



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



OFICINA REGIONAL DE SAN MIGUEL



INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS DEL BOTIQUÍN MAGISTERIAL

**DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR
MAGISTERIAL, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN,
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE
2015**

SAN MIGUEL, 14 DE SEPTIEMBRE DE 2016

INDICE

CONTENIDO



1.	PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
2.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
3.	ALCANCE DEL EXAMEN	1
4.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS	2
5.	RESULTADOS DEL EXAMEN	4
6.	CONCLUSIÓN DEL EXAMEN	26
7.	RECOMENDACIONES	26
8.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	27
9.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	27
10.	PÁRRAFO ACLARATORIO.....	27



Licenciada
Gabriela Guadalupe Gómez,
Coordinadora Administrativa del Instituto Salvadoreño de
Bienestar Magisterial ISBM Depto. de La Unión.
Presente.

1. PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad con los Artículos 195 numerales 4º. y 5º, artículo 207 inciso cuarto de la Constitución de la República; Artículos 5 numerales 1) 4) y 5) y Artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y a requerimiento de Denuncia de la Fiscalía General de la República y con base a Orden de Trabajo No. ORSM-029/2016, de fecha 30 de marzo de 2016, hemos efectuado Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de La Unión, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DEL EXAMEN ESPECIAL

2.1 Objetivo General

Realizar Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de La Unión, por el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015; con el objetivo de emitir una conclusión sobre la existencia de sustracción de medicamentos y la cuantificación de medicamentos sustraídos.

2.2 Objetivos Específicos:

- Efectuar Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de La Unión.
- Identificar si hubo sustracción de medicamentos en el Botiquín Magisterial del departamento de La Unión, por parte del personal encargado y demás relacionados.
- Cuantificar el importe de medicamentos sustraídos en el período sujeto a evaluación e identificar el personal responsable del hecho.
- Emitir un Informe de Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de La Unión al período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015.

3. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizar Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial departamento de La Unión por el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, con base a Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

4. PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA APLICADOS

Para la realización del Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial departamento de La Unión, período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, definimos la naturaleza y alcance de los procedimientos a desarrollar en la fase de ejecución, a efecto de determinar el tipo de pruebas a realizar requeridas para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable, los procedimientos se han determinado con base en el conocimiento del objeto de examen y la evaluación preliminar, que para el caso fue determinado por la naturaleza del examen, por lo que se aplicarán en su mayor parte pruebas sustantivas, que nos permitan reducir a un nivel aceptable los riesgos, y opinar sobre la integridad, razonabilidad y validez de los datos producidos y la determinación de existencia de sustracción de medicamentos producto del examen; por lo que se aplicarán procedimientos derivados de la información obtenida de la revisión de la documentación.

Para lo cual se aplicaron las siguientes:

4.1 Pruebas de Cumplimiento o de Control, a efecto de verificar algunos aspectos de control (administrativos y financieros) y el cumplimiento con las diferentes normativas legal y técnica se desarrollaron las siguientes pruebas de control y de cumplimiento legal, así:

- ◆ Identificamos el personal responsable que maneja fondos y valores y despacha medicamentos.
- ◆ Verificamos la rendición de fianza de los manejadores de fondos y valores.
- ◆ Efectuamos entrevistas al personal relacionado con la denuncia como son: Encargadas de Botiquín en el período examinado, Médicos Magisteriales que emiten recetas médicas y Coordinadora Administrativa.
- ◆ Efectuamos entrevistas con los usuarios a quienes se entregaron recetas médicas en el período examinado y cotejaremos con las firmas estampadas en el libro de asistencia al Policlínico La Unión.
- ◆ Que todas las actas de ingreso de medicamentos recibidas por parte de los laboratorios o de otros policlínicos, hayan sido ingresados al sistema de inventarios del Policlínico Magisterial.
- ◆ Evaluamos los controles que llevan en la dispensación de recetas médicas (medicamentos), asimismo, que los montos descargados en el sistema de inventario estén de conformidad con las recetas médicas emitidas y sea lo reflejado en los saldos de inventarios.
- ◆ Verificamos que las transferencias de medicamentos entre botiquines, cuenten con su acta de traslado y han sido correctamente descargadas.
- ◆ Examinamos todas las recetas médicas a efecto que cumplan lo siguiente:
 - a) Que hayan sido emitidas a nombre del usuario de bienestar magisterial y los beneficiarios estén activos.
 - b) Que posea la firma del médico que prescribe la receta.
 - c) El monto de unidades de medicamentos prescritas según expediente clínico.
 - d) La firma del usuario en el libro de asistencia cuando ingresan al policlínico (docente o beneficiario) quien retira el medicamento.
 - e) La firma del personal que envían a retirar medicamentos que cumplan con todos los requisitos y que estos se encuentran descritos en las recetas.
 - f) Que no posean borrones o alteraciones.



- g) Que las recetas médicas hayan sido descargadas del sistema de inventario por los montos establecidos en las recetas.
- ◆ Indagamos, cuantificamos y concluimos sobre la existencia de sustracción de medicamentos en el Botiquín Magisterial de La Unión y determinamos el personal responsable por la sustracción de medicamentos

4.2 Las Pruebas sustantivas (Analíticas y/o Detalle) se componen de las pruebas de detalle y de los procedimientos Analíticos, que corresponden a los que se utilizaron para comprobar la autenticidad de los hechos económicos, verificar que los fondos o recursos fueron utilizados para los fines establecidos, comprobar la exactitud de las pruebas aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos administrativos, legales, técnicos, y corresponden a las siguientes:

➤ **Los Procedimientos o Pruebas de Detalle** a aplicados son:

- ◆ Cotejamos las actas de ingreso de medicamentos con los movimientos de entradas al sistema de almacén verificando que no existan otros medicamentos que se encuentren en bodega o en otro lugar para efecto de dispensación y que no hayan sido debidamente ingresados.
- ◆ Con base a la información contenida en el Sistema del Botiquín Magisterial de La Unión cotejamos el descargo correcto con las recetas prescritas por los profesionales médicos.
- ◆ Efectuamos un detalle de todas las recetas despachadas en el período examinado, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015 y aplicamos atributos a efecto de determinar lo siguiente:
 - a) Que las recetas dispensadas contengan la firma de recibido del usuario o por quien hubiere retirado los medicamentos cuando no es el titular o beneficiario directo que los retira, así como otra información correspondiente en las recetas.
 - b) Que no tengan alteraciones o borrones en las cantidades prescritas.
 - c) Que la firma y sello del Médico que prescribe y autoriza la receta sea colocada de su puño y letra.
 - d) Que los montos descargados sean los montos prescritos por el médico.
 - e) Que las recetas se hubieren descargado del sistema por la clase de productos prescrito por el médico.
 - f) Que la firma consignada en ellas, por los usuarios coincida con la estampada en los libros de recepción de recetas o libros de asistencia a consultas al Policlínico Magisterial de La Unión.
 - g) Determinamos los saldos de existencias de medicamentos y cotejamos con los saldos reflejados en el Inventario al 31 de diciembre de 2015.
- ◆ Obtuvimos un detalle y cuantificamos el importe de los medicamentos con las recetas médicas despachadas, incluidas las determinadas en los documentos de auditoría por la unidad de Auditoría Interna de Bienestar Magisterial de las cuales identificamos que algunas diferían a las establecidas en el control de asistencias que se llevó en el período.
- ◆ Obtuvimos un detalle y cuantificamos el importe de los medicamentos con las recetas médicas despachadas, incluidas las determinadas en los documentos de auditoría por la unidad de Auditoría Interna de Bienestar Magisterial de las cuales se verificó fueron descargadas sin existir a firma del beneficiario directo o por quién haya sido autorizado.
- ◆ Obtuvimos un detalle y cuantificamos el importe de los medicamentos con las recetas médicas despachadas, incluidas las determinadas en los documentos de auditoría por la



unidad de Auditoría Interna de Bienestar Magisterial de las cuales se verificó fueron descargadas por montos diferentes a los establecidos en las recetas médicas.

- ♦ Verificamos el inventario y su existencia física de conformidad con el control de inventarios de medicamentos que manejan en el sistema.
- ♦ Efectuamos una lectura crítica del libro de novedades de los ejercicios 2013, 2014 y 2015 en la fase de planificación, para obtener un conocimiento previo y general de todos los acontecimientos concernientes al despacho de medicamentos.
- ♦ Verificamos la existencia de duplicidad en el descargo de recetas en el Sistema de Botiquín Magisterial de La Unión.
- ♦ Verificamos que la dispensación de medicamentos en el Botiquín Magisterial de La Unión, se hubiere realizado a usuarios activos.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

5.1 DESPACHO DE RECETAS MÉDICAS SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Verificamos que las Encargadas del Botiquín Magisterial de La Unión, que desarrollaron las funciones de dispensación de medicamentos durante el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, despacharon medicamentos sin contar con las recetas médicas, sin haberse firmado las recetas de recibido por el beneficiario y con cantidades de medicamentos sobre escritas, cuantificándose un monto de \$2,840.45 según detalle:

CONCEPTO	CANTIDAD DE RECETAS	PERÍODO	MONTOS	SUB-TOTAL
Descargos de medicamentos del sistema, sin receta médica.	4	2013	\$ 152.62	
	1	2014	\$ 1.50	\$ 154.12
Despacho de medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas específicamente en la parte que completa el encargado del botiquín en la receta.	2	2013	\$ 20.00	
	17	2014	\$ 306.26	
	17	2015	\$ 186.13	\$ 512.39
Despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de recibido por usuarios.	42	2013	\$ 478.13	
	165	2014	\$ 1,461.70	
	34	2015	\$ 234.11	\$ 2,173.94
Total	288			\$ 2,840.45

Al igual se determinó que en el Policlínico de la Unión no se implementó un adecuado sistema de control interno administrativo y supervisión que garantizara la transparencia en los procesos de dispensación de medicamentos.

Los Artículos 7, 30 y 41 de las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines, a los usuarios del Programa Especial de Salud Administrado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, establecen: Artículo 7: "Es responsabilidad de los botiquines digitar diariamente y al momento en que se efectúe el despacho de cada medicamento de acuerdo a la receta, en el sistema informático de control de dispensario del ISBM".



- g) Que las recetas médicas hayan sido descargadas del sistema de inventario por los montos establecidos en las recetas.
- ◆ Indagamos, cuantificamos y concluimos sobre la existencia de sustracción de medicamentos en el Botiquín Magisterial de La Unión y determinamos el personal responsable por la sustracción de medicamentos

4.2 Las Pruebas sustantivas (Analíticas y/o Detalle) se componen de las pruebas de detalle y de los procedimientos Analíticos, que corresponden a los que se utilizaron para comprobar la autenticidad de los hechos económicos, verificar que los fondos o recursos fueron utilizados para los fines establecidos, comprobar la exactitud de las pruebas aritméticas y el cumplimiento de los diferentes aspectos administrativos, legales, técnicos, y corresponden a las siguientes:

➤ **Los Procedimientos o Pruebas de Detalle** a aplicados son:

- ◆ Cotejamos las actas de ingreso de medicamentos con los movimientos de entradas al sistema de almacén verificando que no existan otros medicamentos que se encuentren en bodega o en otro lugar para efecto de dispensación y que no hayan sido debidamente ingresados.
- ◆ Con base a la información contenida en el Sistema del Botiquín Magisterial de La Unión cotejamos el descargo correcto con las recetas prescritas por los profesionales médicos.
- ◆ Efectuamos un detalle de todas las recetas despachadas en el período examinado, del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015 y aplicamos atributos a efecto de determinar lo siguiente:
 - a) Que las recetas dispensadas contengan la firma de recibido del usuario o por quien hubiere retirado los medicamentos cuando no es el titular o beneficiario directo que los retira, así como otra información correspondiente en las recetas.
 - b) Que no tengan alteraciones o borrones en las cantidades prescritas.
 - c) Que la firma y sello del Médico que prescribe y autoriza la receta sea colocada de su puño y letra.
 - d) Que los montos descargados sean los montos prescritos por el médico.
 - e) Que las recetas se hubieren descargado del sistema por la clase de productos prescrito por el médico.
 - f) Que la firma consignada en ellas, por los usuarios coincida con la estampada en los libros de recepción de recetas o libros de asistencia a consultas al Policlínico Magisterial de La Unión.
 - g) Determinamos los saldos de existencias de medicamentos y cotejamos con los saldos reflejados en el Inventario al 31 de diciembre de 2015.
- ◆ Obtuvimos un detalle y cuantificamos el importe de los medicamentos con las recetas médicas despachadas, incluidas las determinadas en los documentos de auditoría por la unidad de Auditoría Interna de Bienestar Magisterial de las cuales identificamos que algunas diferían a las establecidas en el control de asistencias que se llevó en el período.
- ◆ Obtuvimos un detalle y cuantificamos el importe de los medicamentos con las recetas médicas despachadas, incluidas las determinadas en los documentos de auditoría por la unidad de Auditoría Interna de Bienestar Magisterial de las cuales se verificó fueron descargadas sin existir a firma del beneficiario directo o por quién haya sido autorizado.
- ◆ Obtuvimos un detalle y cuantificamos el importe de los medicamentos con las recetas médicas despachadas, incluidas las determinadas en los documentos de auditoría por la



unidad de Auditoría Interna de Bienestar Magisterial de las cuales se verificó fueron descargadas por montos diferentes a los establecidos en las recetas médicas.

- ◆ Verificamos el inventario y su existencia física de conformidad con el control de inventarios de medicamentos que manejan en el sistema.
- ◆ Efectuamos una lectura crítica del libro de novedades de los ejercicios 2013, 2014 y 2015 en la fase de planificación, para obtener un conocimiento previo y general de todos los acontecimientos concernientes al despacho de medicamentos.
- ◆ Verificamos la existencia de duplicidad en el descargo de recetas en el Sistema de Botiquín Magisterial de La Unión.
- ◆ Verificamos que la dispensación de medicamentos en el Botiquín Magisterial de La Unión, se hubiere realizado a usuarios activos.

5. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

5.1 DESPACHO DE RECETAS MÉDICAS SIN CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

Verificamos que las Encargadas del Botiquín Magisterial de La Unión, que desarrollaron las funciones de dispensación de medicamentos durante el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, despacharon medicamentos sin contar con las recetas médicas, sin haberse firmado las recetas de recibido por el beneficiario y con cantidades de medicamentos sobre escritas, cuantificándose un monto de \$2,840.45 según detalle:

CONCEPTO	CANTIDAD DE RECETAS	PERÍODO	MONTOS	SUB-TOTAL
Descargos de medicamentos del sistema, sin receta médica.	4	2013	\$ 152.62	
	1	2014	\$ 1.50	\$ 154.12
Despacho de medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas específicamente en la parte que completa el encargado del botiquín en la receta.	2	2013	\$ 20.00	
	17	2014	\$ 306.26	
	17	2015	\$ 186.13	\$ 512.39
Despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de recibido por usuarios.	42	2013	\$ 478.13	
	165	2014	\$ 1,461.70	
	34	2015	\$ 234.11	\$ 2,173.94
Total	288			\$ 2,840.45

Al igual se determinó que en el Policlínico de la Unión no se implementó un adecuado sistema de control interno administrativo y supervisión que garantizara la transparencia en los procesos de dispensación de medicamentos.

