorarla se permita tener por desvanecido el presente reparo, pues al no obtener respuesta alguna los funcionarios deberían elegir entre un procedimiento administrativo y la vida de los pacientes. En relación a la Licda. Flores de Cantón, por el principio de comunidad de la prueba esta le favorece. **REPARO NÚMERO DIECISÉIS, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, Mediante procedimientos de auditoría se determinó al examinar la documentación que se encuentra en poder del



Encargado del Almacén de Medicamentos, que en el año dos mil ocho se vencieron medicamentos por un monto de **OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 8,390.83)**. Originando la responsabilidad atribuida a señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortíz**, y Licda. **Julia de Jesús Córdova de López**. El Dr. **Cornejo Fortiz**, al hacer uso de su derecho de defensa, manifiesta que el Ministerio de Salud Pública, es quien realiza la compra conjunta para todos los hospitales públicos del país, y por ende la distribuye. Afirma además, que en su calidad de Director, acató órdenes de recibir los medicamentos. En ese orden de ideas la Licda. **Córdova de López**, expresó que los medicamentos vencidos, fueron de la compra conjunta del MSPAS, quien acepta las entregas con corto tiempo de vencimiento, con el fin que la empresa responsable los distribuya a los Hospitales de la red pública. Afirma además, que realizó las gestiones pertinentes para que las Droguerías realizaran los cambios correspondientes, sin obtener respuesta por parte de las empresas y del MSPAS, sin embargo extraoficialmente tuvo el conocimiento que los cambios fueron realizados. **La Representación Fiscal**, emitió su opinión, manifestando que los responsables del mismo no han presentado prueba que los medicamentos vencidos hayan sido sustituidos, razón que para lic. Rivera López es suficiente para que la observación se mantenga. En virtud de lo que antecede, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida, en el sentido que los funcionarios reparados, no son los responsables de realizar la compra de medicamentos, si no que es el MSPA el encargado de realizar los procesos de compra de forma conjunta, sin embargo los funcionarios cuestionados realizaron gestiones para agilizar el proceso de cambio de medicamentos. En tal sentido, esta Cámara considera que los argumentos presentados son suficientes para desvanecer el reparo.

**REPARO NÚMERO DIECISIETE, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** El equipo de auditores dio seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión realizado al Hospital Nacional Rosales, correspondiente al período comprendido del uno de enero del dos mil seis al dos de octubre de dos mil siete, verificando que de las dieciocho recomendaciones que contiene el informe cuatro fueron cumplidas, lo que fue comunicado a la Administración, según nota de fecha veintiséis de febrero del dos mil diez, las catorce recomendaciones restantes no fueron cumplidas en su totalidad, originando responsabilidad en contra los señores Dr. **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**, Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, **Wilber Aquiles Amaya Morán**, Licda. **Silvia Elizabeth Hernández Cuzul**, Ing. **Aída Ivette Hernández**



**Molina y Licda. María Ester Portillo de Menjívar.** Al ejercer su derecho de defensa, los funcionarios se manifestaron de la siguiente manera, el Dr. **Cornejo Fortiz**, afirmó que finalizó sus funciones el día treinta y uno de julio de dos mil nueve. Sostuvo además, que al momento de realizar la auditoría, se hicieron dieciocho observaciones, de las cuales cuatro fueron cumplidas durante el proceso de auditoría. Alega también, que desde el día veintiséis de febrero de dos mil diez, los funcionarios y empleados del Hospital, realizaron las gestiones para subsanar las recomendaciones en su totalidad y que a esta fecha todas las recomendaciones ya fueron superadas. En ese mismo contexto, la Licda. **Hernández Cuzul**, sostuvo que en relación a recomendación número cuatro no tiene responsabilidad, alegando que no pueden existir dos procesos por la misma causa, ya que en JC-84-2008-7 sustanciado por la Cámara Cuarta de Primera Instancia, individualizo como responsable al Dr. Cornejo Fortiz. En ese orden de ideas, el señor **Amaya Moran**, afirmó que a partir de la recomendación número tres del proyecto número dos, relativo a servicios médicos, elaboró un formato de control de entrega de los medicamentos. En cuanto a este reparo el Dr. **Tomás Wilfredo Martínez Lozano**, Ing. **Aída Ivette Hernández Molina** y Licda. **María Ester Portillo de Menjívar**, no emitieron explicaciones ni aportaron prueba de descargo. Por su parte la **representación fiscal**, opinó que los responsables del mismo, no han presentado pruebas que las observaciones hayan sido cumplidas, por lo que para el Lic. Rivera López la observación debe mantenerse. En virtud de lo anterior, los suscritos Jueces no comparten la opinión vertida, ya que de acuerdo con los alegatos expuestos por los funcionarios que ejercieron su derecho de defensa, se determina que las recomendaciones ya fueron cumplidas en su totalidad, por lo que esta Cámara considera procedente desvanecer dicho reparo, inclusive a favor de los funcionarios que no se pronunciaron, ello en razón del principio de comunidad de la prueba, tantas veces mencionado en la presente sentencia.

**POR TANTO:** De conformidad a los Artículos 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos 421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles y Artículos 54, 66, 67, 68, 69, 107 y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás disposiciones citadas, esta Cámara a nombre de la República de El Salvador, **FALLA: 1) Declárese Desvanecida la Responsabilidad Administrativa** consignada en los **Reparos Número Tres, Cuatro, Cinco, Siete, Ocho, Nueve, Diez, Once, Doce, Trece, Catorce, Quince,**



**Dieciséis y Diecisiete**, por las razones vertidas, a favor de los señores: **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, Francisco Armando Flores Martínez, Julia de Jesús Córdova de López, Christian Marlene Silva Flores de Cantón, Wilber Aquiles Amaya Morán, Silvia Elizabeth Hernández Cuzul, Ana Delmi Lemus de Elías, Aída Ivette Hernández Molina, María Ester Portillo de Menjívar y Yanira Mercedes Gutiérrez de Díaz.** II) Absuélvase de los reparos **Uno y Dos** únicamente al señor **Tomás Wilfredo Martínez Lozano.** III) Declárase **Responsabilidad Administrativa** según corresponde a cada servidor actuante, por los **Reparos Número Uno, Dos y Seis**, en consecuencia **CONDÉNANSE** a pagar la multa respectiva en la cuantía siguiente a los señores: **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz** a cancelar la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS DÓLARES CON TRECE CENTAVOS (\$496.13)**, cantidad equivalente al quince por ciento (15%) del salario percibido, y **Julia de Jesús Córdova de López** a cancelar la cantidad de **SESENTA Y SIETE DOLARES CON TREINTA Y UN CENTAVOS (\$67.31)**, **Christian Marlene Silva Flores de Cantón** a cancelar la cantidad de **CIENTO DIECISEIS DOLARES CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$116.99)**, **Nelson Alexander Monterrosa Molina** a cancelar la cantidad de **CINCUENTA Y UN DOLARES CON CUATRO CENTAVOS (\$51.04)**, **Lorenzo Candelario Minero** a cancelar la cantidad de **OCHENTA Y OCHO DOLARES CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$88.92)**, **Ramón Armando Crespo Zaldaña** a cancelar la cantidad de **SESENTA Y NUEVE DOLARES CON NUEVE CENTAVOS (\$69.09)** y **Ana Delmi Lemus de Elías** a cancelar la cantidad de **SETENTA Y DOS DOLARES CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$72.32)**, cantidades equivalentes al diez por ciento (10%) del salario percibido mensualmente. IV) Apruébase la gestión de los señores **Tomás Wilfredo Martínez Lozano, Francisco Armando Flores Martínez, Wilber Aquiles Amaya Morán, Silvia Elizabeth Hernández Cuzul, Aída Ivette Hernández Molina, María Ester Portillo de Menjívar y Yanira Mercedes Gutiérrez de Díaz**, por los cargos desempeñados en el Hospital Nacional Rosales durante el período objeto del presente Juicio de Cuentas. En consecuencia extiéndaseles Finiquito de Ley a favor de los funcionarios ya relacionados. V) Al ser resarcido el monto de la **Responsabilidad Administrativa** declaradas, désele ingreso en caja con abono al Fondo General del Estado. VI) Déjase pendiente la aprobación de la gestión realizada por los señores: **Carlos Adolfo Cornejo Fortiz, Julia de Jesús Córdova de López, Christian Marlene Silva Flores de Cantón, Nelson Alexander Monterrosa Molina, Lorenzo Candelario Minero, Ramón Armando**



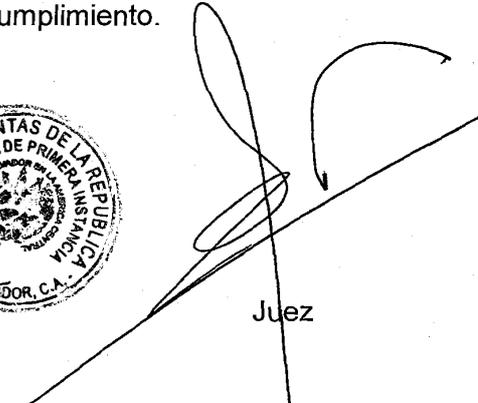
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Crespo Zaldaña y Ana Delmi Lemus de Elías. En el cargo y período ya citado en el preámbulo de esta sentencia, hasta su cumplimiento.

NOTIFIQUESE.

Juez  

Juez 

Ante mí,

  
Secretario de Actuaciones 

EXP. CAM-JC-023-2010-8  
Ref. Fiscal 166-DE-UJC-5-10  
Cámara Quinta de Primera Instancia  
Dgalán



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las once horas treinta minutos del día catorce de marzo de dos mil doce.

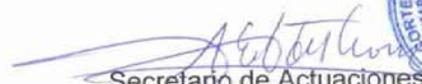
Habiendo transcurrido el término legal establecido y no habiéndose interpuesto recurso alguno, de conformidad con el Artículo 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, declárase Ejecutoriada la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara a las once horas con diecinueve minutos del día veinte de febrero del dos mil doce.

Librese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.

  
 Juez

  
 Juez

Ante Mi

  
 Secretario de Actuaciones

EXP. CAM-JC-023-2010-8  
 Ref. Fiscal 166-DE-UJC-5-10  
 Cámara Quinta de Primera Instancia  
 Dgalán

4

**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA CUATRO**



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA PRACTICADA  
AL HOSPITAL NACIONAL ROSALES,  
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL 1 DE ENERO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008.**



**SAN SALVADOR, ABRIL DE 2010.**

## ÍNDICE

CONTENIDO	No. PAG.
1 ASPECTOS GENERALES	
1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	1
1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN	1
1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS	1
1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	1
1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	2
1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA	3
1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	3
1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.	4
1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.	4
2 ASPECTOS FINANCIEROS	5
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES	5
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA	7
3 ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	8
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES	8
3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO	10
4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	16
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES	16
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL	18
5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	71
6. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	71



28 de Abril de 2010

**Doctor**  
**Mauricio Ventura Centeno**  
**Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**  
**Director y Ex - Director del Hospital Nacional Rosales**  
**Presente.**

El presente informe, contiene los resultados de la auditoría realizada a los Estados Financieros del Hospital Nacional Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

## **1. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

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

#### **1.1.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN**

Como resultado obtenido en la auditoría financiera practicada al Hospital Nacional Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, en nuestro dictamen hemos emitido opinión con Salvedad.

#### **1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS**

En nuestra opinión, excepto por los hallazgos del No 1 al 5 que se encuentran desarrollados en el Informe sobre Aspectos Legales, los Estados Financieros presentados por el Hospital Nacional Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos, y la Ejecución Presupuestaria, de conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

#### **1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

Nuestra evaluación al Sistema de Control Interno reveló las siguientes condiciones reportables:

1. En el Área de Activo Fijo, para el año 2008, la institución, no contrató Póliza de Fianza para asegurar los bienes mayores a \$600.00.
2. Al examinar la documentación del año 2008, que respalda los casos por extravíos, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del Hospital, verificamos que aun cuando las opiniones jurídicas determinaron el responsable o los responsables de la pérdida del bien, a la fecha no se ha hecho efectivo la recuperación o reintegro del mismo.
3. El Almacén de Medicamentos, recibe Medicamentos próximos a vencer acompañados de una carta de obligatoriedad de cambio del medicamento por parte de la Droguería que los suministra; sin embargo, son recibidos, pero posteriormente las Droguerías no se hacen responsables de dichos cambios.
4. El Jefe de Almacén de Medicamentos, recibe Medicamentos que carecen del Análisis de Control de Calidad.
5. Existen medicamentos que no son recibidos en el Almacén, sino que son ingresados directamente en la Farmacia.

#### 1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

1. Los Estados Financieros Institucionales del Hospital Nacional Rosales, al 31 de diciembre del año 2008, no incluyen 16 Bienes Inmuebles con que cuenta el Hospital.
2. Existe diferencia de \$2,249,974.85 entre los saldos de Inversiones en existencias en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, y los inventarios físicos de los almacenes de medicamentos, insumos médicos y artículos generales.
3. Existen diferencias al 31 de diciembre de 2008 entre los saldos de las Cuentas Bienes Depreciables, Depreciación Acumulada y los saldos del Inventario de Activo Fijo. Igualmente comprobamos el registro inadecuado de la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables, por un monto de \$1,116,392.37.
4. En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, se refleja la cuenta 21191 Fondos en Transito con un monto de \$196,901.51, de la cual se desconoce su procedencia.
5. El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, presenta una diferencia de \$11,259.28, entre la cuenta Fondos Depósitos en Tesoro Público del



Hospital Nacional Rosales, con la cuenta Fondos Ajenos en Custodia del Ministerio de Hacienda.

6. El Encargado de Activo Fijo, no contó con el Acuerdo de Nombramiento como tal, ni rindió fianza para el cargo que desempeña.
7. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el año 2008, fraccionó compras de bienes y servicios al efectuarlas por la modalidad de Libre Gestión con Fondos GOES.
8. Venta de bienes y servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio,.
9. En los procesos de licitación y libre gestión que se realizaron en el año 2008, determinamos que algunas adquisiciones no fueron incluidas en el Programa Anual de Compras ni en el Presupuesto Institucional.
10. Adjudicaciones, sin el debido respaldo presupuestario.
11. Ampliación de Contrato, sin la existencia de disponibilidad presupuestaria.
12. Existen medicamentos vencidos por un monto de \$123,136.48 desde el año 1994 y del año 2008 por un monto de \$8,390.83.
13. Incumplimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión realizada al Hospital Nacional Rosales, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2006 al 2 de octubre de 2007.

### **1.1.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.**

En el desarrollo de la auditoría solicitamos a la administración los informes de Auditoría Interna, los cuales fueron analizados, y se retomaron aquellos aspectos relevantes para ser incluidos y documentados en los diferentes procedimientos de los programas de nuestra auditoría.

### **1.1.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.**

En el desarrollo de la auditoría, se dio seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría de gestión correspondiente al período del 1 de enero de 2006 al 03 de septiembre de 2007, obteniéndose los resultados siguientes:

Proyecto Administración Financiera: Nueve Recomendaciones no cumplidas y una cumplida.



Proyecto Servicios Médicos y de Apoyo: Siete Recomendaciones no cumplidas y una cumplida.

Por las recomendaciones no cumplidas, se ha elaborado el respectivo hallazgo de auditoría.

## **1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

La administración mediante notas, dio respuesta a las condiciones señaladas, con el propósito de desvanecer las observaciones formuladas por el equipo de Auditores de la Corte de Cuentas de la República; asimismo, remitió varias notas e información para su respectivo análisis, los cuales fueron tomados en cuenta para emitir el presente informe.

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

En el desarrollo de la auditoría los auditores emitieron comentarios con relación a los expresados por la administración, los cuales se presentan en cada uno de los hallazgos del presente informe.



## 2. ASPECTOS FINANCIEROS.

### 2.1 Dictamen de los Auditores

**Dr. Mauricio Ventura Centeno**  
**Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**  
**Director y Ex - Director del Hospital Nacional Rosales**  
**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 Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. Estos estados son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre ellos en base a nuestra auditoría.

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

Como resultado de la auditoría encontramos las siguientes observaciones, las cuales se encuentran ampliamente descritas en los hallazgos del número 1 al 5, que se presenta en el Informe sobre Aspectos de Cumplimiento Legal así:

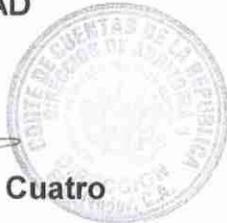
1. Los Estados Financieros Institucionales del Hospital Nacional Rosales, al 31 de diciembre del año 2008, no incluyen 16 Bienes Inmuebles con que cuenta el Hospital.
2. Existe diferencia de \$2,249,974.85 entre los saldos de Inversiones en existencias en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, y los inventarios físicos de los almacenes de medicamentos, insumos médicos y artículos generales.
3. Existen diferencias al 31 de diciembre de 2008 entre los saldos de las Cuentas Bienes Depreciables, Depreciación Acumulada y los saldos del Inventario de Activo Fijo. Igualmente comprobamos el registro inadecuado de la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables, por un monto de \$1,116,392.37.

4. Registro inadecuado de la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables, por un monto de \$1,116,392.37.
5. En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, se refleja la cuenta 21191 Fondos en Tránsito con un monto de \$196,901.51, de la cual se desconoce su procedencia.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros examinados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la Situación Financiera, los resultados de sus operaciones, el Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 28 de Abril de 2010

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**



**Director de Auditoría Cuatro**

## 2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.

Los estados financieros correspondientes al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, considerados para nuestro examen son los siguientes:

Estado de Situación Financiera.

Estado de Rendimiento Económico.

Estado de Flujo de Fondos.

Estado de Ejecución Presupuestaria.

Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Dichos estados financieros se encuentran anexos a los papeles de trabajo.



### 3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

#### 3.1 Informe de los Auditores

**Dr. Mauricio Ventura Centeno**  
**Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz**  
**Director y Ex - Director del Hospital Nacional Rosales**  
**Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, del Hospital Nacional Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría del Hospital Nacional Rosales, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los estados financieros y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

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

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la



Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

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

1. En el Área de Activo Fijo, se determinó que para el año 2008, la institución, no contrató Póliza de Fianza para asegurar los bienes mayores a \$600.00.
2. Existen casos de extravíos, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del Hospital y a la fecha no se ha hecho efectivo la recuperación o reintegro de los mismos, por parte de los responsables de su custodia.
3. El Almacén de Medicamentos, recibe Medicamentos próximos a vencer que posteriormente las Droguerías no se hacen responsables de dichos cambios.
4. Se reciben Medicamentos que carecen del Análisis de Control de Calidad.

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

Además identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en carta de gerencia de fecha 26 de febrero de 2010

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 revelarían todas las condiciones reportables también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 28 de Abril de 2010.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**


**Director de Auditoría Cuatro**

### 3.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. Al analizar el área de Activo Fijo, se determinó que para el año 2008, la institución, no contrató póliza para asegurar los bienes mayores a \$600.00 dólares.

El Decreto No. 15, Normas de Control Técnicas de Control Interna, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en la NTCI 3-11 PROTECCION Y SEGURIDAD DE LOS BIENES, menciona: "Las entidades públicas establecerán sistemas de seguridad que protejan los bienes almacenados contra eventuales riesgos y siniestros; y dictarán las normas y procedimientos para contratar seguros sobre los activos fijos considerando el costo-beneficio. Además deben adoptar las medidas necesarias de salvaguarda física que garanticen su conservación."

La deficiencia se debe a que el señor Director y el Jefe de la División Administrativa, no hicieron gestiones para la contratación de la póliza para asegurar los bienes y cumplir con la Normativa establecida para los mismos.

Lo anterior incrementa el riesgo de que al extraviarse bienes, éstos no puedan ser recuperados, constituyéndose en detrimento para la Entidad.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La presente deficiencia fue comunicada a través de nota con REF. DA4-HNR-077/09, de fecha 06 de Octubre de 2009, al Ex Director del Hospital Nacional Rosales y también fue dado a conocer en Borrador de Informe a los funcionarios relacionados, sin embargo, a la fecha no han emitido comentario.

2. Al examinar la documentación relacionada con los casos por extravíos, pérdidas y robos de bienes y equipos propiedad del Hospital al 31 de diciembre de 2008, verificamos que aun cuando las opiniones jurídicas, emitidas por la Unidad Jurídica del Hospital, determinaron al responsable o los responsables de la pérdida del bien, a la fecha no se ha hecho efectivo la recuperación o reintegro de los mismos, los cuales ascienden a \$1,249.60, según se detalla a continuación:

Bienes extraviados, que ya se emitió opinión jurídica y no se ha hecho efectivo el reintegro ni el bien.

No. Inventario	Nombre del Bien o Equipo	Valor	Unidad o Departamento
HR.87.09.23.21	Compresor	\$ 307.20	Terapia Respiratoria
HR.87.09.23.24	Compresor	\$ 307.20	Terapia Respiratoria
HR.87.09.23.20	Compresor	\$ 307.20	
	Subtotal	<b>\$ 921.60</b>	
S/N	Silla de Ruedas	\$ 164.00	2do. Cirugía Hombres
66.14.10.203	Silla de Ruedas	\$ 164.00	1ra. Cirugía Hombres
	<b>Total</b>	<b>\$ 1,249.60</b>	

Las Normas para la Administración del Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece en su Art. 5: "El responsable del control, ubicación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del MSPAS y sus establecimientos, en el Nivel Superior es la División de Conservación y Mantenimiento a través de la Unidad de Activo Fijo Institucional, en el Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud, Unidad de Salud, es el Director a través del Administrador, Jefe de Conservación y Mantenimiento o responsable de Activo Fijo, respectivamente".

La deficiencia se debe a que el Director del Hospital Nacional Rosales, a través del Jefe de la División Administrativa no han dado cumplimiento a la normativa establecida, además no han exigido que los responsables de la pérdida de los bienes, cancelen el valor de los mismos.

Lo anterior ocasiona detrimentos en los recursos de la Institución por el valor de \$1,249.60, además se incrementa el riesgo de que se sigan dando las pérdidas o extravío de los bienes de la Entidad, sin que se determine al responsable.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La presente deficiencia fue comunicada a través de nota con REF. DA4-HNR-077/09, de fecha 06 de Octubre de 2009, al Ex Director del Hospital Nacional Rosales y también fue dado a conocer en el Borrador de Informe a los funcionarios relacionados, sin embargo a la fecha del presente informe no se tiene respuesta de ellos.



3. Verificamos que el Almacén de Medicamentos, recibió Medicamentos próximos a vencer acompañados de una carta de obligatoriedad de cambio del medicamento por parte de la Droguería que los suministra. Esta situación fue advertida por el Jefe de Almacén, señalando que aun habían medicamentos en existencia; sin embargo, fueron recibidos y posteriormente las Droguerías no se hicieron responsables de dichos cambios: Ejemplo de lo anterior, se detalle a continuación:

Nombre del Laboratorio o Droguería	Medicamento	Fecha de Recibido en Almacén	Fecha de vencimiento	Cantidad próxima a vencer
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Cisplatino 50 mg	31-08-07	10/2008	559 unids
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Cisplatino 50 mg	31-08-07	10/2008	1427 unids
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Flouracilo 500 mg	07-09-07	09/2008	2335 unids

Nombre del Laboratorio o Droguería	Medicamento	Fecha de Recibido en Almacén	Fecha de vencimiento	Cantidad próxima a vencer
Droguería Nueva San Carlos SA de CV.	Metrotexate sodico 25 mg	07-09-07	10/2008	311 unids
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Etoposido 20 mg	07-09-07	08/2008	176 unids
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Metrotexate sodico 500 mg	07-09-07 04-02-08	11/2008	91 unids
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Citarabina 100 mg	29-11-07	11/2008	3767 unids

La NTCI 4 para la Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, numeral 4.3 expresa: "Verificar que los suministros cumplan con los 2 años de vida útil que exige el MSPAS cuando se trate de medicamentos e insumos médicos; caso contrario tendrá que solicitar ante la Proveeduría o UACI, información sobre la variante presentada.

La deficiencia se origina porque la Jefe UACI acepta recibir medicamentos con cortos períodos de vencimientos, sin que las Droguerías se hagan responsables de cambiarlos en fecha posterior a su vencimiento.

Lo anterior genera aumento de medicamentos vencidos y por ende detrimento patrimonial para la Institución.



### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefa UACI comenta: "Al respecto manifiesto que, todos y cada uno de medicamentos fueron recepcionados por indicación del señor titular, ya que estos habían sido solicitados de carácter urgente por el jefe del servicio de Hematooncología, el jefe del almacén de medicamentos recibía la indicación en algunas ocasiones directamente del MSPAS como del titular ya que a él llamaban del MSPAS para que se recibieran los medicamentos y en otras ocasiones las indicaciones el titular las hacía para el jefe de medicamentos y mi persona, verbalmente ó si el titular no se encontraba dentro de la Institución se le llamaba al celular para recibir indicaciones estando presente el jefe del almacén de medicamentos, asesor médico y jefe de farmacia central; por otra parte se le solicitó en varias ocasiones a la empresa para que los cambiase por medio de notas dirigidas por el jefe del almacén de medicamentos y otras por Almacén/UACI, como también se solicitó al MSPAS/UACI/URMIN, para que gestionarán ante la empresa el cambio de estos medicamentos, por ser de la compra conjunta de medicamentos del MSPAS, sobre la carta de obligatoriedad de cambio, al respecto manifiesto que este instrumento se realizó por recomendación de la Auditoría de

Corte de Cuentas durante el ejercicio del año 2007, ya que las empresas daban cartas de cambio redactadas por ellas mismas y no por la Institución, fue así como recomendaron realizarla para tener un respaldo, debiendo tener la aprobación del titular, dicha carta fue elaborada por el colaborador jurídico de la UACI-HNR contando con el Vo.Bo. del titular. Es de aclarar que las cartas de cambio que se encuentran en el Almacén de Medicamentos son las que el MSPAS recibió por tratarse de la Compra Conjunta, brindando además la autorización para la entrega como presionando directamente al jefe de almacén para que se recibieran de esa manera; adjunto copias de foleo del 126 al 145, como es de mencionar que la Licda. Castro tuvo a la vista documentos que ampara que la empresa ya realizó cambios de los productos vencidos pero no se quiso entregar nada. Por lo que los mismos están en poder del jefe del almacén de medicamentos.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizado los comentarios efectuados por la Ex – Jefe UACI, de los cuales presenta las diferentes notas giradas por parte del Jefe de Medicamentos, así como por parte del Jefe de UACI del MSPAS dirigidas a las droguerías solicitando el cambio de los medicamentos vencidos, no obstante a ello, no presentan evidencias de las respuestas obtenidas a dichas gestiones ni otro tipo de acciones por parte de la administración a fin de hacer efectiva la carta de obligatoriedad en el sentido de efectuar el cambio de los medicamentos.

Con respecto al comentario de que la Corte les recomendó que se hicieran cartas de cambio de medicamento, consideramos que es una acción correcta, lo que ha fallado es que la administración del Hospital no ha hecho prevalecer el contenido de las mismas, como es el cambio del medicamento vencido, por lo tanto la observación se mantiene.

4. Constatamos que el Jefe de Almacén, recibe Medicamentos que carecen del Análisis de Control de Calidad, dicho análisis es realizado posteriormente. Ejemplo de lo anterior, se detalla a continuación:

Nombre del Laboratorio o Droguería	Fecha de recibido el medicamento según acta de recepción	Nombre de Medicamento	Fecha de envío del certificado de análisis	Monto
Droguería Santa Lucía SA de CV	Acta N° 178/2008, 23-06-08	Atracurio Besilato Ampolla de 2.5ml	03-07-08	\$ 9,443.50
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Acta N° 097/2008, 21-05-08	Filgrastim 300mcg/0.5ml	15-07-08	\$29,480.50
Droguería Nueva San Carlos SA de CV	Acta N° 096/2008, 21-05-08	Micofenolato Mofetilo 250mg	15-07-08	\$17,098.90
Droguería Farmavida SA de CV	Acta N° 017/2008, 11-04-08	Albumina Humana 50ml	06-05-08	\$ 4,290.00
Droguería Farmavida SA de CV	Acta N° 093/2008, 20-05-08	Albumina Humana 50ml	12-06-08	\$18,876.00

Nombre del Laboratorio Droguería	Fecha de recibido el medicamento según acta de recepción	Nombre de Medicamento	Fecha de envío del certificado de análisis	Monto
Droguería Farmavida SA de CV	Acta N° 299/2008, 19-09-08	Albumina Humana 50ml	14-11-08	\$ 8,580.00
Droguería Farmavida SA de CV	Acta N° 162/2008, 16-06-08	Metotrexate de 2.5mg	30-06-2008	\$19,500.00

El Código de Salud en su Art. 40, determina que El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el Organismo encargado de determinar, planificar y ejecutar la política nacional en materia de Salud; dictar las normas pertinentes, organizar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con la Salud.

Los Contratos No. 36/2008 de la Droguería Santa Lucia, S.A. de C.V, Contrato No. 27/2008, No. 27/2008 de Droguería Nueva San Carlos S.A. de C.V., No. 37/2008 de Droguería Farmavida S.A. de C.V. todos de la Licitación Abierta DR\_CAFTA la N° 11/2008, Resolución Modificativa de Adjudicación N° 1/2008, Fondos GOES/FOSALUD suscritos con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social contienen en la Cláusula Cuarta: Plazo de Entrega, establece lo siguiente: "Contratista. El tiempo estimado para realizar el proceso de inspección, toma de muestra y análisis del medicamento será el que necesite el Laboratorio de Control de Calidad para su realización, el cual no se tomará en cuenta dentro del plazo establecido para la entrega correspondiente. El contratista, al recibir por parte de la UACI del MSPAS la notificación del resultado de aceptación del de dicho laboratorio, procederá inmediatamente a realizar la entrega, sin necesidad de esperar a que el plazo de entrega este próximo a finalizar"

El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, en el Ramo de Salud Pública, faculta en el Art. 42 al señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social a: "2. Dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población; entre la que se tiene Los Lineamientos para el Manejo de los Suministros en la Unidad de Almacenes del Nivel Superior del MSPAS, romano IV. RECEPCION numeral 4 en la que expresa: "Los suministros que no cumplan con las especificaciones pactadas en los contratos, ordenes de compra, actas de donación, o cualquier otro documento legal que ampare el envío, no serán recibidos hasta que cumplan con los requisitos pactados".

La NTCI para Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos, MSPAS, en la N° 4.4 RECEPCION DE SUMINISTROS expresa: "El Jefe de Recepción será el responsable que toda la documentación relacionada con la entrega de suministros este correcta y en completo orden para su respectiva recepción".

La deficiencia se debe a que la Jefe UACI ordena al Jefe del Almacén que reciba los medicamentos sin el respectivo Informe de Control de Calidad.

Lo anterior genera que no se tenga la certeza que el medicamento que se recibe sea apto para el consumo o aplicación a los pacientes.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefa de la UACI comenta: “Sobre el Análisis de control de calidad de estos medicamentos, al respecto manifiesto que fueron adquiridos por la urgencia que se presentó en su momento, es así, como el titular indicaba que se recepcionen contando solo con la autorización del MSPAS, además llamaban del MSPAS al titular y/o al jefe del almacén para que se recibieran ya que estaba en juego la vida de los pacientes por lo que ordenaban la recepción pues en la nota autorizada, el MSPAS tenía en su poder el análisis de control de calidad, debido a que eran contratos elaborados en el MSPAS y ellos gestionaban ante las empresas para que entregaran en dicho hospital, adjunto foleos del 146 al 159”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizada la información presentada por la Ex – Jefe UACI, se confirma que en el Almacén se recibieron Medicamentos que carecían del Análisis de Control de Calidad, los cuales se realizaron en fecha posterior, por lo que la observación se mantiene.



#### **4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.**

##### **4.1 Informe de los Auditores.**

**Doctor  
Mauricio Ventura Centeno  
Director del Hospital Nacional Rosales  
Dr. Carlos Adolfo Cornejo Fortiz  
Ex - Director del Hospital Nacional Rosales  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Rosales, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Efectuamos nuestro examen de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los estados financieros examinados están libres de errores importantes.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales de la No. 1 a la No. 5 tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado del Hospital Nacional Rosales así:

1. Los Estados Financieros Institucionales del Hospital Nacional Rosales, al 31 de diciembre del año 2008, no incluyen 16 Bienes Inmuebles con que cuenta el Hospital.
2. Existe diferencia de \$2,249,974.85 entre los saldos de Inversiones en existencias en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, y los inventarios físicos de los almacenes de medicamentos, insumos médicos y artículos generales.
3. Existen diferencias al 31 de diciembre de 2008 entre los saldos de las Cuentas Bienes Depreciables, Depreciación Acumulada y los saldos del Inventario de Activo Fijo. Igualmente comprobamos el registro inadecuado de la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables, por un monto de \$1,116,392.37.

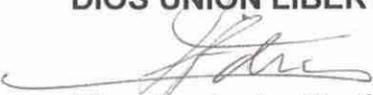


4. En el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, se refleja la cuenta 21191 Fondos en Transito con un monto de \$196,901.51, de la cual se desconoce su procedencia.
5. El Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, presenta una diferencia de \$11,259.28, entre la cuenta Fondos Depósitos en Tesoro Público del Hospital Nacional Rosales, con la cuenta Fondos Ajenos en Custodia del Ministerio de Hacienda.
6. El Encargado de Activo Fijo, no contó con el Acuerdo de Nombramiento como tal, ni rindió fianza para el cargo que desempeña.
7. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el año 2008, fraccionó compras de bienes y servicios al efectuarlas por la modalidad de Libre Gestión con Fondos GOES.
8. Venta de bienes y servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio,.
9. En los procesos de licitación y libre gestión que se realizaron en el año 2008, determinamos que algunas adquisiciones no fueron incluidas en el Programa Anual de Compras ni en el Presupuesto Institucional.
10. Adjudicaciones, sin el debido respaldo presupuestario.
11. Ampliación de Contrato, sin la existencia de disponibilidad presupuestaria.
12. Existen medicamentos vencidos por un monto de \$123,136.48 desde el año 1994 y del año 2008 por un monto de \$8,390.83.
13. Incumplimiento a recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión realizada al Hospital Nacional Rosales, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2006 al 2 de octubre de 2007.

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

San Salvador, 28 de Abril de 2009.

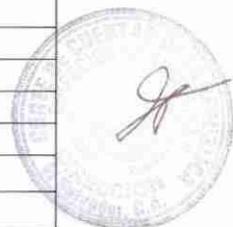
**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

  
**Director de Auditoría Cuatro**

#### 4.2 HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. Al examinar la documentación de los Bienes Inmuebles utilizados por el Hospital Nacional Rosales y otros que se encuentran fuera de las instalaciones del mismo, se encontraron las deficiencias siguientes:
  - a) En los Estados Financieros Institucionales del Hospital Nacional Rosales, generados por la Unidad Financiera Institucional, al 31 de diciembre del año 2008, no están registrados contablemente los recursos que conforman los 16 Bienes Inmuebles con que cuenta el Hospital.
  - b) Al 31/12/08, no se les ha realizado ningún valúo, que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles.
  - c) Del total de los inmuebles, 3 propiedades se encuentra a nombre de personas naturales, lo cual no permite determinar si son propiedad del Hospital. El detalle de los inmuebles es el siguiente:

No.	Inscrip. No.	Libro	Ubicación del Inmueble	Inscrita a Favor	Mapa Catastral	Documento
1	175	207	Hospital Nacional Rosales	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
2	9	222	" "	" "	37220121	Literal
3	10	221	" "	" "	37220121	Literal
4	61	209	" "	" "	37220121	Literal
5	65	110	" "	" "	37220121	Literal
6	83	236	" "	" "	37220121	Literal
7	98	208	" "	" "	37220121	Literal
8	128	230	" "	" "	37220121	Literal
9	276	276	" "	Estado y Gobierno de El Salvador	37220121	Literal
10	80	572	" "	Estado y Gobierno de El Salvador	37220121	Literal
11	62	250	" "	Estado y Gobierno de El Salvador	37220121	Literal
12	120	3	" "	José María Angulo	37220121	Literal
13	279	38	" "	Don José Rosales	37220121	Literal
14	340	39	" "	Don José Rosales	37220121	Literal
15	45	212	Carretera Troncal del Norte	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal
16	76	734	18 calle Pte. No.1217, Col. Sta Cristina, San Salvador	Hospital Nacional Rosales	37220121	Literal



El Art. 103, literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las Normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios: b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones".

Así mismo el Art. 108 de la misma Ley, establece: "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 inciso 2º, del Art. 195 y el inciso 1º del Art. 207 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera de Estado especifican respectivamente: "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 Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones...".

El Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado es la base legal que da origen al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, del cual se menciona lo siguiente:

"a) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B - Principios, Principio No. 9 EXPOSICION DE INFORMACION, puntualiza: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica -financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico -financiera y presupuestaria".

b) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C.3 Normas Sobre Control Interno Contable, C.3.2 Normas sobre control Interno Contable Institucional, 6. Validación Anual de los Datos Contables, especifica: "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 Ley de Catastro en su Título VIII. Disposiciones Generales, establece en el Art. 47, lo siguiente: "Si posteriormente el inmueble desmejorase y por consiguiente disminuyere su



valor, el interesado podrá solicitar a la Dirección General de Contribuciones Directas un nuevo valúo, dando las razones en que fundamente su solicitud.

Si por el contrario, el inmueble hubiere aumentado de valor a juicio de la Dirección General, ésta a su vez podrá proceder de oficio a su nuevo valúo.

En ambos casos se procederá de conformidad a lo establecido en las leyes de impuesto sobre la renta, de vialidad y de alcabala, según el caso."

Las Normas para la Administración del Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el Art. 4, Del Control Del Activo Fijo, establecen lo siguiente: "El Titular del MSPAS, a través de los directores, del Nivel Superior, el Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud, Unidad de Salud y coordinador del SIBASI, son los responsables de la custodia de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento o dependencias administrativas del mismo, que se encuentren bajo su administración."

#### DE LOS BIENES INMUEBLES

"Art. 22. La Unidad Jurídica del MSPAS es la responsable de la legalización de los bienes inmuebles en el Nivel Superior y de la Región de Salud; Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional y en el Hospital Nacional General, la responsabilidad de la legalización es del asesor jurídico respectivo, en coordinación con la Unidad Jurídica antes mencionada."

Así mismo el Art. 25, establece: "Para los efectos del cumplimiento del artículo anterior, la Unidad Jurídica del Nivel Superior, el Asesor Jurídico del Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, debe remitir el original al Archivo General y copia a la Unidad del Activo Fijo, Unidad de Contabilidad respectivamente, de las escrituras públicas de compra venta, donación, comodato, acuerdo ministerial de transferencia de la administración, debidamente legalizados, mediante los cuales adquiere los inmuebles el MSPAS, para que estos los incorporen a su respectivo registro y archivo."

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado. C.2.11 Normas sobre Actualización de Recursos y Obligaciones, establecen:

##### "1. Conceptualización

La actualización de los recursos y obligaciones tiene por finalidad expresar las cifras contables lo más cercano a su valor de realización, empleando mecanismos de corrección apropiados para cada concepto contable, de acuerdo con convenios, contratos, tipos de cambio o prácticas contables de general aplicación.

El proceso de actualización comprenderá tanto las cuentas de Recursos, como Obligaciones con Terceros y Propias, distinguiendo los siguientes conceptos contables:

- 1) Cuentas monetarias conformadas por aquellas que registran valores que tienden a perder su valor adquisitivo como consecuencia de procesos inflacionarios; y,

- 2) Cuentas no monetarias, integradas por aquellas que disponen de mecanismos de protección en procesos inflacionarios."

Lo anterior se debe a que la Jefe de la Unidad Jurídica del Hospital Nacional Rosales, no ha realizado todas las gestiones necesarias para resolver la situación jurídica de los inmuebles.

La falta de incorporación de los Bienes Inmuebles a los Estados Financieros del Hospital Nacional Rosales, propicia la falta de información financiera actualizada para la toma de decisiones, además no se revela la situación financiera real del Hospital.

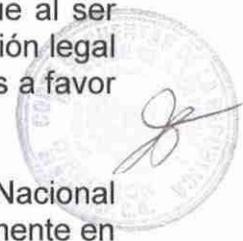
### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Jefe de la Unidad Financiera, en nota fecha 26/07/09, expone que."...No se proporciona documentación de partidas contables, ya que a la fecha no se ha recibido en esta Unidad la documentación legal respectiva Inscrita a nombre del Hospital Rosales y con su valúo para que respalde los registros contables".

Así también, en nota de fecha 25 de agosto de 2009, girada por la Jefe de la Unidad Financiera a la Jefe de la Unidad Jurídica del Hospital Rosales, en la que le comunica que "Por medio de la presente se le informa que el grupo de escrituras que fueron enviadas a esta unidad el día 24 de Agosto de los corrientes, no pueden ser registradas contablemente ya que no existe un valúo de estas; por lo cual se le solicita que al ser remitidas para poder ser contabilizadas las hagan llegar con toda su documentación legal respectiva con su valor monetario elaborando un listado de todas las propiedades a favor del Hospital Rosales".

En nota de fecha 7/09/09, la jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital Nacional Rosales, expresa lo siguiente: "Literal a): No se encuentran registrados contablemente en los Estados Financieros: Según el Art. 6 de la Norma para la Administración del Activo Fijo, establece que toda unidad u área de activo fijo es la responsable de la incorporación de los Bienes al inventario de la dependencia. La Unidad de Contabilidad es la responsable de la incorporación de los mismos en los Estados Financieros, por lo tanto la diligencia detallada en el literal a) No es imputable a la Unidad de Asesoría Jurídica, ya que no corresponde a este departamento dicha obligación. No obstante como una atribución distinta pero siempre relacionado a los inmuebles la Unidad Jurídica esta realizando Diligencias de Remedición, con la finalidad de ubicar físicamente los áreas que se describen en cada una de las escrituras, ya que la nomenclatura descrita en dichas escrituras ya no corresponde a la nomenclatura actual por lo tanto no se pueden ubicar, siendo las diligencias de remedición una alternativa legal de solucionar dicho inconveniente, no obstante el Art. 5 de la mencionada norma tampoco impone dicha obligación de ubicación a esta Unidad Jurídica.

Literal b): No se ha realizado ningún valúo desde que fueron adquiridos por la Institución: En cuanto a que no se ha realizado ningún valúo desde que fueron adquiridos dichos inmuebles, no existe disposición legal que imponga a la Unidad Jurídica realizar las



gestiones de valúo. El Art. 23 de la Norma para la Administración de Activo Fijo, establece que el Activo Fijo debe llevar el control de los bienes inmuebles y detallar el valor actualizado; Por lo tanto corresponde al Activo Fijo solicitarlo si es que no lo tiene.

Literal c): En cuanto a las 3 propiedades que se encuentran a nombre de personas naturales, en virtud que a la fecha no se puede determinar si es que efectivamente lo descrito en dichas escrituras está dentro del perímetro del Hospital Nacional Rosales, no se ha realizado aún el proceso correspondiente ya que con el levantamiento topográfico y el informe técnico se determinará dicha situación. No omito manifestarle que la ubicación de los inmuebles que aparecen en algunas escrituras son presunciones no confirmadas.

En cuanto a la Normativa incumplida de los Bienes inmuebles Art. 22 de la Norma para la Administración del Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; este artículo impone a la Unidad Jurídica por medio del Asesor Jurídico como el responsable de la legalización de los bienes inmuebles, ante tal disposición es de hacer notar que todos los inmuebles se encuentran legalizados, es decir debidamente inscritos en el Centro Nacional de Registro (CNR), siendo hasta ahí donde llega la legalización, a excepción de los 3 inmuebles con que cuenta escritura ya que se presume pueden estar dentro del perímetro del Hospital Nacional Rosales y de los cuales se logrará determinar si están o no dentro del perímetro del Hospital Nacional Rosales, con las diligencias de Remedición. No omito manifestarle que la remedición es un proceso legal que únicamente permite reunir en un solo documento varios inmuebles que están a la par, y efectuar una nueva descripción técnica. El concepto de legalización es la acción que consiste en hacer legal una cosa y los inmuebles se encuentran legales a partir de su inscripción.

En cuanto a la Norma incumplida Art. 25, se le ha dado cumplimiento mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2005 y 21 de agosto del 2006.

En cuanto al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera integrado, C.2.11 Norma de Actualización de Recursos y Obligaciones, dicha obligación no es competencia de la Unidad Jurídica.

“Ocasión que también aprovecho para hacerles del conocimiento de todas las gestiones que se han realizado para llevar a acabo las diligencias de Remedición efectuadas, para las cuales anexo copias de las notas enviadas al Jefe de la Unidad de Ingeniería del Ministerio de Salud, a través de 3 notas en el año 2006, 3 notas en el 2007, 2 notas en el 2008, y fue hasta el 26 de mayo del 2008, por medio del Memorándum No. 2008-6580-161, que nos informó el Ingeniero Rafael Rauda, quien es el Jefe de dicha Unidad, que no podían brindarnos esa colaboración ya que no contaba con el personal suficiente para realizar dicho esquema. Por lo que se solicitó la colaboración a la Ingeniero Susan Campos de Orellana, quien es encargada de las horas sociales de la Escuela de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de El Salvador, que nos apoyaran en dichas diligencias a través de notas de fechas 11 de mayo y 11 de junio del año 2009; y finalmente a través de nota de fecha 4 de septiembre del año 2009, en donde informa que proporcionarían el apoyo requerido”.

En nota de fecha 10 de marzo de 2010 sin Ref., la Jefe de la Unidad Jurídica comenta: "En la deficiencia detallada en el literal a) expresa: En los Estados Financieros no están registrados contablemente los recursos que conforman los 16 bienes inmuebles, y en el literal b) establece que al 31 de diciembre de 2008 no se les ha realizado ningún valuó que permita cuantificar el valor de dichos inmuebles, al respecto reitero las justificaciones expuestas en el escrito de fecha 7 de septiembre del 2009, en cuanto a que según el Art. 6 de la Norma para la Administración del Activo Fijo, establece que la unidad u área de activo fijo es la responsable de la incorporación de los Bienes al inventario de la dependencia. La Unidad de Contabilidad es la responsable de la incorporación de los mismos en los Estados Financieros, por lo tanto la diligencia detallada en el literal a) y b) no es imputable a la Unidad de Asesoría Jurídica, ya que no corresponde a este departamento dicha obligación. Asimismo el Art. 22 literal a) de la Norma para la Administración de Activo Fijo, establece que el Activo Fijo debe llevar un registro y control de los bienes inmuebles y detallar las características principales tales como: ubicación, área total, inscripción registral, fecha de adquisición, valor de la adquisición, valor actualizado, fuente y procedencia de adquisición. dentro de la presente auditoria constan todas las copias de las escrituras que su servidora le envió a los auditores, en donde se encuentran las características antes mencionadas, a excepción del valor actual, el cual según menciona contabilidad y activo fijo no lo poseen, pero no consta en ninguna parte de la presente auditoria que activo fijo o contabilidad haya solicitado formalmente dicho valuó ya que solo se limitan a decir que no lo poseen, y en todo caso no deberá ser a la unidad jurídica a donde lo requieran, ya que no puede un abogado ir a ser dicho valuó, ya que corresponde a otra carrera técnica dicha diligencia; por lo que al parecer el Auditor ha confundido otras de las gestiones que la Unidad de Asesoría Jurídica está llevando a cabo siempre relacionado con los inmuebles, esto con la finalidad de ubicar físicamente los áreas que se describen en cada una de las escrituras, ya que la nomenclatura descrita en dichas escrituras ya no corresponde a la nomenclatura actual por lo tanto no se pueden ubicar, siendo las diligencias de reunión de inmuebles una alternativa legal de solucionar dicho inconveniente, no obstante el Art. 5 de la mencionada norma tampoco impone dicha obligación de ubicación a esta Unidad Jurídica.

En los comentarios de los Auditores expresan que las escrituras carecían de los respectivos valuó, y por supuesto que en las escrituras nunca aparecerán los valuó actuales ya que esto es obligación del Activo fijo, incorporarlos lo cual si lo tiene deberá requerirlo ya que cada unidad requiere lo que necesita para cumplir con las obligaciones impuestas en las diferentes normativas legales, sin embargo cada una de las escritura tiene un valor lo cual nunca se ha incluido a los Estados Financieros, lo cual se puede verificar que en cada una de las escritura sin excepción existe un VALOR ESPECIFICO POR CADA INMUEBLE, por lo tanto no es cierto lo establecido en el literal b) en cuanto a que no se pueda cuantificar el valor de los inmuebles. En cuanto a que hasta el mes de septiembre de 2009 se recibió nota de parte de la Universidad Nacional en donde manifiestan que apoyarán en la ubicación de los inmuebles, comentando los auditores que no se presentó evidencia del trabajo realizado, claro es que no podía presentarse ya que días antes de la respuesta dada a los auditores a penas respondían con la voluntad de colaborar, a la fecha ya se ha avanzado y anexo copia certificada, pero aun se está trabajando ya que el trabajo efectuado presentó observaciones en las cuales se está trabajando. Es oportuno aclarar que estas diligencias son indistintas del valuó a que se refieren, ya el valuó no corresponde a la unidad Jurídica. Anexo certificaciones de nota



enviada al Jefe de la Unidad Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, solicitando apoyo para trámite de reunión de inmuebles, informe de la Universidad de El Salvador, nota del Jefe de la Unidad Jurídica del Ministerio de Salud, solicitud de escritura a la Sección del Notariado, escrito al Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas y Norma Para la Administración del Activo Fijo.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios presentados por la Jefe de la Unidad Jurídica, determinamos lo siguiente: Que aun cuando ella menciona que las observaciones no son imputables a la Unidad de Asesoría Jurídica, ya que no corresponde a ese departamento dichas obligaciones, aclaramos que se aceptan sus comentarios en forma parcial porque sí les corresponde realizar las gestiones para normalizar la situación de los bienes inmuebles, ya que como ella misma reconoce, dichos bienes no poseen nomenclatura actualizada. Por lo anterior corresponde a la Unidad Jurídica del Hospital realizar las diligencias correspondientes a gestionar el valúo de los inmuebles para obtener el valor actual a fin de que Activo Fijo lleve un registro y control de los bienes inmuebles y que la Unidad Financiera los registre contablemente en los recursos la entidad, por lo que la condición se mantiene.

