



261

SD—055-2010

MARA TERCERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, San Salvador, a las catorce horas del día veintisiete de agosto de dos mil diez.

El presente Juicio de Cuentas ha sido iniciado teniendo como base el Pliego de Reparos número **JC-III-045-2009**, en contra de los señores: **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ DE RIVERA**, Jefe Unidad Financiera Contable; **ESTELA DEL CARMEN PACHECO RIVERA**, Contadora; **RENE MAURICIO AREVALO MATA**, Ex Director; **GUILLERMO ANTONIO FLORES PARADA**, Coordinador de sub. Dirección Administrativa **SANDRA ELIZABETH CASTILLO DE LIEVANO**, coordinadota Administrativa del Programa de Bienestar Magisterial. Según Informe de Auditoria Financiera, realizado al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" Zacamil, correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, practicado por la Dirección de Auditoria Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República.

Han intervenido en esta Instancia la Licenciada Ana Ruth Martínez Guzmán, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, y los señores Verónica Beatriz Henríquez, mencionada en este proceso como Verónica Beatriz Henríquez de Rivera, Estela del Carmen Pacheco Rivera, Sandra Castillo mencionada en este proceso como Sandra Elizabeth Castillo de Lievano, Guillermo Antonio Flores Parada, René Mauricio Arevalo Mata.

LEIDOS LOS AUTOS, Y;

CONSIDERANDO:

I) Por auto de folios 64, emitido a las catorce horas con treinta minutos del día veintitrés de marzo de dos mil nueve, la Cámara Tercera de Primera Instancia, ordenó iniciar el Juicio de Cuentas, y en consecuencia, elaborar el Pliego de Reparos respectivo, de conformidad a lo establecido en el Artículo 66 inciso segundo de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II) Con base a lo establecido en los Artículos 66 y 67 de la Ley de esta Institución se elaboró el Pliego de Reparos, el cual corre agregado de folios 68 a folios 73, ambos vuelto, con fecha tres de julio de dos mil nueve, ordenándose en el mismo emplazar a los señores: Verónica Beatriz Henríquez, mencionada en este proceso como Verónica Beatriz Henríquez de Rivera, Estela del Carmen Pacheco Rivera, Sandra

Castillo mencionada en este proceso como Sandra Elizabeth Castillo de Lievano, Guillermo Antonio Flores Parada, René Mauricio Arevalo Mata.

III) A fs. 78, se encuentra la esquela de notificación del pliego de reparos al Señor Fiscal General de la República, así mismo de fs. 74, 75, 76, 77, y 79, corren agregadas las esquelas de emplazamiento a los funcionarios actuantes; ambos efectuados por el secretario Notificador de esta Cámara a los señores antes referidos, lo anterior con el objeto de darle cumplimiento a lo establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

IV) A fs. 66, corre agregado el escrito presentado por la Licenciada ANA RUTH MARTINEZ GUZMAN, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, juntamente con la credencial de fs. 67, y la resolución numero ciento ochenta y cinco a fs. 68, con la cual legitima su personería.

V) De fs. 81 a fs. 85 corre agregado el escrito presentado por las señoras: Verónica Beatriz Henríquez de Rivera y Estela del Carmen Pacheco Rivera, juntamente con documentación de fs. 86 a fs. 138 de este proceso, y las que las cuales manifestaron lo siguiente: Hemos sido emplazadas en legal forma por la Cámara Tercera de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República el día dieciséis de julio de 2009, en Pliego de Reparos No. JC-III-045-2009, deducidos de Informe de Auditoria Financiera al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil siete, en donde se nos determina Responsabilidad Administrativa durante el periodo en mención; Reparos con fundamento en el art. 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, explicamos de la manera siguiente: REPARO NUMERO UNO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Hallazgo de Auditoria de Cumplimiento Legal SE CONSTATO QUE LAS CIFRAS CONTENIDAS EN EL INVENTARIO DE ESQUIPOS MEDICOS Y DE LABORATORIO (241 15) Y DE MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO DIVERSO (241 19) DIFIEREN DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN EL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA. LAS DIFERENCIAS PRESENTADAS SE DEBEN A QUE EL DEPARTAMENTO DE ACTIVO FIJO NO HABIA PRESENTADO ACTUALIZADO EN UN 100% EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES A LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL, SE PUEDE EVIDENCIAR EN LA FECHA DE EMITIDA LA OBSERVACION POR PARTE DE AUDITORIA DE CORTE DE CUENTAS QUE FUE RECIBIDA EL 12 DEL 2008, EN EL CUAL INDICA EL SALDO DE \$4, 204,493.02 EXPLICACIONES SOBRE EL GRADO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. ANEXO No. (REF/. DA4SS-73/2008 Corte de Cuentas de la