Los Artículos 7, 30 y 41 de las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines, a los usuarios del Programa Especial de Salud Administrado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, establecen: Artículo 7: "Es responsabilidad de los botiquines digitar diariamente y al momento en que se efectúe el despacho de cada medicamento de acuerdo a la receta, en el sistema informático de control de dispensario del ISBM".



Artículo 30: “En la receta en el espacio exclusivo del Botiquín deberá llenarse en el momento mismo del despacho y previo a la firma del usuario o la persona que retira el medicamento. Esta no deberá llevar tachones, borrones o enmendaduras”.

Artículo 41: “La receta quedará sin validez en el caso que no se lea con claridad, alguno de los rubros dentro de esta, de existir alguna duda el encargado del Botiquín deberá consultarlo con el Médico prescriptor de la receta o Médico de Apoyo al Servicio asignado”.

Las funciones 7 y 20 del perfil del Puesto de la Coordinadora Administrativa del Bienestar Magisterial del Manual de Organización y Funciones del Personal establece: Función 7: “Establecer mecanismos de control interno en los diferentes procesos administrativos del personal bajo su cargo.

Función 20: “Mantener un sistema de supervisión y verificación que garantice la efectividad de los subalternos y el cumplimiento de sus actividades”.

El artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuenta establece: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable:

- 1) En el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía;
- 2) En la transparencia de la gestión
- 3) En la confiabilidad de la información
- 4) En la observancia de las normas aplicables”.

La observación se produjo porque las Encargadas del Botiquín Magisterial de La Unión que fungieron en sus períodos correspondientes, no cumplieron con los lineamientos legales y técnicos establecidos en el despacho de los medicamentos y según lo indicado en el Manual de Procedimientos para brindar el servicio de Dispensación de Medicamentos a los Usuarios del Programa Especial de Salud de ISBM; y porque el Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente no efectuó gestiones para que se nombrara a la Encargada del Botiquín Magisterial de La Unión durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, período en el cual la Coordinadora Administrativa realizó funciones incompatibles al desempeñarse también como Encargada de Botiquín.

Lo que incidió en un manejo inadecuado de los medicamentos dispensados en el Botiquín en el período examinado, y ocasionó el desarrollo de funciones incompatibles de la Coordinadora Administrativa del Policlínico La Unión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de julio de 2016, la Encargada del Botiquín Magisterial del año 2014, emite respuesta a la deficiencia comunicada, manifestando lo siguiente:

Doy por manifiesto de antemano que ante mi llegada al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial como encargada del Botiquín Magisterial de La Unión en el periodo 18 de diciembre del 2013 hasta el 01 de abril del 2015 la única orientación que me dieron fue el día 19 de diciembre del 13 en las instalaciones del ISBM San Salvador junto con la entrevista que hicieron con la Lic. Silvia Odena Guardado de recursos humanos quien me dio dos folletos donde uno era de Reglamento Interno de trabajo del ISBM y el otro sobre la leyes del ISBM ;y con el Ingeniero Oscar William Arévalo quien me explicó del Sistema



Informático de Botiquín, entregándome un “pequeño folletito” donde señala lo básico como: Ingreso de Recetas, Recepción y Traslado de Medicamentos entre Botiquines; porque lo demás lo fui aprendiendo después. Al final de este día fue que se me hizo la entrevista con el Lic. Milton Antonio Viche quien me dijo que en La Unión me presentaré ante Gabriela Gómez Coordinadora del Policlínico de La Unión “quien será jefe y es ella quien te terminará de orientar sobre lo demás”. Posterior a esto el día 20 de diciembre del 2013 me presento con Gabriela Gómez en dicho policlínico y me orienta sobre horarios y el área de botiquín haciendo mucho énfasis que ella era la responsable de todo el policlínico en especial del Botiquín pero en ningún momento me dio a conocer ninguna normativa ni lineamiento o algo legal que estuviera plasmado en papel, para regular y hacer bien las funciones. Todo fue de andar preguntando como se hace. Y citando el reglamento interno de trabajo en el Art.61 Inciso b) que dice Sobre proporcionar herramientas para el desempeño de las labores cuando no se haya convenido que el empleado proporcione estos últimos y artículo 63 Inciso a) y c).

La herramienta en este caso hubiese sido en Primer lugar un micro taller Impartido por Un Químico-Farmacéutico o un Técnico en Botiquín y/o Farmacia; en segundo lugar la Entrega de Normativa de Botiquín, de Farmacia y de Policlínicos; para hacer bien el trabajo del cual me considero hice lo mejor que pude a pesar de no tener nada escrito ningún lineamiento sobre mis funciones y su desarrollo.

Con respecto a capacitaciones; de botiquín solo se medió la acreditación que el C.S.S.P. exige que se llevó a cabo en febrero del año 2014, luego ni reuniones ni otra capacitación en el transcurso de mi período. De hecho, aparte de mi Jefa Inmediata (Sra. Gabriela Gómez), al único jefe superior que conocía hasta junio del 2014, era al Lic. Viche quien me entrevistó.

Según el Informe proporcionado por Corte de Cuentas, mis observaciones son las siguientes a las que iré respondiendo:

Descargo de medicamentos del sistema sin receta médica:

Me sorprende este dato ya que siempre realicé la digitación diaria, en la que se revisaba comparando receta junto con sistema (recetas en físico y en sistema) para empaquetarlas y enviarlas para San Salvador con la Lic. María del Socorro Campos Jefe de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos División de Servicios de Salud; No recordando que haya tenido este problema. Se enviaba el reporte de despacho de medicamento comparando a las recetas despachadas que se estaban enviando en ese momento la cual enviaba empaquetadas en folder y en cajas. Al inicio de mi período que las envié fue posterior a mi primer inventario luego se enviaban cada dos meses o como la Lic. María del Socorro Campos indicaba cuando enviar quien nunca me manifestó si tenía algún error pues ella las recibe y revisa. Además, cabe mencionar que para el traslado que se dan a estos y otros documentos desconozco si existe un Protocolo de traslado donde se les de la debida importancia y resguardo; habría que ver cuando llegaron y en qué condiciones han llegado a su destino.



Despachos de medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas:

Me gustaría manifestar que no me queda claro y me generan dudas cuando se refieren a “cantidades sobre escrita”, ya que no se especifica si lo sobre escrito es en la parte frontal o al reverso de la receta, si es en los datos generales o en la prescripción, etc.

Pero permítanme mencionar que en su momento hubo recetas en las que me equivoqué a la hora del llenado o había pacientes que no firmaban en el lugar indicado a lo que consulté vía telefónica con Lic. María del socorro Campos quien me dio la solución de escribir al reverso de la receta el error cometido y escribir lo correcto que corresponde, por ejemplo: “por error escribí mal la cantidad lo correcto es tal cifra o tal fecha pues también en fechas había errores”. Secundado por la Lic. Iliana Maciel Guerra Regente de Botiquín a quien pregunté en su momento y consultando con otros botiquines como hacían ellos me dan la misma respuesta.

En vista que yo como encargada de botiquín no tenía todo el control debido a que la coordinadora Gabriela Gómez ingresaba a botiquín como jefe y responsable de todo lo relacionado con botiquín, a despachar medicamento en horas en las que yo no estaba pues mi horario asignado era el Horario de enfermería (7 am a 3pm o de 9 am a 5 pm) no era el horario asignado de botiquín (8am – 4pm), porque también me tocaba estar en área de enfermería aunque mi cargo fuera de botiquín cuya asignación me la dio Sra. coordinadora Gabriela Gómez. Por lo tanto hay fuertes dudas sobre quien despachaba el medicamento y recibía la receta. Debido a ello, lo más recomendable sería revisar las recetas para determinar de quien fue error en las recetas.

Despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de recibido por usuarios:

Frecuentemente recibía órdenes de Sra. Gabriela Gómez sobre ingresar al sistema recetas de pacientes las cuales ella me decía “mira ingrésame que el paciente vendrá después a retirar medicamento”, a lo que yo le solicitaba firma de recibido, ella me respondía diciendo: “no te preocupes que yo las firmo” y quedaron varias recetas sin firmar hasta que ellas las firmaba pero también dejó varias sin firmar. También, encontraba recetas despachadas por la Sra. Gabriela Gómez, sin firma de Paciente, debido a que; como ya lo mencioné, ella entraba a despachar en horas que yo no me encontraba; le pedía explicación y firma respondiéndome “que así las Ingresara que no había problema”. En otras ocasiones observé a ella ingresar al sistema recetas que sacaba de un folder al parecer eran recetas de pacientes que no llegaban a retirar medicamentos, recetas pre fechadas de uso crónico que se le hacían a los pacientes por 3 meses, las cuales las mantenían en un folder en el Área de Enfermería. De lo que me surge la duda y le pregunto a Gabriela Gómez ¿esas recetas no se les da a los pacientes? A lo que ella me respondió ¡No! éstas ellos vienen a retirarlas cada mes y hay algunos que no vienen a retirarlas. Le pregunto ¿Dónde se guardan? ¿Qué es lo que hace con ella en estos momentos? Y me responde “mira hay después te explico”, cuya explicación no se dio. En algunas ocasiones, al hacer conteo no cuadraba el físico con el Sistema; se lo reportaba a la Sra. Gabriela Gómez, quien me decía “no te preocupes, después veremos”. Posteriormente, al revisar todo estaba cuadrado, y nunca se me explico el cómo. Todo esto está plasmado en el Reporte entregado el año pasado en Oficinas Centrales.



En nota de fecha 20 de julio de 2016, la Encargada del Botiquín Magisterial del año 2015, (del 7 de abril al 31 de diciembre de 2015) emite respuesta a la deficiencia comunicada manifestando lo siguiente:

El siete de abril de 2015 me presento a las instalaciones del ISBM en oficinas centrales, con la Licda. Silvia Guardado de Recursos Humanos, para presentar la documentación solicitada y recibir la inducción de acuerdo a mi cargo. En esta inducción se socializó la LEY DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL y EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. Jamás se me mencionó, menos se me orientó sobre la normativa de Policlínicos y Consultorios ni Normativa de Botiquín. No se me indujo sobre el que hacer de Botiquín ni cuales serían mis funciones ni sobre la diferencia entre Botiquín y Farmacia, llevándome posteriormente a una confusión estos dos términos que para mí tenía el mismo significado.

Cabe mencionar, que durante mi período laboral nunca recibí ningún tipo de capacitación sobre manejo de medicamentos; ya que curiosamente fui la única que No fue convocada a la Capacitación Institucional impartida a los encargados de Botiquines el día 15 de enero del 2016, Sobre Manejo de Medicamentos psicotrópicos.

Durante mi período no se me brindaron los materiales necesarios, las herramientas y útiles adecuados para desempeñar mis funciones como encargada de Botiquín. Estando contemplado en el Art. 61 inciso b) del Reglamento Interno de Trabajo.

El nueve de abril, a las siete con cuarenta y siete minutos, me presento en el Policlínico La Unión, para recibir la orientación sobre mi trabajo y conocer mis funciones. Me identifico con Sra. Administradora Gabriela Guadalupe Gómez, quien me orienta sobre planta física, horario y vestimenta, refiriéndome que La encargada de Botiquín, me enseñará a usar el sistema, el llenado de Recetas y como hacer los traslados y recepción de medicamentos. Todo esto lo recibí de manera verbal e empírica; cuando pregunté sobre cuáles serían mis funciones, las respuestas fueron vagas diciéndome: despachar, recibir y trasladar medicamentos.

Fue hasta en junio, que me llegó mi contrato para firmarlo, al leerlo encontré en la Cláusula Quinta sobre Funciones del Trabajador, cuales eran mis funciones, conociéndolas hasta entonces.

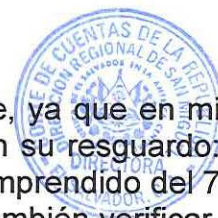
Despacho de Medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas:

Honestamente no me queda claro a que se refieren los auditores cuando dicen sobre escritas en recetas, ya que no explica a qué situación se refiere.

Nunca despache ningún medicamento en que la receta presentara duda en su lectura en el espacio correspondiente al médico.

Si, en el espacio correspondiente al Encargado de Botiquín, ya que se dieron casos en que el usuario por error firmaba en otra casilla (en la casilla del DUI y en el espacio para la fecha) Esto lo Justificaba al reverso de la receta, explicando lo sucedido, escribiendo el dato exacto, firmando y sellando. Esta fue la orientación que recibí, cuando se me presentaron estos casos de parte de la Sra. Karina Portillo, refiriéndome que eso se le indicó a ella hacer a ella en esos casos.

De igual manera en más de una ocasión me equivoqué al escribir la fecha, justificando lo sucedido al reverso de la receta.



Solicito humildemente, se me permita revisar esas recetas, si fuera posible, ya que en mi período encontré muchas anomalías en el despacho de medicamento y en su resguardo. Necesito corroborar que esas recetas fueron dispensadas en mi período comprendido del 7 abril de 2015 según contrato, presentándome al Botiquín el 9 de abril, así también verificar, si esas recetas fueron despachadas por mi persona en horario de trabajo establecido. Ya que mi Jefa Sra. Gabriela Gómez acostumbraba a entrar en Botiquín fuera del horario establecido, pues andaba una segunda llave de Botiquín en su llavero personal. Ejemplo de esto, el día 7 de mayo llego al área de Botiquín y encuentro sobre el escritorio dos recetas, cuando ella llegó le pregunte si sabía de esas recetas, respondió diciéndome: "Ingrésalas al Sistema, yo las despache ayer cuando ya te habías ido" (Los detalles de este suceso está registrado en el Libro de Novedades 2015, Folio 04). Hice lo que me dijo y a partir de este momento inicie un libro de Novedades, donde quien entrara a Botiquín se tendría que anotar y describir a que entró.

Desde este momento no me sentí segura en el desarrollo de mis funciones, ya que ella tenía acceso al área de Botiquín y al sistema.

Por ser nueva en la Institución, muchos correos no me llegaban, pero el 12 de mayo me entero por Sra. Karina Portillo que el Dr. Gómez Jefe de la División de Servicios de Salud había enviado un correo con un Lineamiento Sobre el Resguardo de la Llave de Botiquín, el cual imprimí y consulte sobre dichos lineamientos a Sra. Gabriela Gómez, quien me respondió: "Si, pero no te preocupes, esa llave yo la ando por ser la Coordinadora y responsable de Botiquín, aunque la encargada seas voz". Ella siempre refería diciendo, que ella era la jefa y que ahí nada se hacía si ella no daba el Ok.

(Anexo Lineamientos girado por Dr. Jhosnny Gómez)

El 22 de mayo llega Licda. Guerra Regente de Botiquín, quien me solicita el sobre con la Llave, le comento la postura de la Sra. Coordinadora ante dicho lineamiento y que no se ha cumplido. Por lo que recomienda dar cumplimiento a dicho lineamiento. (Plasmado en hoja de supervisión con fecha: Mayo/22/2015). Informo a Sra. Gabriela Gómez sobre esta recomendación, al cual hace caso omiso.