2. Al efectuar análisis de comparación entre el saldo de las Inversiones en Existencias reflejadas en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, y los inventarios físicos de los almacenes de medicamentos, insumos médicos y artículos generales de ese misma fecha, se determinaron las siguientes diferencias:

ALMACENES	SALDO AL 31-12-08 SEGÚN INVENTARIOS	SALDO AL 31-12-08 SEGÚN ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	DIFERENCIA
Almacén de Artículos Generales	\$ 344,480.20		
Almacén de Insumos Médicos	\$1,487,939.43		
Almacén de Medicamentos	\$1,904,838.84		
<b>Totales</b>	<b>\$3,737,258.47</b>	<b>\$ 5,987,233.32</b>	<b>\$2,249,974.85</b>



El Art. 103, literal b) y el Art.108 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establecen respectivamente: "Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios":b) "El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones".

"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".

30

El inciso 2º, del Art.195 y el inciso 1º del Art. 207 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera de Estado especifican respectivamente: "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 Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones...".

El Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado es la base legal que da origen al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, del cual se menciona lo siguiente:

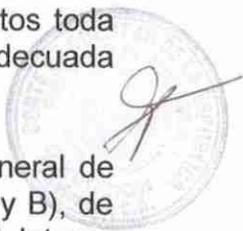
- a) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B - Principios, Principio No. 9 EXPOSICION DE INFORMACION, puntualiza: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico -financiera y presupuestaria".

El Manual General de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental con base a lo que establece el Art. 105, literales a) y B), de la Ley Orgánica de Administración Financiera, en las Normas sobre Control Interno Contable Institucional, en el numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, establece: "Durante el ejercicio contable, periódicamente, 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 la Jefe UACI juntamente con los Jefes de las Áreas de Almacén de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales; Unidad Financiera Institucional y Unidad Contable, no han implementado controles internos que garanticen la confiabilidad de la información que se genera en los estados financieros, en lo que respecta a las Existencias Institucionales.

Lo anterior ocasiona que no se pueden identificar en forma oportuna las diferencias existentes entre lo registrado contablemente y los inventarios físicos de existencias ocasionando que las cifras de la cuenta de Inversiones en Existencias reflejada en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, se encuentre sobrevaluada por un monto de \$2,249,974.85.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de julio de 2009 sin Ref., la Jefe de la UACI comenta lo siguiente: "En cada Almacén del Hospital, los consumos o salidas de los Bienes, son ejecutados con la correspondiente documentación de respaldo, copia de tales documentos es remitida a través de un LIBRO a la UFI, que sirve para efectos de control y para dejar constancia que se cumplió nuestra misión de mantener informada a la Unidad Financiera Institucional.

6° Los Almacenes del Hospital, efectúan inventarios de existencias al cien por ciento (100%), cada seis meses, en coordinación y conjuntamente con Auditoría Interna, producto de dicha gestión, se elabora un informe final, que refleja razonablemente las existencias institucionales, del cual se envía copia a la Corte de Cuentas de la República."

En notas de fecha 23 de julio de 2009 la Jefe de la Unidad Financiera Contable y la Contadora Institucional ambas comentan lo siguiente: "En cuanto a las Existencias Institucionales al realizar la comparación del Estado Financiero (Balance General Definitivo 2008) contra los Inventarios Físicos de cada Almacén, la diferencia obtenida es producto de que al realizar el cierre a Junio y el cierre anual los Inventarios de cada uno de los Almacenes no son enviados en la fecha respectiva y sin estos no se puede conciliar saldos y para realizar cierres contables Anuales se tiene fechas establecidas por Contabilidad Gubernamental; por lo tanto no se puede estar esperando hasta que envíen los inventarios porque incumpliría en la fecha estipulada por Contabilidad".

En nota 06 de octubre de 2009, el Jefe de Almacén de Artículos Generales manifiesta: "Con fecha 17 de julio de 2009, se envió nota a la jefe de UACI (con copia a UFI y Auditoría) dándole mi opinión (según lo solicitado) respecto a esta observación en Ref, DA4-HNR-014/2009 (se anexan copias). Mantengo mi opinión y sugerencia como podríamos tratar de solventar estas diferencias, agregando que considero no justificables las explicaciones de la jefa UFI y Contadora, pues se supone que mensualmente hacen las partidas contables y sus cierres mensuales, por lo que al hacer el cierre semestral y anual no tendría que haber mucha diferencia.

Realmente en los meses de Julio y Enero son cuando es tardada la entrega de los informes semestrales producto de los inventarios, pero habría que saber que la contabilidad con cuantos días de atraso la llevan, me hago esta interrogante porque mensualmente el primer día hábil del mes se le envían los ingresos y egresos del mes anterior (excepto en julio y enero) que generalmente es en la segunda semana de estos meses."

En nota de fecha 07 de octubre de 2009, el Jefe de Almacén de Insumos Médicos manifiesta: "que las explicaciones que da la Unidad Financiera comentan que la diferencia obtenida es producto de que al realizar el cierre de junio y el cierre anual los inventarios de cada uno de los almacenes no son enviados en la fecha respectiva y sin estos no se puede conciliar saldos con los cierres contables anuales.

Que según la normativa incumplida en base al decreto No 15 publicado en el Diario oficial No. 21 tomo 346 del 31 de enero 2000 emitidas por la Corte de Cuentas y que contienen Normas Técnicas de Control Interno en CONCILIACIONES establece que: "éstas serán

elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente” basados en el capítulo IV, NTCI. 4-00 Normas Financieras, Art. N° 10, NTCI 4-0212; Siendo este proceso propiamente obligatorio y exclusivo de la Unidad Financiera y que ha sido omitido por dicha unidad por la carencia de manuales de conciliaciones, lastimosamente se quiere hacer ver que la responsabilidad es de los almacenes, estando estos según la ley SAFI y las normas técnicas, completamente desligados de dicha responsabilidad., además de manifestar que por atraso en las entregas de la información, se ha generado esta problemática, podemos ratificar que los informes de ingresos y egresos consolidados, son enviados mensualmente y en fechas ya establecidas por la Unidad Financiera.

En base a lo establecido en el Art. N° 193, 194, 195, 196 y 197 literales c, d y f, del manual Técnico del sistema de Administración Financiera. Es evidente y queda completamente claro que los encargados de generar toda la información contable de cualquier índole y para cualquier tipo de uso, son la Unidad Financiera Institucional, entregando únicamente a las demás áreas la responsabilidad de entregar la información que la UFI considere necesaria; podemos mencionar también la NTCI. De la Corte de Cuentas de la República, lo dispuesto en el numeral 1-05, establece que “el control interno financiero comprende el plan de organización y los procedimientos y registros, concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros”, es propiamente responsabilidad de UFI.

Esta información fue solicitada en el mes de julio a través de la Jefatura de UACI, basados en la misma observación y dando respuesta oportuna en la misma fecha, anexando copia de ella, haciéndolo de su conocimiento, efectos de respuestas.”

En nota de fecha 08 de octubre de 2009, el Jefe de Almacén de Medicamentos manifiesta: “que las explicaciones que da la Unidad Financiera comentan que la diferencia obtenida es producto de que al realizar el cierre de junio y el cierre anual los inventarios de cada uno de los almacenes no son enviados en la fecha respectiva y sin estos no se puede conciliar saldos no cierres contables anuales.

Que según la normativa incumplida en base al decreto No 15 publicado en el Diario oficial No. 21 tomo 346 del 31 de enero 2000 emitidas por la corte de cuentas y que contienen Normas Técnicas de Control Interno en CONCILIACIONES establece que: “estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente” basados en el capítulo IV, NTCI. 4-00 Normas Financieras, Art. N° 10, NTCI 4-0212; Siendo este proceso propiamente obligatorio y exclusivo de la Unidad Financiera y que ha sido omitido por dicha unidad por la carencia de manuales de conciliaciones, lastimosamente se quiere hacer ver que la responsabilidad a es de los almacenes, estando estos según la ley SAFI y las normas técnicas, completamente desligados de dicha responsabilidad., además de manifestar que por atraso en las entregas de la información, se ha generado esta problemática, podemos ratificar que los informes de ingresos y egresos consolidados, son enviados mensualmente y en fechas ya establecidas por la Unidad Financiera. Es recomendable mencionar que si a veces los reportes se atrasan un poco es por la problemática de que específicamente el área de farmacia central no realiza

responsablemente sus pedidos mensuales de medicamentos ya que siempre pide de manera parcializada medicamentos ya sea por error, mal cálculo, generando otro documento de solicitud más del mismo producto que ya había sido solicitado, haciendo una especie de fraccionamiento en los pedidos mensuales, recargando así el trabajo y desperdiciando formularios, lo cual esta contra de la políticas de austeridad y evidenciando una programación deficiente en el consumo y cálculo de las necesidades de dicha área.

En base a lo establecido en el Art. N° 193, 194, 195, 196 y 197 literales c, d y f, del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera. Es evidente y queda completamente claro que los encargados de generar toda la información contable de cualquier índole y para cualquier tipo de uso, son la Unidad Financiera Institucional, entregando únicamente a las demás áreas la responsabilidad de entregar la información que la UFI considere necesaria; podemos mencionar también la NTCI. De la Corte de Cuentas de la República, lo dispuesto en el numeral 1-05, establece que "el control interno financiero comprende el plan de organización y los procedimientos y registros, concernientes a la custodia de recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros e informes financieros", es propiamente responsabilidad de UFI.

Esta información fue solicitada en el mes de julio a través de la Jefatura de UACI, basados en la misma observación y dando respuesta oportuna en la misma fecha, anexando copia de ella, haciéndolo de su conocimiento, efectos de respuestas."

En nota de fecha 22 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Financiera Institucional comenta lo siguiente: "Las diferencias que existen a este período se debieron a que no se podía conciliar las cuentas contables con cada uno de los almacenes ya que los reportes de Inventarios que cada almacén realiza cada semestre no eran enviados en el tiempo prudencial antes de los cierres del mes de Junio y Anual; como también dicho reporte no estaba el producto con su respectivo específico el cual su codificación de cada producto se realizaba en la Unidad Contable el cual no se aseguraba que se estaba codificando debidamente como la Unidad de presupuesto al realizar compromiso presupuestario ya que en dicho reporte no aparecía y era imposible poner el mismo específico ya que los criterios pudiesen ser diferentes. Por lo cual se realizaron ajustes en el período 2009 debido a esta problemática que cada año persistía, teniendo el apoyo del Ministerio de Salud de la Unidad Informática la cual agregó el campo en el sistema de cada uno de los almacenes de poder agregar el específico desde que el producto ingrese al almacén y así al generar los reportes estos lleven su respectivo específico lo cual facilitó el poder realizar análisis de saldos al final del período 2009.

Se anexan Partida Contable N° 113154, 113155 Ajuste Inicial. Y partida N° 113157, 113158 segundo ajuste donde se descuentan notas de remisión en los saldos de Almacén ya que no han sido contabilizados en diciembre por que los proveedores entregaron Facturas hasta enero, copias de Inventarios de cada uno de los Almacenes.

En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Contadora Institucional comenta: "Las diferencias que existen a este período se debieron a que no se podía conciliar las cuentas contables con cada uno de los almacenes, ya que los reportes de Inventarios que cada almacén realiza cada semestre no eran enviados en el tiempo prudencial antes

de los cierres del mes de Junio y Anual; como también dicho reporte no estaba el producto con su respectivo específico el cual su codificación de cada producto se realizaba en la Unidad Contable, el cual no se aseguraba que se estaba codificando debidamente como la Unidad de presupuesto al realizar compromiso presupuestario ya que en dicho reporte no aparecía y era imposible poner el mismo específico ya que los criterios pudiesen ser diferentes. Por lo cual se realizaron ajustes en el período 2009 debido a esta problemática que cada año persistía, teniendo el apoyo del Ministerio de Salud de la Unidad Informática la cual agrego el campo en el sistema de cada uno de los almacenes de poder agregar el específico desde que el producto ingrese al almacén y así al generar los reportes estos lleven su respectivo específico lo cual facilito el poder realizar análisis de saldos al final del período 2009.

Se anexan Partida Contable N° 113154, 113155 Ajuste Inicial. Y partida N° 113157, 113158 segundo ajuste donde se descuentan notas de remisión en los saldos de Almacén ya que no han sido contabilizados en diciembre por que los proveedores entregaran Facturas hasta Enero. Copias de Inventarios de cada uno de los Almacenes."

En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefa de la UACI comentó: "Sobre este caso en particular mi opinión es que cada uno de los tres almacenes informan oportunamente a la UFI sobre los ingresos y egresos pues todos los días son enviadas las facturas con sus respectivas actas para que se trabajen contablemente asimismo se les envían copias de los inventario semestral que se realiza con auditoría interna del centro asistencial por lo que como UACI y Almacenes considero que si se cumple con el envío oportuno, habría que determinar si realmente la UFI lleva al día su contabilidad, ya que las facturas y actas pasan primero a tesorería, ya que en otras ocasiones como UACI se tuvo que pedir a las empresas que enviaran a la UACI copias de facturas si estas ya habían sido entregados los productos ( aunque en almacenes se tenía ya de recibido en UFI las factura, ya que para la UFI tenían saldos pendientes de recibir; prueba de ello las empresa no solo enviaron copias de facturas sino también copias de quedan y hasta cheque. Luego de este percance, como UACI para solventar las diferencias de saldos se tuvo reunión en Dirección en donde se acordó que quincenalmente nos reuniríamos en UACI, Presupuesto y un técnico y/o mi persona para comparar y equilibrar los saldos ya que los almacenes cada quince días envían las existencias a UACI, para diferentes tipos de tramites a los proveedores, fueron pocas las ocasiones que la UFI llegó a la UACI y si se pudo verificar que no coincidíamos ya que los saldos de UACI eran siempre bajos y UFI altos, por tal razón considero que es la UFI quién debe tener un mecanismos más certero para tener al día su contabilidad.

Adjunto copias de foleos del 01 al 125, en donde respaldan que como UACI se gestionó para la UFI pudiera tener al día su contabilidad, en la lectura del informe borrador los tres jefes de almacenes me manifestaron que tuvieron una reunión en la cual la UFI manifestó que ya habían superado dicha observación por lo que harían un anota firmada por los tres hacia la Corte, lastimosamente no se me permitió más documentos ya que desde el año 2007 se tenía este inconveniente para poder demostrar que es la UFI la que debe de tener un mejor control.

35

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios proporcionados por los Jefes UFI, UACI, Almacenes y por la Contadora, determinamos que aun cuando los jefes de los almacenes envían en tiempo los respectivos reportes, excepto en los meses de enero y julio ( que son enviados con retraso), existe un atraso debido a la falta de unificación de criterios y reuniones de los diferentes unidades involucradas, a fin de conciliar las cuentas contables con cada uno de las existencias, por lo tanto hasta que la administración presente los inventarios y los registros contables conciliados esta observación no se puede dar por superada.

- Al realizar comparación al 31 de diciembre de 2008 de los saldos de las Cuentas Bienes Depreciables y Depreciación Acumulada que aparecen en el Estado de Situación Financiera, con los saldos que aparecen en el Inventario de Activo Fijo, determinamos las diferencias que se detallan a continuación:

Código	Cuenta Subgrupo	Saldo según Estado de Situación financiera Al 31.12.08	Saldo según Inventario Físico Al 31.12.08	Diferencias
241	Bienes Depreciables	\$ 11,288,562.90	\$ 10,157,846.85	\$1,130,716.05
24199	Depreciación Acumulada	\$ 3,475,386.99	\$ 4,643,263.12	( \$ 1,167,876.13)

Igualmente comprobamos según, partida No. 1/1325 de fecha 31/12/08, que para ese mismo año, se registró inadecuadamente la Depreciación Acumulada en la Subgrupo 241 Bienes Depreciables, por un monto de \$1,116,392.37, cuando debió ser lo correcto registrarla en la Cuenta 24199 Depreciación Acumulada. Ejemplo de cómo se registró inadecuadamente, se presenta a continuación:



CODIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
83815001	DEPRECIACION DE BIENES DE USO	\$ 1,116,392.37	
241155001	EQUIPOS MEDICOS Y DE LABORATORIO		\$926,510.21
24117001	VEHICULOS DE TRANSPORTE		\$ 21,537.48
24119001	MOBILIARIOS		\$ 7,513.58
24119002	MAQUINARIAS Y EQUIPOS		\$ 92,906.24
24119004	EQUIPOS INFORMATICOS		\$ 33,817.43
24119005	HERRAMIENTAS Y REPUESTOS PRINCIPALES		\$ 8,334.57
241 19 099	BIENES MUEBLES DIVERSOS		\$ 5,641.38
24101001	EDIFICIOS E INSTALACIONES		\$ 20,131.48

El Art. 103, literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios: b) "El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones, depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones".

Igualmente el Art. 108 de la misma Ley, establece: "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 inciso 2°, del Art. 195 y el inciso 1° del Art. 207 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera de Estado especifican respectivamente: "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 Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones...".

El Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado es la base legal que da origen al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, del cual se menciona lo siguiente:

"a) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B - Principios, Principio No. 9 EXPOSICION DE INFORMACION, puntualiza: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica -financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico -financiera y presupuestaria".

b) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, C.3 Normas Sobre Control Interno Contable, C.3.2 Normas sobre control Interno Contable Institucional, 6. Validación Anual de los Datos Contables, especifica: "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".

El Reglamento de la Ley de Administración Financiera del Estado. Verificación de Requisitos Legales y Técnicos, en su Art. 208, establece: El Contador verificará que toda transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, presentando por escrito al responsable de la decisión toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones contabilizadas.

La C.2.12 Normas sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración. C.2.11 Normas sobre Actualización de Recursos y Obligaciones en El numeral 3. Contabilización de la Amortización, del Manual Técnico del Sistema de Administración Integrado, establece lo siguiente: "La depreciación se contabilizará utilizando el método indirecto, reflejando en cuentas de complemento la depreciación acumulada, y el efecto económico se traspasará al grupo 83 GASTOS DE GESTION, con excepción de las situaciones referidas al grupo 25 INVERSIONES EN PROYECTOS O PROGRAMAS, en que se deberá aplicar la norma contable establecida al efecto, o bien se integre a los costos de producción de bienes o servicios.

La deficiencia se debió a que el Jefe UFI y Contadora presumen que pudo haber sido producto de una mala aplicación contable de Ejercicios Anteriores, así como a un error involuntario.

Lo anterior genera que los Estados Financieros se encuentren sobrevaluados, ya que las cifras del Subgrupo No. 241 Bienes Depreciables es mayor que el total del Inventario del Activo Fijo. Asimismo la cuenta No. 24199 Depreciación Acumulada, se encuentra subvaluada, lo cual afecta las cifras del mismo Estado. Igualmente ocasiona que los Estados Financieros al 31/12/08, se encuentren subvaluados en el Subgrupo 241 Bienes Depreciables, por un monto de \$1,116,392.37.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En notas de fechas 23/07/09, la Jefe de la Unidad Financiera Institucional y la Contadora Institucional, manifiestan lo siguiente: "En cuanto a los Bienes Depreciables y depreciación la diferencia encontrada se presume que puede ser producto de una mala aplicación de Ejercicios Anteriores, ya que a partir del período 2004 se viene cuadrando la cuenta 241 Bienes Depreciables con el encargado del Activo Fijo mes a mes lo cual se puede constatar según anexos N° 2; en la que se verifica con el movimiento de cuenta y cuadro elaborado por el encargado de Activo fijo que ambas Unidades hayamos ingresado lo mismo en monto de bienes depreciables. Como también la depreciación es registrada en Contabilidad de acuerdo al cuadro que presenta Activo Fijo de depreciación por cuenta contable. La cual se esta realizando gestiones para encontrar la diferencia y se ha solicitado la ayuda a Contabilidad Gubernamental para que se nos ayude la apertura del Sistema de Información Gerencial (SIGE) que es el sistema contable que utilizaban antes para poder buscar las diferencias."

Asimismo, el Encargado de Activo Fijo, en nota de fecha 24/07/09, expresa que: "En cuanto a los bienes Depreciables y depreciación la diferencia encontrada se presume que puede ser producto de una mala aplicación de ejercicios anteriores, ya que a partir del período dos mil cuatro se vienen cuadrando la cuenta 241 bienes depreciables con contabilidad mes a mes lo cual se puede constatar según anexo; en la que se verifica con el movimiento de cuenta que genera contabilidad y cuadro elaborado por activo fijo en las que ambas unidades se hayan ingresado lo mismo en monto de bienes depreciables. Como también la depreciación se genera un detalle por cuenta contable que se remite a contabilidad para su debido registro. Se están realizando gestiones para encontrar diferencia".

En notas de fechas 24/08/09, las Jefes de la Unidad Financiera Institucional y Área Contable, manifiestan lo siguiente: "Con referente a la partida N° 11325 de depreciación 2008, por error involuntario se realizó partida afectando cuentas incorrectas, por lo que se hace la corrección a las cuentas correspondientes corrigiéndose los saldos de depreciación acumulada 2008 en partida No.108378 de fecha 21/08/2009; por lo cual se anexa copia de partida".

**En nota de fecha 22 y 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Financiera Institucional y Contadora comentan lo siguiente:** "En cuanto a los Bienes Depreciables y depreciación la diferencia encontrada se presume que puede ser producto de una mala aplicación de Ejercicios Anteriores, ya que a partir del período 2004 se viene cuadrando la cuenta 241 Bienes Depreciables con el encargado del Activo Fijo mes a mes lo cual se puede constatar según anexos N° 2; en la que se verifica con el movimiento de cuenta y cuadro elaborado por el encargado de Activo fijo que ambas Unidades hayamos ingresado lo mismo en monto de bienes depreciables. Como también la depreciación es registrada en Contabilidad de acuerdo al cuadro que presenta Activo Fijo de depreciación por cuenta contable.

La cual se está realizando gestiones para encontrar la diferencia y se ha solicitado la ayuda a Contabilidad Gubernamental para que se nos ayude la apertura del Sistema de Información Gerencial (SIGE) que es el sistema contable que utilizaban antes para poder buscar las diferencias, como también se les ha pedido apoyo para poderlo utilizar ya que este sistema no sabemos utilizarlo pero su respuesta se basa en la instalación del sistema no necesariamente el apoyo de cómo utilizarlo Se anexa correo enviado.

Con referente a la partida n° 108378 de fecha 21 de agosto 2009 se corrige hasta esta fecha ya que el error se comete al cierre del período 2008 la cual no hay oportunidad de realizar ajustes ya que se trata del cierre definitivo, por lo tanto se corrige en el 2009.

#### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios de la Jefe UFI y Contadora se constata que están efectuando gestiones a fin de determinar y efectuar las correcciones pertinentes a las diferencias; así mismo presentan partida contable 108378 de fecha 21 de agosto de 2009, en el que corrigen la mala aplicación contable de la depreciación; sin embargo los montos reflejados en los estados financieros de ese período quedaron afectados por dicha aplicación, por lo tanto la observación se mantiene.

4. Verificamos que en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, se refleja la cuenta 21191 Fondos en Tránsito con un monto de \$196,901.51, del cual se desconoce su procedencia y su composición por medio de notas explicativas.

El Art. 103, literal b) de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establecen respectivamente: "Las normas de Contabilidad Gubernamental estarán sustentadas en los principios generalmente aceptados y, cuando menos, en los siguientes criterios: b) El uso de métodos que permitan efectuar actualizaciones,

depreciaciones, estimaciones u otros procedimientos de ajuste contable de los recursos y obligaciones”.

Los Art. 193, Art. 197, literal f), y Art. 215 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, describen respectivamente: “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”. “Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Cada funcionario dentro de la Entidad a la que pertenece, deberá verificar que toda transacción cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, reportando por escrito al responsable de la decisión, toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones indebidas”.

El Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado es la base legal que da origen al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, del cual se menciona lo siguiente:

a) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B - Principios, Principio No. 9 EXPOSICION DE INFORMACION, puntualiza: “Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica -financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información. El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico -financiera y presupuestaria”.

La deficiencia es generada porque la Jefa de la Unidad Financiera Institucional conjuntamente con el Área Contable no ha depurado las cuentas que fueron trasladados en el año 2001 del SIGGET al SAFI, de la que no se sabe su procedencia.

Los saldos presentados en los Estados Financieros no son datos confiables y en un determinado momento pueden afectar la toma de decisiones a la máxima autoridad.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 23 de julio de 2009, la Jefe de la Unidad Financiera y la Contadora manifiestan: “La cuenta 21191 Fondos en Tránsito se desconoce su procedencia ya que por iniciativa propia he buscado la información y no he podido establecerla ya que estos saldos vienen arrastrados de años anteriores mucho antes de tener el sistema SAFI, lo cual está relacionada con el Sistema Gerencial (SIGE) el cual se ha solicitado a Contabilidad Gubernamental la ayuda pertinente esperando encontrar la composición de este monto.”

En notas sin Ref., de fecha 22 y 24 de marzo de 2010, la Jefe de la Unidad Financiera Institucional y Contadora Institucional, respectivamente comentan lo siguiente: "La cuenta 21191 Fondos en Transito se desconoce su procedencia ya que por iniciativa propia se ha buscado la información y no se ha podido encontrar ya que estos saldos vienen arrastrados de años anteriores mucho antes de tener el sistema SAFI, lo cual está relacionada con el Sistema Gerencial (SIGE) el cual se ha solicitado a Contabilidad Gubernamental la ayuda pertinente esperando encontrar la composición de este monto.

Se envió un correo solicitando la ayuda a contabilidad Gubernamental para poder utilizar el SISTEMA GERENCIAL (SIGE) respondiendo dicha institución que es necesario instalar el programa en un equipo de la Unidad Financiera la cual debe de crearse un usuario pero no nos ayudaría ya que no manejamos el sistema lo que necesitamos es el apoyo para utilizar el sistema."