262

República) Estado de situación Financiera. Estado de situación financiera al 31-12-2007 Equipo Médico y de laboratorio y Maquinaria Equipo y Mobiliario Diverso \$7, 732,924.22. Inventario de Activo Fijo Al 31-12-2007 Inventario de Mobiliario y Equipo \$3, 528,431.20. Diferencia \$4, 204,493.02. Posterior a la lectura del Informe de borrador de la Auditoria en mención. El día 16 de febrero del 2009 El Departamento de Activo Fijo da respuesta a Corte de Cuentas donde. Según Estados Financieros Al 31-12-2007 Equipo Médico y de laboratorio y Maquinaria y Equipo Diverso \$7, 732,924.22. Según Inventario de Activo Fijo al 31-12-2007 \$5, 270,173.44 Diferencia \$2, 462,750.78. ANEXO No. 2 (NOTA DE ENCARGADA DE ACTIVO FIJO A JEFE UFI FECHA 16 DE FEBRERO/2009 pero al revisar el Inventario de activo fijo se envía nota a Encargada de activo fijo, con fecha 20 de febrero de 2009, porque había algunas inconsistencias y errores que se debía de corregir ANEXO No. 4 (NOTA DE UFI A ENCARGADA DE ACTIVO FIJO FECHA 20 DE FEBRERO 2009). Con fecha 27 de febrero 2009, la encargada de activo fijo envía nota respondiendo y listado de bienes para descargo, sin embargo indica que todavía el proceso de permuta no ha finaliza. ANEXO No. 4 (NOTA DE ENCARGADA DE ACTIVO FIJO A CONTADOR INSTITUCIONAL DE FECHA 27 DE FEBRERO/2009). Con fecha 7 de enero del dos mil nueve, se forma Comisión de trabajo, con el propósito de conciliar saldos entre activo fijo y contabilidad. ANEXO No. 5 (ACTA DE COMISION DE TRABAJO DE FECHA 07 ENERO/2009, ANEXO No. 6 RESOLUCION DE INTEGRACION DE COMISION FECHA DE RECIBIDO 09-01-2009). Con fecha 2 de marzo 2009, se levanta acta No. 2 de la comisión de trabajo para depurar saldos de inventario de Mobiliario y equipo con los saldos en los estados financieros, en la cual queda plasmada que se han conciliado los bienes muebles que se adquirieron en 2007 y 2008. ANEXO No. 7 ACTA 02-2009 FECHA 02 MARZO 2009) ANEXO No. 8 (ACTA No. 01-2009 FECHA DOCE ENERO 2009). Al 18 de junio se recibe nota de activo fijo, donde envía equipo que se había descargado de activo fijo y que se incluyo en permuta. ANEXO No. 9 (NOTA DE CONTADOR INSTITUCIONAL A ENCARGADA DE ACTIVO FIJO FECHA 18 DE JUNIO/2009). Con fecha 22 de julio se recibe Inventario de activo fijo actualizado a la fecha, y se compara con el saldo de Estados Financieros al 30 de junio de 2009, detallado de la siguiente forma: ANEXO 10 (HOJA FINAL DE INVENTARIO DE ACTIVO FIJO FECHA 22 DE JULIO/2009. Según Estados Financieros al 30 de junio 2009. Equipo médico y laboratorio Mobiliario y Maquina y Equipo Diversos \$7, 886,021.63 Anexo 10-B. Según Activo Fijo actualizado 30-06-2009 Equipo Médico y LAB. Y Mobiliario, Maquinaria y Equipo Diversos \$5, 771,763.28 Anexo 10. Diferencia \$2, 114,258.35. El monto de inventario al 31 de diciembre de 2007 ya había sido modificado nuevamente ya que en el 2008 y al 30 de junio de 2009, periodo en los cuales se

concilio los bienes muebles que ingresaron tanto en activo fijo como a registros contables los cuales suman. Año 2008 \$112,635.19 (ANEXO 11) Más ajuste de equipo Div. Que se había aplicado a gasto en 2007 Obser. CTE DE Cta. \$21,307.15.(anexo 12 (partida contable 1/11184) Año 2009 equipo adquirido \$28,648.07ANEXO 13. Menos Descargo de equipo En 2008 pda No. 103141 \$3,303.00 anexo 14, en 2009 pda 10694 \$6,190.00 ANEXO 15. Aumento total de Bienes Muebles \$153,097.41 De 1/01/2008 a 30/06/2009. Por lo tanto si al ultimo saldo presentado en julio 2009 por \$5,771,763.28 le restamos por lo que ingreso en el año 2008 y 2009, que suman \$153,097.41, llegamos a un monto de \$5,618,665.87 que sería el saldo de bienes al 31 de diciembre de 2007, el cual no cuadra con el saldo presentado por Activo fijo a esa fecha.. Por lo que se ha tomado el criterio de ajustar el inventario de bienes muebles con el ultimo saldo presentado por activo fijo, por la cantidad de \$5,771,763.28, ya que Encargada de Activo Fijo indica que es el saldo actualizado, y se procede a realizar ajuste contable; según acta firmada por las partes involucradas y Resolución de la Dirección, teniendo en cuenta el descargo de bienes muebles obsoletos y que estos se mantenían con un valor residual o de desecho que es el 10% de su valor de adquisición y los cuales su vida útil ya ha fenecido, según listado de permuta. Se efectúa partida contable de ajuste No. 107403. ANEXO 16 Y 16-A. REPARO NUMERO DOS RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, GESTION FINANCIERA SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES A LAS CUALES NO LES DIO CUMPLIMIENTO, RECOMENDACIÓN No. 10 (HALLAZGO No. 5). AL SEÑOR DIRECTOR DEL HOSPITAL QUE GIRE INSTRUCCIONES A LA JEFE DE LA UFI A FIN DE QUE LA CONTADORA INSTITUCIONAL REALICE AJUSTES DE INVENTARIOS CON TODA LA DOCUMENTACION DE SOPORTE. EXPLICACIONES SOBRE EL GRADO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. La deficiencia se da porque al momento de hacer observación por parte de auditores de Corte de Cuentas se había registrado los bienes muebles que se había recibido de parte de Ministerio de Salud Pública como donación sin embargo y posterior a la lectura de informe de borrador, se declaro que esto era una transferencia por ser parte del mismo Ramo de Salud que se recibía y se efectuó ajuste contable No. 10418, según documentación que se adjunta. ANEXO 17 Así mismo se envió notas a Subdirector Administrativo urgiendo que se elaborara acta de donación por equipo donado por Patronato, y además indicando que en primer instancia el área de Almacenes tiene que solicitar para ingresar un donativo el ACTA DE RECEPCION y hacerla llegar a la Unidad contable, dado a que en lo sucesivo no se registraría contablemente ningún bien mueble que no contara con acta de donación si era de esta forma que se adjuntaría. De tal forma que se recibe de parte de Subdirector Administrativo Acta de Donación de Patronato



263

en donde incluye Mesa de Operaciones. ANEXO 18, 19, 20, 21, 22 Y 23. Con los fundamentos de hecho y derecho prescritos en los Arts. 68 y 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y con las explicaciones y documentación de soporte, a Vos con el debido respeto PEDIMOS: 1. Se nos admita el presente escrito y se nos tomen en consideración las explicaciones que se presentan, así como la documentación de respaldo que se agrega. 2. Se tengan por contestado el pliego de reparos en sentido negativo. 3. Que se nos tenga por parte en el carácter en que comparecemos. 4. Que se nos absuelva de toda responsabilidad.