El 25 mayo identifiqué el primer faltante de 30 tabletas de Metformina 850mg, las cuales decidí comprar y no reportarlas ya que sería mi primer inventario como encargada de Botiquín y quería que saliera cuadrado, lo curioso fue que se me presentó otro faltante de 60 metforminas 850mg el 23 de junio, fue en este momento que le informo a Sra. Gabriela Gómez sobre el Faltante. Quién me orienta a revisar bien la digitación, respondo que todo está correctamente ingresado al sistema, a lo que me responde: "Entonces no te preocupes, ni te compliques, descarga recetas de las que están haya abajo (en Enfermería) o no les des el medicamento cabal a los pacientes, descuentables de la cantidad y así cuadas". (Libro de novedades 2015, folio 13 y 14) No tome dichas soluciones dadas por mi jefa, por ser antiéticas y antimoral y por ir en contra de mis principios. Por lo mismo esas soluciones no las escribí en el libro de novedades. Posteriormente reporte el faltante a las Autoridades competentes, quienes investigaron que pasaba en este botiquín, y es así que por fin se da cumplimiento a dicho lineamiento resguardando la llave, hasta el día 3 de julio de 2015. (Libro de Novedades 2015, Folio 15).

Esto generó malestar laboral y represalias por lo reportado.



Despacho de Medicamentos con recetas médicas sin firma de Recibido por usuarios.

Honestamente el dato encontrado me sorprende, porque fui muy cuidadosa en ese punto, acepto que al inicio se me pudo pasar algunas, pero no tantas, ya que revisaba las recetas al recibirlas que estuvieran firmadas. Recuerdo algunos casos:

En una ocasión un paciente que llevaba nueve recetas, al momento de firmarlas se le fue una en blanco, posteriormente lo contacte para que me firmara la receta pendiente. De igual manera cuando venían recetas indicadas por especialistas generalmente estaban mal llenadas, el médico de familia tenía que hacerla nuevamente, esto implicaba que el usuario tenía que esperar su turno de llegada para el cambio de receta, ante esto Sra. Gabriela Gómez ordenaba que se les diera el medicamento y después se ingresara la receta nueva, quedando sin la firma del usuario, en estos casos se buscaba contactar vía telefónica y cuando no se logró, se envió la receta sin firma de recibido y con una nota al reverso explicando el porqué.

En otro caso en que no se logró contactar al usuario recuerdo haber firmado una o dos recetas con mi número de DUI, nombre y firma.

En nota de fecha 21 de julio de 2016, la Coordinadora Administrativa y Encargo del Botiquín Magisterial Año 2013, emite respuesta manifestando lo siguiente:

I- Primeramente, aclaro que mi plaza por la cual fui contratada para la institución fue siempre de Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial de la ciudad de La Unión.

II- Entre el veinticuatro de octubre del dos mil doce al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, me asignaron como encargada de Botiquín del referido policlínico, por órdenes de mi superior en grado sin ningún tipo de nombramiento, acta o documentación donde hacía constar de dicho cargo anexo, manteniendo siempre mi labor principal, como Coordinadora Administrativa, es decir asumí esa doble función en la fecha anteriormente establecida, expresando de ello dos acontecimientos que marcaron en gran manera, las observaciones encontradas durante el período auditado.

a- Primeramente, en la fecha que estuve de encargada de Botiquín, no fui capacitada por la institución en legal forma, en vista que solo se me asigno a cubrir esa nueva función.

b- En reiteradas ocasiones solicite a mi jefe superior, que enviara a una persona directa a cubrir la referida plaza, ya que era mi responsabilidad solicitarla en calidad de Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, de esta ciudad, además para lo cual se enviaron correos electrónicos a las diferentes entidades superiores para dar conocimiento de la situación que estaba pasando en el policlínico a mi cargo, y de lo cual nunca se me respondió correo alguno.

c- Se me asigno la función de encargada de la referida plaza por órdenes directas de mis jefes superiores, y esta responsabilidad fue iniciada por mi persona sin previa capacitación, y la debida autorización del Consejo Superior de Salud Pública.

III- Mi persona rendirá informe en razón al período que fungí como encargada de Botiquín, período que comprende del veinticuatro de octubre de dos mil doce al treinta y uno de diciembre de dos mil trece, siendo ellos los hallazgos encontrados. Descargo de medicamentos del sistema sin receta médica, despacho de medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas, despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de



recibido por usuarios y despacho de recetas médicas sin identificación pertinente del cotizante o beneficiario que retiraron en el ISBM La Unión, alego mi exceso de carga laboral en relación a mis responsabilidades múltiples que tenía en la institución, en mi calidad de Coordinadora Administrativa del Policlínico, y atender funciones de encargada de botiquín, además de ello cubría funciones de enfermería en ausencia de alguna de ellas, todo ello por lineamientos de mi jefe superior.

IV- Con el primer señalamiento, Descargos de medicamentos del sistema sin receta médica manifiesto lo siguiente:

Dentro del manejo de sistemas de botiquines magisteriales no puede existir un descargo de medicamento sin receta médica en físico, ya que el procedimiento para cada descargo de ellas en sistema solicita número de carnet del usuario, números correlativos de recetas nombre del medicamento, junta del médico que la prescribe, cantidad solicitada, cantidad a despachar y días de tratamiento. Sin tener receta física que tenga todas las características anteriores descritas no puede existir ninguna forma de poder descargarse dicho medicamento del sistema de botiquines.

V- Con el segundo señalamiento, Despacho de medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas médicas manifiesto lo siguiente:

El procedimiento que se realiza en todos los botiquines magisteriales a nivel nacional es: Que cuando hubiese un error sobre escrito en una receta médica se tenía que escribir en el reverso de la receta dicha enmendadura y cuál era el dato correcto, firmando y sellando el encargado del despacho del medicamento, esto fue indicado por la jefatura de botiquines magisteriales vía teléfono y correo electrónico, ya que como anteriormente exprese no fui capacitada para dicho cargo.

VI- Con el tercer señalamiento, despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de recibido por el usuario manifiesto lo siguiente:

Al cotejar los medicamentos que se entregaron constan las recetas físicas es decir que se nota un leve error humano por las causales anteriormente expresadas, exceso de recargo laboral y falta de capacitación a mi persona para ejercer la función extra del botiquín, pero que en realidad las recetas se encuentran completas, en ese sentido no considero que cuantifiquen los medicamentos como si en estos en realidad no se hubiesen entregado a los usuarios, si no fuese esa la razón los mismos hubiesen solicitado aclaraciones en relación a los mismo, en ese sentido me excluyo de responsabilidad directa de los faltantes de medicamentos en vista que estos fueron entregados en legal forma y las cantidades prescritas por los médicos magisteriales a los respectivos usuarios”.

En nota de fecha 20 de julio de 2016, el Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente (ISBM) emite respuesta a la deficiencia comunicada manifestando lo siguiente:

“Los artículos 7, 28, 30, 39, y 41 de la normativa técnica Administrativa para la recepción distribución y entrega de medicamentos a través de botiquines, que fueron incumplidos, según reza este informe, y que todas son referente a las condiciones en las cuales se deben recibir las recetas prescritas por un médico, para dispensación de un determinado medicamento, están regulados en los artículos citados, y el cumplimiento de las mismas, debe ser revisada por la persona que se desempeña como encargado (a) de botiquín, antes de despachar el medicamento, según se establece en el artículo 27 de la Normativa



Técnica Administrativa, para la Recepción, Distribución y entrega de medicamentos a través de botiquines, y como parte de las responsabilidades que le competen por el puesto desempeñado, en cumplimiento de una de sus funciones reguladas en el manual de funciones numeral 1 "Despachar medicamentos existentes en el Botiquín Magisterial, de forma ágil, oportuna y cortésmente a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y a sus beneficiarios en todos los sentidos solicitados, practicando en todo momento una cultura y estrategia de Servicio al cliente por el ISBM". También establece que otra de las funciones del encargado de botiquín, es la función 6: "Elaborar los reportes indicados, así como los reportes generales (ya sean semanales o mensuales), presentárselos a su jefe inmediato y alimentar la base de datos", para este caso el jefe inmediato de los encargados de botiquín, según el manual de funciones, es el Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, quien es la autoridad directa, como administrador (a) de un policlínico y por consecuencia responsable directo del adecuado manejo administrativo del establecimiento. Cabe mencionar, que los reportes generales que se menciona en esta función, son informes que se solicitan desde la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, como una medida de control interno en el manejo y despacho de medicamentos dentro de los botiquines magisteriales a nivel nacional, dichas medidas de control interno de los botiquines, son gestadas desde la "División de Servicios de Salud" y que según mi conocimiento, se encuentran estandarizados para todos los botiquines de ISBM a nivel Nacional, como por ejemplo, la programación mensual de inventario de medicamentos que se llevan a cabo en cada botiquín, y en la cual, participa el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial y el encargado de botiquín, del mismo policlínico, quienes al final de la jornada de inventario, deben enviar los resultados vía correo electrónico y en físico a la técnico responsable de botiquines magisteriales y a la Jefatura de la División de Servicios de Salud; (no hay ninguna instrucción de participación de esta coordinación regional en estas actividades). Se hace también necesario mencionar, que, las recetas físicas despachadas en los botiquines, son enviadas a oficinas centrales, junto con los reportes impresos de los sistemas, al técnico (a) encargado (a) de botiquines Magisteriales, (quienes supervisan el cumplimiento de la parte administrativa).

En cuanto a la supervisión de funcionamiento de los botiquines, hago mención que dentro de la estructura organizativa del ISBM, se encuentra la División de Supervisión y Control, de la cual depende la "Sección de Farmacias", conformada por profesionales farmacéuticos, quienes tienen como responsabilidad la Regencia de los Botiquines, y ellos (as) son los responsables directos de la supervisión sobre el funcionamiento operativo de los mismos.

En el caso de mis funciones como Coordinador de Centro de Atención Regional, en la parte administrativa, de los botiquines magisteriales, no tengo ninguna injerencia directa en cuanto a la implementación y aplicación de controles administrativos en el manejo de los mismos ya que, ni en las normativas, y manuales, aparece de manera directa la intervención de la figura de coordinador Regional, en lo relacionado a revisión, o recepción de informes; las líneas o las instrucciones son giradas directamente de la División de Servicios de Salud con copia de conocimiento para la jefatura de División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a través de sección de Gestión y Abastecimiento de



Medicamentos, vía correo electrónico, u otros medios, en los cuales, se dan indicaciones, se determina quienes deben ejecutarlas y se delimita quienes son los responsables de verificar el cumplimiento. (Adjuntando evidencia documental).

- ✓ Copia de Manuales de Funciones de Coordinadores de Policlínicos y consultorios Magisteriales.
- ✓ Copia de Manual de Funciones de Encargados de Botiquín.
- ✓ Copias de correos electrónicos en los cuales se puede evidenciar que las instrucciones para el funcionamiento y control de los botiquines se emiten de manera directa a los coordinadores de policlínicos y consultorios magisteriales, así como a los encargados de botiquines magisteriales. (correos de fechas 24-junio-2015, 18-agosto-2015, 28-agosto-2015).
- ✓ Copia de correo electrónico donde se puede evidenciar que los reportes de las visitas técnicas operativas por parte de la supervisión, en primera instancia son reportados a las jefaturas de Sección de Farmacias y no a la Coordinación Regional, y que, de igual manera, la solicitud de respuesta se hace de manera directa a los coordinadores de policlínicos y encargados de botiquín. (correo electrónico de fecha 07-mayo-2015).
- ✓ Copia de correo electrónico enviado en fecha 12-mayo-2015, en el cual se notifican algunos aspectos técnicos de control para el resguardo y despacho de medicamentos en botiquines magisteriales, y se pueden evidenciar, que área gira líneas o fija sistemas de control, quienes son los responsables de la ejecución y que área, es la responsable de verificar el cumplimiento de las mismas".

En nota de fecha 2 de septiembre de 2016, la Encargada del Botiquín Magisterial del período 2014 al 30 de abril 2015, emite respuesta a la deficiencia comunicada, manifestando lo siguiente:

"Yo, Karina Marisela Portillo de Navarrete, con número de DUI: 02830420-8, NIT: 1217-161084-101-0 y numero de JVPE: 1685. Presento mis comentarios adicionales ante los resultados Preliminares encontrados en el Año 2014, en mi período laboral de 01 de enero 2014 al 6 de abril 2015, que fungí como encargada de Botiquín del Policlínico La Unión.

En cuanto al Primer comentario de los Auditores:

- 1) Nuevamente aclaro y Enfatizo que Nunca descargué Medicamentos sin receta médica, si hubiera ocurrido los Encargados de Botiquines en San Salvador lo hubieran señalado. El Auditor señala que no presenté atestados o documentación: la documentación que demuestra que la Información con inventario y recetas las enviaba a San Salvador son los Memorándum de envío, los cuales están en Poder de la Corte de Cuentas.
- 2) En cuanto al comentario es de aclarar que el Descargo de Medicamentos Con cantidades Sobre escritas es en el apartado de "Uso Exclusivo para Farmacia": ratifico que mi persona no sobre escribió en este apartado.
- 3) En cuanto al señalamiento que no evidenció sobre mi comentario que no era la Única que entraba a Botiquín a despachar medicamentos: Ratifico que los Coordinadores Administrativos como Jefes Inmediatos Asignados, tenían potestad de decidir sobre



cualquier acción en Botiquín, hay evidencia que Coordinación entraba a despachar Medicamentos.

- 4) En cuanto al comentario del Auditor que el Encargado de Botiquín tiene "Responsabilidad Exclusiva": Recuerdo y aclaro que los Encargados de Botiquín no son Jefes, y no se tenía ninguna potestad para contradecir una orden del Jefe Inmediato que no estuviere acorde a los lineamientos normativos; dicho sea de paso, la primera ocasión que contradije una indicación inadecuada se me reunió me amonestaron verbalmente y hasta amenazaron de despido (este hecho se informó posteriormente). Hay evidencia que los Coordinadores giran Instrucciones sobre el despacho de recetas y/o despachan medicamentos, en el Caso de La Unión, las órdenes eran giradas verbalmente. El cargo de Jefes Inmediatos que tienen los Coordinadores les daba potestad de girar y/o hacer acciones según su criterio, era una práctica "Normal en los Policlínicos", así lo expresaba verbalmente la Coordinación; por lo tanto, no se podía informar algo que se consideraba normal.
- 5) En vista de que la Coordinadora del Policlínico de La Unión no había iniciado la apertura del libro de novedades (o actas) en el Botiquín Magisterial y debido a ello no hacía ninguna anotación ni lo plasmaba en vía correo, las entradas a botiquín magisterial para el despacho de medicamentos, por lo tanto, que quedaba registro de esa acción dicho sea de paso las entradas a botiquín eran constantes. Por tal motivo solicito si fueses posible la petición de un testimonio por escrito de algunos usuarios que hubiesen sido atendidos por la Coordinadora, por lo tanto, solicito en la medida que fuese posible se realizare entrevistas o se pidiera testimonio por escrito de usuarios del Botiquín Magisterial de La Unión.