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizada la información presentada por la Jefe UFI y Contadora, se confirma que desconocen la procedencia de los saldos y consideran que estos son arrastrados desde el año 2003, para lo que están efectuando las gestiones pertinentes para encontrar la composición del monto y tomar las acciones pertinentes, por lo que la observación se mantiene.

5. Al analizar el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, determinamos que existe una diferencia de \$11,259.28, entre lo que refleja la cuenta Fondos Depósitos en Tesoro Público del Hospital Nacional Rosales, con lo que tiene registrado la cuenta Fondos Ajenos en Custodia en el Ministerio de Hacienda, como se detalla a continuación:

Código	Cuenta	Saldo S/ Ministerio de Hacienda	Saldo S/ Estado Financiero	Diferencia
21151	Fondos Depósitos en Tesoro Público	\$218,910.72	\$207,651.44	\$11,259.28

Los Art. 193, Art. 197, literal f), y Art. 215 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, describen respectivamente: "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". "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

Cada funcionario dentro de la Entidad a la que pertenece, deberá verificar que toda transacción cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico, reportando por escrito al responsable de la decisión, toda situación contraria al ordenamiento establecido. En caso contrario, será solidariamente responsable por las operaciones indebidas.

El Art. 9 y 14 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado es la base legal que da origen al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera del Estado, del cual se menciona lo siguiente: a) El romano VIII - Subsistema de Contabilidad Gubernamental, B - Principios, Principio No. 9 EXPOSICION DE INFORMACION, puntualiza: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica -financiera, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico -financiera y presupuestaria".

La deficiencia se origina, porque tanto el Tesorero como el Jefe de la Unidad Financiera Institucional, no han efectuado la Conciliación de saldos, de la Cuenta Fondos Ajenos en Custodia con el Ministerio de Hacienda.

La falta de una depuración adecuada de las cifras presentadas en los Estados Financieros se corre el riesgo que los datos no sean confiables.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

**En nota de fecha 23 de julio de 2009, la Jefe de la Unidad Financiera y la Contadora manifiestan:** "La Cuenta 21151 Fondos en Depósitos en Tesoro Público con un Monto de \$207,651.44, esta cuenta corresponde al 90% del saldo que presente la cuenta de Embargo Judiciales de la Institución al 31 de diciembre y al 30 de Junio de cada año que es enviado por la Tesorería de la Institución a la Dirección General de Tesorería Fondos Ajenos en Custodia Ministerio de Hacienda. Según el manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado norma C.2.8.2 Normas para el Manejo y Control de los Embargos Judiciales, numeral 5. Traslado de Fondos".

**En nota de fecha 22 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Financiera Institucional comenta lo siguiente:** "Con referencia a este hallazgo le manifiesto que existía una diferencia de \$11,259.28 la cual estaban conformados de la siguiente manera \$10,630.90 del 90% del período de enero a junio 2008 y \$628.38 de embargos judiciales que tenían más de diez años y no habían sido reclamados por lo que se remitió este monto el 18 de octubre del 2001 a fondos ajenos en custodia de embargos judiciales según nota anexa.

El señor Tesorero ha verificado el movimiento de cuenta del módulo de tesorería y el saldo de movimiento bancario el cual es el mismo que se tiene en la conciliación bancaria, y en la conciliación de embargos judiciales por lo que los saldos están cuadrados cabe mencionar que contablemente en la cuenta 21151 fondos en depósitos del tesorero público se encuentra un monto de \$301,641.94 que es el 90% de embargos judiciales y en la cuenta 41201001 deposito de embargos judiciales un monto de \$628.38 que es los embargos judiciales con más de diez años y que no han sido

reclamados haciendo un monto total de \$302,270.32 que es lo que refleja el estado de cuenta de fondos ajenos en custodia del Ministerio de Hacienda.

**En nota de fecha 23 de marzo de 2010, sin Ref., el Tesorero Institucional comenta:**

“Le manifiesto que existía una diferencia de \$11,259.28 la cuales estaban conformados de la siguiente manera \$10,630.90 del 90% del período de enero a junio 2008 y \$ 628.38 de embargos judiciales que tenían más de diez años y no habían sido reclamados por lo que se remitió este monto a fondos ajenos en custodia de embargos judiciales.

He verificado el movimiento de cuenta del módulo de tesorería y el saldo de movimiento bancario es el mismo que se tiene en la conciliación bancaria, y en la conciliación de embargos judiciales y los saldos están cuadrados, cabe mencionar que contablemente en la cuenta 21151 fondos en depósitos del tesorero público se encuentra un monto de \$301,641.94 que es el 90% de embargos judiciales y en la cuenta 41201001 depósito de embargos judiciales un monto de \$628.38 que es los embargos judiciales con más de diez años y que no han sido reclamados haciendo un monto total de \$302,270.32 que es lo que refleja el estado de cuenta de fondos ajenos en custodia del Ministerio de Hacienda.

**COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Según los comentarios presentados por la Jefe de la Unidad Financiera y Contadora manifiesta que el saldo corresponde al 90% de la cuenta Embargos Judiciales que se tiene en el Ministerio de Hacienda; sin embargo el monto registrado difiere con lo que presenta el Estado de cuenta de Hacienda, confirmando la diferencia observada por lo que la condición se mantiene.

6. Evidenciamos que al 31/12/09, el Encargado de Activo Fijo, no contó con el Acuerdo de Nombramiento como tal, ni rindió fianza para el cargo que desempeña.



Ley de Corte de Cuentas de la República Art. 104 establece: “Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones.

No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito”

Las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 81 Toma de Posesión y Cesantía de los Empleados; establece: La toma de posesión y cesantía de los empleados se registrará por las reglas siguientes:

3ª Ninguna persona tomará posesión de su cargo, si no ha sido nombrada o contratada formalmente, salvo las excepciones legales. Esta prohibición también es aplicable a los casos de traslados”.

Las Normas de Activo Fijo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el Art. 5, establece: “El responsable del control, ubicación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del MSPAS y sus establecimientos, en el Nivel Superior es la División de

Conservación y Mantenimiento a través de la Unidad de Activo Fijo Institucional, en el Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud, Unidad de Salud, es el Director a través del Administrador, Jefe de Conservación y Mantenimiento o responsable de Activo Fijo, respectivamente”.

El Manual de Organización y Funcionamiento del Hospital Nacional Rosales, Tareas y Responsabilidades, del Jefe de Departamento de Recursos Humanos de Hospital Especializado, establece lo siguiente:

“Supervisar, revisar y agilizar los tramites de nombramiento o acciones de personal. Así como la documentación anexa de dicho movimiento”.

La deficiencia se debió a que el Jefe de la División Administrativa, no realizó gestiones oportunas ante Recursos Humanos, para la emisión del respectivo Acuerdo de nombramiento y de la rendición de fianza.

Lo anterior ocasiona que, en caso de extravío o pérdida de bienes, no se pueda determinar responsabilidad, por desempeñar funciones de las cuales no ha sido nombrado.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 05/10/09, la Jefe de Recursos Humanos expresa:

El inconveniente relacionado a la no asignación de funciones del Sr. Ennio Armando Olmedo Chávez, como Encargado de Activo Fijo fue originado en un período anterior al mío, ya que mis funciones en este departamento comenzaron el 3 de Dic/07, lo anterior debido a que el traslado del Sr. Rodolfo Javier Girón (Ex-Encargado de Activo fijo) fue realizada a partir del 01 de Diciembre de 2006, siendo en ese momento cuando debieron realizarse las gestiones que permitieran asignarle funciones a la persona que pasó a cubrir dicho cargo. Cabe mencionar que a partir del traslado anteriormente descrito, no se tienen antecedentes donde haya sido solicitado acuerdo de asignación de funciones de la persona que pasó a desempeñar dichas funciones y no se me informó de dicha situación al momento de asumir mis funciones en este departamento. Por lo antes expuesto al tener conocimiento a través de Observaciones de la Corte la falta de dicho acuerdo, se solicitó a Unidad Financiera gestionara la asignación de funciones del Encargado de Activo fijo como otros que se desempeñan en dicha Unidad, de lo cual a la fecha no se ha tenido respuesta.

Se adjuntan a la presente nota de fecha 26 de agosto y 11 de septiembre/09 acerca de la solicitud realizada a la Unidad Financiera, nota de traslado de Ex-encargado de Activo fijo y copia de póliza de fianza de fidelidad del referido empleado, correspondientes al presente año. No teniendo más que informarle me suscribo de Usted, muy atentamente.”

Asimismo, el Jefe de la División Administrativa, en nota de fecha 08/10/09, expresa que: “En relación a la observación de que el Encargado de Activo Fijo, no cuenta con el Acuerdo de Nombramiento como tal, ni rinde fianza para el cargo que desempeña, le anexo copia de Acuerdo de Asignación de funciones como Encargado de Activo del Sr. Ennio Armando Olmedo Chávez, asimismo copia de Fianza.”

El ex Jefe de División Administrativa, por medio de nota de fecha 08/10/09, manifiesta lo siguiente: "La situación actual conlleva a que el responsable y colaborador del Activo Fijo se lleva en la Unidad Financiera Institucional, en el Departamento de Contabilidad, lo cual es asignado así por el control de los movimientos contables con responsabilidad en dicha función. El Hospital no cuenta a la fecha con una División de Conservación y Mantenimiento, por lo que de acuerdo al artículo debería ser en la División Administrativa o en la jefatura de Mantenimiento, la responsabilidad del control y la ubicación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del hospital, esta situación no se ha definido a la actualidad de esa forma por encontrarnos en un proceso de Planeación Estratégica Institucional con la que esperamos resolver este señalamiento como muchos otros alrededor de la aplicabilidad de las normas Técnicas de Control Interno del hospital y que nos dirigen a reordenar algunas de las áreas en donde se detectan este tipo de acciones aún no desarrolladas por el hospital. En el plan a desarrollar por planificación esta el de realizar procesos que nos lleven a integrar en forma legal la creación de las plazas necesarias para cumplir con las disposiciones que dictan las Normas Técnicas de Control Interno, o en su defecto a evaluar e identificar recurso humano disponible en el hospital para las diversas funciones que se requieran llevar a acabo para que las acciones se realicen de acuerdo a las Normas.

En el caso de el señalamiento al artículo 81, sobre la posesión y cesantía de los empleados en las Disposiciones Generales del Presupuesto, tenemos a bien considerar que de igual manera se trabajaran los manuales de procedimientos priorizados de acuerdo al Plan Estratégico Institucional, obviamente uno de los resultados esperados será el de trabajar por el documentar los procedimientos en donde se incluirá el proceso en referencia para dar fiel cumplimiento al Artículo en mención, debiendo desde el titular hasta todo el personal que labora en el Departamento de Recursos Humanos tener que conocer, manejar y administrar dicho proceso cumpliendo lo estipulado en dicho artículo. La prioridad del análisis de los procedimientos también será una resultante del proceso de Planeación Estratégica en el aspecto de Normas, Procedimientos, Guías de Atención, etc."

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante los comentarios de la administración, aún cuando el Director del Hospital crea el 24 de noviembre de 2009, mediante Acuerdo No. 225 la sección de Activo Fijo, como dependencia del Departamento de Servicios Generales y además emite el Acuerdo No. 236 de fecha 4 de diciembre de 2009 en el que asigna el Jefe de Sección de Activo Fijo, la deficiencia se mantiene, por ser un hecho consumado para el período examinado.

7. En el Área de las Adquisiciones, determinamos que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional en el año 2008 fraccionó compras de bienes y servicios efectuadas por la modalidad de Libre Gestión con Fondos GOES, lo que se pudo evitar de existir una adecuada planificación. Ejemplo de lo anterior se detalla a continuación:

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Bolsas Cuádruples para Recolectar y Procesar Sangre Humana	40	24-02-08	Laboratorio López	\$ 8,345.75
	101	10-03-08		\$14,628.00
	198	11-04-08		\$14,628.00
	298	20-05-08		\$14,633.30
	386	16-06-08		\$14,633.30
	473	24-07-08		\$15,361.20
				<b>\$82,229.55</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Determinaciones de Elisa	36	25-02-08	Servicios	\$14,637.60
	238	29-04-08	Quirúrgicos,	\$ 2,700.00
	382	16-06-08	S.A. de C.V	\$ 4,425.00
				<b>\$21,762.60</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Hepatitis C Determinación	37	24-02-08	Servicios	\$14,632.80
	235	29-04-08	Quirúrgicos,	\$11,760.00
	383	16-06-08	S.A. de C.V	\$ 5,670.00
				<b>\$32,062.80</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Vial de Yodo de Sodio Oral	43	24-02-08	Imágenes	\$14,448.00
	156	03-04-08	Médicas,	\$14,448.00
	307	20-05-08	S.A. de C.V.	\$14,448.00
				<b>\$43,344.00</b>

Descripción del Bien	No. Orden de Compra	Fecha	Proveedor	Monto
Inmunoglobulina Humana	71	26-02-08	Droguería	\$14,400.00
	311	20-05-08	Farmavida,	\$14,400.00
	514	12-08-08	S.A. de	\$15,312.00
	598	12-11-08	C.V.	\$15,383.50
				<b>\$59,495.50</b>



La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Artículo 40.- Determinación de Montos para Proceder establece:

Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- Licitación Pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- Licitación Pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos; y

cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley, en Prohibición de Fraccionamiento, establece: "No podrá fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de la misma y eludir, así, los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamiento, la adjudicación será nula, y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos."

Igualmente el Art. 70 del Reglamento de la Ley citada, establece: "No podrá adjudicarse la adquisición o contratación al mismo ofertante o contratista cuando el monto acumulado de un mismo bien o servicio asignado por Libre Gestión, supere el equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, dentro de un período de tres meses calendario, so pena de nulidad.(2)

La deficiencia se debe a que la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Hospital, en el año 2008, no realizó el proceso de competencia por las causas siguientes:

- Que aun cuando realizaron diligencias como solicitud de Transferencias, Préstamos, Ampliaciones a Contratos Vigentes, procesos de licitación por invitación, ante el MSPAS, la necesidad de los mismos se volvió urgente por el volumen de pacientes diagnosticados.
- A que existían procesos licitatorios de mayor importancia
- Por procesos gestionados de Licitación, los cuales fueron declarados desiertos
- A que la Constitución manda a velar por la conservación de la vida humana

Como consecuencia de la deficiencia, se está evadiendo el proceso de licitación legalmente establecido en la Ley, lo cual posibilita que se puedan adquirir bienes o servicios a precios elevados o que no convienen a los intereses institucionales.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 19 de Agosto de 2009, la Jefa de la UACI, comentó: Si bien es cierto que existe Fraccionamiento según los Artículos 58-70 de la Ley LACAP, que se realizaron las correspondientes diligencias para adquirir el medicamento, el cual no fue obtenido por este nosocomio habiéndose solicitado Transferencias, Préstamos, Ampliaciones a Contratos Vigentes, procesos de licitación por invitación, ante el MSPAS, en vista a dicho medicamento es adquirido a través de la Compra Conjunta que se efectúa en el MSPAS, a pesar de haber efectuado las diligencias antes mencionadas, la necesidad del mismo se volvió Urgente, por el volumen de pacientes que se les diagnosticó el Dx. Síndrome Guilliam Barré, por tanto se le pidió a la Unidad Financiera Institucional, Disponibilidad Financiera para generar un proceso de Contratación Directa

de Medicamentos Críticos, pero en ese momento y de acuerdo a nota enviada por dicha unidad no existía disponibilidad financiera, por lo que se vio en la necesidad de adquirirse por Libre Gestión adquiriéndose únicamente cantidades mínimas por el alto costo de dicho medicamento. Fue así, que se generaron únicamente cuatro compras durante el período de Febrero a Noviembre del año dos mil ocho, para la aplicación no completa de los tratamientos prescritos, pero en la medida de lo posible se salvaron vidas humanas, los cuales se encuentran aun en recuperación. No omito manifestarle que los plazos de compra se han excedido en días, La Droguería Farmavida, SA de CV; ha sido la que ha tenido en stock al momento de requerirse, dicho medicamento por tanto y en vista de la Urgencia del mismo, la unidad solicitante tomo ha bien adjudicarle la compra, para salvaguardar la vida del paciente.

En cuanto a los Insumos del Banco de Sangre, Bolsa Cuádruple para recolectar sangre humana, Determinaciones de Elisa, para Chagas, Determinaciones de Hepatitis C; estos se han obtenido a través de las mismas sociedades ya que se encuentran los equipos en comodato, y por otra parte esta unidad gestionó dos procesos de Licitación los cuales fueron declarados desiertos, por cuanto fue Urgente su compra por Libre Gestión, adquiriéndose únicamente cantidades mínimas de dichos productos por no cubrían la necesidad total de la unidad solicitante por la fuerte demanda de pacientes atendidos, además se gestionó ante otras entidades préstamos y/o transferencias, pero por la misma No compatibilidad en los equipos no fue posible dichos préstamos.

En relación al producto Vial de Yodo de Sodio Oral. Este se adquirió por Libre Gestión debido a que el proceso de Licitación respectivo, se finalizarán hasta el mes de Julio del año dos ocho, debido a que existieron otros procesos Licitatorios de mayor importancia y el Sr. Titular diera la indicación que se priorizara.

Al mismo tiempo y para mejor proveer es esta oportunidad le remito copia de la justificación de la necesidad de los productos adquiridos antes descritos.

Por lo antes expuesto y en base a los artículos uno, sesenta y cuatro y sesenta y cinco de la Constitución de la República, en donde se nos manda a velar por la conservación de la vida humana, esta unidad tomó a bien efectuar dichas adquisiciones, contando con el aval del Titular de este centro hospitalario en su momento.

**En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefa de UACI comentó:** "Sobre las adquisiciones, en las cuales hubo fraccionamiento según detalle:...Por fondos GOES y FRP; lo que expreso es que de acuerdo a lo ya anteriormente enviado como respuesta solo deseo agregar, que se contó con recomendaciones de auditoría interna sobre dichos procesos, por lo que se debían de agregar a cada expediente justificaciones, copia de hoja diagnostica de los médicos tratantes sobre el caso, y que el asesor médico justificase conjuntamente con el jefe de farmacia central, el porqué de dichas compras (Inmunoglobulina), y sobre los demás, existen copias en cada expediente de las resoluciones en donde se declararon desiertas los procesos de licitación, fueran están recomendaciones brindadas por auditoría interna y colaborador jurídico UACI, es así como el titular decide que se efectúen los procesos de compra dando la indicación para que se realicen, a pesar de que exista fraccionamiento debido a las urgencia presentadas y que además del MSPAS presionaban para que se adquiriera. Adjunto copias de folios 160 al 210, en donde existen las autorizaciones para los procesos de compra como las respectivas resoluciones de Licitación las cuales los reglones fueron

desiertos en dos ocasiones, es de aclarar que en cada expediente existe más documentos que ampara dichos procesos.”

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Jefe UACI, acepta que existió fraccionamiento de compras y explica la urgencia por las cuales se realizaron; sin embargo todo eso se hubiera evitado si existiera una adecuada planificación para el proceso de compras, específicamente con aquellos materiales utilizados en laboratorio, como es el caso de las bolsas para recolectar y procesar sangre humana y en los demás medicamentos que necesariamente deben mantenerse cantidades en reservas para hacer frente a eventuales riesgos de desabastecimiento en el mercado, y aun cuando la jefa UACI manifiesta que se declararon desiertas las licitaciones, no se anexa la evidencia respectiva, por lo que la condición se mantiene.

8. Verificamos que los ingresos por venta de bienes y servicios a la Ex Dirección de Bienestar Magisterial, hoy Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), no fueron registrados en el momento que se prestó el servicio, sino hasta que se percibe el ingreso, que en muchos casos sobrepasan más de los cuatro meses. Ejemplo de lo anterior se detalla a continuación:

Institución	Fecha del Servicio	Fecha de Registro y de Desembolso	Concepto	Valor \$
Bienestar Magisterial	Julio 2007	04-01-2008	Servicios a pacientes	\$168,842.62
" "	Agosto 2007	29-02-2008	Servicios a pacientes	\$152,050.08
" "	Septiembre 2007	29-02-2008	Servicios a pacientes	\$179,908.82
" "	noviembre 2007	29-02-2008	Servicios a pacientes	\$180,186.03
" "	Octubre 2007	04-04-2008	Servicios a pacientes	\$166,107.53
" "	Diciembre 2007	04-04-2008	Servicios a pacientes	\$156,914.56
" "	Enero 2008	16-06-2008	Servicios a pacientes	\$149,864.20
" "	Febrero 2008	16-06-2008	Servicios a pacientes	\$147,806.76
" "	Marzo 2008	03-07-2008	Servicios a pacientes	\$100,772.83
" "	abril 2008	31-07-2008	Servicios a pacientes	\$169,536.07
" "	Mayo 2008	07-10-2008	Servicios a pacientes	\$187,467.30
" "	junio 2008	13-10-2008	Servicios a pacientes	\$238,297.91
" "	julio 2008	01-12-2008	Servicios a pacientes	\$197,464.07
<b>TOTAL</b>				<b>\$ 2.195,218.78</b>



49

El Reglamento de la Ley AFI, PERÍODO DE CONTABILIZACION DE LOS HECHOS ECONOMICOS en el Art. 191, inciso 2° establece: "El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas."

El Art. 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contabilidad Gubernamental establece: "Los jefes de las unidades financieras y de las unidades contables serán responsables por negligencia, en las siguientes situaciones:

- a) Si la unidad contable no lleva los registros contables al día;
- c) Si se dejan de contabilizar operaciones o fueren postergadas;"

Según el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, que tiene su base legal en los Artículos 9 y 14 de la Ley de Administración Financiera del Estado, en su norma 4. DEVENGADO expresa: "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."

Finalmente el Convenio de Prestación de Servicios Médico Hospitalarios entre el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Hospital Nacional Especializado "Rosales" de julio a diciembre de 2008, en la Cláusula Décima: Forma de Pago, establece: "La forma de pago será mensual, con la presentación de los documentos e informes necesarios, en forma escrita y en medio magnético, durante los primeros quince días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, en las oficinas de la Sección de Revisión de Documentos para Pago del ISBM en San Salvador o en los Centros de Atención de la Zona Regional correspondiente..."

En casos excepcionales, el hospital podrá presentar documentos en un plazo máximo de sesenta días posteriores al mes del servicio brindado, anexando la debida justificación escrita...

Los pagos los efectuará el ISBM a favor del Hospital en un plazo no mayor de sesenta días calendario, a partir de la fecha de presentación del cobro respectivo siempre y cuando la documentación del cobro este en legal forma, según lo requerido por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial".

La deficiencia se origina porque la encargada de cobro y la auxiliar de la Unidad Financiera de Bienestar Magisterial; no enviaron oportunamente a la Contadora la documentación para el registro; así mismo la Contadora y la Jefe de la Unidad Financiera no exigieron a la encargada de Bienestar, quien está bajo su mando, que al procesar la documentación sea entregada una copia para su registro en forma oportuna.

El registro de operaciones de forma tardía genera incumplimiento a la normativa establecida y los Estados Financieros no incluyen toda la información del período.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 18 de septiembre de 2009, la encargada de Bienestar Magisterial manifiesta: "Las áreas de Hospitalización y Consulta externa BM, son las encargadas de la recepción, manejo y distribución oportuna de la documentación de cobro por los servicios médicos hospitalarios.

Estas áreas recopilan toda la papelería de cobro: día hospitalario, procedimientos, hemodiálisis, quimioterapias, consulta de emergencia, referencias de consulta médica, formularios de medicamentos despachados y exámenes de laboratorios; asimismo son responsables que ésta documentación cumpla con los requisitos que exige tanto el médico supervisor para autorizarlos como también la Unidad de Control y Análisis de Ejecución de Contratos de Bienestar Magisterial, en lo referente a la justificación de cada uno de los procedimientos, ingresos, estancias hospitalarias, etc., que se brindan a los usuarios del Programa, así como no dejar documentos sin cobrar correspondientes al mes en que han brindado el servicio.

En la mayoría de casos toda esta documentación no es enviada oportunamente, sino que lo hacen hasta con muchos días de retraso. Según comentarios verbales de las coordinadoras de estas áreas la demora se debe a:

- 1- que la papelería de cobro no está autorizada por el médico supervisor del ISBM asignado para el hospital.
- 2- Que se tiene que verificar que la documentación esté completa: firmas, sellos de médicos.
- 3- Por atraso en la remisión de recetas despachadas en farmacia y que se deben de anexar a las referencias médicas (consultas).
- 4- Además tienen que verificar que ningún documento del mes del servicio se quede sin cobrar.

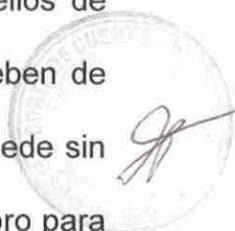
Es en la Unidad Financiera Institucional donde se reciben los documentos de cobro para digitar.

Los formularios de cobro: Formulario Uno, Formulario A, B y C, exámenes, procedimientos, control de quimioterapias, hemodiálisis, fisioterapia, referencias médicas de consultas y recetas son enviados a esta unidad generalmente cuando está por finalizar el mes y muchos documentos en el transcurso del siguiente mes. Por lo tanto se depende de la agilidad con que estas áreas responsables de la recepción, manejo, revisión y distribución de la documentación de cobro por los servicios prestados a derechohabientes del programa, la remitan oportunamente.