VI) De fs. 139 a fs. 140, corre agregado el escrito presentado señora Sandra Elizabeth Castillo mencionada en este proceso como Sandra Elizabeth Castillo de Lievano, juntamente con documentación agregada de fs. 141 a fs. 145; y la que en lo sustancial manifiesta lo siguiente: En atención a Ref. DA4 de fecha 28 de enero de 2009 hago se su conocimiento lo siguiente: 1- BIENESTAR MAGISTERIAL * el 01-09-2006, se realizó cambios de encargada de presupuesto Coordinadora Administrativa, del Área de Bienestar Magisterial. * No se recibió entrenamiento previo para desempeñar dicho puesto, documentación de entrega, de situación de Programas. * Se recibe con un atraso de tres meses, con 296 expedientes pendientes de revisión por medico auditor (BM). * Se corrigen observaciones de abril y mayo/06. * No existe ningún manual de funciones de puesto. A continuación presento las causas que originaron dicho atraso. El medico asignado para la revisión de expediente que en este caso era del Dr. Walter Carranza, fue intervenido quirúrgicamente por Hernia Discal, y el tiempo que estuvo incapacitado no enviaron a otra persona a cubrir sus funciones. * La documentación se debe presentar a BM, los primeros quince días hábiles del mes siguiente, esto no se puede hacer debido a diferentes inconvenientes que se nos presentan, los cuales se mencionan: * Para presentar el informe, dependemos de diferentes Áreas del Hospital como: Con enfermería y Estadística, se prestan para la consulta externa y Emergencia, y son devueltos a la Coordinación de BM. Pruebas Funcionales, Laboratorio, Rayos "X", no entregan semanalmente, las boletas, aunque ya tienen conocimiento de la fecha de entrega. * Transporte: Cuando solicitamos transporte para presentarnos a BM. a solventar diferencias en actas, ó corregir observaciones, casi nunca se nos proporciona en el momento oportuno, y por lo tanto esto nos atrasa dicho proceso ya que no vamos en el tiempo que se nos solicita. * La oficina no cuenta con equipo de fotocopidora, en ocasiones se solicita efectivo de Caja Chica el cual tarda en ser entregado, y en otras ocasiones se sacan copias en el Hospital. Los médicos asignados al programa muchas veces no llenan bien los respectivos formularios lo que implica que para poder presentar a cobro el servicio debe estar completa la

información. PROGRAMAS: FONDO DE PROTECCION DE LISIADOS, ANSP, E INDES. * Fondo de Protección de Lisiados de Guerra. Ellos tienen un proceso de revisión que se tarda hasta quince días y luego ellos llaman para hacer las respectivas observaciones y posteriormente se envía nuevo recibo, y avisan para ir a retirar quedan y de acuerdo a la fecha del quedan se espera un mes. * Academia Nacional de Seguridad Pública. Este informe es enviado a la ANSP (Oficinas) y ellos las envían a la de Comalapa donde esta la ANSP. Escuela para la respectiva y posteriormente ellos vienen a cancelar.* El caso del INDES AÑO 2006. Quienes manifiestan que no han cancelado porque cambiaron jefe financiero, quieren nuevo contrato y este fue firmado hasta en junio de 2006, y lo recibimos en octubre/06, pero el Departamento Jurídico sabe mejor el caso ya que ellos elaboran convenio. Estas son las fechas en que fueron entregados los informes de los siguientes programas BM, INDES, FONDO, ANSP. BM. Septiembre 18/12/2006 cancelado en Marzo de 2007. Octubre 29/01/2007 cancelado en Marzo de 2007. Noviembre 19/02/2007 cancelado en Mayo de 2007. Diciembre 09/03/2007 cancelado en Junio de 2007. ANSP Septiembre 13/10/2006 cancelado en febrero de 2007. Noviembre 19/12/2006 cancelado en febrero de 2007. FONDO DE LISIADOS Octubre 15/11/2006 cancelado en Marzo de 2007. Noviembre 08/12/2006 cancelado en Marzo de 2007. Diciembre 12/01/2007 cancelado en Junio de 2007. INDES Como les hago de su conocimiento que no había convenio, y es por eso que el pago se efectuó en fecha extemporánea. Todo lo antes expuesto es lo único que puedo argumentar porque fue tratar de poner al día el a trazo antes mencionado.

VII) De fs. 146 a fs. 149 corre agregado el escrito presentado por el señor Guillermo Antonio Flores Parada, juntamente con documentación la cual corre agregada de fs. 150 a fs. 221, lo que en lo sustancial manifiesta lo siguiente: Que el día dieciséis de julio del presente año se me ha emplazado para que haga uso de mi legítimo derecho de defensa tomando como base los reparos número dos (Responsabilidad Administrativa), Gestión Financiera, seguimientos de auditorías anteriores a las cuales no se le dio cumplimiento, recomendación No. 9 (hallazgo NO. 4) Reparos número tres, cuatro y cinco (Responsabilidad Administrativa), en el Juicio de Cuentas clasificado bajo de Ref. JC-111-045-2009, originado en el Informe sobre Auditoría Financiera al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil; correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil siete, practicado por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República; con fundamento en los Art. 67 y 687 de la Ley comparezco a estar a Derecho, y a contestar la demanda respecto de la responsabilidad administrativa que se me atribuye, en los términos siguientes: REPARO NUMERO DOS. RESPONSABILIDAD



264

ADMINISTRATIVA GESTION FINANCIERA. SEGUIMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES A LAS CUALES NO SE LES DIO CUMPLIMIENTO RECOMENDACIÓN No.9 HALLAZGO No. 4) Al señor Director del hospital que instruya a la Coordinación Administrativa la agilización de la legalidad de convenios y contratos así como la recuperación oportuna de fondos por servicios prestados.