Por lo presenta como anexos lo siguiente:

- a) Las marcaciones de mi período en donde se refleja que mis horarios no eran los asignados a botiquín sino los de enfermería ya que cubría también en dicha área y la que se quedaba cubriendo botiquín era la Sra. Coordinadora Gabriela Gómez y además cubría cuando me incapacitaba.
- b) Anexo fotocopias del libro de novedades 2015, donde se reflejan las acciones de la Coordinadora, que entraba a botiquín y no dejaba recetas ingresadas al sistema, esto fue en tiempo 2015 pero esa y muchas actitudes más hacía en mi tiempo año 2014.
- c) Agrego correos donde doy a conocer a mis superiores que estuve en apuros en este botiquín (La Unión), sin luz, sin aire acondicionado, resguardando una caja de red del sistema que generaba ruido agregando que estuve en área de enfermería; este período fue un ambiente de caos y desorden administrativo.
- d) Anexo correos de coordinares donde se manifiesta el cargo de jefatura acción superior al encargado de Botiquín.

En nota de fecha 02 de septiembre de 2016, la Encargada del Botiquín Magisterial del año 2015, (del 7 de abril al 31 de diciembre de 2015) emite respuesta a la deficiencia comunicada manifestando lo siguiente:



“Yo, Sobeyda Judith Hernández Torres, mayor de edad, soltera, con número de DUL: 00115715-1, NIT: 14161401811067 y numero de JVPE A-5187. Presento mis comentarios adicionales ante los resultados preliminares encontrados en el Año 2015, en mi período laboral 7 de abril al 31 de diciembre 2015, que fungí como Encargada de Botiquín del Policlínico La Unión.

Detallo a continuación:

Con relación al comentario de los señores Auditores con respecto al libro de novedades Perteneciente al Botiquín, quienes dicen literalmente: no evidenció que hubiera sido autorizado o que se hiciera del conocimiento de la Encargada del policlínico.

A lo que respondo lo siguiente:

1. La Sra. Coordinadora se desentendía de algunas cuestiones administrativas.
2. Fue Autorizado por Dr. Gómez, Jefe de la División de Servicios de Salud, en Correo del día 12 de mayo. (ANEXO) y al que se le dio cumplimiento hasta el día 03 de julio del presente año. Dicho Libro, fue Foliado el 31 de julio, cuando fui convocada a reunión por su persona, para aclarar el faltante repetitivo de medicamento en el Botiquín aun con el resguardo de la llave.
3. Ella tuvo conocimiento del Libro, ya que se registraba en él, cuando entraba a Botiquín.

En cuanto al despacho de medicamento sin firma de recibido por usuario, sostengo lo dicho anteriormente.

Aclarando que la orden recibida verbalmente de entregar el medicamento y después ingresar las recetas al sistema venía de mi jefe inmediato, quien solucionaba todos los problemas del Policlínico.

En nota de fecha 02 de septiembre del corriente, la Coordinadora Administrativa y Encargada del Botiquín Magisterial Año 2013, emite respuesta manifestando lo siguiente:

“Remito a ustedes respuestas de los resultados de la auditoría de Examen Especial de esta institución para la cual se dan de gran importancia en el desarrollo de sus funciones y sirvan para desvanecer la observación hechas a mi persona durante el período auditado.

Mi persona reitera informe presentado en fecha veintiuno de julio del presente año, manifestando y respondiendo cada una de las acusaciones señaladas.

Al mismo tiempo manifiesto que no puedo comprobar cada una de ellas ya que a mi persona se le cancelaron todas las claves de los sistemas y correos electrónicos donde hay mucha evidencia o prueba de cada uno de los señalamientos. Dando conocimiento a ustedes que finalizaron mi contrato de trabajo y por ello no puedo entregar prueba documental o digital por estar en resguardo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”.

En nota de fecha 1 de septiembre de 2016, el Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente (ISBM) emite respuesta a la deficiencia comunicada manifestando lo siguiente:

En relación a Borrador de “Informe de Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de La Unión, correspondiente al periodo del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2015”, en el numeral 5. RESULTADOS DE LA AUDITORIA DE EXAMEN ESPECIAL, del NUMERAL 5.1 DESPACHO DE RECETAS MEDICAS SIN



CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. En el cual, se señalan los artículos 7, 28, 30 y 41 de las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines que de acuerdo este informe fueron incumplidos según lo descrito en el párrafo 10 del numeral antes citado, “la observación se produjo porque las Encargadas del botiquín Magisterial de La Unión que fungieron en sus periodos correspondientes, no cumplieron con los lineamientos legales y técnicos establecidos en el despacho de los medicamentos y según lo indicado en el Manual de Procedimientos para brindar el servicio de Dispensación de Medicamentos a los Usuarios del Programa Especial de Salud de ISBM; y porque el Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente no efectuó gestiones para que se nombrara a la encargada del Botiquín Magisterial de La Unión durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, periodo en el cual la Coordinadora Administrativa realizo funciones incompatibles al desempeñarse también como encargada de botiquín. Sobre la parte final de este párrafo a Uds. expongo lo siguiente: que según el numeral 11 del manual de funciones como Coordinador de Centro de Atención Regional, es una de mis responsabilidades “Gestionar recursos humanos y materiales de oficina que sean necesarios para el desarrollo de las actividades” esta función, fue realizada por mi persona, ante mi jefatura inmediata superior, de manera verbal y a través de correo electrónico Institucional, desde un inicio del funcionamiento del botiquín magisterial en el policlínico de la Unión, sin embargo, por factores fuera de mi alcance, la única evidencia que puedo anexar a la presente, es una fotocopia de correo electrónico enviada a mi jefatura inmediata, y con copia a la quien en ese periodo fungía como jefa del Departamento de Desarrollo Humano del ISBM, en fecha 1 de abril del 2013, en el cual se informaba de las necesidades de Recurso Humano en los diferentes policlínicos y consultorios magisteriales de la zona oriental, describiendo en dicho correo la necesidad de un encargado de botiquín para el policlínico magisterial de la unión, en mi caso, como Coordinador de Centro Regional, no está a mi alcance hacer el requerimiento de Recursos Humanos, sino que, gestionar ante mi jefatura superior, la necesidad del recurso, para que, a partir de ahí, se proceda con la requisición ante el Departamento de Desarrollo Humano y se dé inicio al proceso de contratación según la necesidad.

Por lo anterior solicito se admita esta impresión de correo electrónico como prueba de descargo, por la observación en la cual se me señala incumplimiento en el párrafo antes mencionado.

Adjunto evidencia documental siguiente:

- ✓ Fotocopia de correo electrónico de fecha 1 de abril del 2013, en la cual se puede verificar que se notificó de la necesidad de un encargado de botiquín para el policlínico de la unión.

En referencia al literal “Comentario de los Auditores” como parte final del numeral 5.1, y 5.2, a Uds. expongo: esta coordinación, no se desvincula de su relación de línea de autoridad y responsabilidad sobre las coordinaciones de policlínicos y consultorios magisteriales de la zona oriental, sin embargo, mi línea de autoridad es limitada, ya que, para el caso de los coordinadores de policlínicos y consultorios magisteriales, me compete controlar aspectos administrativos tales como: asistencia, licencias, apoyo en gestionar los recursos humanos y materiales, gestionar o tramitar horas extras, aplicación de medidas



disciplinarias, así como el informar a las jefaturas inmediatas según compete, aquellas situaciones que sean de mi conocimiento, ya sea porque se me informe, o se denuncie, por cliente interno o externo del ISBM, y que estas, provoquen o dificulten la prestación de los servicios. Ahora con los aspectos de control administrativos dentro de cada policlínico, así como como la verificación de cumplimiento de los servicios que se prestan y el cumplimiento de las normativas que regulan el funcionamiento de los mismos, es responsabilidad directa de cada coordinador de policlínicos magisteriales, ya que, por su permanencia en los establecimientos, son los primeros en tener ese trato directo con el cliente interno y externo, y porque el tipo de servicio que se presta, es de manera constante e inmediata (atención de consulta médicas, despacho de medicamentos, atención en enfermería etc.). En cuanto a la emisión de instrucciones, lineamientos u órdenes sobre el funcionamiento, medidas de control y otros, así como la supervisión técnica de funcionamiento, es competencia de otras Divisiones, secciones o unidades de la organización, como lo mencione en mi nota de fecha 20 de julio del 2016, para el caso de los botiquines magisteriales, la supervisión técnica, la realizan los Regentes de Botiquín, quienes pertenecen a la sección de farmacias, y dependen de la División de Supervisión y Control; sobre la supervisión administrativa de los botiquines (revisión de recetas, inventarios, traslado de medicamentos etc.) esto lo realiza la Sección de Gestión y Abastecimientos de Medicamentos, quienes dependen de la División de Servicios de Salud. Cuando se detecta a través de la supervisión alguna anomalía o incumplimiento a una instrucción o línea de trabajo, estos, (supervisores), informan a sus respectivas jefaturas, quienes a su vez, informan a la jefatura de División de Policlínicos y consultorios magisteriales, quien posteriormente, le notifica a las coordinaciones regionales, para que realicen la verificación y comprobación del hecho, y según sea el caso, se aplique las medidas disciplinarias. Esto fue lo que ocurrió para el caso de la sanción administrativa que se le aplicó a la coordinadora del policlínico magisterial de la unión, una vez fui informado del incumplimiento de la instrucción girada por correo electrónico el día 12 de mayo del 2015 (copia de este correo fue anexada en nota de fecha 20 de julio del 2016).

Hago un especial énfasis en esto, ya que, según el borrador del presente informe, en el numeral 3 ALCANCE DEL EXAMEN es realizar "Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, departamento de la Unión, por el periodo del 1 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2015", y no consiste en una investigación sobre los aspectos administrativos que son de mi control, es por ello, que a través de mi comentario y pruebas de descargo, pretendo comprobar a Uds. que la línea técnica y administrativa concerniente a la dispensación de medicamentos en los botiquines, son situaciones que están fuera de mi alcance, no son de mi control, y no tengo participación directa sobre ello.

Por lo anterior, solicito se me admita el comentario descrito en mi nota de fecha 20 de julio del 2016, sobre el Hallazgo Potencial de Auditoria N° 2 Título: Entrega de Medicamentos sin Identificación de Usuarios, así como las pruebas de descargo presentadas, ya que con ello, no pretendo desvincular mi línea de autoridad sobre la Coordinadora del Policlínico de la Unión, sino que, comprobar, de esta manera, que cuando se me informa sobre situaciones de incumplimiento por parte de los entes fiscalizadores de la institución, esta

coordinación toma en su momento, las medidas pertinentes de acción ejerciendo la responsabilidades que le competen.



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

En relación con los comentarios vertidos por la Encargada de Botiquín que fungió en el período del 1 de enero de 2014 al 6 de abril de 2015, en relación a que no recuerda que se haya echo descargo de medicamentos del sistema sin receta y que nunca le manifestó nada la persona encargada a quien le enviaba los reportes periódicos, pese a ello no presentó atestados o documentación como prueba en contrario del señalamiento.

Sobre el particular también indica que entre los documentos de prueba se encuentran los memorándums de envíos de Recetas Médicas e Inventarios a San Salvador en poder de la Corte, sin embargo, no tuvimos acceso a esa información del período 2014, únicamente del ejercicio 2015, documentos que determinamos no contienen un detalle de las recetas que se enviaban, no obstante para nuestra investigación se cotejó con las recetas físicas emitidas en el período que fungió como Encargada de Botiquín y fue así como se determinó la diferencia ”.

En cuanto al planteamiento sobre el descargo de medicamentos con cantidades sobrescritas, que le genera dudas, se aclara que tal situación se refiere a las cantidades sobrescritas en el importe de unidades despachados que se complementa en el apartado de “Uso Exclusivo para Farmacia”, al igual explicó en cuanto al despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de recibido por usuarios, que por instrucciones verbales de su jefa, en algunas ocasiones se despachaba medicamentos a pacientes crónicos con recetas que se emitían y quedaban en el área de enfermería del Policlínico de La Unión; sin embargo, el equipo de auditoría no encontró en la reglamentación interna disposición expresa del particular y tampoco se documentó mediante instrucciones escritas vía correo electrónico.

Así mismo, explica que como Encargada de Botiquín, no disponía de todo el control puesto que había personal ajeno al área (Coordinadora Administrativa) que ingresaba al área donde se resguarda y dispensa medicamentos a despachar medicamentos en horas no asignadas al horario laboral, sin embargo, no evidenció apropiadamente tal aseveración, puesto que únicamente presentó algunas copias de los folios del Libro de Novedades, en el cual únicamente se hacían constar las irregularidades y era firmado por la persona que las determinaba, y en otros casos por la persona que accedía al recinto donde se resguarda el medicamento; por lo que como personal nombrado en su área es responsabilidad exclusiva del resguardo y cuidado de los bienes asignados para su dispensación, y tampoco evidenció que tal situación se haya legitimado, o informado a los superiores o personal competente para dar solución a la problemática.

En relación con los comentarios vertidos por la Encargada de Botiquín que fungió en el período del 7 de abril al 31 de diciembre de 2015, entre los cuales manifiesta que le genera dudas sobre el descargo de medicamentos con cantidades sobrescritas, se aclara que la observación se refiere a las cantidades sobrescritas en el importe de unidades despachadas que se complementa en el apartado de “Uso Exclusivo para Farmacia”; indicando que cuando llegó a desempeñar el cargo encontró anomalías en el



funcionamiento del despacho de medicamentos del Botiquín, pues al regreso de su jornada laboral anterior encontraba en su escritorio recetas despachadas fuera de su horario de trabajo, por parte de la Coordinadora del Policlínico, lo cual describió los hechos en un libro de novedades, del que presentan copia con folios del 1 al 61, que se implementó por instrucciones emitidas en correo electrónico institucional a partir del 12 de mayo de 2015 por el Dr. Jhosnny Eddie Gómez López, quién es el Jefe de la División de Servicios de Salud, presentando documentación que prueba tal evento, y sobre el cual la Coordinadora Administrativa tenía conocimiento pues se emitió una instrucción al respecto mediante un correo electrónico sobre tal disposición y en el cual se registraba también cuando accedía al lugar a despachar medicamentos.

En lo que respecta al despacho de medicamentos con recetas médicas sin firma de recibido por usuarios; que desconoce por qué existen tantas recetas sin firma de recibido y que en algunas ocasiones recibió instrucción de su jefa que despachara el medicamento y que posteriormente descargara la receta del sistema, lo que ocasionó que se quedaran recetas sin firma de usuario, junto con otros hechos indicados que ponen en duda razonable el proceso de manejo de medicamentos en el Botiquín, y no obstante, únicamente fueron evidenciados mediante la presentación del Libro de Novedades y cuando se hicieron del conocimiento de la unidad de Auditoría Interna en el proceso de auditoría que tal unidad realizó.

Los argumentos expuestos por la Coordinadora Administrativa del Policlínico y Encargada de Botiquín que fungió en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, se refieren a que en su gestión y cuando comenzó a operar el Botiquín Magisterial de La Unión, desarrolló funciones productos de instrucciones verbales de su superior, de Encargada del Botiquín, aun cuando su nombramiento es el de Coordinadora Administrativa, lo cual según lo manifestado fue requerido en reiteradas ocasiones vía correo electrónico para que le asignaran el recurso, tal echo no fue evidenciado en este momento.