Cuando se recibe la papelería de cobro, ésta es revisada si viene completa en su contenido, si están selladas y firmadas por los médicos responsables y en el caso de los procedimientos que no falte la firma del médico supervisor del ISBM, que no presenten enmendaduras o tachaduras, caso contrario se devuelven a hospitalización o a Consulta externa BM para que sean corregidos. Esto también tiene demora, puesto que se toman su tiempo en corregir.

Obtención de copias de respaldo y presentación al ISBM de documentación de cobro.

Una vez completado el proceso de digitación, revisión y obtención de copias de respaldo de los documentos de cobro, se presenta al ISBM, quedando a la espera de que se emita el informe de hallazgos en la documentación presentada para luego trabajar en lo que respecta a la subsanación de observaciones."



En nota de fecha 12 de octubre de 2009, la Encargada de Consulta Externa y la de Hospitalización de HNR-Bienestar Magisterial manifiestan: "como médicos de enlace tenemos la responsabilidad de salvaguardar, revisar, verificar que toda la papelería de la atención brindada a los pacientes y beneficiarios del programa de ISBM que es atendido en este hospital se encuentre correcto, sin enmendaduras, colocar el precio a cobrar en base a aranceles convenidos, presentarlos al medico supervisor para su revisión y autorización de los mismos los cuales mientras no estén completos entonces son enviados a la UFI para su verificación, digitación y cobro al ISBM.

Posteriormente es la Unidad Financiera de este Hospital quienes quedan a cargo de la entrega del reporte de cobro a ISBM.

Para tal efecto contamos con un libro en el cual se anota fecha de envío y de recepción de documentación en UFI que puede ir del mes anterior al mes en curso con su debida identificación por fechas, se anexa fotocopias del mismo.

Para el año 2008 en el mes de marzo se recibe nota por parte del ISBM para prórroga del convenio del año anterior, esto con el fin de agilizar el proceso de recepción de documentos de cobro para ese año, cabe mencionar que la documentación no puede entregarse a ISBM Central si no hay nota que ampare esa documentación de que el convenio entre ambas partes continua vigente.

Durante la revisión de documentos por parte del ISBM se toma un tiempo para la misma y posteriormente se nos notifica las observaciones de atenciones que por algún inconveniente se nos da un tiempo prudencial para la justificación de las mismas.

Por ejemplo el mes de marzo 08, fue finalizada la revisión por parte de ISBM el 28 de mayo de 2008; mayo de 2008 finalizó su revisión el 28 de agosto de 2008 y posterior a la superación de observaciones queda en mano de ellos hacer efectivo el pago a este hospital.

Por lo antes mencionado no depende únicamente de nosotros la presentación de los documentos de pago y cancelación de dicho servicio para el Hospital Nacional Rosales."

**En nota de fecha 10 de marzo de 2010 sin Ref., la Encargada de Cobro de Bienestar Magisterial manifiesta:** "Es oportuno mencionar que, es evidente que existe una demora de tiempo significativa entre la prestación del servicio y el ingreso de los fondos producto de la atención médico hospitalaria y que en su oportunidad se presentó los comentarios explicativos que lo originan.

Según comentarios de los auditores que transcribo de la nota recibida en la fecha que se menciona al inicio "... Es ahí donde la encargada de BM que se encuentra en la Unidad Financiera no traslada la documentación a contabilidad ocasionando la inoportunidad del registro", al respecto le comento que hasta el año 2009 recibí instrucciones de forma verbal tanto de la Contadora Institucional y de la jefe UFI en la que se me indicaba que cada vez que ISBM entregue quedan, tendría que notificar por escrito a la contadora institucional, además de adjuntar una copia de éste. Dando seguimiento a la instrucción recibida, es a partir de la fecha 03 de marzo de 2009 en que se comienza a remitir lo solicitado. Adjunto notas de remisión de quedan.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

De acuerdo a los comentarios del Coordinador Médico y la Encargada de Cobro del Programa en la Unidad Financiera reconoce que evidentemente hay un retraso en envío de información, lo que ha generado información inoportuna de los servicios médico hospitalario en los registros contables, así como en los cobros de los mismos.

9. Al revisar los procesos de licitación que se realizaron en el año 2008, determinamos que algunas adquisiciones no fueron incluidas en el Programa Anual de Compras ni en el Presupuesto Institucional, además no se elaboraron modificaciones a fin de que fuera compatible con la política anual de adquisiciones y con la PEP modificado. Ejemplo de ello se puede mencionar:

No. Licitac.	Concepto	Disponib. Presupuest.	Monto Adjudicado	Diferencia
LPI No HNR-11/2008	"Suministro e instalación de piso tipo cerámico para el segundo nivel de la consulta externa".	\$0.00	\$33,586.65	(\$33,586.65)
LP No HNR-12/2008	"Suministro e instalación de aire acondicionados y extractores de aire para la nueva consulta externa".	\$3000.00	\$37,224.00	(\$34,224.00)

Igual situación sucedió con las Compras por Libre Gestión durante ese mismo año 2008, lo cual se detallan a continuación:

Específico Presup/Fuente Financ	No. O de C.	Concepto	Disponib. Presupuest	Monto Adjudicado	Diferencia
54303	32	Demolición e instalación de piso de terraza	\$ 0.00	\$25,711.23	(\$25,711.23)
54399	9, 14, 29, 40, 65 y 101	Varios suministros	\$ 0.00	\$31,067.23	(\$31,067.23)
54599	90	Levantamiento Topográfico	\$ 0.00	\$ 1,695.00	(\$ 1,695.00)
61101	96	Muebles para estaciones de enfermería	\$ 720.00	\$ 2,200.00	(\$ 1,480.00)
61199	17	Transformador monofásico	\$ 400.00	\$ 4,740.35	(\$ 4,340.35)
Total			\$1,120.00	\$63,284.42	(\$62,164.42)

La Constitución de la República de El Salvador, Título VII Régimen Administrativo, Capítulo II Hacienda Pública, Art. 228, establece: "Ninguna suma podrá comprometerse o abonarse con cargos a fondos públicos, si no es dentro de las limitaciones de un crédito presupuesto. Todo compromiso, abono o pago deberá efectuarse según lo disponga la ley".

Solo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo, o para la consolidación o conversión de la deuda pública con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario".

Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada, Título III del Subsistema de Presupuesto Público, Capítulo III del proceso Presupuestario, Sección III de la

13

Ejecución del Presupuesto en el artículo 42, establece: "no se podrán disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto, excepto lo establecido en el Art. 45 de esta ley.

Además de los casos señalados en el Art. 34 de esta ley, solo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo o para la consolidación o conversión de la deuda pública, con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario.

Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera, Título VII de las Responsabilidades Art. 212, establece: "los funcionarios servidores del SAFI, están comprendidos en el régimen de responsabilidades establecido por la Corte de Cuentas de la República, respecto de la Ley y del presente reglamento, incurren en responsabilidad, cuando:

b. incumplan lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la ley AFI.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 11 relación UACI-UFI establece: "La UACI tendrá una relación integrada e interrelacionada con la Unidad Financiera Institucional UFI, del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo referente al crédito, propuesto y disponibilidad financiera.

En el Art. 12 atribuciones de la UACI menciona: corresponde a la unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

Seguimiento y Responsabilidad

c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;

d) verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios;

El Reglamento de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 7, Atribuciones de la UACI literal b), establece:" dar seguimiento permanente a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones.

El Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, en literal B Compromiso Presupuestario, procedimiento para el registro del compromiso presupuestario establece: "En el caso de que no exista disponibilidad presupuestaria para uno o todos los objetos específicos que amparen un determinado compromiso, el responsable del área de presupuesto le informara al Jefe UFI, para que en coordinación con la Unidad responsable determine la urgencia o prioridad del gasto, lo cual permitirá establecer la conveniencia o no de realizar una modificación presupuestaria, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.



Las Políticas de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en sus Propósitos específicos de la política, mencionan: "que la aplicación sistemática de procedimientos normalizados de adquisiciones y contrataciones, sea generalizada y repetitiva en las instituciones de la Administración Pública.

#### Lineamientos

A. Lineamientos relacionados con el propósito de aplicación sistemática de procedimientos normalizados:

a.03) El Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones podrá modificarse durante la ejecución del ejercicio, fiscal debidamente sustentado por cambio en planes de trabajo, prioridades institucionales o contingencias. El mismo deberá ser informado a la UNAC y divulgado.

La deficiencia se origina porque la Jefe de la UACI y de la Unidad Financiera Institucional, no realizaron una adecuada planificación de los rubros que tenían que comprar y el Director, aún conociendo dicha situación, autorizó que se realizaran las compras.

Lo anterior genera ilegalidad, en el proceso de compra de los bienes y servicios.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**En nota de fecha 22 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Financiera Institucional comenta lo siguiente:** "Cuando se elabora el Plan Anual de compras se hace en base a estimaciones de cómo se espera invertir el presupuesto y así en base a eso se elabora la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP), pero en el momento de la ejecución del presupuesto el Director va priorizando en que se va a invertir de acuerdo a la necesidad en ese momento, por lo que con los procesos de compra que tramita la UACI se va ejecutando el presupuesto y para ello se va realizando las respectivas reprogramaciones o ajustes a la PEP, por eso es que los presupuestos son flexibles como lo establece el literal 6 del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado en la que dice " El presupuesto no debe contener "rigideces", en su estructura ni tampoco en sus componentes. En su estructura, esta debe ser capaz de ser reorientada, modificada de acuerdo a la evaluación de los resultados, lo cual implica que no debe existir ni ingresos rígidos, ni gastos no modificables." Por lo que dichas Modificaciones Presupuestarias son normadas de acuerdo a literal C del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria sujetas a lo establecido en el Art.45 de la ley AFI y los artículos 59 ,60 y 61 del reglamento de la misma."

**En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefa de la UACI comenta:** "Si bien no se encontraban dentro del plan anual de compras los procesos de licitación, estos fueron indicados por el señor titular debido a que desde el nivel central MSPAS, se le dio la orden para que se ejecutara de una forma inmediata y oportuna para no entorpecer los trabajos ya iniciados en dicha consulta, se le hizo ver al señor director que por tratarse de estos montos se debían realizar a través de licitaciones, pero tomó ha bien que nos reuniéramos con los usuarios y auditoría interna para definir los procesos,

envista a que se le giraron ordenes del MSPAS para que se ejecutaran lo más inmediato, es cuando se tuvo reunión en donde se me explica que por tratarse de construcción y/o reconstrucción estas pueden ejecutarse de diferentes procesos por libre gestión, recomendando auditoría interna que se pueden realizar compras parcializadas, aunque sean para un mismo lugar por lo que al informarle al titular sobre dicha recomendación por auditoría interna, decide indicarme se inicien a los procesos, aunado a ello ya que fue un orden directa el MSPAS, en donde el Ing. Nelson Nuila sería quién dirigiera.

Por otra parte aclaro que en los casos de licitación si existió la verificación de disponibilidad financiera en fechas y notas de autorización del titular; ( LPI N°HNR-11/2008; 03 de abril2008, 02 de abril2008 disponibilidad financiera por un monto de \$43,00.00; LP N°HNR-12/2008; cada una de esta notas se encuentran archivadas en el respectivo tomos original y copia de cada proceso de licitación, no así a las compras por libre gestión ya que desde mi llegada al Hospital Rosales trate de que se cumpliera el art.12 inciso d, de la LACAP, pero lastimosamente nunca se pudo llevar a cabo, por falta de participación de la UFI, existen varias notas en las cuales se solicitaba al titular la autorización para que cada compra por libre gestión se verificara antes, la disponibilidad, teniendo dicha autorización, pero jamás la UFI asumió su rol, a pesar de que se consulto por medio de la colaborador jurídico UACI a la UNAC, como poder hacer al respecto, teniendo respuesta de parte de ellos e informando al titular envista que no se logró realizar la gestión en ningún momento.

Adjunto copias de folios del 211 al 226 en las cuales están las autorizaciones para los procesos, lastimosamente no se entregó el paquete completo fue solo una parte, creo que se puede observar que la orden venía directamente del MSPAS, por lo que aunque brinde mis propias recomendaciones no se tomaron en cuenta por parte del MSPAS presionando que se realizaran de inmediato adjunto a demás copia donde se tuvo la presencia de la Arquitecto Díaz de Ingeniería de Proyectos, quién supervisó todo el trabajo y hasta estuvo presente en la adjudicación.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizado los comentarios y documentación presentada por la Jefe UFI y Ex – Jefe UACI, se confirma la deficiencia al no efectuar en ambas jefaturas una adecuada planificación de las compras; así mismo, no se hicieron las modificaciones presupuestarias de acuerdo al Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria

10. Al analizar las adjudicaciones, determinamos que algunas de éstas, se realizaron sin el debido respaldo presupuestario. Ejemplo de lo anterior, se detalla a continuación:

No. Licitación	Nombre	Disponib. Financiera	Monto Total Adjudicado	Diferencia
LP No HNR-04/2008	"Material y Equipo para Nefrología".	\$950,000.00	\$1,000,762.62	(\$50,762.62)
LP No HNR-02/2008	"Gases de uso médico".	\$438,000.00	\$439,809.98	(\$1,809.98)

La Constitución de la República de El Salvador, Título VII Régimen Administrativo, Capítulo II Hacienda Pública, Art. 228, establece: "Ninguna suma podrá comprometerse o abonarse con cargos a fondos públicos, si no es dentro de las limitaciones de un crédito presupuestado. Todo compromiso, abono o pago deberá efectuarse según los disponga la ley".

Solo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo, o para la consolidación o conversión de la deuda pública con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 12 literal d) establece "Atribuciones de la UACI Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional: Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Artículo 13, establece: "las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios cuya ejecución exceda al ejercicio fiscal, se regirá de conformidad a lo estipulado en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado".

Según la Guía Administrativa para las Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública numeral 9 y 10, establece: 9) "Verificación de asignación presupuestaria antes de iniciar cualquier proceso de contratación, la UACI deberá verificar la asignación presupuestaria, de conformidad al artículo 12, literal d de la LACAP.

Para hacerlo, podrá solicitar a la Unidad Financiera que le certifique la existencia de la asignación presupuestaria necesaria para cubrir el valor estimado de la contratación, detallado por la Unidad solicitante, de conformidad al artículo 11 de la LACAP.

Esta disposición da cumplimiento al proceso del artículo 228 de la Constitución de la República y evitar violentar en la prohibición establecida en artículo 43 de la Ley AFI.

10) Confirmación de Asignación Presupuestaria dice la Unidad Financiera certificara la existencia de la asignación presupuestaria necesaria para cubrir el valor estimado de la contratación, detallado por la unidad solicitante, de conformidad al artículo 11 de la LACAP.

La Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada, en el artículo 42 y 43 establece: "no se podrán disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto, excepto lo establecido en el artículo 45 de esta ley.

Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a las normas de la presente ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto, en forma temporal o recurrente, para el ejercicio financiero fiscal en ejecución. Tal prohibición se aplica específica, pero no exclusivamente al compromiso de fondos derivados de prestaciones y beneficios salariales no presupuestados y la negociación con proveedores de suministros o servicios.

Los compromisos adquiridos o los contratos firmados en contravención de las normas de esta ley son nulos y sin valor alguno.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, será causal para la destitución de los titulares o funcionarios infractores, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurra.

La deficiencia se origina porque el Director del Hospital, Jefe UACI y la Jefe de la Unidad Financiera Institucional, decidieron adjudicar las licitaciones sin tener la disponibilidad presupuestaria necesaria.

El comprometer fondos de los que no se tiene disponibilidad presupuestaria, da lugar a que se utilicen fondos de otros rubros en los cuales se tiene planificado realizar otras compras, además de comprometerse fondos sin el respaldo legal.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**En nota de fecha 22 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Financiera Institucional comenta lo siguiente:** "Cuando se solicitó a la Unidad Financiera Institucional la respectiva asignación de fondos se le dio el monto para cada una de las licitaciones pero en el momento de la adjudicación no se respetó dicho monto asignado y se adjudicó por otro monto mayor al que había emitido la Unidad Financiera, el cual fue notificada la respectiva resolución de adjudicación por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, convirtiéndola en irrevocable dicha resolución por la firmeza que adquiere la misma ya que hay un compromiso adquirido por el Titular lo cual es de derecho y de carácter obligatorio pagar el compromiso previamente adquirido, por lo que se anexan notas y resolución de adjudicaciones emitidas."

**En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefe de la UACI comenta:** "Sobre estos casos al respecto manifiesto que sí se contó con la disponibilidad financiera, los cuales fueron brindados al inicio de cada uno; más sin embargo al momento de adjudicar a cada uno de ellos, los usuarios directos de cada proceso consideró que para intereses institucionales era necesario incrementar un porcentaje debido a que no se podía disminuir para aprovechar la compra total por el proceso de licitación, conjuntamente la comisión de adjudicación lo consideró y recomendó al titular incrementar el monto, así mismo se verificó dentro de las bases de licitación en las cuales hay un apartado que establece el incremento y/o disminución si la institución a sí lo estime conveniente, es de esa forma como el representante jurídico de la comisión de adjudicación recomienda que la UACI gestione ante el titular la autorización para aumentar la disponibilidad financiera, teniendo la autorización y la disponibilidad de parte de la UFI, dichas notas que ampara están en los expedientes originales y copia de cada proceso."

Adjunto copias de folio del 227 al 238, lastimosamente no se me entregó copia de la nota que se dirigió en aquel momento a la UNAC, en la cual se manifestaba la incorporación de los procesos, en los tomos originales no se encuentran la referida nota, pero a de estar mal archivada en otra correspondencia ya que estos fueron elaborados por diferentes técnicos que ya no laboran para el Hospital."

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizada la información presentada por la Jefe UFI y Ex – Jefe UACI determinamos que adjudicaron en las licitaciones ya detalladas montos arriba del techo presupuestario, en ambos casos fue del conocimiento del señor Director, en la cual da autorización para adjudicarlas, sobrepasando lo presupuestado, comprometiendo fondos públicos, no previstos en el presupuesto, para el ejercicio fiscal en ejecución, además no existe evidencia de las modificaciones presupuestarias, por lo que la observación se mantiene.

11.- Al analizar el Contrato No. 01/2008 de fecha 11/03/08 de la Licitación Pública HNR-04/2008, "Material y Equipo para Nefrología", constatamos que existieron negociaciones por parte de las autoridades del Hospital, para la ampliación de dicho contrato por un monto de \$ 158,182.88, aun conociendo que no existía disponibilidad presupuestaria, por lo que se comprometieron fondos de períodos futuros.

La Constitución de la República de El Salvador, Título VII Régimen Administrativo, Capítulo II Hacienda Pública, Art. 228, establece: "Ninguna suma podrá comprometerse o abonarse con cargos a fondos públicos, si no es dentro de las limitaciones de un crédito presupuesto. Todo compromiso, abono o pago deberá efectuarse según los disponga la ley".

Solo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo, o para la consolidación o conversión de la deuda pública con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario".

La Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada, Título III del Subsistema de Presupuesto Público, Capítulo III del Proceso Presupuestario, Sección III de la Ejecución del Presupuesto en el artículo 42, establece: "no se podrán disponer ni utilizar recursos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni para una finalidad distinta a la prevista en el presupuesto, excepto lo establecido en el Art. 45 de esta ley.

Además de los casos señalados en el Art. 34 de esta ley, solo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo o para la consolidación o conversión de la deuda pública, con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario.

Prohibición de comprometer recursos en el Art. 43 establece: "Prohíbese a cualquier titular, u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público sujetas a las normas de la presente ley, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto, en forma temporal o recurrente, para el ejercicio financiero fiscal en ejecución.

Tal prohibición se aplica específica, pero no exclusivamente al compromiso de fondos derivados de prestaciones y beneficios salariales no presupuestados y la negociación con proveedores de suministros o servicios.

Los compromisos adquiridos o los contratos firmados en contravención de las normas de esta ley son nulos y sin valor alguno.

El incumplimiento a lo dispuesto en este artículo, será causal para la destitución de los titulares o funcionarios infractores, sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil en que incurra."

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera, Capítulo III, del proceso presupuestario, Título III del Subsistema de Presupuesto Público, sección III de la Ejecución Presupuestaria de la Adquisiciones de Bienes y Servicios Art. 55, establece: "Las Instituciones del sector público no financiero, para efectos de la adquisición de bienes, y servicio y equipo, deberán sujetarse a las respectivas disposiciones que para tal efecto establezcan las normas legales vigentes, cumpliendo además con los principios de racionalidad, austeridad y transparencia en el uso de los recursos financieros.

Título VII de las Responsabilidades Art. 212, establece: "los funcionarios servidores del SAFI, están comprendidos en el régimen de responsabilidades establecido por la Corte de Cuentas de la República, respecto de la Ley y del presente reglamento, incurren en responsabilidad, cuando:

- a. en el ejercicio de sus funciones desarrollen una gestión deficiente o negligente;
- b. incumplan lo dispuesto en los artículos 41, 42 y 43 de la ley AFI."

La deficiencia se origina porque el señor Director de la Entidad, Jefe UACI y la Jefe de la Unidad Financiera Institucional, efectuaron la ampliación del contrato 01/2008 de la Licitación Pública LP-HNR-04/2008, aun cuando no se contaba con disponibilidad presupuestaria.

Como consecuencia de lo anterior se incurrió en un acto ilegal..

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

**En nota de fecha 22 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Financiera Institucional comenta lo siguiente:** "La naturaleza del Hospital es la velar por la vida de los pacientes por lo que todas las acciones van encaminadas cuando está en riesgo la vida, queriendo así únicamente velar por los pacientes que buscan como última alternativa de salvación al Hospital Nacional Rosales, generalmente los presupuestos asignados por el Ministerio de Salud no son los acordes a las necesidades que el Hospital demanda de acuerdo a la creciente demanda de pacientes que crece día a día, la cual el desfinanciamiento es comunicada al Ministerio de Salud para que nos tramite Refuerzo Presupuestario ante el Ministerio de Hacienda, situación que en la mayoría de las oportunidades ha sido negada por dicho Ministerio al Ministerio de Salud, situación que se agudizó en el año 2008 debido a que se acabaron los insumos para atender los pacientes del área de Nefrología, los cuales sin sus respectivos tratamientos era una segura muerte como lo manifiesta Jefe del Área de Nefrología, según nota anexa, por tal situación y tomando en cuenta que según notas anexas de Jefe UFI, donde manifestaba que no existía disponibilidad financiera para dicho período fiscal el Director tomo la decisión de negociar con las empresas para efectuar los tratamientos de los pacientes, basándose en los art. Números: uno, sesenta y cinco y sesenta y seis de la Constitución



de la República, que trata a lo relativo a la salud y que es un bien público; siendo obligación del Estado asegurarla y velar por su conservación y restablecimiento.

Debido a esta situación en la que se expresaba que no se contaba con fondos, fue hasta en el 2009 cuando nuevamente la Unidad de Adquisiciones y contrataciones de Hospital solicitó a la Unidad Financiera la disponibilidad presupuestaria para dicho rubro, fue entonces que se proporcionó la disponibilidad con presupuesto 2009 pagándose con dicho presupuesto y disminuyéndose de lo asignado para este rubro en dicho período fiscal para no sobrepasar lo asignado en ese año, al efectuar las compras.”

**En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex – Jefe UACI comento:** “Al respecto manifiesto que al presentar el usuario la necesidad de ampliar el contrato en mención se tenía disponibilidad ya que se habían disminuido ciertos procesos de compra por libre gestión por diferentes causas, por \$134,571.84, y que además se harían esfuerzos para el resto que hacía falta, por lo que se inicio el proceso de ampliación con la debida autorización del titular, envista que no se contaba con los medicamentos necesarios para los pacientes de nefrología, además en fecha 13 de noviembre 2008, se tuvo reunión con el Dr. Martínez, Administrador y Licda. Silva jefe UFI en donde se me manifiesta que hay un monto de \$167,632.84, al adjunto copia de nota en la cual se tuvo esa reunión y donde se me indicó esa asignación, posteriormente se me hace del conocimiento en reunión que no hay dicha disponibilidad, en donde por la gravedad no solo por la falta de disponibilidad sino por la mortandad que se pudiera ocurrir ante los diagnósticos de los pacientes se me ordena que se gestione a la mayor brevedad dicha ampliación y que se pagarán con fondos futuros, ya que en el entendido que la UFI, había realizado supuestamente un refuerzo presupuestario, por tal razón se gestiona con la empresa teniendo por autorización del titular lo anterior teniendo dicho documento, cabe mencionar que desde el nivel central MSPAS presionaron para que a los pacientes no se les dejara de proveer de sus tratamientos, más aún ya que se avecinaba las vacaciones dicembrinas, como que se podía esperar demandas por la no aplicación oportuna de los mismo.