EXPLICACION: Con relación a la agilización de la legalidad de los convenios y contratos, con todo respeto informamos a ustedes que de acuerdo al Art. 8 del Reglamento General de Hospitales es responsabilidad del Director de la institución por ser el representante legal, no obstante; hemos atendido el cumplimiento de la recomendación en referencia, solicitando a la Unidad Jurídica agilizar la legalización de convenios y contratos de arrendamientos y convenios, prueba sustentatoria son los anexos que presento, donde se demuestra que como Coordinados Administrativo, he buscado los mecanismos administrativos para recuperar la deuda de Funeraria Montano, arrendamiento de cafetín No. 2 y el Director a través de los recursos legales efectúo las gestiones por medio del Depto. Jurídico, las cuales anexo para que sean analizados e incorporados como evidencia del cumplimiento de la recomendación en referencia y se exonere de dicha observación; a continuación se detalla los documentos adjuntos a la presente que evidencian las gestiones realizadas: 1. Ref. 2007-932-0047 de fecha 05 de marzo de 2007 Nota de cobro dirigida a Funeraria Montano (anexo No. 3). 2. Nota de fecha 09 de julio de 2007/ suscrita por el Sr. José David García Montano en donde se compromete a realizar pago (anexo No. 4). 3. Ref. 2007-932-186, de fecha 29 de agosto de 2007/ en la que informo que la Funeraria Montano ha cumplido reiteradamente el contrato de arrendamiento, solicitando la intervención de la Unidad de Asesoría Jurídica para que ejecute la suspensión del contrato (anexo No. 5). 4. Ref. 993-D041 de fecha 24 de mayo de 2007/ carta de comunicación dirigida al Sr. José David García Montano, propietario de la Funeraria Montano, amenazándolo con proceder judicialmente sino solventa situación de mora (anexo No. 6). 5. Ref. 993-D-95 de fecha 21 de septiembre de 2007/ comunicación de cobro dirigida al Sr. José David Montano, propietario de Funeraria Montano, amenazándolo con proceder judicialmente sino solventa situación de mora (anexo No. 7). 6. Ref. 2007-932-240, de fecha 15 de noviembre de 2007/ Nota en la que solicito al Coordinador de la Unidad de Asesoría Jurídica me informe sobre el avance en los procesos sancionatorios que se siguen, entre otros, a la Funeraria Montano (anexo No. 8) 7. Ref. 933-UAJ-081, de fecha 19 de noviembre de 2007/, por medio de la cual el Asesor Jurídico responde la nota Ref. 2007-932-240 citada anteriormente (anexo No. 9). REPARO NUMERO TRES RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Se constató que el hospital dono a la alcaldía municipal de Ataco los vehículos placas N-4495 año 1971, con valor de

\$977.14; N-7455 año 1977, con valor de \$, 1,944.57 y N-2217 año 1978, con valor de \$1,872.50, sin contar con la autorización del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para efectuar dicho proceso. EXPLICACION: Con el propósito de corregir la deficiencia en referencia se adjuntan al presente documento las autorizaciones del descargo por parte del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como las correspondientes actas de donación, según detalle siguiente: Vehículo N-4495, se adjunta copia de autorización de descargo y acta de entrega de donación a la alcaldía municipal de Ataco (anexo no. 10). Vehículo N-7455, se adjunta copia de acta de entrega de transferencia (anexo no.11), a la Unidad de Salud de Cuscatancingo, ya que ambas instituciones, el Hospital Nacional Zacamil y la Unidad en referencia, pertenecen al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, razón por la cual se realiza transferencia a solicitud de la Unidad de Salud. Vehículo N-2217, se adjunta copia de autorización de descargo y acta de entrega de donación a alcaldía municipal de Ataco (anexo no. 12). REPARO NUMERO CUATRO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Se constató la existencia de equipo y mobiliario donado que carece de documentación que respalde la propiedad a favor del nosocomio y han efectuado el registro en base a documentación a favor de terceros de acuerdo al cuadro siguiente.....Lo cual explica según se detalla a continuación. EXPLICACION Con el propósito de corregir la deficiencia se adjunta a la presente la documentación correspondiente en donde se comprueba el respaldo de las donaciones por el PNUD DE UN EQUIPO DE Otoofthalmoscopio al Ministerio de Salud, quien lo transfiere al hospital, donación por un valor de \$1,300.00 (anexo no. 13) Donativo de una Unidad odontológica completa por parte del proyecto RHESSA al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y transferido al Hospital Nacional Zacamil, por la cantidad de \$4,235.00 de lo cual se presenta acta de convenio para el proyecto en reconstrucción de hospitales BIRF-S.S. de fecha 6 de diciembre de 2006, firmada por la Coordinadora del componente USP-RHESSA, Dra. Ingrid Gómez, así como toda la documentación relacionada con su ingreso en bodega y contabilización (anexo no. 14) Donación de mueble tipo pantry, donado por el proyecto RHESSA al MSPAS, y transferido al hospital por el valor de \$2,397.00, se adjunta copia de acta de donación No.921/2007, del 24 de abril de 2007, firmada por Dra. Ingrid Gómez, Coordinadora Componente Tres, se adjunta documentación correspondiente para su ingreso y registro contable (anexo no. 15). Donativo de un equipo UPS para ultrasonografía, marca MGE modelo PULSAR EX. RT, con valor de \$1,030.02, donado por proyecto RHESSA al MSPAS y transferido al Hospital Nacional Zacamil, se presenta documentación relacionada con su ingreso a bodega, así como el comprobante contable correspondiente (anexo no.16). Donativo de un equipo de aire acondicionado de 24, 000 BTU, marca Confort