En relación a los planteamientos de la observación de que se descargaron medicamentos del sistema sin receta médica indicó que tal situación no se podría originar puesto que el sistema requiere de algunos requisitos del usuario y de la receta médica misma para descargarse, situación que no evidenció, y el planteamiento obedece a que se encontraron descargos de medicamentos en el sistema y no se encontraron las recetas físicas que soporten el descargo. En cuanto al descargo de medicamentos con cantidades sobres escritas explica que se siguió con los lineamientos emitidos por el jefe de policlínicos, pero tampoco fue explicado a profundidad y no solventan los señalamientos. En relación a los medicamentos que fueron entregados a los usuarios sin la firma de recibido explicó que se debe a un leve error de humanos por la excesiva carga laboral y falta de capacitación en el puesto, por lo que se excluye de los señalamientos argumentando que fueron entregados a los usuarios de manera legal y por las cantidades prescritas por los médicos, no obstante haberse verificado lo contrario. En comentarios adicionales presentados ratifica lo ya expresado originalmente.

El Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente en sus comentarios manifiesta que los criterios de la observación, se relacionan con los lineamientos para la recepción, distribución y entrega de medicamentos a través de botiquines, y que es el Coordinador de



cada Botiquín la autoridad directa y responsable del adecuado manejo administrativo, y en cuanto a la supervisión de dicho funcionamiento existe en la estructura organizativa la División de Supervisión y Control de la cual depende la Sección de Farmacia y la supervisión sobre el funcionamiento operativo como tal. Y como lo indica como Coordinador Regional no tiene ningún tipo de injerencia en la implementación y aplicación de controles en el manejo de los medicamentos; pese a ello, si bien es cierto como lo manifiesta y documenta que las relaciones laborales no son directas en cuanto al aspecto operativo del manejo del botiquín, si se relaciona en lo orgánico y funcional, prueba de ello es que entre la documentación presentada como prueba de descargo existen correos electrónicos en los cuales se dan a conocer directamente por parte del Jefe de Unidades de Policlínicos y Consultorios Magisteriales al Coordinador Regional de Oriente sobre el caso específico del Policlínico de La Unión que es objeto de cuestionamiento; al igual que el Acta de Notificación de Amonestación Escrita que se hizo a la Coordinadora del Policlínico Magisterial de La Unión el 17 de agosto del 2015 en relación con el incumplimiento de las instrucciones y órdenes recibidas de los superiores específicamente sobre el resguardo en sobre lacrado de la llave del lugar del resguardo de medicamentos (botiquín), fue firmada y emitida por su persona; por lo que queda de manifiesto que existe la relación de línea de autoridad y responsabilidad. Asimismo, en los comentarios adicionales hace énfasis a que el examen realizado es específico en mencionar en su título, y no corresponde a auditoría de tipo aspectos administrativos que sean de su competencia, pese a ello, se explica que el desarrollo de los resultados se analiza en su conjunto, siendo enfáticos en relacionar como competencia las funciones del Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente, en el requerimiento del recurso humano.

Por su parte en los comentarios adicionales presentados, objeta sobre los comentarios del auditor, en el sentido que, si efectuó gestiones para el nombramiento de Encargado de Botiquín Magisterial de La Unión, presentando como prueba un correo electrónico emitido en fecha 01 de abril de 2013 al Lic. Milton Antonio Viche Majano donde se le remiten las necesidades de recursos de los policlínicos, específicamente del Encargado del Botiquín para el Policlínico de La Unión.

5.2 ENTREGA DE MEDICAMENTOS SIN IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS

Verificamos que las Encargadas del Botiquín Magisterial de La Unión no identificaron apropiadamente a los usuarios y beneficiarios que retiraron medicamentos en el Policlínico, puesto que, por medio de entrevistas realizadas a los usuarios se observaron un total de 124 recetas médicas a las cuales los usuarios manifestaron no reconocer como suyas las firmas plasmadas en dichas recetas, y que tampoco corresponden a personas autorizadas por los cotizantes y beneficiarios para retiro del medicamento; mismos que fueron cotejados con la firma del DUI de cada beneficiario y cotizante, confirmándose que no coinciden las firmas, por lo que se determinó que se despacharon y descargaron del sistema de botiquines un total de \$ 1,516.07 equivalente al valor de medicamentos, según detalle:



CONCEPTO	CANTIDAD DE RECETAS	PERÍODOS	MONTOS
Despacho de recetas médicas sin identificación pertinente del cotizante o beneficiario que retiraron medicamentos en el ISBM La Unión.	98	2013	\$ 1,174.06
	17	2014	\$ 289.57
	9	2015	\$ 52.44
Totales	124		\$ 1,516.07

Los Artículos 4 y 30 de las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines, a los Usuarios del Programa Especial de Salud Administrado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, establecen: Artículo 4: “Para la dispensación de medicamentos se requerirá el carné vigente, el cual podrá ser consultado en el sistema informático; en caso que la persona que retira el medicamento sea diferente a la persona a quien se le ha prescrito el fármaco, ésta deberá llevar consigo el carné personal del propietario de la receta y presentar el DUI de la persona que retira el medicamento”.

Artículo 30: “En la receta en el espacio exclusivo del Botiquín deberá llenarse en el momento mismo del despacho y previo a la firma del usuario o la persona que retira el medicamento. Esta no deberá llevar tachones, borrones o enmendaduras”.

Se originó el señalamiento porque las Encargadas del manejo del botiquín del Policlínico Magisterial de La Unión dispensaron medicamentos sin identificar al usuario o beneficiario que aparece en las recetas médicas. Y porque el Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente no efectuó gestiones ante Recursos Humanos para que se asignara el recurso encargado de la Dispensación de Medicamentos desde que comenzó a operar el Botiquín en el período 2013 y por ende la Coordinadora Administrativa del Botiquín no desarrolló sus funciones con el debido cuidado al emitir continuamente instrucciones al margen de la reglamentación y desarrollar funciones incompatibles en su cargo.

Generando falta de transparencia en el despacho de medicamentos por parte del personal encargado, por consiguiente de la falta de gestión adecuada por parte de la Coordinadora Administrativa.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 20 de julio de 2016, la Encargada del Botiquín Magisterial durante el período del 1 de enero de 2014 al 6 de abril de 2015, emite respuesta a la deficiencia comunicada manifestando lo siguiente:

“Despacho de recetas médicas sin identificación pertinente del cotizante o beneficiario que retiraron medicamento en ISBM La Unión:

En Primer lugar, los Usuarios tienen el beneficio de enviar a cualquier persona a retirar sus Medicamentos; en segundo lugar, no existe una Base de Datos de Personas Autorizadas por los Usuarios, como lo deja entrever el Auditor. Como ejemplo, una Maestra manifestó que ella mandaba a su hija a retirar medicamento, pero como era menor de edad, les pedía a sus compañeros que tienen DUI que firmaran ellos. Recuerdo que en los primeros días de mi llegada solicite el carnet a un paciente quien se molestó por dicho acto manifestándome que nunca se lo han solicitado por lo que me reportó con la jefa Sra.



Gabriela Gómez quien autorizó el despacho de medicamento, este y muchos casos más que Sra. Gabriela Gómez autorizó y algunos no eran los dueños de las recetas eran hijos menores de edad que no tenían DUI. Además en ocasiones la enfermera Ismelda llegó a retirar recetas a las que le solicité firma y DUI, disgustada reportaba a Coordinadora quien autorizaba su despacho, pero cuando la Coordinadora no estaba al solicitarle firma y DUI ella firmaba, sin embargo, siempre hubo dudas sobre su firma y número de DUI. Por otro lado, y como ya se ha mencionado, en muchas ocasiones la Sra. Gabriela Gómez “recibía recetas y despachaba medicamentos”, las recetas sin datos de los usuarios, pero si con firma (desconozco si eran del Usuario) “me indicaba que las ingresara, que no había problema”.

Queda abierta a la Duda, y a la tendencia al sesgo, el hecho que no se haya Auditado desde el inicio de Funciones de Botiquín (25 de octubre 2012), estando de Encargada la Srita. Ismelda Juárez, y siempre Responsable la Sra. Gabriela Gómez”.

En nota de fecha 20 de julio de 2016, la Encargada del Botiquín Magisterial del período del 7 de abril al 31 de diciembre de 2015, da respuesta a la deficiencia comunicada en la que manifiesta lo siguiente:

Al inicio esto se me hizo difícil, ya que al solicitar el carnet y las recetas a algunos usuarios se molestaban a tal punto que se quejaban con mi jefa, argumentando que no les quería despachar el medicamento, solo porque no andaban el carnet, luego mi jefa llegaba a decirme que se lo diera así, que ella conocía al usuario y yo por ser nueva no.

También hubo situaciones en las que el personal de Servicios Generales El Sr. Miguel Avalos, hacia el favor de retirar el medicamento de usuario; llevándome las recetas firmadas argumentando que la Sra. Coordinadora le indicaba hacerlo, porque paciente tenía dificultad para subir las gradas a retirar el medicamento.

La Enfermera Ismelda Juárez, retiraba medicamento de la usuaria Orbelina Marchante, porque ella no podía ir a retirarlo.

Otros casos en que el usuario enviaba a personas menores de edad a retirar medicamentos, al encontrarse en la situación de no poder retirar los ellos, buscaban a algún conocido que tuviera DUI y que le hiciera el favor de retirarlas.

Estas situaciones se dieron por no contar con una base de datos o algo escrito que hiciera constar que el usuario autorizaba a otra persona para retiro de su medicamento, en caso que él no pudiera hacerlo.

Estas prácticas fueron las que encontré a mi llegada y las cuales seguí en los primeros meses, hasta que fui leyendo la normativa, pero por error la Normativa que descargué de la página Institucional fue la de Farmacia y en la que me base para el despacho de medicamento. De este error me entere hasta el 27 de noviembre, cuando me llegó auditoría interna, el licenciado David Mercado, Auditor, me pidió la normativa y al entregársela me entero que no es la de Botiquín, sino la de Farmacia, por lo que refiere que me enviará la Normativa de Botiquín, vía correo electrónico institucional el día 2 de diciembre 2015. Es hasta entonces que conozco la Normativa de Botiquín, e intento comprenderla. (Anexo Correo).



En cuanto al Despacho de Recetas sin identificación del Usuario

De igual manera sostengo lo dicho. Porque esta misma práctica se ha dado en otros Botiquines Magisteriales, esas anomalías se han dado por la injerencia del coordinador administrativo en el despacho de medicamentos. Los encargados de botiquín no tienen o no han tenido el poder de decir No, porque siempre lo que dice el Coordinador es lo que se ha hecho.

A manera de conclusión, solo quiero expresar lo siguiente:

Que hasta este año se ha desarrollado un Programa de Capacitación mensual para los Encargados de Botiquines.

En nota de fecha 21 de julio de 2016, la Coordinadora Administrativa y Encargada de Botiquín del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, emite respuesta manifestando lo siguiente:

“Con el cuarto y último señalamiento, despacho de recetas médicas sin identificación pertinente del cotizante o beneficiario que retiraron medicamentos en el ISBM La Unión, manifiesto lo siguiente:

Como anteriormente expresé no se me capacitó ni proporcionó ningún manual de normas técnicas para el despacho de medicamentos del botiquín magisterial, simplemente se trabajaba vía telefónica con los encargados superiores de los botiquines a nivel nacional, dichas personas dieron las siguientes indicaciones:

Para los cotizantes: No es indispensable que los Cotizantes llenen todos los requisitos para el despacho del medicamento solo es necesario la firma de ellos. Eso es la indicación que en su momento se nos dio a todos los encargados de botiquín a nivel nacional, se puede hacer constar en cada uno de los referidos botiquines magisteriales de todo el ISBM.

Para los beneficiarios: Mientras sean las recetas de cada uno de ellos solo se requiere la firma de estos, si no fuese de la persona dueña de la receta si se necesita llenar todos los requisitos para poder ser despachada, esas fueron en su momento las indicaciones giradas por la jefa de botiquines a nivel nacional.

Si en algunas de las recetas no se realizó el llenado requerido fue porque mi persona cubría muchas funciones al mismo tiempo, como atención al usuario, información vía telefónica a usuarios, búsqueda de expedientes, llenado de expedientes, toma de signos vitales, ordenamiento de pacientes para pasar a consulta médica, recepción de recetas y documentación extendida por el medico posterior a la consulta, luego trasladarme al botiquín dejando sin atención la sala de espera, descargo del sistema, búsqueda y preparación del medicamento, despacho de los mismos. Todo lo expresado anteriormente se realizaba por órdenes de mis jefes superiores, pero nunca se dejó de entregar físicamente el medicamento a cada uno de los usuarios atendidos por mi persona en el período auditado. Los mismos usuarios hubiesen solicitado aclaraciones en relación a los mismos, en ese sentido me excludo de responsabilidad directa de los faltantes de medicamentos en vista que estos fueron entregados en legal forma a los respectivos pacientes.

Concluyo que mi persona asumió el puesto de encargada de botiquín en el período antes mencionado por órdenes de mis jefes superiores sin tener ningún tipo de nombramiento o alguna documentación que lo afirmara, siendo la coordinadora administrativa para lo que fui



“Los artículos incumplidos, de las Norma Técnicas Administrativas para la Recepción, distribución y entrega de Medicamentos a través de Botiquines, a los usuarios del Programa Especial de Salud Administrado por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, establece el procedimiento correcto para la dispensación de medicamentos, el cumplimiento de estos artículos, es una responsabilidad directa de la persona que se desempeña como encargado (a) de botiquín, y que tiene como función el despacho de medicamentos. La receta médica, establece ciertas condiciones, como: nombre de la persona que recibe el medicamento (en caso que sea el titular), y cuando no es el titular quien retira el medicamento, entonces se requiere nombre y apellido y número de DUI de quien retira el medicamento, es por ello, que la identificación del usuario o derechohabiente y llenado de los espacios de la receta, es una función que debe garantizar el encargado de botiquín, ya que, es la persona que permanece el tiempo total frente al usuario cuando se le despacha el medicamento, así mismo, es responsabilidad de la coordinadora de policlínicos y consultorios magisteriales, garantizar la revisión de lo anterior, todo esto se encuentra establecido en el manual de procedimientos del ISBM, vigente de enero 2012, en el numeral 3.1.6. “Dispensación y Control de Medicamentos en Botiquines Magisteriales” párrafos 2, 9, y 10, los cuales establecen párrafo 2: Solicita carné y verifica que el nombre del usuario y el número de afiliado coincida con la receta, en los casos que la persona que va a retirar el medicamento no sea el usuario, deberá presentar DUI y consignarlo en la receta” RESPONSABLE “Encargado de Botiquín”; párrafo 9: “Emite informe mensual de recetas despachadas, y revisa conjuntamente con Coordinador de policlínicos, de no haber inconsistencia, efectúa el cierre del mes, dentro de los primeros cinco días hábiles del siguiente mes” RESPONSABLE: “Encargado de botiquín”; párrafo 10: Remite informe mensual de las recetas despachadas a la Coordinadora de Botiquines” RESPONSABLE “Encargado de botiquín”.