Adjunto copias de folio 239 al 260, como copias de nota de reunión en donde se planteaba el inconveniente de nefrología, así mismo hago referencia en copias 123 y 124, que siempre se contó con las recomendaciones, opiniones de la colaborador jurídico, solo que en nota 239 manifiesta lo contrario, ya que al parecer según le entendí está siendo excluida por las nuevas autoridades, el objeto de que hubiera un jurídico en UACI, es tener toda la colaboración tal y como se tubo, según la indicación del titular en su momento.”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Después de analizada la información presentada por la Jefe UFI y Ex – Jefe UACI, confirman que efectivamente comprometieron recursos de otro período fiscal, al firmar el contrato de la licitación detallada, comprometiendo fondos públicos, por no contar con la disponibilidad para ello. Asimismo, ellos argumentan que se ponía en riesgo la vida y la salud de los pacientes de dicho Hospital; sin embargo, este riesgo puede minimizarse si las autoridades del Hospital hubieran planificado realizar las gestiones necesarias en forma oportuna, a fin de promover una nueva licitación que previera las fechas de

finalización del contrato del año 2008 y que se pudiera suscribir el nuevo contrato, antes que finalizar el del 2008, por lo que la observación se mantiene.

*Colocación de la observación*

12. Al examinar la documentación que se encuentra en poder del Encargado del Almacén de Medicamentos, determinamos lo siguiente:

- a) Un monto de \$123,136.48 que corresponde medicamentos vencidos, que vienen desde el año 1994, sin que la Administración haya realizado gestiones para su destrucción y descargo. El detalle se muestra en Anexo 1.
- b) Que en el año 2008 se vencieron medicamentos por un monto de \$8,390.83, según detalle:

**DETALLE DE MEDICAMENTOS VENCIDOS.**

No. DE INVENTARIO	ESTADO	No. DE UNIDADES	DESCRIPCION O CARACTERISTICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NUMERO DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR UNITARIO	MONTO DE DESCARGO
0-02-0203*	Vencido	450	CEFOXITINA 1G. POLVO P/DIL. I.M. I.V.	COMPRA	06026A	02/08	\$4.69	\$2,110.50
0-07-05005	Vencido	100.5	Captopril 25mg Tabletetas	COMPRA	06030037	03/08	\$2.83	\$284.42
0-09-00015	Vencido	100	FITOMENADIONA 10MG/ML AMP. 1ML	COMPRA	90035	03/08	\$0.13	\$13.00
0-22-01025	Vencido	66	HALOPERIDOL 5mg TABLETAS	COMPRA	JHE294	06/08	\$33.65	\$2,220.90
0-26-06005	Vencido	140	ETOPOSIDO 20MG/ML SOL. INY. FCO. VIAL	COMPRA	CK60M	08/08	\$13.12	\$1,836.80
0-28-00145	Vencido	748	Sol. P/DIALISIS P. 1.5% BOLSA DE 1,000ML	TRANSFERENCIA	R06A261	01/08	\$2.49	\$1,862.52
0-3100095	AVERIA	1	SOL. SALINA BALANCEADA P/IRRIGACION	COMPRA	71603F	02/08	\$11.99	\$11.99
0-31-00100	AVERIA	1	TETRACAINA CLOR. 0.5% OFTAL. GOTERO 15ML	COMPRA	4000773	04/08	\$3.45	\$3.45
0-37-0100*	AVERIA	1	LOLIUM PERENE 1:10 FCO. VIAL 10ML	COMPRA	6599	01/08	\$47.25	\$47.25
<b>TOTAL VENCIDO EN EL AÑO 2008</b>								<b>\$8,390.83</b>



El Código de Salud en su Art. 40, determina que El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el Organismo encargado de determinar, planificar y ejecutar la política nacional en materia de Salud; dictar las normas pertinentes, organizar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con la Salud.

El Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, en el Ramo de Salud Pública, faculta en el Art. 42 al señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social a: "2. Dictar las normas y técnicas en materia de salud y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población; entre las que se tienen:

62

Las Normas Administrativas de Control Interno emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el apartado Normas para Recepción, Almacenamiento y Distribución de Insumos, Numeral 5 Normas Generales para el Almacenamiento, Subnumeral 5.2, establece: "Debe darse cumplimiento al sistema de rotación de inventarios de los suministros, con base a las fechas de vencimiento de los mismos, a fin de evitar pérdidas.

Los Lineamientos Técnicos para la Destrucción de los Suministros Médicos Vencidos, Averiados y no Deseados, emitidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece en sus recomendaciones lo siguiente: Recomendación No. 3: Realizar Actividades de Transferencia de los medicamentos e insumos próximos a vencer, maximizando de esta manera su uso, evitando el vencimiento en el establecimiento y desabastecimiento en otros. Contribuyendo así a minimizar las pérdidas por vencimiento y como consecuencia ahorro a la Institución y menos contaminación del ambiente; Recomendación No. 4: Si al efectuar transferencias de productos próximos a vencer y quedare un remanente de suministros médicos los cuales no se utilizarán en el establecimiento, para evitar el vencimiento de éstos será responsabilidad del Director del establecimiento de salud, Guardalmacén o Encargado de Farmacia, identificar y reportar por escrito al SIBASI o nivel similar correspondiente el listado de los suministros médicos que estén próximos a vencer con el objeto de tramitar devolución para cambio de los productos si procede, tomando en cuenta las condiciones que exige para la entrega de estos (carta de compromiso de cambio).

Recomendación 6, establece: "Será responsable en todo establecimiento de salud de SIBASI o nivel similar y Hospitales, el Gerente de SIBASI, Director y Guardalmacén de no tener productos vencidos. Por lo que ellos coordinarán estrategias con las áreas de administración, Jefe de Suministros, Asesor Médico, Médicos consultantes y encargado (a) de farmacia para evitar al máximo pérdidas que son costos para la institución."

La deficiencia se origina porque la Ex - Jefe UACI y el Ex - Director del Hospital Nacional Rosales permitieron que se recibieran medicamentos con fechas próximas a vencer, aunque se firmaba una carta de obligatoriedad de cambio, la cual nunca fue hecha efectiva por ellos ante los suministrantes de los medicamentos.

Lo anterior incrementa el riesgo de insalubridad con el personal del hospital, así mismo aumenta la cantidad de los medicamentos vencidos y al mismo tiempo se tienen pérdidas de los recursos institucionales, así como la falta de medicinas para dar una buena atención a los pacientes.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

**En nota de fecha 24 de marzo de 2010, sin Ref., la Ex - Jefa de la UACI, comenta:** "Sobre el caso expreso que lastimosamente dichos medicamentos fueron vencidos desde el año 1994, mi persona asumió el puesto desde abril 2007, más sin embargo se iniciaron las gestiones para poder descargar y destruir los medicamentos vencidos; no solo medicamentos sino también Insumos médicos los cuales como se preparó con más agilidad el listado de Insumos fueron estos los que se destruyeron con mayor prontitud

63

como se puede verificar en el expediente de respaldo que se encuentra en UACI, y Medicamentos, puedo aclarar que el Almacén ya cuenta con un listado de medicamentos vencidos no así farmacia central en aquel momento, lo que se pretendía era unificar un solo listado para la destrucción total y descargo; es así como el proceso se atraso, por lo que para antes de finalizar el año 2009 se tenía que haber concluido según la planificación que ya se tenía, por otra parte surgió emergencia de la epidemia de la Influenza H1N1, dando la indicación el titular que se suspendiera el caso por el momento hasta recibir nueva instrucciones, por la emergencia que se tenía en ese momento, cabe mencionar que el supuesto coordinador de almacenes es quién dirige la comisión de destrucción de los medicamentos e insumos médicos vencidos, por lo que sería prudente que las nuevas autoridades retomaran el caso ya que se dejo avanzado.

Lastimosamente no se me facilitó la documentación según copia de acta.

No omito manifestar que toda gestión de compra, se generó de acuerdo a las necesidades y solicitudes de compras, emitidas por los interesados, las cuales antes de pasar a la UACI estas son autorizadas por los titulares, ya que como Institución Hospitalaria de salud, es el deber de proveer oportunamente lo necesario, la UACI proceso de acuerdo a las necesidades, y es de aclara que se tubo planificación pero que lastimosamente los medicamentos son adquiridos por le MSPAS, por lo que siempre se tendrá ese inconveniente ya que todo gira en base a indicaciones del nivel central, por lo que como para interesada de abastecer los insumos y medicamentos a cada área, se tiene que ver de qué manera, por su puesto desde el año 2007 se tuvo recomendación por auditoría interna ( colaboradores ) los cuales manifestaron en su oportunidad que se documentara lo más posible, gestionando ante el MSPAS, lastimosamente casi siempre las ordenes las brindaban verbalmente, pero lo que se trato fue documentar, que es lo que adjunto, pero existen más notas archivadas en UACI. Es necesario hacer mención que se tuvieron múltiples cierres por parte del Sindicato, lo que ocasionó atrasos en la realización del trabajo ya que no permitían en ingreso a los lugares de trabajo, como apagones donde se perdía información que los técnicos les tocaba realizar en dos ocasiones, lastimosamente por la falta de presupuesto el Hospital no puede abastecerse con la necesidad real en todas la áreas Hospitalarias y Administrativas.”

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La Ex – Jefe UACI, comenta que se inició gestiones para poder descargar y destruir medicamentos vencidos; sin embargo no presentan evidencia de ello, mencionando que se encuentran en expedientes de la UACI, también no manifiesta o da explicación del por que se vencieron medicamentos en el año 2008. por lo tanto, la observación no se puede dar por superada.

13. Como resultado del seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión realizada al Hospital Nacional Rosales, correspondiente al período comprendido del 1 de enero de 2006 al 2 de octubre de 2007, verificamos que de las 18 recomendaciones que contiene el informe, 4 fueron cumplidas, lo que fue comunicado a la Administración en nota del 26 de febrero de 2010, las 14 recomendaciones restantes no fueron cumplidas en su totalidad, las cuales se

refieren a las siguientes situaciones y que se identifican con los números detallados a continuación:

### **Proyecto Administrativo Financiero**

#### **Recomendación 1**

Que el Director girara instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para que en coordinación con los Jefes de áreas elaboren las herramientas administrativas que sirvan de soporte a la administración, en las cuales se establezcan los objetivos, normas y políticas de la entidad debiendo ser aprobadas por la máxima autoridad.

#### **Recomendación 2**

Que el Director realizara las gestiones ante el Ministerio de Salud a fin de que la empresa de el cumplimiento total del contrato No. 19/2007 en lo referente hacer efectivo el reclamo de los Manuales de pre-instalación del servicio, partes originales, CD y capacitación a personal de mantenimiento del equipo de Tomografía Axial Computarizado adquirido para el hospital.

#### **Recomendación 3**

Que el Director gestionara ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la autorización para realizar el proceso de destrucción de los bienes vencidos y efectuar el descargo de los mismos contablemente.

#### **Recomendación 4**

Que el Director realizara gestiones en coordinación con la Unidad Jurídica a efecto que los suministrantes cumplan con lo establecido en la carta de obligatoriedad, en la cual se comprometen hacer efectivo el cambio de bienes antes de su vencimiento, así mismo las bases de los concursos sean elaboradas de conformidad a las necesidades de cada medicamento o insumo, dada su naturaleza y documenten la aplicación de lo establecido en la Ley para el cumplimiento de la empresa Droguería Medipharma, S.A. de C.V.

#### **Recomendación 5**

Que el Director del Hospital, girara instrucciones al Jefe División Administrativa, a fin de que remitiera la documentación que respaldan las donaciones, al encargado de Activo Fijo y al Jefe de contabilidad, para proceder a su incorporación al inventario y a su registro contable

#### **Recomendación 7**

Que el Director girara instrucciones al Jefe de la División Administrativa, para habilitar lugares seguros para el resguardo de los medicamentos y se adquiriera la recarga de los extinguidores.

#### **Recomendación 8**

Que el Director, girara instrucciones al Jefe de la Unidad Administrativa para que éste ordenara al Encargado de Activo Fijo, actualizar el inventario del hospital con los bienes que aún no se encuentren incorporados en el Sistema de Inventario de Activo Fijo.

65

### **Recomendación 10**

Que el Director gestionara ante Bienestar Magisterial el cobro por los servicios prestados a los beneficiarios, caso contrario dedujera responsabilidades por no presentar a cobro la facturación en el período estipulado en el convenio.

### **Proyecto No. 2 Servicios Médicos y de Apoyo**

#### **Recomendación 1**

Que el Director del Hospital gestionara la adecuación de la infraestructura e instalaciones en las áreas de Urología, Otorrinolaringología, Neumología, asimismo estableciera un mecanismo de control a fin de que se aplicaran la normativa sobre esterilización y contaminación en beneficio de los pacientes y personal que labora en el Hospital.

#### **Recomendación 3**

Que el Director coordinara y supervisara con el Jefe de Farmacia, Staff de Médicos y Dpto. de Enfermería, el diseño e implementación de una normativa para la distribución de medicamentos a los servicios de hospitalización a fin de que los pacientes sean medicados a la hora indicada por los médicos.

#### **Recomendación 5**

Que el Director del Hospital gestionara inmediatamente la reubicación del servicio de la morgue en un lugar adecuado y con las condiciones que exige la normativa.

#### **Recomendación 7**

Se recomendó que el Director coordinara, implementara y supervisara con la Jefe de Recursos Humanos y demás jefaturas la implementación de un sistema de control de asistencia y permanencia homogénea y eficiente para todo el personal de la institución y no solo para el personal administrativo, asimismo comprobar los tiempos inasistidos por los Doctores Tomas Wilfredo Martínez Lozano, Federico Orellana.



#### **Recomendación 8**

Que el Director, identificara la verdadera necesidad del recurso humano del área de enfermería y gestionara tener el personal necesario para suplir las necesidades de los pacientes.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, en el Art. 48 dice: "Las recomendaciones de Auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo."

La causa del no cumplimiento de las recomendaciones del informe de Auditoría, se debe a que los funcionarios y empleados del Hospital Rosales, aún tienen en proceso, las gestiones realizadas por las diferentes Unidades Organizativas para poder cumplir con la totalidad de las recomendaciones.

Como consecuencia del incumplimiento, los funcionarios y empleados del Hospital Rosales, responsables de implementar las recomendaciones, pueden ser sujetos de una sanción administrativa.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

### Proyecto Administrativo Financiero

1.- En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Director del Hospital comenta: " El hallazgo uno menciona que se comprobó que la Administración del Hospital no cuenta con las herramientas administrativas siguientes:

- Plan Estratégico 2004 – 2009
- Plan Anual Operativo Institucional para los años 2006 – 2007
- Las Diferentes Áreas, no cuentan con sus respectivos Planes Anuales de Trabajo
- Plan de Contingencia
- Manuales de Funciones y Procedimientos
- Protocolos

Según la REF – DA4SS No. 279/2008, la respuesta y documentación presentada por el Hospital, subsana parte de esta observación y evidencia las gestiones realizadas, sin embargo no son los resultados definitivos, quedando pendiente por desvanecer lo relacionado con:

- Plan Anual Operativo Institucional para los años 2006 – 2007
- Planes anuales de trabajo de las demás dependencias
- Manuales de Funciones y Procedimientos con excepción de los detallados
- Protocolos con excepción de: protocolo anestésico asistencial.



Para completar el desvanecimiento de dicha observación, esta dirección ha girado instrucciones y nombrado comisiones para que se trabaje según el detalle:

- Con fecha 22 de abril de 2008 la dirección del Hospital Rosales envió nota al Ingeniero Nelson Nuila, Jefe de División Administrativa (que también ocupaba el puesto de Jefe de Unidad de Planificación), en la que se le solicitaba que gestionara la elaboración de las herramientas señaladas anteriormente y las remitiera a la Dirección para su debida autorización.
- Acuerdo No. HNR 255, 7 de junio de 2006, con el que se nombra a la Comisión que elaborará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional Rosales; mismas que fueron remitidas a la Jefatura de División Administrativa el día 17 de abril de 2008, manifestándole que ya estaba el documento completo y también se habían atendido las correcciones sugeridas por la Corte de Cuentas de la República. (ANEXOS UNO), mismas que posteriormente fueron remitidas a la Corte de Cuentas de la República con fecha dieciséis de abril de dos mil nueve, dirigidas a la Licenciada Flor Evelia Aragón de Esquivel, de la Comisión Revisora de los

Proyectos de las Normas Técnicas de Auditoría. Este documento es el que norma el actuar institucional, de ser aprobado, se procederá a la formulación de la documentación de apoyo para toda la actividad médico hospitalaria.

- Nota de fecha 20 de abril de 2009, con la que se le informa a auditoría interna el estado actual de la documentación relacionada a los planes operativos, plan anual de trabajo, manual de funciones y procedimientos y los protocolos de trabajo. En esta se le aclaró a la Auditora que después de verificar en los archivos del componente de Planificación no fue posible localizar más documentos de los años 2006 – 2007. Igualmente se le aclaró que el manual de funciones y procedimientos se ha estado trabajando con la empresa consultora DESISA Consultores, con apoyo de USAID y a través del Ministerio de Salud Pública.”
- 2.- En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Director del Hospital comenta: “Según nota de fecha 15 de Junio de dos mil siete, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Manifiesta lo siguiente: “que la falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales (del contrato No. 19/2007), es competencia de esta UACI, hacerlas cumplir, aplicando las sanciones correspondientes”.
- No obstante la nota del Licenciado Saravia, esta Dirección ha hecho las gestiones de reclamo necesarias tal como se comprueba con los documentos siguientes:
- Nota firmada por esta Dirección, de fecha 17 de septiembre de 2007, con la que se le hace del conocimiento al Licenciado Rodolfo Enrique Saravia Pineda, Jefe de la UACI del MSPAS, que la Sociedad MEDIS INDUSTRIES SA DE CV, no ha cumplido con el plazo de 15 días hábiles que se le otorgó para que entregara los manuales de pre - instalación de servicios y partes del equipo según contrato No. 19/2007, solicitándole que gestione lo pertinente.
  - Nota firmada por esta Dirección, de fecha 16 de marzo de 2009, con la que se le solicita al Licenciado Rodolfo Enrique Saravia Pineda, Jefe de la UACI del MSPAS, la documentación sobre el caso del contrato 19/2007, licitación DR CAFTA No. 05/2006....
  - Nota firmada por la Jefa de la UACI de este Hospital, de fecha 12 de septiembre de 2007, con la que se le manifiesta el Jefe de la UACI del MSPAS, que el equipo del contrato 19/2007, licitación DR CAFTA No. 05/2006 ya fue recibido en el Almacén de Insumos Médicos el 24 de mayo de 2007, y que a la fecha de esa nota, aun no han cumplido con la entrega de los manuales de preinstalación y de servicios y partes.”
- 3.- En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta lo siguiente: “Con fecha 9 de febrero de 2007, la Dirección de este Hospital le envió a la Dra. Patricia Martínez Aparicio, Jefa de Unidad Técnica de Medicamentos e Insumos Médicos, el listado de insumos médicos, preparados en noviembre de 2006, para que se tramitara la Autorización del Señor Ministro de Salud. Este documento nos fue devuelto el día 30 de marzo de 2007, debidamente autorizado.

Con listados autorizados, se gestionó la compra de servicios de destrucción del material vencido, procedimiento que se realizó con la Orden de Compra No. 313/2008, adjudicada la Sociedad CORPORACION HR."

- 4.- En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Con nota de fecha 22 de abril de 2008, se solicitó a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Licenciada Julia Córdova de López, un informe sobre los suministros que han sido sustituidos por las empresas con base a la carta de obligatoriedad. Igualmente, con nota de fecha 23 de abril de 2008, la Jefa en mención consultó a la Unidad Asesoría Jurídica sobre el seguimiento al reclamo que se le sigue a la Droguería Medifarma, según contrato No. 57/2006, LP-07/2005 de Insumos Médicos. A ese respecto, la Unidad de Asesoría Jurídica proporciona copia del seguimiento manuscrito correspondiente, confirmando que sí se han hecho las gestiones pertinentes del caso.

En nota de fecha 10 de marzo de 2010, sin Ref., la Jefe de la Unidad Jurídica comenta: "La recomendación efectuada se encaminó a que el titular de esa época realizara gestiones en coordinación con la Unidad de Asesoría Jurídica a fin de que la Droguería Medipharma, S.A. DE C.V. cumpliera con lo establecido en la carta de obligatoriedad y resolución de fecha 23 de agosto de 2006, sin embargo la unidad de Asesoría Jurídica ha realizado todas las gestiones administrativas necesarias para el cambio de dicho insumo, pero se vio limitada a obligar por medio de la vía judicial a dicha sociedad ya que la carta de obligatoriedad contradujo lo establecido en el contrato y bases de Licitación, lo cual no es posible por medio de una carta modificar el contrato ni las bases de Licitación, pero ante la propia voluntad de parte del Hospital no pudo demandarse por incumplimiento del contrato porque fue recibido a voluntad de este centro hospitalario. No omito manifestarle que a su servidora nunca se le consultó sobre la legalidad de recibir el cepillo con corto vencimiento. Anexo a la presente copias certificadas de las notas en las cuales es el Titular quien autorizó en ese momento dicho cambio no obstante lo mencionado por la Jefe de UACI de esa época. Anexo copias de todas las gestiones realizadas por esta unidad, sin embargo no existen las herramientas legales que puedan permitir a esta unidad jurídica el reclamo por la vía judicial

- 5.- En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "El seguimiento que se le ha dado a esta recomendación puede verificarse con copia anexa de la nota de fecha 22 de abril de 2008, con la que se han girado instrucciones al Jefe de la División Administrativa para que coordine lo necesario a fin de incorporar los bienes (recibidos en donación) en los sistemas de registros contables"
7. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida, ya que con fecha 22 de abril de 2008, el Director de Hospital Rosales solicitó al Jefe de División Administrativa una inspección general de las instalaciones hospitalarias a fin de identificar áreas que reúnan las condiciones más seguras para el resguardo de medicamentos. Al respecto, se presentan fotocopias de los documentos siguientes:

- Nota de fecha 24 de abril de 2008, con la que el Jefe de Departamento de Mantenimiento manifiesta al Jefe de División Administrativa que los espacios más idóneos para resguardar medicamentos son los correspondientes a los almacenes localizados en el edificio de Especialidades. Asimismo le sugiere que también se podrían utilizar las instalaciones en las que se encuentra ese Departamento a la fecha, ya que prontamente serían trasladados a otros espacios.
  - Orden de compra No. 104/2008 con la que se adquieren recargas para 56 extintores, con sus documentos antecedentes (solicitud, distribución, tipo, recepción, factura)
8. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida, ya que con fecha 22 de abril de 2008, el Director de Hospital Rosales solicitó al Jefe de División Administrativa dirigir la actualización del Inventario de Activo Fijo con aquellos bienes que aun no se habían incorporado al sistema de control respectivo.
- Al respecto se presentan fotocopias de los documentos siguientes:  
Nota de fecha 23 de abril de 2008, con la que el Jefe de División Administrativa solicita al encargado de Activo Fijo, de la (Unidad Financiera), la actualización de los inventarios e incluir los bienes que aun no han sido incorporados.

Nota firmada por el encargado de Activo Fijo con la que hace del conocimiento al Jefe de la División Administrativa que los inventarios de ese rubro ya se encuentran actualizados

10. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida, ya que no obstante, con fecha 18 de octubre de 2006, que la Directora Ejecutiva de Bienestar Magisterial, Licenciada Maribel Santamaría Perla, manifestó que es INVIABLE ACORDAR LA EMISION DE UNA SEGUNDA RESOLUCION MODIFICATIVA PARA INCREMENTO DE MONTO Y MENOS PARA EL PAGO DE SERVICIOS PRESTADOS Y NO PRESENTADOS A COBRO EN EL TIEMPO CONVENIDO, en referencia al convenio 2005 y modificativas para JUN – DIC del 2005; se le ha dado seguimiento al caso.

Para verificar más información, se presentan fotocopias de los documentos siguientes:

- Nota de fecha 24 de abril de 2008, en la que el Director de Hospital Rosales solicitó al Jefe de División Administrativa informe sobre las acciones que se han efectuado ante bienestar Magisterial para cobrarle \$27,433.00 por servicios médicos brindados a los usuarios de dicho programa.
- Al respecto, la respuesta de esa misma fecha, obtenida de parte del Ingeniero Nelson Nuila, Jefe de dicha División fue la siguiente: se están realizando reuniones con el mas alto nivel del ahora Instituto de Bienestar Magisterial, en el cual se han hecho mención de diversos casos que no se ha logrado solventar, entre los cuales está el del cobro de \$27,433.00 por servicios brindados...

- Nota de la unidad de Asesoría Jurídica a la Auditoría Interna, con la que le remita copia del expediente de cobro por \$27,433.00 del programa de Bienestar Magisterial para que sea remitido a la Corte de Cuentas de la República a fin de deducir responsabilidades.
- Nota de fecha 30 de octubre de 2006, de la Unidad de Auditoría Interna del Hospital Rosales dirigida a la dirección de Auditoría Sector Social, remitiéndole el informe del caso particular de imposibilidad de cobro por parte del Hospital al Programa de Bienestar Magisterial, referente a Servicios Prestados durante el año 2005.
- Documento jurídico, de fecha 25 de agosto de 2006, solicitando a la Licenciada Maribel Santamaría, Directora Ejecutiva de Bienestar Magisterial anteponer sus buenos oficios a donde corresponda, con la finalidad que se proceda cancelarnos la cantidad de \$27,433.00 por la atención médica y hospitalaria de los pacientes: Jonathan Cruz Díaz, Fátima del Rosario Merino, Andrés Vaquero Carranza y Raquel Esperanza Medrano

### Proyecto No. 2 Servicios Médicos y de Apoyo

- 1.- En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida. Puede verificarse que la consulta externa y el servicio de hospitalización de otorrinolaringología (ORL) y urología ya fueron reubicadas en el edificio de especialidades y la nueva consulta externa.