265

Aire, donado por el PNUD al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social MSPAS y transferido al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, recibido por el jefe del programa VIH/SIDA de dicho hospital, se adjunta la documentación comprobatoria de su ingreso y registro contable (anexo no. 17). Donativo de una mesa de operaciones de acero inoxidable, marca AMSCO M/1080, por valor de \$3,000.00, donado por el patronato del Hospital Nacional Zacamil, según documento autenticado de contrato de donación de bienes muebles, insumos médicos y repuestos, adjunto a la presente (anexo no.18). REPARO NUMERO CINCO RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Se constato que la entidad tiene registrados bienes que son considerados chatarra y que no han sido descargados del inventario físico y de la contabilidad EXPLICACION: Con el propósito de desvanecer el reparo relacionado con equipo y mobiliario considerado chatarra que no habían sido descargados de los inventarios de conformidad al artículo 21 de las normas de administración del activo fijo, y Art. 41 numeral 4 del Código de Salud presentamos adjunto a la presente la documentación correspondiente relacionada con la autorización de descargo por el titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y nota de remisión en donde la encargada de activo fijo remitió a contabilidad los listados para el proceso legal correspondiente. Así también adjunta nota enviada por la encargada de activo fijo a la Subdirección Administrativa en donde informa que ya finalizó el proceso de Permuta Invitación Directa 01/2009 de bienes obsoletos, los cuales ya fueron descargados del inventario de activo fijo; así también que se le envió a la contadora copia del listado de bienes para el proceso de legal correspondiente (anexo no. 19). Por lo tanto, con todo respeto solicito a ustedes Honorable Cámara Tercera de Primera Instancia, se me exonere de las responsabilidades administrativas señaladas en el presente Juicio de Cuentas. Con los fundamentos de hecho y de derecho, y de conformidad con los Art. 1,3,11, 12,14 y 15 de la Constitución de la República y 68 y 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a VOS atentamente PIDO: 1. Me admitáis el presente escrito. 2. Me tengáis por parte en el carácter en que comparezco. 3. Que aceptéis las explicaciones dadas y las pruebas de descargo presentadas para que tengáis desvirtuados suficientemente los reparos que se me han hecho. 4. Que consecuentemente en sentencia definitiva, tengáis por desvanecida la responsabilidad patrimonial que se me atribuye en el juicio de cuentas. 5. Que me absolváis en el juicio, y 6. Que me aprobéis mi gestión en lo pertinente.

VIII) De fs. 222 a fs. 223, corre agregado el escrito presentado por el señor René Mauricio Arevalo Mata, juntamente con documentación agregada de 224 a fs. 228, el cual manifestó lo siguiente: He sido emplazado en legal forma por la Cámara Tercera

de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República el día veintitrés de julio de 2009, en Pliego de Reparos según Juicio de Cuentas No. JC-III-045-2009 deducidos del Informe de Auditoría Financiera al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández Zacamil correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre dos mil siete, en donde se me determina Responsabilidad Administrativa durante el periodo en mención; Reparos que con fundamento en el Art. 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República desvanezco de la manera siguiente: REPARO NUMERO DOS GESTION FINANCIERA SEGUIMIENTO A AUDITORIAS ANTERIORES A LAS CUALES NO SE LES DIO CUMPLIMIENTO. (Recomendación No.11 Hallazgo Seis) RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. De acuerdo a la Recomendación No. 11 que expresa al señor Director del Hospital que documente los gastos de la instalación y funcionamiento del Equipo de Tomografía Axial. En donde se me señala falta de cumplimiento a lo establecido en el Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. EXPLICACIONES SOBRE EL GRADO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Con relación a dicha recomendación, les informo que el día dos de febrero del corriente año, presenté a la Cámara Cuarta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, explicaciones y documentación sustentatoria relacionada a gastos efectuados en la instalación del Equipo de Tomografía Axial, ya que se me emplazó en legal forma según Juicio de Cuentas No. JC-22-2008-1. Por lo que estoy en espera de la resolución para dar como finiquitado dicho reparo. Sin embargo para que se tengan mayores elementos de juicio, les resumo el hallazgo presentado y las explicaciones con sus antecedentes a la Cámara Cuarta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República producto de la Auditoría de Gestión efectuada al Hospital en el periodo correspondiente del uno de enero de dos mil seis al treinta y uno de marzo de dos mil siete, y en donde se me señaló la misma condición así: La Cámara Cuarta de Primera Instancia resumió la condición de la siguiente forma: De acuerdo al Hallazgo número seis, se constató por parte del equipo de auditores que al analizar la documentación de soporte, relativa al valor según franquicia, evaluación técnica y estudios de preinstalación del Equipo de Tomografía Axial Computarizada, conocido como TAC, donado al Hospital Nacional Zacamil, que al ser revisados los gastos correspondientes a la instalación del referido equipo estos ascendían a un total de \$18,819.07, sin embargo el presupuesto autorizado fue por \$8,600.00; a sí mismo, y los Materiales Eléctricos, Ferretería y mano de obra, por la cantidad de \$5,725.06 haciendo ambas cifras un total de CATORCE MIL TRECIENTOS VEINTICINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SEIS CENTAVOS \$14,325.06. Manifestando los auditores que esto fue generado por la falta de documentación de soporte que amparara los gastos de instalación del