De acuerdo a las descripción de las actividades a realizar para la dispensación de medicamentos al usuario y usuaria del ISBM, los responsables directos de esto, son el encargado de Botiquín y el coordinador de policlínicos y consultorios magisterial, en este caso la Sra. Gabriela Guadalupe Gómez; no omito mencionar, que durante su gestión como coordinadora administrativa, la Sra. Gómez, nunca informó a esta coordinación regional, la existencia de problemas con respecto al despacho de medicamentos, así mismo, esta coordinación, no recibió información alguna sobre este tipo de situaciones, por parte la División de Supervisión y Control a través de la Sección de Farmacias, quienes son los responsables de directos de realizar supervisiones para ver aspectos operativos y del funcionamiento de botiquines magisteriales a nivel nacional.

24



de policlínicos y a los encargados de botiquín, se tomaron las medidas pertinentes y se dedujo responsabilidad concluyendo, en la aplicación del reglamento interno, con una amonestación escrita, para la coordinadora de policlínico magisterial de La Unión.

Por todo lo anterior, deseo hacer notar, que la responsabilidad directa en cuanto al despacho de medicamentos en botiquines magisteriales, son los encargados de botiquín, y los coordinadores administrativos de policlínicos y consultorios magisteriales, son responsables directos de garantizar el buen funcionamiento de todos los servicios que se prestan en los policlínicos incluyendo el despacho de medicamentos, lo anterior, se encuentra definido en los manuales de funciones tanto de encargados de botiquín como coordinador administrativo de policlínicos y consultorios magisteriales. Así mismo, los responsables de establecer los sistemas de control interno, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, efectividad y economía, transparencia, confiabilidad son la División de Servicios de Salud, a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, y los responsables de supervisión operativa de los botiquines, la ejecuta la División de monitoreo y Control a través de la sección de Farmacias”.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Los argumentos vertidos por la Encargada del Botiquín Magisterial durante el período del 1 de enero de 2014 al 6 de abril de 2015, indican que no disponen de Base de Datos de Personas Autorizadas para el retiro de medicamentos, situación que en ningún momento fue planteado por el equipo de auditoría, puesto que la observación está soportada con el incumplimiento de aspectos normativos específicos del ISBM en cuanto a la recepción, distribución y entrega de medicamentos tanto a usuarios directos como a personal autorizado; y en razón de los comentarios en lo concerniente con que estas situaciones corresponden a personas autorizadas para retiro de medicamentos, se aclara que en las recetas médicas nunca se estableció que corresponda a personas autorizadas, puesto que no fueron complementados los espacios para tal caso con la identificación de quién fue autorizado, como es el No. de DUI y nombre de la persona autorizada; y el equipo de auditoría determinó en efecto que no corresponden a personas autorizadas ya que los cotizantes y beneficiarios manifestaron que no corresponden a sus firmas; sino más bien como fueron emitidas las recetas indicarían en todo caso que se debe a usuarios cotizantes y beneficiarios; y aunque los demás comentarios son pertinentes en vista que describen las situaciones que se dieron en el proceso de despacho de medicamentos no le eximen de responsabilidad en cuanto a la correcta identificación específica del derechohabiente tanto cotizante, beneficiario o como persona autorizada al momento de entregar los medicamentos, puesto que las investigaciones expusieron tal situación en la cual se pone de manifiesto el desconocimiento real a quienes se entregó el medicamento y la normativa es clara en cuanto al procedimiento.

La Encargada del Botiquín Magisterial del período del 7 de abril al 31 de diciembre de 2015, expuso sus comentarios en el sentido de aclarar los inconvenientes que se tenían por parte de los usuarios al momento de identificarlos para la entrega de los medicamentos, situación que no contribuye en solventar la observación, sino más bien, confirma que existían serios incumplimientos en los procesos de identificación de los usuarios para el



despacho de medicamentos, y por ende el desconocimiento a quién realmente se dispensaron los medicamentos.

Los argumentos emitidos por la Coordinadora Administrativa y Encargada de Botiquín del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, advierten que los lineamientos bajo los cuales ella desempeñó las funciones de Encargada de Botiquín, difieren con los establecidos en los lineamientos legales establecidos por el ISBM, ya que deja un tanto a discreción el despacho de los medicamentos, y argumenta la carga laboral que en ese momento tenía, por lo que no contribuye en solventar la observación sino por el contrario se confirma.

Los comentarios y evidencia documental presentada por el Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente.(ISBM) exponen que en efecto los señalamientos se refieren a los incumplimientos en la identificación del derechohabiente para el retiro de medicamentos y que desconocía de las situaciones que estaban ocurriendo en el Policlínico de La Unión, excepto en lo concerniente a la emisión de Amonestación Escrita por incumplimiento de órdenes administrativas giradas por los superiores en lo referente a aspectos técnicos de control de resguardo y despacho de medicamentos de botiquines. No obstante, en efecto la relación laboral de autoridad y responsabilidad con la Coordinadora Administrativa del Policlínico se documenta.

En razón de todo lo anterior no se aceptan como prueba de descargo los comentarios y evidencia documental presentada como respuesta para este caso por los relacionados debido a que son contradictorios con lo manifestaciones realizadas por los usuarios quienes también afirman que no corresponden las firmas y no poderse determinar a quienes corresponden las firmas, debido a la limitante de que no contamos con conocimientos técnicos en documentología.

6. CONCLUSION DE LA AUDITORÍA DE EXAMEN ESPECIAL

Después de haber aplicado procedimientos de auditoría, relacionados con el Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial originado según requerimiento de la Fiscalía General de la República, Oficina Fiscal San Miguel, oficio 588-UDIE, referencia 00064-DEUP 2016 SM, concluimos que: No determinamos que existió sustracción de medicamentos en el Policlínico Magisterial de La Unión, únicamente identificamos Despacho de Recetas Médicas sin Cumplimiento de Requisitos y Entrega de Medicamentos sin Identificación de Usuarios los cuales no comprueban sustracción de medicamentos si no incumplimientos a la normativa, por parte de las encargadas de botiquín.

7. RECOMENDACIONES

No se emiten recomendaciones en el presente informe, debido a que las observaciones se refieren a hechos ya acaecidos.

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

Los señalamientos contenidos en este informe se originaron producto del Informe de Auditoría Interna el cual generó la denuncia ante la Fiscalía. No existe contratación de Firmas Privadas de auditoría.

9. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se efectuó seguimiento a recomendaciones del último informe de auditoría emitido por la Corte de Cuentas de la República, debido a que en el archivo institucional no existe informe.

10. PÁRRAFO ACLARATORIO

El presente Informe se refiere al Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de La Unión, al período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar a la Coordinadora Administrativa y Encargada de Botiquín de Bienestar Magisterial Departamento de La Unión.

San Miguel, 14 de septiembre de 2016

DIOS UNION LIBERTAD



Oficina Regional San Miguel
Corte de Cuentas de la República



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,
San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día doce de enero del año dos mil dieciocho.

El presente Juicio de Cuentas Número CAM-V-JC-036-2016, ha sido diligenciado con base al INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS DEL BOTIQUÍN MAGISTERIAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN; por el período comprendido del uno de enero de dos mil trece al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, practicado por la Oficina Regional de San Miguel de ésta Corte de Cuentas, en contra de los servidores actuantes: **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión; **Karina Marisela Portillo de Navarrete**, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; **Sobeyda Judith Hernández Torres**, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión y **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Han intervenido en esta Instancia la licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; la licenciada **Marcia Beronica García Ramos**, en su calidad de Defensora Pública de las servidoras actuantes: **Sobeyda Judith Hernández Torres**, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión y **Karina Marisela Portillo de Navarrete**, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; el licenciado **Jorge Alberto Luna Lazo**, Apoderado General Judicial de la servidora actuante **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión; y en su carácter personal el servidor actuante: **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Siendo el objeto de este Juicio de Cuentas, la atribución de responsabilidad administrativa contenida en el reparo UNICO.

LEIDOS LOS AUTOS;

Y CONSIDERANDO:

I.- Que con fecha veintidós de septiembre de dos mil dieciséis, esta Cámara recibió el Informe de Auditoría relacionado anteriormente, proveniente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se analizó para iniciar el correspondiente Juicio de Cuentas y de acuerdo a los hallazgos contenidos en el mismo, se dio por recibido según auto de fs. 40, el cual fue notificado al Fiscal General de la República, constando a fs. 44, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. De fs. 47 a fs. 49 se encuentra agregado escrito presentado por la licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, adjuntando la credencial y la certificación de la resolución número cuarenta y seis de fecha quince de enero de dos mil dieciséis, acreditando su

personería y a quien se le tuvo por parte en el carácter que comparece a fs. 75, todo de conformidad al Art. 67 de la Ley de La Corte de Cuentas de la República.

II.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 del mismo cuerpo legal, esta Cámara emitió a las diez horas con treinta minutos del día dieciséis de diciembre del año dos mil dieciséis, el Pliego de Reparos número **CAM-V-JC-036-2016**, agregado a fs. 42 y 43, en el que se ordena el emplazamiento de las personas mencionadas en el preámbulo de la presente Sentencia y concediéndoles el plazo legal de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, para que hicieran uso de su derecho de defensa y se manifestaran sobre los reparos atribuidos en su contra. Por lo que a fs. 58, 59 y de fs. 82 a fs. 181 se encuentran escritos junto con documentación anexa de la licenciada **Marcia Beronica García Ramos**, Defensora Pública de las servidoras actantes **Sobeyda Judith Hernández Torres**, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión y **Karina Marisela Portillo de Navarrete**, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión. De fs. 60 a fs. 63 consta escrito presentado por el licenciado **Jorge Alberto Luna Lazo**, Apoderado General Judicial de la servidora actuante **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión; y de fs. 64 a fs. 74 se encuentra agregado escrito presentado en su carácter personal el servidor actuante: **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

III.- A fs. 75 y 193 se tuvo por admitidos los escritos detallados en el romano anterior junto con documentación anexa, a quienes se tuvo por parte en el carácter en que comparecieron, habiendo transcurrido el término legal para hacer uso de su derecho de audiencia y defensa constitucionalmente concedido.

IV. A fs. 198 consta escrito presentado por la licenciada **Roxana Beatriz Salguero Rivas**, evacuando opinión fiscal; ordenando por auto de fs. 193, de conformidad con el art. 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República pronunciar la sentencia de mérito.

V. ALEGACIONES DE LAS PARTES:

REPARO UNICO: DESPACHO DE RECETAS MEDICAS SIN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS. (Responsabilidad Administrativa); atribuido a los servidores actantes: **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión, quien por medio del licenciado **Jorge Alberto Luna Lazo**, manifestó: *...1- Que según las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamento a Través de Botiquines, establece para la función de mi representada en el artículo 7, "Establecer mecanismos de control interno en los diferentes procesos administrativo del personal bajo su cargo". que desde que mi representada asumió el cargo, inicio los*



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



procesos de control internos sugeridos por los encargados de Botiquín a Nivel Central, los cuales establecían que la entrega de medicamentos tenía a la base la prescripción médica, la receta y su entrega. 2- Que siempre se verifico que el medicamento entregado se hubiera prescrito por el médico y que dicha prescripción estuviera agregada al expediente; acciones que los auditores obviaron a la hora de realizar la auditoria, razón por la cual su peritaje y sus informes dejan una parte muy importante a la hora de verificar la entrega de medicamento, y es el de establecer que si se prescribió el medicamento a un paciente, es porque el medico lo ha recomendado y deja constancia en su expediente clínico. 3- Que según las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamento a Través de Botiquines, no establece funciones para mi representada, donde se establece es en el Manual de Organización y Funciones del Personal, el cual en los artículos 7 y 20, establece que según el perfil de puesto, la función de mi representada como Coordinadora Administrativa del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, corresponde " Establecer Mecanismos de Control Interno en los diferentes procesos administrativo del personal bajo su cargo",. 4- Que es claramente definido, que mi representada podrá establecer mecanismos de control en los procesos administrativos del personal bajo su cargo, cuando estos no están definidos y en presente caso, si existe un encargado nacional de botiquines, quien establece los procesos de control interno para todos los encargados de botiquines, no teniendo mi representada la facultad de modificar dichas normas; es de establecer que las normas de control interno emitidas por el Dr. Jhosny Eddie Gómez, Jefe de botiquines magisteriales a nivel central, establecían que se puede entregar medicamento al usuario, sin necesidad de documentar a quien se le entrega el medicamento, dado que el mismo usuario es decir el derecho habiente, es a quien le prescriben y el mismo hace los retira; no obstante si es un familiar el que retire el medicamento, entonces si es obligación de documentar su entrega, las responsabilidades de mi representada están dentro del marco legal, estas consistía en la supervisión y verificación que las directrices emanadas por los encargados de botiquín central fueran cumplidas, no están dentro de las facultades de mi representada, emitir nuevas directrices, si no las previamente establecidas por el nivel central. 5- Que todo lo antes manifestado es confirmado por la encargada de botiquín Karina Marisela Portillo de Navarrete, quien expresa claramente manifestando lo siguiente" que la única orientación que me dieron fue el día 19 de diciembre del 2013, en las instalaciones del ISBM, San Salvador junto con la entrevista que hicieron con la Lcda. Silvia Odena Guardado, de recursos humanos quien me dio dos folletos, donde uno era de Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, y el otro sobre las leyes del ISBM; y con el ingeniero Oscar Willian Arevalo, quien me explico del Sistema Informático de Botiquín, entregándome un pequeño folletito" donde enseña lo básico como ingreso de recetas, recepción y traslado de medicamento entre botiquines"- lo que la encargada de botiquines llama en su léxico 7olletitos' son las normas de control interno ya establecidas por el nivel superior, las cuales están documentadas, por la tanto mi representada como Coordinadora Administrativa del Bienestar Magisterial de la Ciudad de La Unión, no puede hacer las modificaciones a las normas que ya se estableció el nivel central. 6- Que en referencia a "despacho de medicamentos con cantidades sobre escritas en recetas, la encargada de botiquín, establece "que en un momento hubo recetas en las que me