Con respecto a Neumología, se presentan copias de los documentos que están encaminados a mejorar el servicio

- Nota de fecha 21 de abril de 2009, con la que la Jefa del servicio de Neumología manifiesta al Jefe de la División Médica cuales son los espacios que se necesitan para instalar Neumología y Terapia Respiratoria.
- Proyecto 2009, servicio de Neumología y Cirugía Torácica, en el que se enuncia la necesidad del fortalecimiento del servicio de Neumología y la incorporación de la Cirugía Torácica.

Con relación a los mecanismos de control aplicables a la normativa sobre esterilización y contaminación en beneficio de los pacientes y personal que labora en el Hospital, se presentan los diferentes formularios que se utilizan en la Central de Esterilización."

3. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida, ya que con fecha 24 de abril de 2008, el Director del Hospital Rosales recibió informe de parte del Jefe de la Farmacia que el mecanismo de control para la revisión de los servicios del Hospital y la dispensación de los medicamentos ya ha sido establecido y se anexan los formularios utilizados para ejecutar esa normativa"

**En nota de fecha 23 de marzo de 2010, sin Ref., el Jefe de la Farmacia comenta:** "Ya se implementó la revisión de los cuadros clínicos para los diferentes servicios del hospital para el descargo de los medicamentos a cumplir a los pacientes que han sido indicados por los médicos, dicho proceso fue elaborado por farmacia y avalado por el Departamento de Enfermería y Staff de Médicos (Se anexa formatos de revisión).

Los formatos respectivos ya incluyen el nombre del servicio, la hora establecida para su revisión, hora de llegada de revisión del recurso de farmacia, hora de llegada a farmacia, el pedido, nombre de la enfermera y sello del servicio.

Con estos formatos podemos determinar en que paso se debe hacer más énfasis con el tiempo y así mejorar la hora de cumplimiento del medicamento a los pacientes.

5. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida, en vista que la morgue fue trasladada a partir del 22 de abril de 2009 a las instalaciones del edificio de especialidades, específicamente en el local que para esos fines utilizaba el Instituto Salvadoreño del Seguro Social."
  
7. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya ha sido atendida, pues con fecha 24 de abril de 2008, el Director del Hospital Rosales ha girado las instrucciones al Jefe de División Administrativa solicitándole informe sobre los considerandos relacionados al control de asistencia en general. Igualmente pide que le aclare cuales son las acciones que se ejecutarán para darle respuesta a las observaciones de la Corte de Cuentas, o en su defecto, que alternativas deben aplicarse para normar el control de la asistencia del personal. Asimismo requiere el informe sobre las inasistencias de los Doctores señalados: Wilfredo Martínez Lozano y Federico Orellana. El Ingeniero Nelson Nuila corresponde a dicha petición el mismo día aclarando una serie de inconvenientes institucionales relacionados al personal médico sobre la implantación de sistemas de marcación más eficientes y homogenizados para todo el personal. Para mejor apreciación, se presentan copias de los documentos siguientes:
  - Nota de fecha 29 de Junio de 2009, de parte de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, dirigidas al Dr. Tomás Wilfredo Martínez Lozano, Jefe de División Administrativa, con la que le comunica que el sistema de marcación electrónica con que cuenta el Hospital Rosales posee la capacidad necesaria para controlar la asistencia también del personal médico y solamente falta coordinar con la empresa que ha suministrado los equipos para que se carnetice al referido personal, anexando en la misma nota la oferta de los servicios.
  - Nota de fecha 23 de Junio de 2009, de parte de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos, dirigida al Dr. Tomás Wilfredo Martínez Lozano, Jefe de División Administrativa, con la que le comunica que se procederá a aplicarle el descuento respectivo en concepto de faltas de puntualidad cometidas, las cuales han sido calculadas sobre la base de la normativa existentes, desde el mes de

enero de 2001 a noviembre de 2007, que incluye los días lunes y martes, mismo en que se daba el cruce de horarios.

- Nota de fecha 29 de Junio de 2009, suscrita por el Dr. Tomas Wilfredo Martínez Lozano, dirigida a la Jefa de Departamento de Recursos Humanos, con la que le presenta la documentación que le respalda la no aplicación del descuento según nota antes relacionada, incluyendo constancia del Jefe del Departamento de Cirugía, Dr. Melvin Guardado Ramos, firmada el 26 de junio de 2009, con la que se comprueba que el horario de atención de sus pacientes le fue modificado a partir de enero de 2001, acorde a la necesidad institucional.
- Documentos varios con los que el Dr. Martínez Lozano comprueba el trabajo realizado durante las horas de la tarde en el período antes señalado.

Lo relacionado al control de asistencia del Dr. Federico Orellana, aun no ha sido determinado; sin embargo revisando en los expedientes de personal, se comprueba que el Hospital Rosales cuenta con dos documentos de declaración Jurada, de fechas 02 de junio de 2005 y 14 de febrero de 2005, suscritas por el referido especialista en las cuales deja constancia que no labora en otra institución”

**En nota de fecha 24 de marzo de 2010 sin Ref., el Jefe de la División Administrativa comenta:** “En que se refiere a mi persona en el sentido de haber modificado el horario de atención de mis pacientes, quiero presentar ante usted el LIBRO DIARIO DE CONTROL DE PACIENTES CON HORARIO DE 3:00 PM A 3:30 PM., que fue autorizado por el Jefe del Departamento de Cirugía para documentar los pacientes atendidos en el nuevo horario asignado, con folios del 01 al 057, certificados por la Unidad de Asesoría Jurídica del Hospital Rosales. Documentos que solicito sean tomados en cuenta para comprobar mi asistencia y atención de pacientes en el horario antes mencionado.

**En nota de fecha 09 de abril de 2010 sin Ref., la Jefe del Departamento de Recursos Humanos, comenta lo siguiente:** “En relación a la implementación de un Sistema de Control de Asistencia y permanencia del personal de esta institución, cabe mencionar que en fecha 21 de septiembre de 2009 en el D.O # 174 Tomo 384 fue publicado el Decreto No. 12 “Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional Rosales” aprobado por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República; dichas normas especifican sobre los controles de asistencia lo siguiente:

Art. 38 Todo el personal del “Hospital”, deberá marcar o registrar la hora de entrada y salida de su jornada laboral, a excepción del Director, fundamentado en el hecho de la labor administrativa que realiza dentro y fuera de la Institución. Los controles de asistencia se harán a través de los medios que establezca la Dirección y de los recursos disponibles. La asistencia, puntualidad y permanencia del personal en su lugar de trabajo, será responsabilidad de la Jefatura inmediata.

La dirección, podrá implementar controles de asistencia específicos para el personal médico, acorde a la naturaleza del puesto.

A la fecha se cuenta con un Sistema de Control de Marcación a través de carne de banda magnética, para el personal administrativo, paramédico y enfermería; en relación al área médica se lleva dicho control de asistencia de forma manual (firman libros foliados) en cada departamento de medicina y cirugía, lo cual fue autorizado en su momento por el director en turno.

En referencia al no seguimiento a los casos observados por inasistencia, esta jefatura presento nota girada al Dr. Tomas Wilfredo Martínez Lozano sobre la aplicación de descuentos correspondientes al período de inasistencia, dichos descuentos no fueron aplicados debido a que dicho doctor presento nota justificativa de su asistencia en dicho período, adjuntando constancia sobre modificación de horario según necesidades del servicio extendida por el jefe inmediato superior quien según lo expresado en el Art. 38 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas es el responsable en este caso de la asistencia, puntualidad y permanencia del referido doctor. En el caso del Dr. Federico Orellana Arteaga se presentaron declaraciones juradas que dicho doctor firmó en las que hace constar que no trabajaba en otra institución.

8. En nota de fecha 02 de julio de 2009 sin Ref., el Señor Director comenta: "Esta recomendación ya está siendo atendida, ya que con fecha 25 de noviembre de 2008, esta Dirección, en coordinación con los Departamentos de Enfermería y de Recursos Humanos estableció la necesidad mínima de personal de enfermería para el Hospital Rosales, mediante estudio realizado.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

### Proyecto Administrativo Financiero

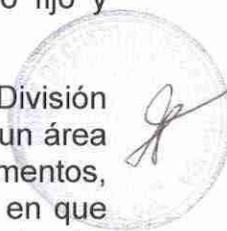
1. La administración presenta una serie de notas con la finalidad de crear los documentos regulatorios observados, sin embargo a la fecha no presentan documentos ni evidencias de la elaboración de los mismos, por lo tanto determinamos que no se ha dado cumplimiento a la recomendación efectuada.
- 2.- La Administración presenta copias de notas sobre gestiones efectuadas en junio y septiembre de 2007, pero a la fecha no presentan otras gestiones a fin de dar cumplimiento a la entrega de los Manuales de Preinstalación, Manuales de Servicios y partes en originales e impresos y magnético, así mismo la capacitación del personal
- 3.- La Administración presenta notas de febrero y marzo de 2007 para gestionar destrucción de medicamentos y un formulario de solicitud para descargo por parte del almacén de insumos médicos de fecha noviembre 2006 por un monto de \$ 13,276.77. Así mismo presentan Acta 10-2008 de fecha 13 de junio de 2008 mencionando el retiro de los insumos médicos vencidos, averiados y no deseados del Almacén de Insumos Médicos y de Medicamentos, sin embargo no presentan documentación que evidencie la destrucción de los mismos por los montos observados.



74

Por otra parte se ha comprobado en procedimientos de control interno al almacén de medicamentos al 31 de diciembre de 2008, la existencia de medicamentos vencidos por un monto de \$ 114,848.31 y a la fecha asciende a un monto de \$ 131,527.29 y en el Almacén de Insumos el producto vencido asciende a \$35,778.08

- 4.- La Administración presenta nota del Director para Jefa UACI solicitándole que coordine con los almacenes y el jurídico para el cumplimiento de la observación y nota de Jefa UACI a la Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica consultándole sobre el seguimiento de reclamo de los Cepillos de Jabón Yodado vencidos en el almacén no presentan evidencia de recepción de Concentrado de Bicarbonato p/ hemodiálisis, así mismo la evidencia de las gestiones efectuadas para la Mepivacaina clorhidrato con epinefrina 2% cartucho 1.8ml., por lo que podemos concluir que no presentan documentación que evidencie las gestiones sobre reposición de productos, actas de recepción o recibos de pagos por multas por incumplimiento de empresas
- 5.- La Administración no presenta evidencias de gestiones efectuadas a fin de incorporar las donaciones ubicadas en las áreas de Especialidades, Unidad de Emergencia, Neumología y Terapia Respiratoria en los registros de activo fijo y contable.
7. La Administración presentan notas giradas de el Director al Jefe División Administrativa y este a Jefe de Departamento de Mantenimiento solicitando un área que cuenten con las condiciones de seguridad para el resguardo de medicamentos, siendo este último sugiriendo dos áreas para el almacén y las condiciones en que se encuentran y necesitan para funcionar, sin embargo no hay evidencia del adecuamiento de área para el almacén. En relación a los extintores presentan orden de compra y copia de factura de la recarga de extintores se constata que efectivamente en su oportunidad fueron recargados venciéndose la misma en junio del presente año, verificando a la vez que ya está en proceso la compra de la nueva recarga. Por lo tanto determinamos que la recomendación no está totalmente cumplida, pues falta solucionar los espacios físicos del almacén
8. La Administración presenta nota en la que el Director solicita la actualización del Inventario de Activo Fijo al Jefe de División Administrativa y este al encargado de Activo Fijo, siendo este último en notas que manifiesta que el inventario se encuentra actualizado y la incorporación de los bienes de Rayos X Central y de Consulta Externa, sin embargo no presentan el inventario a la fecha. Por lo tanto la recomendación no se considera como cumplida.
- 10.- Al analizar la documentación presentada por la Administración, determinamos que el cobro por los servicios prestados a los beneficiarios de Bienestar Magisterial, no se hizo efectivo, debido a que la facturación no se presentó a cobro oportunamente. Por lo anterior la recomendación no está cumplida.



## Proyecto No. 2. Servicios Médicos y de Apoyo

1. Después de analizada la información presentada por la administración se constata que efectivamente las áreas de consulta externa y hospitalización de los Servicios de Urología y Otorrinolaringología fueron reubicados en el edificio de especialidades y la nueva consulta externa. Asimismo se verifica las medidas adoptadas en la central de esterilizaciones. Cabe señalar que el Servicio de Neumología aún se encuentra en las mismas condiciones,, por lo que la recomendación no está totalmente cumplida
  
3. Después de analizada la información presentada se constata que han elaborado formatos de control de revisión de los servicios por parte de farmacia con las horas establecidas, sin embargo estos no son completados para poder determinar los tiempos en farmacia para dispensar los medicamentos, así mismo falta implementar una normativa para la distribución de medicamentos.
  
5. La Administración presenta nota en la que hace del conocimiento a las diferentes áreas hospitalarias que a partir del día 22 de abril del 2009 la morgue es trasladada al local donde funcionaba la morgue del seguro social en el edificio de especialidades.  
En visita realizada a la morgue se constata que el personal encargado del área no cuenta con el equipo adecuado para el manejo de cadáveres, así mismo se verifico que la cámara refrigerante no funciona adecuadamente. Por lo tanto consideramos que se ha cumplido con la reubicación de la morgue no así las condiciones exigidas por la normativa.
  
7. Después de analizada la documentación presentada por la administración se constata que la Jefe de Recursos Humanos da seguimiento a los casos observados por la inasistencia a lo que en uno de los médicos presenta nota en la que el Jefe de Cirugía le extiende de cambio de horario, sin embargo, no presenta autorización dada por el Departamento de Recursos Humanos y avalada por el Director, en otro caso solamente presenta una Declaración del Cargo, así mismo el Departamento de Recursos Humano debe ejercer un control de asistencia constantemente en los diferentes departamentos.
  
8. La administración presentó una nota enviada por el Jefe de Departamento de Enfermería en la que le presentan la necesidad real del recurso humano en dicho departamento en el que claramente se refleja el déficit de recurso en cada uno de los servicios, sin evidenciar gestiones efectuadas para solventar dicha problemática, por lo que la recomendación no está cumplida..

## 5. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

Realizamos seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones del informe de auditoría de gestión realizada al Hospital en el período comprendido del 1 de enero de 2006 al 30 de septiembre de 2007, encontrando lo siguiente:

Del Proyecto Administración Financiera, existen nueve Recomendaciones no cumplidas y una cumplida y del Proyecto Servicios Médicos y de Apoyo, existen siete Recomendaciones no cumplidas y una cumplida. Por las recomendaciones no cumplidas se ha realizado el correspondiente hallazgo de incumplimiento legal

## 6. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA

### SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

#### RECOMENDACIÓN No. 1

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la División Administrativa en coordinación con el Encargado de Activo Fijo, que los bienes mayores a \$600.00 deben ser asegurados con el fin de salvaguardarlos contra eventuales riesgos, pérdidas y siniestros.

#### RECOMENDACIÓN No. 2

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la Unidad Asesoría Jurídica, proceda agilizar el trámite que permitan la recuperación de \$1,249.60 que a la fecha no han sido reintegrados por los responsables de los bienes, extraviados.

#### RECOMENDACIÓN No. 3

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través de la Jefe de la UACI, cuando se reciban medicamentos próximos a vencerse, se gestione oportunamente ante las Droguerías el cambio de los mismos, de acuerdo a la carta de obligatoriedad, cuando éstos se hayan vencido, para evitar pérdidas para la Institución.

#### RECOMENDACIÓN No. 4

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), se abstenga de ordenar al Jefe del Almacén de Medicamentos que se reciban medicamentos sin el respectivo Informe de Control de Calidad, y que se le exija a los proveedores que toda recepción de medicamento deberá contener dicho informe.

### SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

#### RECOMENDACIÓN No. 5

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la Unidad Jurídica y en coordinación con el Área Contable, se agilice el proceso de

77

inscripción de los 16 Bienes inmuebles, el revalúo de los mismos y proceder a incorporarlos a la cuenta Bienes Inmuebles, para que figuren en los Estados Financieros de dicho Hospital.

#### **RECOMENDACIÓN No. 6**

Recomendamos al Director de Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la UACI, Jefes de Almacenes de Medicamentos, Insumos Médicos y Artículos Generales, en coordinación con el Jefe UFI y Contadora, realicen la respectiva conciliación y/o ajustes de las Cifras, con el fin de que el Estado de Situación Financiera, refleje cifras reales.

#### **RECOMENDACIÓN No. 7**

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través de los Jefes de la Unidad Financiera Institucional, Unidad Contable y Encargado de Activo Fijo, procedan a corregir las diferencias encontradas en las Cuentas 241 Bienes Depreciables y en la Cuenta No. 24199 Depreciación Acumulada. Con el propósito de regularizar los saldos de dichas cuentas, presentando cifras reales en los Estados Financieros.

#### **RECOMENDACIÓN No. 8**

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, juntamente con la Contadora, se encuentre la procedencia del origen del monto de \$196,901.51 en la cuenta de Fondos en Tránsito con el fin de depurarla para que los Estados Financieros presenten cuentas y saldos reales.

#### **RECOMENDACIÓN No. 9**

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe de la Unidad Financiera Institucional para que conjuntamente con el Tesorero, concilien el saldo que tiene la Cuenta Fondos Depósitos en Tesoro Público del Hospital Nacional Rosales, con la cuenta Fondos Ajenos en Custodia del Ministerio de Hacienda y así poder presentar datos reales en los Estados Financieros.

#### **RECOMENDACIÓN No. 10**

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, gire instrucciones a la Encargada de Consulta Externa, Hospitalización y la Auxiliar de la Unidad Financiera de Bienestar Magisterial, a efecto que toda documentación del servicio prestado a pacientes de Bienestar Magisterial, sea procesada y enviada oportunamente al área de Contabilidad para que sea registrada en el período que se presta el servicio y no después de que Bienestar haya cancelado, procurando el cobro en forma oportuna y que se registren los hechos económicos en el período que se generaron..

#### **RECOMENDACIÓN No. 11**

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales para que a través de los Jefes de las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (UACI) y Financiera Institucional, (UFI), que cuando se realicen adquisiciones que no están contempladas en la Programación Anual de Compras, éstas deben estar respaldada con una constancia



78

razonada para que proceda la modificación de la mencionada programación original e informarlo a la UNAC.

**RECOMENDACIÓN No. 12**

Recomendamos al Director del Hospital Nacional Rosales, para que a través del Jefe UACI no se adquiera medicamento con corto vencimiento; así mismo en coordinación con el Jefe de Almacén de Medicamento; se busque un mecanismo para que el medicamento próximo a vencer se le dé una rotación que permita su consumo antes de la fecha de vencimiento, a fin de evitar pérdidas del mismo. Finalmente se gestione la destrucción del medicamento vencido.



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE DESCARGO DE BIENES MUEBLES.**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: HOSPITAL ROSALES  
 UNIDAD SECUNDARIA: ALMACEN DE MEDICAMENTOS  
 A CONTINUACION SE DESCRIBEN LOS BIENES DE LOS QUE SE SOLICITA SU DESCARGO DEL INVENTARIO DE EXISTENCIAS:

No. DE INVENTARIO	ESTADO	No. DE UNIDADES	DESCRIPCION O CARACTERISTICA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	NUMERO DE LOTE	FECHA DE VENCIMIENTO	VALOR UNITARIO	MONTO DE DESCARGO
S/C	Vencido	12.4	TILENOL CAPSULA	DONATIVO	FM056	06/95	\$0.01	\$0.124
0-31-20100	Vencido	2	AGUA ESTERIL PARA IRRIGACION 1000ML	COMPRA	J9P200	11/02	\$0.01	\$0.02
0-31-10100	Vencido	98	AGUA ESTERIL AMPOLLA DE 5ML	COMPRA	A5130	SV	\$0.01	\$0.98
0-12-10105	Vencido	150	1 CAJA DE ACETAMINOFEN AGRANEL APROXIMADO	DONATIVO	23065	06/98	\$0.01	\$1.50
S/C	Vencido	50	TUBO DE CREMA (AVERIADO)	TRANSFERENCIA	0355538	SV	\$0.01	\$0.50
S/C	Vencido	440	DAIVONEX 30G TUBO	DONATIVO	P1931	10/03	\$0.01	\$4.40
0-31-10420	Vencido	20	DEXTROSA AL 5% DE 500ML FRASCO	TRANSFERENCIA	FO8676	08/03	\$0.01	\$0.20
S/C	Vencido	30	TETRACICLINA 250MG	TRANSFERENCIA	950419	DIC/95 Y DIC/98	\$0.01	\$0.30
S/C	Vencido	500	POVIDONA YODADA	COMPRA	S/L	SV	\$0.01	\$5.00
0-09-10800	Vencido	8	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	89-137-DK	12/95	\$0.01	\$0.08
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	052018	05/95	\$0.01	\$0.01
0-09-10800	Vencido	9	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	88620-DK	11/95	\$0.01	\$0.09
0-09-10800	Vencido	6	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	023026	02/96	\$0.01	\$0.06
0-09-10800	Vencido	2	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	920517	05/94	\$0.01	\$0.02
0-09-10800	Vencido	3	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	80390-DK	03/95	\$0.01	\$0.03
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	093020	03/96	\$0.01	\$0.01
0-09-10800	Vencido	2	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	112061	11/95	\$0.01	\$0.02
0-09-10800	Vencido	5	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	86-413-DK	09/95	\$0.01	\$0.05
0-09-10800	Vencido	8	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	81-161-DK	04/95	\$0.01	\$0.08
0-09-10800	Vencido	4	HEPARINA BAJE PESO MUSCULAR 100ML/1000 UNIT	DONATIVO	87-106-DK	10/95	\$0.01	\$0.04
MOTIVO DEL DESCARGO: (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO"								\$13.51
S/C	Vencido	1.3	CIMETIDINA 300 MG TABLETAS	DONATIVO	C030299	02/01	\$0.01	\$0.0130
0-27-10415	Vencido	10	DIMENHIDRINATO 50MG TABLETAS	COMPRA	WE711	11/98	\$0.01	\$0.100
S/C	Vencido	1	OXIDO DE ZINC POMADA	DONATIVO	S/L	SV	\$0.01	\$0.010
0-36-11000	Vencido	1	JALEA LUBRICANTE DE 5 ONZAS.	DONATIVO	3560	01/97	\$0.01	\$0.010
0-07-32205	Vencido	2.5	VERAPAMILO 200MG TABLETAS	DONATIVO	8P238	12/00	\$0.01	\$0.025
S/C	Vencido	16.1	PAXIL (PAROXENITE) 10MG TABLETAS	DONATIVO	X1176B10	12/98	\$0.01	\$0.161
S/C	Vencido	48.3	PAXIL (PAROXENITE) 20MG TABLETAS	DONATIVO	3178B11	02/00	\$0.01	\$0.483
0-36-11600	Vencido	50	PROMETAZINA 25MG/2ML AMP.	DONATIVO	92943	10/02	\$0.01	\$0.500
S/C	Vencido	50	PROMETAZINA 30MG/1ML AMP.	DONATIVO	095UF99	07/03	\$0.01	\$0.500
S/C	Vencido	0.06	AMOXICILINA 875MG	DONATIVO	KM1718	10/99	\$0.01	\$0.001
S/C	Vencido	34	METAMIZOL 2G. 5ML AMP.	DONATIVO	N285	06/04	\$0.01	\$0.340
0-35-10800	Vencido	8	HIDROCORTIZONA 1.0% CREMA	COMPRA	94G167	04/97	\$0.01	\$0.080
S/C	Vencido	1	TRAVASOL 8 5% 500ML	DONATIVO	S/L	SV	\$0.01	\$0.010
S/C	Vencido	3	CLORAMINA TRINHIDRATO	DONATIVO	K226826	10/03	\$0.01	\$0.030
S/C	Vencido	12.4	TILENOL CAPSULA	DONATIVO	058	06/95	\$0.01	\$0.124
S/C	Vencido	18840	PULMICORT 0.5ML/2ML	DONATIVO	20G023	12/03	\$0.01	\$188.400
S/C	Vencido	500	DAIVONEX 30 GRAMOS TUBOS (CALCIPATROL)	DONATIVO	P0678	09/03	\$0.01	\$5.000
S/C	Vencido	254	ACETYLGLYSTEINE 10% 4ML FRASCOS	DONATIVO	9071-35	09/01	\$0.01	\$2.540
S/C	Vencido	226	METHYLDOPA HIDROCLOROTIAZIDA 250MG/25ML	DONATIVO	84432	06/98	\$0.01	\$2.260
0-28-10604	Vencido	113.23	SINVASTATINA 10MG	DONATIVO	03	11/97	\$0.01	\$1.132
MOTIVO DEL DESCARGO: (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO"								\$202.32