266

equipo antes relacionado. EXPLICACIONES BRNDADAS A LA CAMARA CUARTA DE PRIMERA INSTANCIA. A- Con el propósito de desvanecer el Reparó en mención presenté evidencia sustentatoria de la cantidad de \$8, 600.00 que corresponde a la Instalación Calibración del Equipo de Tomografía Axial Computarizada, de la cual se cuenta con la respectiva documentación que soporta la gestión efectuada para la compra del servicio como es: Orden de Compra No. 267/2006, que referencia el número de Solicitud de compra No. 73/2006 de fecha 11 de mayo de 2006 de los señores: Sistemas Médicos de Guatemala , S.A. relacionada a Instalación y Calibración de equipo de Tomografía General Electric; Cotización No. 1355 de fecha 06 de marzo de 2006 de la empresa Sistemas Médicos de Guatemala, S.A., solicitud de Fondos No. 210/2006 de fecha 15 de marzo de 2006 de 2006, recibo No.001560 de fecha 19 de mayo de 2006, de la empresa Sistemas Médicos de Guatemala, S.A. por \$8,600.00, recibo de caja No. 0001477 de la empresa Sistemas Médicos de Guatemala, S.A. por \$8,600.00 de fecha 19 de mayo de 2006; cheque serie "HZ" NO. 03414 de fecha 19 de mayo de 2006 por valor de US\$8,600.00 a nombre de Sistemas Médicos de Guatemala, S.A. del Banco de America Central. Resolución No. 07/06 de Libre gestión. Nota de fecha 05 de marzo de 2007 de la Jefe de la UACI; Informe de datos Generales de compra y solicitud de compra No. 73/2006 de fecha 23 de enero de 2006. Esta documentación de soporte comprueba y respalda el Estudio de preinstalación mencionado en la deficiencia y la cual se encuentra en expediente en la Unidad Financiera Institucional. B-En relación a la cantidad de \$5,725.06 esta comprende compras de materiales eléctricos y ferreterías, así como mano de obra; de los materiales adquiridos se presentó documentación sustentatoria por la cantidad de \$44.72. Con relación al recurso humano que trabajo en la adecuación de las instalaciones para el montaje del TAC, este se detallo como dato referencial de la Inversión realizada en conjunto y que abarca tanto el concepto de mano de obra para tener una referencia de la cuantificación de dicha inversión como los conceptos de equipos y materiales utilizados para la puesta en funcionamiento del TAC. Debo manifestar que el trabajo que se realizó con personal del Departamento de Mantenimiento, no genero ninguna erogación de fondos por parte de la Institución, ya que estas personas realizaron su trabajo como parte de las funciones que realizan como técnicos de mantenimiento y a quienes se les asigno tareas especificas considerando que su capacidad y requerimiento para la adecuación del área donde se instalaría el TAC se cumplían, por lo tanto no se elaboro planilla. De haberse necesitado mano de obra especializada se hubiese efectuado contratación para cumplir con los requisitos correspondientes. Se presento a la Cámara Cuarta de Primera Instancia nota de fecha 29 de enero de 2009 dirigida a la Directora de Auditoria Cuatro de la Corte de Cuentas de la República en donde

los técnicos que laboraron manifiestan que no recibieron honorarios adicionales en la instalación del TAC en el periodo de diciembre a junio de 2007, se presentaron fotografías del personal de Mantenimiento efectuando labores en el área de la instalación del TAC. No omito manifestarles y aclararles, que según el planteamiento expuesto por los auditores y que se detalla en el Reparo expresaron: "al ser revisados los gastos correspondientes a la instalación del referido equipo estos ascendían a un total de \$18,819.07, sin embargo, el presupuesto autorizado fue por \$8,600.00" No se cuenta con un presupuesto autorizado solo para \$8,600.00, debo mencionar que esto se refiere a la gestión de compra del servicio para la instalación y Calibración del Equipo de Tomografía Axial Computarizada que se realizó por la empresa Sistemas Médicos de Guatemala, S.A. y que se cuenta con la documentación autorizada que respalda dicha compra de servicios como se ha detallado en el literal A. Con el objeto de desvanecer la observación planteada y que sirvió de base al Reparo en el Juicio de Cuentas JC-22-2008-1 de la Cámara Cuarta de Primera Instancia, les manifiesto que se cuenta con información sustentatoria referente a la inversión de la instalación y puesta en funcionamiento del TAC, dicha inversión se refiere a la adquisición de varios equipos y materiales que se utilizaron para la adecuación de las instalaciones del TAC y que se obtuvieron mediante dos vías: unos comprados por el Hospital y otros adquiridos con la colaboración de Organismos como son FOSALUD, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (Proyecto RHESSA). Desconozco las razones del porque los auditores retomaron nuevamente el hallazgo número seis antes relacionado, estando el Juicio de Cuentas No. JC-22-2008-1 en la Cámara Cuarta de Primera Instancia de la Corte de la Corte de Cuentas de la República y por el cual estoy nuevamente siendo cuestionado por esa honorable Cámara Tercera por el mismo hecho. REPARO NUMERO TRES RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. Se constató que el Hospital donó a la Alcaldía Municipal de Ataco los vehículos Placas N-4495 año 1971 por valor de \$977.14; N-7455 año 1977 por el valor de \$1,944.57 y N-2217 año 1978 por valor de \$1,872.58, sin contar con autorización del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para efectuar dicho proceso. EXPLICACIONES SOBRE EL GRADO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Hago de su conocimiento que con el objeto de desvanecer la observación, se efectuaron las gestiones pertinentes y se cuenta con la documentación autorizada por el titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el descargo de los bienes antes relacionados. Por lo que presento a ustedes copia de la siguiente documentación: 1- Formulario de Solicitud de descargo de bienes muebles de fecha 02 de febrero de 2009, y Acta de Entrega No. 003/2007-ADM. Correspondiente al Vehículo Placas N-4495 año 1971, Pick Up Toyota Land Cruiser. (ANEXO No. 1) 2- Acta de entrega de la Transferencia



262

del Hospital Nacional Zacamil a la Unidad de Salud de Cuscatancingo del SIBASI Centro, correspondiente al vehículo Placas N-7455, año 1977, Pick Up Toyota Land Cruiser, Se realizó la transferencia del equipo de transporte entre instituciones que pertenecen al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, razón por la cual se realizó el trámite a través de ambas Direcciones a solicitud de la Unidad de Salud (Anexo No.2) 3-Formulario de Solicitud de Descargo de bienes muebles de fecha 02 de febrero de 2009 y Acta de entrega No. 002/2007-ADM. Correspondiente al vehículo Placas N-2217, año 1978, Pick Up Toyota Land Cruiser (Anexo No.3). Con los fundamentos preescritos según los Art. 68 y 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y con las explicaciones brindadas, a VOS con el debido respeto PIDO: **1.** Se me admita el presente escrito relacionado al Juicio de Cuentas Ref. JC-III-045-2009 y se tomen en consideración las explicaciones que presento. **2.** Se tenga por contestado el pliego de reparos en sentido negativo. **3.** Que se me tenga por parte en el carácter en que comparezco. **4.** Que se me absuelva de toda responsabilidad.