equivoque a la hora del llenado o había paciente que no firmaba en el lugar indicado a lo que consulte vía telefónica con la Lcda. María del Socorro Campos, encargada de capacitar los Botiquínes a nivel nacional, quien me dio solución de escribir al reverso de la receta el error cometido".- en esta declaración se establece la comunicación que existía entre la encargada de botiquín y el nivel central, confirmando que los mecanismo de control interno tenían soporte administrativo a nivel central, sin contar con mi representada. 7- No existe responsabilidad administrativa por parte de mi representada, por no establecer los mecanismos de controles internos en la entrega, resguardo y documentación de botiquín del policlínico magisterial de la Ciudad de La Unión, ya que se ha establecido que existen dichos controles internos, que se encuentran documentados y que son creados en el nivel central, que ante cualquier duda en el proceso, existía lineamientos específicos por parte de los encargados de Botiquínes Magisteriales a nivel central, quienes si cometieron omisión en la inducción y preparación del personal encarado de botiquínes, y ordenaron las confusiones y violaciones a las normas técnicas específicas para el caso...(sic)...; Sobeyda Judith Hernández Torres, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión y Karina Marisela Portillo de Navarrete, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; quienes por medio de la licenciada Marcia Beronica García Ramos, argumentaron: ...Que es el caso su señoría que la señora Portillo de Navarrete, manifiesta que desde que ingreso a esa Institución en fecha 20/12/2013, no recibió ninguna inducción en cuanto al manejo del BOTIQUIN, existe una NORMATIVA DEL DESPACHO DE MEDICAMENTO, del cual desconocía su existencia y tampoco no recibió ninguna capacitación, tampoco se le explico cómo se realiza el llenado de recetas, tampoco como hacer el ingreso de recetas al sistema, no se le explico cómo se realizaba el inventario del medicamento. la señora Gabriela Gomez, que en ese entonces era la Coordinadora y Jefe inmediato fue quien la oriento verbalmente sobre el área del botiquín quien le asigno un horario de atención de enfermería de 7:00 am a 3:00 pm ya que le manifestó que cubriría apertura de enfermera que faltaba y que cubriría botiquín de 8:00 am a 3:00pm., donde rotaría al siguiente mes de 9:00 am a 5:00 pm aclarándole que ella por ser la jefe estará en horas en que la señora Portillo de Navarrete no se encuentre, pues el horario de botiquín es de 8:00 am a 4:00 pm y le hizo entrega de una copia de la llave del botiquín ya que la Jefe también tiene su propia llave. Recibió ordenes de la señora Gabriela Guadalupe Gomez sobre como ingresar recetas al sistema del botiquín ordenando le que las ingrese y las descargue del sistema y que las prepare porque llegara el paciente a retirarlo, ignorando a quien le entregaría ese medicamento, preguntado le la señora Portillo de Navarrete, quien firmaría de recibido, contestado le la señora Gomez, no te preocupes que yo las firmo, quedando esas recetas sin entregar y desconociendo si la Jefe entrego ese medicamento ya que la señora Portillo de Navarrete no despacho ningún medicamento. En muchas ocasiones entraba la señora Gomez al botiquín para ingresar recetas al sistema, ya que ella tenía un folder con recetas prefechadas de usuarios y muchos de ellos no llegaban a retirar dicho medicamento desconociendo que se hacía con esos medicamentos, por lo que con fecha 21/09/2015, Presento un Reporte de Acontecimientos y Anormalidades en la entrega y despacho de medicamentos en el Botiquín Magisterial de la Unión dicho reporte se lo entrego al Licenciado MILTON ANTONIO VICHE, quien tiene las funciones de Jefe del Policlínico y Consultorios



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



Magisteriales (del Cual anexo nota en original y confirma del mismo Licenciado quien puede ser consultado sobre todo lo anteriormente manifestado). También es el caso su señoría que mi otra representada la señorita **SOBEYDA JUDITH HERNÁNDEZ TORRES** manifiesta que se presentó a trabajar el día 09/04/2015 al Policlínico Magisterial de La Unión se identificó con la Señora Coordinadora Gabriela Guadalupe Gomez, ambas se trasladaron al área de Botiquín, en donde le mencionó las generalidades del área, luego le menciona que la señora Karina Marisela Portillo de Navarrete le orientaría sobre el quehacer de Botiquín y manejo del sistema. La Señora Portillo de Navarrete le oriento sobre el manejo, resguardo de medicamento, del llenado y manejo de recetas; le manifiesta que hay dos llaves de Botiquín que ella tiene una y la otra que debe de estar resguardada en un sobre que está en manos de la Coordinadora. Es de mencionar que mi representada no recibió ninguna inducción en cuanto al manejo del BOTIQUIN, me manifiesta mi representada que después de la Auditoria Interna realizada por los auditores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que fue hasta en ese momento que se dio cuenta de la existencia de la **NORMATIVA DEL DESPACHO DE MEDICAMENTO**, del cual desconocía su existencia y del cual tampoco no recibí ninguna capacitación. Es de hacer de su conocimiento que mi representada al llegar a su área de trabajo se encontró dos recetas despachadas por la Coordinadora Gabriela Gomez, sin ser ingresadas al Sistema, dichas recetas las despacho el día 06/05/2015 y se ingresaron al sistema el día 07/05/2015, fuera del horario de Atención de Botiquín, Como consta en folio 0000004 del libro de novedades, dichas recetas pertenecen al Nombre de **GUILLERMO GUZMÁN RJOS** Receta numero 1028925 Medicamento: Metformina Cantidad: 90 tabletas Receta numero: 1028926 Medicamento :Atorvast atina Cantidad: 30 tabletas, por lo que con fecha 21/09/2015, Presentó un Reporte de Acontecimientos y Anormalidades de la entrega y despacho de medicamentos en el Botiquín Magisterial de la Un ion dicho reporte se lo entregue al Licenciado **MILTON ANTONIO VICHE**, quien tiene las funciones de Jefe de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (del Cual anexo documento en original y confirma del mismo Licenciado quien ser pueden consultado de todo lo anteriormente manifestado) también se anexa captura de impresión del sistema informático de registro de usuario de la consulta en el que consta la hora de ingreso 15:57 del usuario y la hora de retirada que es a las 16:32, también se anexa un reporte de marcación de mi representada en la cual consta la hora de salida 16:13 del día 06/05/2015, con lo cual hacemos constar que la Coordinadora señora Gabriela Guadalupe Gomez, ingresaba al Botiquín, a hacer entrega del medicamento al usuario esto sucedía fuera del horario de Botiquín o sea fuera de jornada laboral. Manifiesta la señora Hernandez Torres que en fecha 12/05/2015 recibieron un correo sobre lineamientos para el Resguardo de la Llave de —Botiquín, esta información se la reenvía la señora Karina Marisela Portillo de Navarrete, dicha información se la había enviado el Dr. Johsnny Gomez Jefe de la División de Servicios de Salud, ya que mi representada no tenía acceso a este tipo de información, por no estar incorporada a la red de Botiquines. Esto le generaba dificultad para realizar el trabajo ya que desconocía de los lineamientos para el resguardo de la llave, debido a los problemas que ocasionaba el acceso a la llave ya que esta era manipulada solo por la Coordinadora, los lineamientos que dice la nota es que la llave se res guardara y se utilizara en casos de emergencia,

(se anexa nota de lineamiento), Que en fecha 23/06/2015 mi representada realizo revisión de existencia de medicamento encontrando un faltante de 60 tabletas Metformina para verificar dicho faltante descargo digitación del sistema informático del Botiquín Magisterial el cual se realiza la revisión que se hace diariamente y a la vez reviso las recetas en físico las cuales estaban correctamente ingresada, a pesar de que en el sistema si constaba que si estaban ingresadas pero había el faltante del medicamento mencionado anteriormente. Lo mencionado anteriormente se encuentra plasmado en el libro de novedades en el folio 0000013). Manifiesta mi representada que en fecha 25/05/2015, le sucedió un hecho igual a lo manifestado anteriormente al revisar la existencia de medicamento y previo al Inventario del 30 de mayo 2015, se encuentro con un faltante de 30 tabletas de Metformina, las cuales decidió comprar y no reportar, para que dicho inventario le cuadrara ya que sería su primer inventario. Lo cual no comunico del faltante a su Jefa, pero lo plasmo en el libro de novedades (tal como constan en la Copia del libro de novedades. Folio N° 0000013). En 02/05/2015 se realizó el Inventario, el cual únicamente se encontraban en el Botiquín Magisterial Karina Portillo y Sobeyda Hernandez, sin la presencia de la Coordinadora Gabriela Guadalupe Gomez, desconociendo donde se encontraba dicha jefa, mis representadas únicamente cumplieron lineamientos establecidos por la Jefe de Abastecimientos y Control de Medicamentos Licenciada Maria del Socorro Campos, este procedimiento era del conocimiento de la Coordinadora señora Gabriela Guadalupe Gomez, mis representadas eran las que realizan dicho inventario a falta de la dirección y orientación de la jefa, eran ellas las comprometidas en realizar dicho trabajo, pues al terminar el inventario solo se lo informaron y la Coordinadora únicamente lo firmo. (se anexa copia del acta del inventario realizado sin la presencia de la coordinadora solamente firmado por mis representadas) Me manifiesta mi representada Sobeyda Hernandez que en fecha 02/05/2015, la señora Karina de Navarrete (quien es compañera de trabajo), le hace entrega de una caja conteniendo diferentes tipos de medicamentos, explicándole en su momento que la Coordinadora Gabriela Gomez, le hizo entrega de dicha caja, manifestándole que los medicamentos que contenían dicha caja eran para cuadrar faltantes, y que al llegar supervisión la escondieran, por lo que Sobeyda Hernandez procedió a hacer un listado de los medicamentos que contenga la caja (de lo cual se anexa copia simple de dicho listado). Dicha caja fue entregada a la señora Coordinadora Gabriela Gomez, en fecha 22/05/2015 como consta en folio 000007. Manifiesta mi representada que en fecha 28/06/2015, se realizó el Inventario Semestral, realizado por representantes de Bienestar Magisterial de San Salvador, Licenciada Massiel Guerra quien tiene las funciones Regente de Botiquín y la señora Mónica Rojas quien es la Asistente del Jefe de la Subdirección de Salud oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de San Salvador, así como Sobeyda Hernandez y la Coordinadora Gabriela Gomez, según acta la cual es de levantada esa misma fecha se encuentra una observación por las representantes de Bienestar Magisterial en la que consta que no se pudo revisar la bodega debido a que la señora Gomez se retiró de dicha reunión antes de que esta finalizara, no se pudo acceder por la falta de la llave como consta en las notas anteriores que la llave estaba asignada a dicha coordinadora (se anexa copia de dicha acta, así correo electrónico en el cual se dan lineamientos claros del desarrollo de inventario a realizarse en la fecha programa por las representantes de Bienestar Magisterial de San Salvador). En fecha



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



209

29/O 6/2015 se Presenta al Policlínico de la Unión la Licda. Maria del Socorro Campos, Jefe de la Sección de gestión y Abastecimientos de Medicamentos, y la Licda. Dinora Rivera, Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, como la Dra. Ana Montoya, Supervisora Nacional de Médicos de Bienestar Magisterial, quienes se presentan a verificar el inventario de fecha 28/O 6/2015, así como a revisar la bodega debido a la ausencia de la Coordinadora señora Gabriela Gomez, quienes se presentaron sin aviso y en esta fecha tampoco estaba presente la Coordinadora ya que no se presentó a laborar, la Dra. Montoya le solicito a Sobeyda Hernandez, el libro de novedades, al leer las anomalías e inconsistencias encontradas solicito que se le entregara la caja que la Coordinadora les había manifestado a mis representadas que era la caja para cuadrar faltantes de medicamentos, esta se encontraba en la oficina de la Coordinadora señora Gabriela Gomez, revisaron el medicamento, compararon con el listado que tenía, se llevaron el que estaba vencido y. el resto lo agregarían al sistema. (se anexa copia de dicha acta si se desea corroborar dicha información puede ser solicitada a Licenciada Maria del Socorro Campos Jefe de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamento). En fecha 03/07/2015 mi representada envía correo al Doctor Johnnny Gomez, en el cual le manifiesta que no se dio cumplimiento a la directriz enviada por su persona del debido resguardo de la llave de dicho Botiquín, la cual siempre se mantuvo en manos de la Coordinadora señora Gabriela Gomez, (anexo copia de dicho correo). En fecha 28/O 7/2015, mi representada se dio cuenta que al llegar a su lugar de trabajo o sea al Botiquín y al abrir la puerta, observo que no estaba como ella lo dejo el día anterior, dejándola dicha puerta con doble llave y la encontré con cuádruple llave inmediatamente reviso existencias de medicamentos físico como digital encontrando todo correctamente ingresado, pero no encontré el medicamento en físico se encontró con un nuevo faltante de 30 tabletas de Metformina, Lo cual se lo reporto a su Jefa señora Gabriela Gornez. (lo cual consta en copia del libro de novedades folio 0000019) En fecha 29/O 7/2015 la señora Sobeyda Hernandez le reporta vía correo electrónico a los señores Licenciada Campos, Jefe de Control y Abastecimientos y al Licenciado Milton Antonio Viche, Jefe de Policlínicos y Consultorio, y al Licenciado Oscar Zaragoza, (Coordinador de la Zona Oriental) el faltante de Medicamentos (anexo copia de dicho correo electrónico). Manifiesta mi representada que en fecha 21/08/2015, reporto faltante de medicamento al señor Oscar Daniel Zaragoza Quijano, (anexo copia de Correo). En fecha 30/07/2015 la señora Sobeyda Hernandez, fue convoca a una reunión, en Oficinas Centrales de Bienestar Magisterial en San Salvador, para esclarecer lo del faltante de medicamentos, (se anexa correo de dicha convocatoria a reunión mas acta de dicha reunión). En fecha 21/08/2015 se realizó cambio de Combinación de Chapa de la puerta del Botiquín, debido a todas las anomalías reportadas por las señoras Karina Maricela Portillo de Navarrete, Sobeyda Hernandez, (como consta en copia del libro de novedades folio 0000029), con 08/09/2015 se realizó convocatoria a reunión dirigida por la señora Maria del Socorro Campos Jefe de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, quien convoco a dicha reunión a las siguientes personas, Gabriela Guadalupe Gomez, Linda Margarita Zelaya Parada, Karina Marisela Portillo de Navarrete, Sobeyda Hernandez, es a raíz de dicha reunión en donde se les dieron directrices a mis representadas que presentaran un informe de los hechos, acontecimientos, y anomalías que se dieron en dicho Botiquín así como instrucciones recibidas de la Coordinadora