80

S/C	AVERIA	40	CEFUROXINE 750MG FRASCO	DONATIVO	92P1783	03/01	\$0.010	\$0.400
0-37-11500	AVERIA	250	OLIGOELEMENTOS (TRACEFUSIN) ENDOVENOSOS	DONATIVO	084362	08/97	\$0.010	\$2.500
0-37-11500	AVERIA	14	OLIGOELEMENTOS (TRACEFUSIN) ENDOVENOSOS	DONATIVO	084368	08/97	\$0.010	\$0.140
0-15-11300	AVERIA	198	MEPIVACAINA FRASCO 2% (MEDICAMENTO CONTROLADO)	COMPRA	M-27	09/03	\$0.010	\$1.980
0-04-10610	AVERIA	1	FLUCONAZOL 2MG/ML	COMPRA	0001903	01/03	\$0.010	\$0.010
0-08-10600	AVERIA	60	HIDROCLOROTIAZIDA 50MG	COMPRA	940422	04/99	\$0.010	\$0.600
S/C	AVERIA	1	CLOXACIL LIN BP 250MG FRASCOS	DONATIVO	P3505	09/02	\$0.010	\$0.010
0-35-10200	AVERIA	38	BENZOATO DE BENCILO	COMPRA	3299	03/03	\$0.010	\$0.380
0-20-11900	AVERIA	20	SALBUTAMOL JARABE 2MG/5CC 120ML FRASCO	TRANSFERENCIA	B202	09/95	\$0.010	\$0.200
S/C	AVERIA	200	POVIN POMADA VITAMINICA 20 GRAMOS	DONATIVO	1670497	04/99	\$0.010	\$2.000
S/C	AVERIA	111	ESCABISAN - EX	DONATIVO	04	07/97	\$0.010	\$1.110
0-31-11910	AVERIA	30	BICARBONATO DE SODIO	DONATIVO	140197	10/00	\$0.010	\$0.300
0-02-93300	AVERIA	19	OFLOXACIN 200MG TABLETAS	DONATIVO	BCA1308	S/V	\$0.010	\$0.190
S/C	AVERIA	270	PENICILINA POTASICA	COMPRA	4M85876	11/98	\$0.010	\$2.700
0-32-10650	AVERIA	1	ENTEREX LATA 400MG	COMPRA	R01W9	09/02	\$0.010	\$0.010
S/C	AVERIA	30	KETOPROFENO	DONATIVO	P18AN16/1	09/02	\$0.010	\$0.300
S/C	AVERIA	598	AGUA BIDESTILADA Y MILIPORIZADA 2CC (2 AVERIAS)	DONATIVO	S/L	S/V	\$0.010	\$5.980
S/C	AVERIA	21	TRIMEBUTINA DE 5MG AMPOLLA	TRANSFERENCIA	162	04/03	\$0.010	\$0.210
0-01-11300	AVERIA	17	MEBENDAZOLE 100MG TABLETAS	TRANSFERENCIA	PMT302	03/98	\$0.010	\$0.170
S/C	AVERIA	5	PROME TAZINA 25MG TABLETAS	DONATIVO	D069	11/02	\$0.010	\$0.050

MOTIVO DEL DESCARGO: (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO" **\$19.24**

0-29-91050	Vencido	50	ETOPOSIDO AMPOLLA 100MG/5ML	COMPRA	01223	06/97	\$12.00	\$600.00
0-31-10410	Vencido	30	DEXTROSA 50% SOLUCION INY AMP. 50ML	COMPRA	990918	09/01	\$0.01	\$0.300
0-11-10100	Vencido	6.4	ALOPURINOL 300MG	COMPRA	30	02/03	\$0.01	\$0.064
S/C	Vencido	1.4	ISOSORBIDE 10MG	COMPRA	38	10/02	\$0.01	\$0.014
0-08-10605	Vencido	0.9	FUROSEMIDA 40MG	COMPRA	142	02/01	\$0.01	\$0.009
0-09-10600	Vencido	700	FITOMENADIONA 10MG/ML AMP. 1ML	COMPRA	000923	09/03	\$0.01	\$7.000
S/C	Vencido	100	AGUA ESTERELIZADA	COMPRA	119804	11/02	\$0.01	\$1.000
0-30-11305	Vencido	96	MULTIVITAMINAS (APOVIT) 1 BOLS APROXIMADA CON MULTIVITAMINAS AGRANEL	DONATIVO	430214	11/02	\$0.01	\$0.960
S/C	Vencido	2295	MULTIVITAMINAS (APOVIT)	DONATIVO	10123846	08/02	\$0.01	\$22.950
S/C	Vencido	189	MULTIVITAMINAS (APOVIT)	DONATIVO	320213	08/02	\$0.01	\$1.890
S/C	Vencido	156	VITAMINAS B6	DONATIVO	230403	08/03	\$0.01	\$1.560
S/C	Vencido	185	TIAMINA B1	COMPRA	10140610	03/03	\$0.01	\$1.850
0-08-11300	Vencido	153	MANITOL 20% 250ML	TRANSFERENCIA	S/L	S/V	\$0.01	\$1.530
S/C	Vencido	500	FRASCOS DE POVIDONA	COMPRA	S/L	S/V	\$0.01	\$5.000
0-25-32000	Vencido	107	TRIANCINOLONA ACETATO 5ML 25MG	COMPRA	80106	05/97	\$0.01	\$1.070
S/C	Vencido	500	TRIANCINOLONA ACETATO 10ML	COMPRA	94D451	05/97	\$0.01	\$5.000
S/C	Vencido	1000	SUERO ORAL (AVERIADO)	DONATIVO	9M11	12/02	\$0.01	\$10.000
0-02-91200	Vencido	24.8	TETRACAINA 500MG	COMPRA	2C064	04/95	\$0.01	\$0.248
0-31-10100	Vencido	800	AGUA ESTERIL DE 5ML	COMPRA	S/L	S/V	\$0.01	\$8.000
S/C	Vencido	2	VASELINA LIQUIDA (AVERIADA)	COMPRA	S/L	S/V	\$0.01	\$0.020

MOTIVO DEL DESCARGO: (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO" **\$668.47**

0-09-10800	Vencido	2	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	81-151-DK	04/95	\$0.01	\$0.020
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	024036	08/96	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	083071	02/96	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	113085	05/96	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	82-398-DK	05/95	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	82-446-DK	05/95	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	3	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	023028	02/96	\$0.01	\$0.030
0-09-10800	Vencido	5	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	013033	01/96	\$0.01	\$0.050
0-09-10800	Vencido	2	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	103035	10/96	\$0.01	\$0.020
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	013012	01/96	\$0.01	\$0.010



0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	340115	03/96	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	022053	02/95	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	89395C	09/02	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	42033	04/95	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	053063	05/96	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	78-392-DK	11/94	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	052036	05/95	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	062056	06/95	\$0.01	\$0.010
0-09-10800	Vencido	1	HEPARINA DE BAJO PESO MUSCULAR 100ML/1000UNIT	DONATIVO	102049	10/95	\$0.01	\$0.010

MOTIVO DEL DESCARGO (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO" \$0.27

0-01-30310	Vencido	1	CLOROQUINA BASE (F) + PRIMAQ (F) 150MG + 15MG	TRANSFERENCIA	00F22	06/03	\$3.18	\$3.18
0-02-21605	Vencido	145	PENICILINA G (PROCAINICA) 3MILL. + (SOD) 1MILL U.I.	COMPRA	101128	01/04	\$0.77	\$111.65
0-02-50305	Vencido	36.36	CLOXANFENICOL 250MG CAPS. EMPAQUE PRIMARIO	COMPRA	010	0CT/2002	\$3.71	\$134.90
0-02-50305	Vencido	14.37	CLOXANFENICOL 250MG CAPS. EMPAQUE PRIMARIO	COMPRA	16	11/04	\$3.33	\$47.85
0-03-10505	Vencido	16.6	ETAMBUTOL CLORHIDRATO 400MG TABL. RANUR.	TRANSFERENCIA	CAC242	06/05	\$1.75	\$29.05
0-03-10900	Vencido	13	ISONIAZIDA 100MG TABL. RANUR. E.P.I.	COMPRA	82	04/03	\$7.11	\$92.43
0-03-11805	Vencido	297	RIFAMPICINA 300MG CAPS. E.P.I.	COMPRA	15	12/05	\$7.75	\$2,301.75
0-03-11805	Vencido	5	RIFAMPICINA 300MG CAPS. E.P.I.	COMPRA	15	01/03	\$7.75	\$38.75
0-04-101P	Vencido	85	DEHIDROERGOTAMINA FRASCO 2MG	COMPRA	9202	09/05	\$4.00	\$340.00
0-07-104P	Vencido	5	CLORHIDRATO DE DILTIAZEN 60MG TABLETAS	COMPRA	2	01/05	\$28.30	\$141.50
0-07-31415	Vencido	5	NIMODIPINA 0.2MG/ML. COLUCION INYECTABLE. FRASCO VIAL 50ML. PROTEGIDO DE LA LUZ.	TRANSFERENCIA	03040033	08/05	\$19.00	\$95.00
0-07-31415	Vencido	45	NIMODIPINA 0.2MG/ML. COLUCION INYECTABLE. FRASCO VIAL 50ML. PROTEGIDO DE LA LUZ.	TRANSFERENCIA	03040081	08/05	\$19.00	\$855.00
0-07-32210	Vencido	80	VERAPAMILO CLORHIDRATO 2.5MG/ML SOLUCION INYECTABLE AMP. DE 2ML PROTEGIDO DE LA LUZ.	COMPRA	903161	05/01	\$1.17	\$93.60
0-07-32210	Vencido	10	VERAPAMILO CLORHIDRATO 2.5MG/ML SOLUCION INYECTABLE AMP. DE 2ML PROTEGIDO DE LA LUZ.	TRANSFERENCIA	96155	07/01	\$1.40	\$14.00
0-09-1080A	Vencido	190	TIROFIBAN HIDROCOLOIDE 5MG BOLSA DE 100ML	DONATIVO	C547778A	07/04	\$0.01	\$1.90
0-09-1080A	Vencido	500	HEPARINA SODICA 10ML C/JERINGAS	DONATIVO	938203B	10/04	\$0.01	\$5.00
0-09-20110	Vencido	10	APROTININA 500,000 U.I. SOL. INY. FCO. VIAL 50ML	COMPRA	0D22A	11/02	\$82.86	\$828.60
0-09-20110	Vencido	184	APROTININA 500,000 U.I. SOL. INY. FCO. VIAL 50ML	COMPRA	DK4DA	05/03	\$92.98	\$5,134.18

DESTINO DEL BIEN MUEBLE (10) DESTRUCCION POR CONTRACION A TERCEROS \$10,268.32

0-18-1012P	Vencido	50	DEXAMETAZONA + NEON + POLIMIX + FENILEFRINA CO	COMPRA	1002616	11/04	\$3.48	\$74.90
0-18-1022A	Vencido	5	LEVOCABASTINA CLORHIDRATO COLIRIO 0.5mg FRASCO	COMPRA	0118863	09/04	\$12.36	\$61.80
0-19-1007P	Vencido	70	CLORHIDRATO DE DIFENIDOL 25MG TABLETAS	COMPRA	PA067XN1	11/04	\$19.80	\$1,386.00
0-19-1007P	Vencido	10	CLORHIDRATO DE DIFENIDOL 25MG TABLETAS	COMPRA	PA067XN1	11/04	\$19.80	\$198.00
0-19-64902	Vencido	401	MEPIVACAINA 2% AMPOLLA 2ML	DONATIVO	M-27	09/03	\$0.07	\$28.07
0-20-1900	Vencido	60	SALBUTAMOL (SULFATO) 2MG/5ML JARABE FCO. 120ML PROT. LUZ	COMPRA	W-DO22697	10/04	\$3.41	\$204.60
0-23-9310A	Vencido	120	GLICERINA SUPOSITORIO PARA ADULTO	DONATIVO	12318	04/05	\$0.74	\$28.80
0-23-9310A	Vencido	1200	GLICERINA SUPOSITORIO PARA ADULTO	DONATIVO	16711	05/05	\$0.74	\$288.00
0-23-9310A	Vencido	900	GLICERINA SUPOSITORIO PARA ADULTO	DONATIVO	3313	12/04	\$0.24	\$216.00
0-23-9310A	Vencido	984	GLICERINA SUPOSITORIO PARA ADULTO	DONATIVO	3507	12/04	\$0.24	\$236.16
0-23-9310A	Vencido	576	GLICERINA SUPOSITORIO PARA ADULTO	DONATIVO	401	01/05	\$0.24	\$138.74
0-29-00300	Vencido	63.5	CICLOFOSFAMIDA 50MG GRAGEA O TABLETA E.P.I.	COMPRA	2D724A	04/05	\$62.00	\$3,302.00
0-29-00300	Vencido	18	CICLOFOSFAMIDA 50MG GRAGEA O TABLETA E.P.I.	COMPRA	2L733A	10/05	\$62.00	\$936.00
0-29-00300	Vencido	34.5	CICLOFOSFAMIDA 50MG GRAGEA O TABLETA E.P.I.	COMPRA	2L733A*	10/05	\$71.03	\$2,450.04
0-29-10200	Vencido	20	BUSULFAN 2MG TABLETA. EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FCO.	COMPRA	675307	12/04	\$33.12	\$662.40
0-29-10200	Vencido	17	BUSULFAN 2MG TABLETA. EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FCO.	COMPRA	A58027	01/05	\$32.33	\$549.61
0-29-10200	Vencido	10	BUSULFAN 2MG TABLETA. EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FCO.	COMPRA	A58028	04/05	\$32.33	\$323.30



82

			FCO					
0-29-40400	Vencido	5	DACARBAZNA 200MG POLVO PARA DILUCION IV FCO VIAL PLUZ	MSPAS	9DAK	04/01	\$26.71	\$128.55
0-29-5010A	Vencido	30	AZATHIOPRINA 100MG FRASCO	DONATIVO	1A2209	02/04	\$0.01	\$0.30
0-29-60400	Vencido	160	DOXORUBICINA CLORHIDRATO 10MG POLVO P/DILUCION IV FCO VIAL	COMPRA	1E2013	10/04	\$4.12	\$659.20
MOTIVO DEL DESCARGO (9)			MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO					\$11,971.57
0-29-61300	Vencido	73	MITOMICIN C 5MG POLVO P DILUCION IV FRASCO VIAL PROT PLUZ	COMPRA	3A71331	07/05	\$39.00	\$2,565.00
0-29-91200	Vencido	150	TENOPOSIDO 10 MG/ML SOL INY FCO VIAL 5ML	COMPRA	9K13249	09/03	\$23.13	\$3,469.50
0-29-91200	Vencido	300	TENOPOSIDO 10 MG/ML SOL INY FCO VIAL 5ML	COMPRA	9L12688	05/03	\$25.68	\$7,704.00
0-31-10400	Vencido	2	DEXTRAN 40 Y SODIO CLORURO (10+0.9%) EN SOL INY 500ML	TRANSFERENCIA	AA018	01/03	\$1.00	\$2.00
0-31-10430	Vencido	288	DEXTROSA 10% EN AGUA DEST SOL INY BOLSA O ENVASE 250ML	COMPRA	90347	05/02	\$0.39	\$116.22
0-31-1044A	Vencido	100	SUERO DEXTROSA INY 50% BOLSA DE 1000 ML	DONATIVO	08-277FJ	09/05	\$1.09	\$108.00
0-34-10310	Vencido	15	CICLOPENTOLATO CLORHIDRATO 1% SOL OFTALMICA FCO 5 A 15ML	COMPRA	0301135	03/04	\$4.05	\$60.75
0-18-1015P	Vencido	195	GENTAMICINA SULFATO COLIRIO	COMPRA	152-02	12/05	\$1.87	\$364.65
0-34-1033A	Vencido	700	GENTAMICINA 5MG COLIRIO	DONATIVO	DG-168-000	05/04	\$6.00	\$4,200.00
0-34-12000	Vencido	51	TETRACAINA CLORHIDRATO 0.5% SOL OFTALM FCO GOTERO 15ML	TRANSFERENCIA	0299088	02/02	\$8.00	\$408.00
0-34-12010	Vencido	270	TETRACICLINA CLORHIDRATO 1% UNGUENTO OFTALMICO TUBO 3 A 5G	MSPAS	09951	05/03	\$0.62	\$167.40
0-34-1202A	Vencido	110	TIMOLOL 0.1% FRASCO COLIRIO	DONATIVO	408551	01/04	\$14.85	\$1,633.50
0-34-12030	Vencido	52	TOBRAMICINA 0.3% SOL OFTALM FRASCO GOTERO 5 A 15ML	COMPRA	00042	07/05	\$3.38	\$175.76
0-34-12050	Vencido	50	TROPICAMIDA 0.5% SOLUCION OFTALMICA FCO GOTERO 15ML	DONATIVO	408266	10/04	\$5.23	\$261.50
0-35-11400	Vencido	2	NEOMICINA (SULFATO) + BACITRACINA(ZINC) 5MG 500UI + 5MG	COMPRA	403378	04/01	\$0.53	\$1.06
0-37-11910	Vencido	107	SOLUCION DE AMINOACIDOS CRISTALINOS C/ELECTR 7-100 + DEXT	COMPRA	K0111171	08/03	\$15.96	\$1,707.72
MOTIVO DEL DESCARGO (9)			MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO					\$22,935.06
0-1069251	Vencido	5	NIFEDIPINA 10MG CAPSULAS	COMPRA	DK14A	05/03	\$4.42	\$22.10
0-14-11100	Vencido	25	KETAMINA (CLORHIDRATO) 50MG/ML SOL INY FCO VIAL 10ML PLUZ	DONATIVO	1805	12/02	\$0.01	\$0.25
0-16-38514	Vencido	84	DIPIRONA 2 5GR AMPOLLA 5ML (METAMIZOL SODICO)	DONATIVO	97G080	09/02	\$1.05	\$88.20
0-37-11910	Vencido	315	SOLUCION DE AMINOACIDOS CRISTALINOS C/ELECTR 7-100 + DEXT	COMPRA	K01271	08/03	\$15.96	\$5,027.40
0-37-11910	Vencido	11	SOLUCION DE AMINOACIDOS CRISTALINOS C/ELECTR 7-100 + DEXT	COMPRA	K011171	08/03	\$15.96	\$175.56
0-44-12992	Vencido	10	ACIDO BENZOICO + ACIDO SALICILICO	DONATIVO	1K05	12/02	\$0.01	\$0.10
0-47-4012D	Vencido	4	CLORURO DE CALCIO, KILO	COMPRA	M2000	05/05	\$5.63	\$22.52
0-47-4034A	Vencido	25	GOMA ARABIGA EN POLVO FINO, KILO	COMPRA	01	05/04	\$4.00	\$100.00
0-47-4043M	Vencido	2	MERCURIO CROMO, KILO	COMPRA	01	05/04	\$5.14	\$10.28
0-47-4170A	Vencido	5	YODURO DE POTASIO USP, KILO	COMPRA	45674	04/04	\$51.66	\$258.30
0-47-4398T	Vencido	2.5	ACIDO TRICLORACETICO (REACTIVO), KILO	COMPRA	01	05/04	\$205.31	\$513.28
0-47-44101	Vencido	2	ACIDO SALICILICO USP, KILO	COMPRA	5-3940-3302	05/04	\$15.50	\$31.00
0-02-1009P	Vencido	140	CARBAMAZEPINA FRASCO JBE 2% ERITROMICINA 500MG TABLETA RANURADA	COMPRA	230204	02/06	\$4.56	\$638.40
0-02-70506	Vencido	70	ERITROMICINA 500MG TABLETA RANURADA	COMPRA	03060221	06/06	\$6.78	\$474.60
0-03-1160A	Vencido	17	PIRAZINAMIDA 400MG TABLETA	COMPRA	001*	05/06	\$1.20	\$20.40
0-07-90100	Vencido	40	AMIODARONA CLORHIDRATO 200MG TABLETA	COMPRA	03030767	03/06	\$16.44	\$657.60
0-12-10115	Vencido	122	ASPIRINA 500MG TABLETA	COMPRA	04051408	05/05	\$2.20	\$268.40
MOTIVO DEL DESCARGO (9)			MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO					\$8,308.39
0-34-1032A	Vencido	50	CIPROFLOXACINA 3MG+PREDNISONA 5MG	COMPRA	013	04/06	\$0.01	\$0.50
0-01-70102	Vencido	8	ALBENDAZOL 200MG TABLETA	COMPRA	402	11/06	\$5.16	\$41.28
0-02-50306	Vencido	40	CLORANFENICOL 250MG CAPSULA	COMPRA	402	09/06	\$2.50	\$100.00
0-20-11910	Vencido	120	SALBUTAMOL SULFATO 4MG TABLETA	COMPRA	402	10/06	\$0.35	\$42.00
0-29-00315	Vencido	41	CLORAMBUCIL 1-2MG TABLETA	COMPRA	A067980	07/06	\$34.00	\$1,394.00
0-34-10320	Vencido	383	Ciprofloxacina 0.3% Sol. Oftalmica	COMPRA	0903502	10/05	\$1.50	\$574.50



82

0-34-1032B	Vencido	140	Ofloxacin Oftalmico Gotas, Frasco	COMPRA	69184F	11/05	\$22.21	\$3,109.40	
0-34-12030	Vencido	845	TOBRAMICINA 0.3% SOL OR Fco Got 5 A 15ML	COMPRA	1003577	11/05	\$2.50	\$2,112.50	
0-02-50305	Vencido	38	AMPICILINA SODICA + SULBACTAM SODICO, TABLETA	COMPRA	*43952102	06/06	\$94.10	\$3,575.80	
0-15-10210	Vencido	1935	BUPIVACAINA CLORHIDRATO + DEXTROSA AMP	COMPRA	04567*	09/06	\$16.14	\$31,230.90	
0-29-50300	Vencido	730	CITARABINA 100MG POLVO P DILUCION IV	COMPRA	KJ1505**	12/06	\$3.36	\$2,452.80	
0-29-71200	Vencido	9.36	Leucovorina Calcio 15mg Tabletas	COMPRA	LW043	12/05	\$19.98	\$187.01	
0-01-01010	Vencido	20.1	ALBENDAZOL 200MG TABLETA	COMPRA	05040009	03/07	\$15.00	\$301.50	
0-01-02005	Vencido	145	Metronidazol (Benzoil), 250mg/5ml susp Oral	COMPRA	0306010	06/07	\$0.59	\$85.55	
0-01-04005	Vencido	7	PIRIMETAMINA 25MG TABLETAS	COMPRA	A06233	09/07	\$0.32	\$2.24	
0-02-06010	Vencido	37	CLINDAMICINA 300MG CAPSULAS	COMPRA	004*	05/07	\$12.10	\$447.70	
0-07-03015	Vencido	41	Nitroprusiato Sodico 25mg/ml sol. Iny Fco. Vial	COMPRA	04C125	06/07	\$49.21	\$2,017.61	
0-07-04025	Vencido	5	NIMODIPINA 0.2MG/ML SOL INY FCO VIAL 50ML	COMPRA	05050032	11/07	\$18.50	\$92.50	
0-07-05005	Vencido	48	VERAPAMILLO 2.5mg/ml SOL INY 1 V. AMP 1ML	COMPRA	4061202	07/07	\$3.40	\$163.20	
MOTIVO DEL DESCARGO (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO"									\$47,930.99
0-07-07015	Vencido	775	Nitroglicerina 5mg/ml sol iny, Fco Vial 10ml	COMPRA	4661+	10/07	\$8.25	\$6,393.75	
0-10-01005	Vencido	133	Diclofenac sodico 50mg tabletas	COMPRA	0509	04/07	\$1.11	\$147.63	
0-10-01035	Vencido	9	Acido acetilsalicilico 500mg tabletas	COMPRA	05090809	09/07	\$2.53	\$22.77	
0-11-00005	Vencido	889	Alopurinol 300mg tabletas	COMPRA	3G1971	10/07	\$0.06	\$53.34	
0-15-001A	Vencido	500	Mepivacaina con Epinefrina 2% cartucho 1.8ml	COMPRA	06193	09/07	\$0.13	\$65.00	
0-19-04010	Vencido	720	Beclometasona Dipropionato 250mcg/aerosol	COMPRA	050718	02/07	\$8.93	\$6,429.60	
0-20-0004A	Vencido	39	Oximetazolina Spray Nasal	DONATIVO	4FD0231	06/07	\$1.43	\$55.77	
0-23-01010	Vencido	108	INSULINA CRISTALINA ADN RECOM SOL INY FCO V	COMPRA	RS60648	05/07	\$5.94	\$641.02	
0-26-0400A	Vencido	15	Leucovorina Calcio 15mg Tabletas SODIO CLORURO 0.9%, BOLSA DE 1,000ML	COMPRA	31419	07/07	\$269.00	\$4,035.00	
0-28-00115	AVERIA	24		TRANSFERENCIA	05010147	08/07	\$1.03	\$24.72	
0-31-00070	Vencido	490	FENILEFRINA 10% SOL OFTALMICA	COMPRA	0204063	02/07	\$3.40	\$1,666.00	
0-32-00035	Vencido	223	HIDROCORTISONA ACETATO 1% CREMA TUBO	COMPRA	122-04-02	10/07	\$0.38	\$84.74	
0-32-0007A	Vencido	40	ESCARISAN AL 1% FRASCO LOCION 100ML	TRANSFERENCIA	G826	04/07	\$1.28	\$51.20	
MOTIVO DEL DESCARGO (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO"									\$19,671.04
0-32-00080	Vencido	395	SULFADIAZINA DE PLATA 1% CREMA 400g	COMPRA	0306088	08/07	\$2.74	\$1,092.30	
0-33-00035	Vencido	30	SALBUTAMOL 4mg TABLETAS	COMPRA	007	10/07	\$1.35	\$40.50	
	Vencido	70	SALBUTAMOL 4mg TABLETAS	COMPRA	404	02/07	\$0.35	\$24.50	
							sub-Total	\$1,147.30	
MOTIVO DEL DESCARGO (9) "MEDICAMENTO VENCIDO, AVERIADO O NO DESEADO"									
							TOTAL	\$123,136.48	