IX) Por auto de fs. 237 pronunciado a las nueve horas del día seis de octubre de dos mil nueve, esta Cámara admitió el escrito presentado por las señoras: Verónica Beatriz Henríquez, mencionada en este proceso por Verónica Beatriz Henríquez de Rivera, y Estela del Carmen Pacheco Rivera, juntamente con la documentación, siendo notificado dicho auto a todas las partes intervinientes, tal y como consta en las esquelas de notificación, las cuales corren agregadas de fs. 241 a fs. 245 de este juicio.

X) Por auto de fs. 238, pronunciado a las nueve horas con diez minutos del día seis de octubre de dos mil nueve, esta Cámara admitió el escrito presentado por la señora Sandra Castillo de Lievano, mencionada en este proceso como Sandra Elizabeth Castillo de Lievano, o Sandra de Lievano juntamente con documentación, siendo notificado el auto antes referido a todas las partes que han intervenido, tal y como consta en las esquelas de notificación, agregadas de fs. 241 a fs. 245 de este juicio.

XI) Por auto de fs. 239, pronunciado a las nueve horas con veinte minutos del día seis de octubre de dos mil nueve, esta Cámara admitió el escrito presentado por el señor: Guillermo Antonio Flores Parada, juntamente con documentación, siendo notificado el auto antes relacionado, tal y como consta en las esquelas de notificación agregadas de fs. 241 a fs. 245 de este juicio.

XII) Por auto de fs.240, pronunciado a las nueve horas con treinta minutos, esta Cámara declaro rebelde al señor: René Mauricio Arevalo Mata, además se dio audiencia al Señor Fiscal General de la República, afecto que se pronunciara al respecto, siendo notificado este a todas las partes que han intervenido, tal y como consta en las esquelas de notificación.

XIII) Por auto de fs. 246, pronunciado a las nueve horas con treinta minutos del día veintiuno de octubre de dos mil nueve, esta Cámara modificó la resolución de fs. 240, en el sentido de dejar sin efecto la declaratoria de rebeldía, decretada en contra del señor: René Mauricio Arevalo Mata, siendo notificado el auto antes referido a todas las partes intervinientes.

XIV) A fs. 249 corre agregado el escrito presentado por la Licenciada Ana Ruth Martínez de Pineda, en el cual evacua la audiencia conferida al Señor Fiscal General de la República, la que en lo sustancial manifiesta lo siguiente: Que se ha notificado la resolución de las nueve horas con treinta minutos del día seis de octubre del presente año en la cual se concede audiencia a la Fiscalía General de La República, la que evacuo en los términos siguientes: Los cuentadantes, han presentado escritos y documentación, con respecto al REPARO UNO Y DOS dejan de manifiesto que han actualizado la información al 30 de junio del presente año, para la suscrita la responsabilidad subsiste ya que esta se origina por inobservancia de la ley en el momento de la auditoria no se había realizado las gestiones, además con respecto al reparo dos existe una reincidencia pues se ha hecho caso omiso a las recomendaciones realizadas por los auditores en auditoria pasada. REPARO TRES sostengo mi posición en la cual afirmo que la inobservancia existía en el momento de la auditoria ya que se tomaron decisiones sin la debida autorización del titular sobre bienes pertenecientes no a la institución sino al ministerio de salud mismo. REPARO CUATRO, continúan con el mismo procedimiento ya que posterior a la auditoria han realizado las gestiones pertinentes y atendiendo el tenor del artículo 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República que dice que 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 en el cumplimiento de sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía, relacionado también con el artículo 54 del mismo cuerpo de ley que establece que la Responsabilidad Administrativa se origina por inobservancia de la ley. Por lo antes expuesto soy de la opinión que se condene a la Responsabilidad atribuida. Por lo antes expuesto OS PIDO:- Admitáis el presente escrito. Tengáis por evacuada la



268

audiencia conferida.-Condenéis en sentencia definitiva al pago de la multa por Responsabilidad Administrativa.

XV) Por auto de fs. 254, emitido a las ocho horas con treinta minutos del día veintitrés de abril, esta Cámara admitió el escrito presentado por la Licenciada Ana Ruth Martínez Guzmán, en su calidad de Agente auxiliar del Señor fiscal General de la República, en el cual se tuvo por evacuada la audiencia, ordenándose en el mismo emitir la sentencia correspondiente, siendo notificado el auto antes aludido a todas las partes intervinientes en este proceso, tal y como consta en las esquelas de notificación las cuales corren agregadas de fs. 255 a fs. 260.

XVI) Luego de analizar el Informe de Auditoria, el cual dio origen al pliego de reparos, lo argumentado por los cuentadantes, documentación y lo solicitado por la Fiscalía General de la República, esta Cámara hace las siguientes conclusiones: **1) Reparos Numero Uno.** Relacionado a las cifras contenidas en el inventario de Equipos Médicos y de Laboratorios (241 15) y de Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso (241 19) difieren de la cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera. El Manual Técnico SAFI, C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, que contiene su base legal en el Art. 98 de la Ley SAFI, establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional. La deficiencia se originó a debido que la Jefa de la UFI y Contadora, no han depurado los saldos entre cifras presentadas en los Estados Financieros e inventario físico de bienes. Al respecto la señora Verónica Beatriz Henríquez de Rivera, en su carácter de Jefe de la Unidad Financiera Institucional; y la señora Estela del Carmen Pacheco Rivera, en su carácter de Contador Institucional, argumentan, que las diferencias en las cifras contenidas en el inventario y las reflejadas en el estado financiero se originaron, debido a que el departamento de Activo Fijo, no había presentado actualizado en un 100% el inventario de bienes muebles, en consecuencia estaba fuera de su esfera poder actualizar el inventario de los rubros antes relacionados, y de esa forma corregir las cifras en el estado de situación financiera. Sobre el particular esta Cámara luego de analizar los argumentos vertidos por las funcionarias actuantes comparte el criterio expresado, en el sentido que la diferencia de las cifras contenidas en el inventario y las originadas en el estado financiero por las unidades