Señora Gabriela Guadalupe Gomez, (dichos informes consta de los folios 36 al 44, y del folio 48 al 59 presentado por mis representadas). Manifiestan mis representadas que en las presentes fechas presento informe de recetas 02/12/2015, 04/11/2015, 05/10/2015, 05/10/2015, de los meses de mayo, junio, y nunca recibieron reportes de verificación de las mismas ni un margen de error. (se anexa copia de Memorándum en el cual consta la entrega de recetas a la Licenciada Maria del Socorro Campos). En fecha 14/01/2016 se realizó convocatoria a reunión a encargados de Botiquines, por medio de la Licenciada Maria del Socorro Campos, no se convoca a dicha reunión a Sobeyda Hernandez, con fecha 15/01/2016 la señora Hernandez, le envía correo a la Licenciada Campos, por qué no se le convoca a mi representada, ya que es la persona que reporto todos los hallazgos y problemas encontrados en dicho Botiquín. (anexo correos donde manifiesta lo mencionado anteriormente). En fecha 27/02/2016 mi representada Sobeyda Hernandez, hizo entrega completa del Botiquín de Bienestar Magisterial de La Unión. Quedando a cargo el Señor. Noé Joel Lopez Flores, (Se presenta acta de dicha entrega) y (presento informe de fecha 27/02/2016 del inventario de inmobiliario de oficina). Con fecha 12/05/2016 fue despedida de sus funciones la señora Coordinadora del Policlínico Magisterial de la Unión, Señora GABRIELA GUADALUPE GOMEZ, debido a todos hallazgos manifestado en el presente informe. Es por ello que manifestó a tan digno tribunal que mis representadas siempre estuvieron sabedoras de todas las anomalías que se presentaban en dicha clínica y que fueron reportadas en su momento sin que nadie hiciere algo al respecto. Con todas las pruebas que presento más las declaraciones de mis representadas. Solicito a su digna Autoridad se dicte sentencia favorable a mis representadas...; y el servidor actuante **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, quien, en uso de su derecho de defensa, manifestó: ...Que no estoy de acuerdo con la Responsabilidad Administrativa atribuida a mí por las razones siguientes: Si bien es cierto el Manual de Funciones de Coordinador de Centro Regional establece en el Numeral Once: "Gestionar recursos humanos y materiales de oficina que sean necesarios para el desarrollo de las actividades.", el alcance de esta función es limitado ya que no me autoriza a hacer requerimientos de personal, sino nada más a identificar la necesidad del recurso humano ante su jefatura inmediata según el Manual de Procedimientos del ISBM que en el Numeral 3.2.1 RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, EVALUACION Y CONTRATACION DE PERSONAL, que establece los pasos para iniciar el Requerimiento de Recursos, establecido en el Paso Uno: "identifica la necesidad de crear y/o cubrir plazas y solicita al Jefe inmediato la gestión correspondiente de contratación, anexando el perfil y funciones de la plaza", esta gestión se hizo al momento de identificar la necesidad del recurso de Encargado de Botiquín de La Unión, a través de Correo Institucional de fecha uno de abril de dos mil trece, dirigido al Licenciado Milton Antonio Viche Majano, Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (así llamada en ese periodo), con copia a quien fungía como Jefa del Departamento de Desarrollo Humano, Licenciada Claudia Carolina García Campos, correo electrónico que anexo impreso en copia certificada. A partir de la identificación, por parte mía como Coordinador Regional de Centro de Atención, de la necesidad del recurso para desempeñar el cargo de Encargada de Botiquín de La Unión, se realiza Requerimiento de Recurso para la Plaza mencionada, con fecha veinticinco de junio de dos mil



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



trece, de parte del Licenciado Milton Antonio Viche como Jefe de Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, para seguir el proceso que estipula el Manual de procedimientos relativo a RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, EVALUACION Y CONTRATACION DE PERSONAL, lo que llevó a formalizar la Contratación de la señora Karina Marisela Portillo de Navarrete, a partir del día dieciocho de diciembre de dos mil trece en el cargo de Encargada de Botiquín para el Policlínico Magisterial de La Unión. Con lo anteriormente manifestado desvirtúo los hechos atribuidos en el Pliego de Reparos a mi Oscar Daniel Zaragoza Quijano por la Responsabilidad Administrativa, ya que se comprueba que realice la actividad de acuerdo a mi alcance y atribuidas en el Manual de Funciones del ISBM, por lo que no es cierto que no efectué gestiones para que se nombrara a la Encargada de Botiquín del Policlínico de La Unión...

Por su parte la representación fiscal, por medio de la Licenciada Roxana Beatriz Salguero Rivas, al emitir su opinión respecto al reparo detallado, argumentó: ...Vistos los argumentos vertidos por la licenciada Marcia Beronica García Ramos, así como la prueba de descargo aportada, para la suscrita el reparo Único, por responsabilidad administrativa se mantiene, por el simple hecho que la Defensora Pública de las servidoras actuantes en el escrito por medio del cual realiza la defensa pretende incorporar Declaraciones de parte brindadas por las reparadas; es decir, prueba Testimonial, pero es el caso que en los Juicios de Cuentas con base en el Art. 90 inc. 1º de la Ley de la Corte de Cuentas de la República regula que no será admisible la prueba testimonial, sino cuando se alegue hechos de fuerza mayor o de caso fortuito, que no puedan establecerse de otra manera. El Código Civil en el artículo cuarenta y tres establece que debemos entender por fuerza mayor o caso fortuito: "se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc"; por lo tanto, no estamos bajo ninguna de esas circunstancias para que ofrezca la Defensora Pública de las cuentadantes, prueba testimonial. Con base a lo antes expuesto, para la Representación Fiscal, es procedente declarar la responsabilidad administrativa en el Reparos ÚNICO, que conforman el pliego de reparos CAM-V-JC-036-2016...

VI. FUNDAMENTO DE DERECHO; esta Cámara de acuerdo a lo argumentado por los servidores actuantes, la opinión fiscal vertida y en análisis a la prueba de descargo presentadas, se emiten los considerandos del reparo atribuido de la siguiente manera: **REPARO UNICO: DESPACHO DE RECETAS MEDICAS SIN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.** (Responsabilidad Administrativa); Respecto del presente reparo, en análisis de los argumentos vertidos por los servidores actuantes, por medio de sus Apoderados o en su carácter personal, esta Cámara considera: a) En relación con los argumentos vertidos por la Defensora Pública Marcia Beronica García Ramos, Defensora Pública de las servidoras actuantes Sobeyda Judith Hernández Torres, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión y Karina Marisela Portillo de Navarrete, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; esta Cámara advierte que por medio resolución de las nueve horas del día veinticuatro de mayo del año dos mil diecisiete, que corre agregada a fs. 182; por haberse detectado deficiencias en el escrito presentado por la referida



defensora pública, se previno a efecto de que los argumentos de defensa fueran presentados conforme a los requisitos establecidos en los art. 160 y 284 en relación con el art. 279, todos del Código Procesal Civil y Mercantil utilizado supletoriamente en el presente juicio de cuentas con base en el art. 20 del mismo cuerpo legal y lo cuales fueron recibidos en resolución de las nueve horas con treinta minutos del día once de septiembre del año dos mil diecisiete, teniéndose como admitidos por cumplir los requisitos de forma sin embargo, en el análisis realizado a efecto de emitir un pronunciamiento respecto del reparo atribuido se debe señalar que se encontró deficiencias en el ejercicio del Derecho de Defensa por medio de la Procuración Pública en virtud que, no obstante advertir el cumplimiento de los requisitos establecidos en los arts. 284 en relación con el 279, la Defensora Pública ejerció una defensa meramente material y sin fundamentación jurídica, ya que todos los argumentos de defensa versan sobre las declaraciones dadas por sus representados y que ésta Cámara se encuentra impedida de conocer, de conformidad con el art. 90 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República que establece la inadmisibilidad de la prueba testimonial; en virtud que dichas declaraciones constituyen fuente de prueba, es decir el elemento de la realidad que a criterio del Juez podría llenar las características de utilidad, pertinencia y conducencia de la prueba y en este caso en particular el medio por las que se deben introducir a un determinado proceso es por el ejercicio de la prueba testimonial, lo cual es inadmisibile en el presente juicio; de igual forma, como se dijo anteriormente carece de fundamentación jurídica en virtud que las disposiciones legales enunciadas en el escrito mencionado son los principios del debido proceso, legalidad, derecho de audiencia y la procuración preceptiva entre otros; sin fundamentar de forma técnica y jurídica las razones por las cuales el actuar de las servidoras actuantes observado por la Auditoría se encontraba dentro del margen de lo legal, es decir, enunciando uno de los elementos del Derecho Administrativo Sancionador, no se estableció la juricidad del actuar de las servidoras actuantes. Asimismo, el art. 279 del citado Código, establece el ofrecimiento y determinación de la prueba como uno de los requisitos de la demanda e igualmente de la contestación de la misma, en lo que debe de enunciarse la fuente, el medio y el objeto de la prueba; lo anterior para determinar con el análisis de los mismos que cumplan con las características de utilidad, pertinencia y conducencia que debe de tener la prueba ofrecida, sin embargo, únicamente se ha enunciado una serie de documentos sin especificar el objeto de los mismos, es decir, lo que se pretende probar, concluyendo que no han sido debidamente acreditados ante este Tribunal de Cuentas, por lo cual, no obstante haber sido admitidos, no pueden ser valorados por los Suscritos Jueces por no haberse relacionado debidamente con el objeto del juicio y con la pretensión que busca la Defensora Pública, de tal forma que la defensa vertida por la representación Pública no es suficiente para desvirtuar el reparo atribuido a las servidoras actuantes; lo anterior, en concordancia con la opinión fiscal vertida;

b) Respecto de la Defensa ejercida por el licenciado **Jorge Alberto Luna Lazo**, Apoderado General Judicial de la servidora actuante **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión; que se encuentra en similares circunstancias que todo lo detallado en el literal anterior, en virtud que se realizan una serie de declaraciones que fueron vertidas por la servidora actuante sin una real defensa técnica que por medio de una debida fundamentación legal determinara que el actuar de la servidora actuante se encontraba dentro de lo



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



permitido por la Ley y tomando en consideración lo establecido anteriormente en relación a la prueba testimonial, esta Cámara no puede pronunciarse al respecto. Por lo que, tomando en consideración además que no hay prueba documental debidamente presentada en el presente escrito, la defensa ejercida por el referido profesional no es suficiente para desvirtuar el reparo atribuido y, c) De conformidad con lo establecido en su carácter personal por el servidor actuante **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a quien se le atribuye responsabilidad por no haber realizado las gestiones necesarias para el nombramiento de la Encargada del Botiquín Magisterial de la Unión; sin embargo, por medio de la defensa ejercida y la documentación anexa comprueba que, en el ejercicio de sus funciones, siguió el procedimiento que indica el Manual de Procedimientos en el punto 3.2.1 Reclutamiento, Selección, Evaluación y Contratación del personal, el cual se anexa a fs. 66, puesto que según correo anexo a fs. 69 de Abril del año dos mil trece, prueba que se detectó y se informó la necesidad del recurso humano a la Unidad correspondiente, dentro de los cuales consta el cargo observado; posteriormente a fs. 67 consta la requisición del personal de Junio del año dos mil trece, específicamente del cargo de Encargado de Botiquín que se generó en virtud del correo anteriormente mencionado y de fs. 70 a 72 consta el contrato individual de trabajo del mes de Diciembre del año dos mil trece, de la persona que ejercerá la función del Encargado de Botiquín, con lo cual comprueba de manera eficiente y eficaz las gestiones que se realizaron para la contratación de personal en el cargo observado. Por todo lo anterior, es procedente absolver al servidor actuante **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de la responsabilidad administrativa atribuida y condenar a las servidoras actantes **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión; **Karina Marisela Portillo de Navarrete**, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; **Sobeyda Judith Hernández Torres**, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión, por el incumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el pliego de reparos del presente juicio de cuentas y que amparan el incumplimiento encontrado por los Auditores, en virtud que las funciones de las Encargadas de Botiquín, tal como lo establece el art. 7 de las Normas Técnicas Administrativas para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines y que fueron aprobadas por medio de Acta Número Ciento Veinte, Acuerdo del Punto Diez, de fecha seis de octubre del año dos mil once, con base en el art. 20 literal b) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, establece la digitación diaria de las recetas al momento que se efectuó el despacho; sin embargo, consta en papeles de trabajo, reporte de sistema en el cual se verifica la entrega de medicamentos sin digitación de la receta respectiva; asimismo las recetas con cantidades de medicamentos sobrescritas, que fueron digitadas y entregadas a los usuarios, aun cuando éstas estuvieran sin validez de conformidad con los arts. 30 y 41 de las Citadas normas técnicas; incumpliendo así dichas disposiciones



normativas que son propias de las funciones de las servidoras actuantes y en consecuencia el control interno establecido por el Instituto, lo cual como se mencionó anteriormente, se ampara en la Ley que rige la Institución Pública relacionada en el presente juicio y además se ordena en el art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Por tanto, al estar debidamente sustentadas las observaciones reportadas por el equipo auditor en papeles de trabajo, condenase al pago de la multa respectiva. Todo de conformidad con el art. 54, 69 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

POR TANTO: De conformidad a los Artículos 195 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículos 216, 217 y 218 del Código Procesal Civil y Mercantil 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, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: I. DECLARESE** desvanecida la responsabilidad administrativa contenida en el reparo **UNICO**; en consecuencia, absuélvase al servidor actuante: **Oscar Daniel Zaragoza Quijano**, Coordinador Centro de Atención Regional de Oriente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; del pago de la multa respectiva; **II. APRUÉBASE** la gestión del servidor actuante relacionado en el romano que antecede, por el cargo desempeñado en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, La Unión, de conformidad con el Informe de Examen Especial mencionado en el preámbulo de la presente sentencia, correspondiente del uno de enero del año dos mil trece al treinta y uno de diciembre del año dos mil quince; en consecuencia, **EXTIÉNDASE** el Finiquito de Ley a favor de las personas antes citadas; **III. DECLARESE** la responsabilidad administrativa contenida en el reparo **UNICO**; en consecuencia, **CONDENASE** al pago de la multa respectiva a los servidores actuantes, en la cuantía siguiente: **Gabriela Guadalupe Gómez Rodríguez**, Coordinadora Administrativa del Policlínico Magisterial, La Unión; al pago del 20% del salario mensual devengado en el periodo auditado, equivalente a **CIENTO CUARENTA DOLARES (\$140.00)**; **Karina Marisela Portillo de Navarrete**, Auxiliar de Enfermería y Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; al pago del 20% del salario mensual devengado en el periodo auditado equivalente a **NOVENTA Y CINCO DOLARES (\$95.00)** y **Sobeyda Judith Hernández Torres**, Encargada de Botiquín Magisterial, La Unión; al pago del 20% del salario mensual devengado en el periodo auditado equivalente a **OCHENTA Y CINCO DOLARES (\$85.00)**. lo anterior en relación al Informe de Auditoría de Examen Especial a la Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, departamento de La Unión, correspondiente al periodo del uno de enero del año dos mil trece al treinta y uno de diciembre del año dos mil quince, debido al incumplimiento a la normativa que respalda los reparos relacionados en dicho informe y a las funciones desempeñadas en sus cargos durante la presente gestión; **IV.** Al ser resarcido el monto de la Responsabilidad Administrativa declarada en el romano que antecede, désele ingreso en caja con abono al Fondo General de la Nación; **V.** Dejase pendiente la aprobación de la gestión realizada por los servidores



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



212

actuales relacionados en el romano III, del presente fallo, en lo relativo a cargos desempeñados por cada uno de ellos según lo consignado en el Informe de Auditoría de Examen Especial mencionado. **HAGASE SABER.**



Ante mí,

Secretaría de Actuaciones.

CAM-V-JC-036-2016
Ref. Fiscal 18-DE-UJC-12-2017
Ac/.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las doce horas con quince minutos del día seis de marzo del año dos mil dieciocho.

Habiendo transcurrido el término legalmente establecido de conformidad con el Art. 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, sin que las partes se hayan interpuesto Recurso alguno contra la Sentencia Definitiva, pronunciada a las diez horas con treinta minutos del día doce de enero del año dos mil dieciocho, la cual consta de fs. 206 a fs. 212 ambos frente; en consecuencia, esta Cámara **RESUELVE: Declárase Ejecutoriada** la misma y al efecto líbrese la Ejecutoria respectiva. Pase el presente Juicio de Cuentas al Organismo de Dirección de ésta Corte y de conformidad con el Art. 93 de la Ley antes señalada. **NOTIFIQUESE.**



Ante mí,

Secretaría de Actuaciones.

CAM-V-JC-036-2016
Ref. Fiscal 18-DE-UJC-12-2017
Ac/