intervenientes estaba fuera del alcance de ambas funcionarias. Por otra parte se examino la documentación agregada al proceso de fs. 86 a fs. 124, y se puede evidenciar que tanto la Jefe de la Unidad Financiera Institucional como la Contadora, realizaron las gestiones necesarias ante la Unidad de Activo Fijo, con el objetivo de obtener datos concretos del inventario físico de mobiliario y equipo, y de esa forma reflejar las cifras reales en el estado de situación financiera en lo relacionado a este rubro. Por otra parte se puede evidenciar a fs. 97, que la Dirección del Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" Zacamil, ejecuto acciones tendiente a dar cumplimiento a lo establecido en la recomendación presentada por la Corte de Cuentas, Ref/DASS-73/2008, a fs.86, resolvió formar una comisión de trabajo cuyo objetivo seria la de analizar la diferencia encontrada según el informe de la Corte de Cuentas, a fs. 98 consta el acta No. 02-2009 en la cual la comisión nombrada se reunió y se trataron los siguientes puntos: Activo fijo en coordinación con el departamento de contabilidad conciliar los años 2007 y 2008, activo fijo acordó realizar el tramite correspondiente para que los registros de los estados financieros y los registros de activo fijo del año 2007 sean homogéneos; activo fijo presento listado de productos de uso médico hospitalario que fueron ubicados en algunas áreas al momento de verificar los inventarios y de los cuales la UFI no tiene registros; a fs. 102 consta que la encargada de activo fijo envió a la Jefe UFI listado de inventarios de activo fijo. A fs. 122 consta la resolución número 16 de fecha 29 de julio 2009, en el cual la Dirección del hospital, ordena que en base al acta de conciliación de saldos levantados por la Sección de Activo Fijo y Contabilidad actualizados la Jefe de la Unidad Financiera Institucional (UFI), girara instrucciones a la Contadora Institucional efectuar los ajustes contables tomando como base los saldos presentados en el inventario físico de activo fijo. Asimismo consta el acta de conciliación de saldos presentados según inventario físico levantado por la sección de activo fijo y contabilidad, agregado a fs. 123. Con lo anterior queda determinado que para que se de uniformidad en las cifras en el inventario de equipos médicos de laboratorios, maquinaria, equipo y mobiliario diverso, con el estado de situación financiera, son diferentes unidades que brindan datos tanto a la UFI como al departamento de contabilidad, para que estos reflejen el referido asiento contable, en conclusión tanto la UFI como Contabilidad trabajan con datos proporcionados por otras unidades intervenientes, su participación no fue considera en este hallazgo. Por lo que a criterio de los suscritos es pertinente emitir un fallo absolutorio. **2) Reparó Número Dos. Relacionado a Seguimientos de Auditorias Anteriores a las Cuales no se les dio Cumplimiento.** Desarrolladas así: **Recomendación No. 9 (Hallazgo No.4) Al señor Director del Hospital que instruya a la Coordinación Administrativa la agilización de la legalidad de convenios y contratos así como la recuperación**



269

oportuna de fondos por servicios. La Ley de la Corte de Cuentas de la República, Obligatoriedad de las Recomendaciones, en su Art. 48, establece: “Las recomendaciones de auditoria serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo”. La deficiencia se originó debido a que el Ex Director, Coordinador de Sub Dirección Administrativa, Jefe UFI y Contadora Institucional, no dieron cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas en la auditoria anterior. En relación con este reparo el señor Guillermo Antonio Flores Parada en su calidad de Coordinador Administrativo, manifestó lo siguiente: En relación a la agilización de la legalidad de los convenios y contratos, corresponde al Director de la institución por ser el representante legal, y que no obstante se ha atendido la recomendación de parte de la Coordinación que el preside en aras de dar cumplimiento de la recomendación en referencia, gestionando por medio de la Unidad Jurídica agilizar la legalización de convenios y contratos, continúa manifestando el señor Flores que en lo relacionado a la recuperación de fondos por servicios se busco por medio de los mecanismos administrativos recuperar la deuda por servicios prestados, agrega además que la Dirección por medio del departamento jurídico gestiona la recuperación de la referida deuda. Los suscritos luego de valorar los argumentos y la documentación presentada por el señor Flores Parada, hace la siguiente conclusión: En lo relacionado a la agilización para legalizar los convenios, debe determinarse que efectivamente el Coordinador Administrativo gestiona ante el departamento jurídico legalizar los convenios ya que este es el encargado de ejecutar los asuntos de índole legal del hospital, en coordinación con el Director, debido a que este es el representante legal de la institución, y es a este último a quien le corresponde suscribir los convenios y contratos con terceros, a folios 150 consta nota girada por el Jefe Administrativo, a la Jefatura del departamento jurídico recibida con fecha 22-02-2008, relacionada a la legalización de los convenios. Por otra parte en lo que respecta a la recuperación oportuna de los fondos por servicios prestados, debe establecerse que el hallazgo no determina de cuales servicios prestados no se recuperó los referidos fondos el hospital, sin embargo el señor Guillermo Antonio Flores Parada involucrado en la recomendación número nueve, anexó en su escrito de contestación notas de fs. 152 a fs. 159 con diferentes fechas del año 2007, en las cuales se refleja que la Dirección Administrativa realizó gestiones de cobro, las cuales son del área de la Funerarias y del Cafetín. Con lo anterior establecido esta Cámara queda lo suficientemente instruida: En lo que respecta a la suscripción de los convenios corresponde por lógica al Director del Hospital; en lo pertinente a la recuperación oportuna de fondos por servicios prestados a la cual hace referencia auditoria, el hallazgo no es claro en cuanto a determinar cuales fueron los servicios

de los cuales el hospital no percibió los fondos, sin embargo la Dirección Administrativa realizó gestiones con las áreas del cafetín y las funerarias; a las que consideró que el hospital brinda servicios. Por lo tanto los suscritos jueces consideran que los argumentos y gestiones realizadas por los involucrados, son suficientes para declarar desvanecida la recomendación número nueve en lo que respecta a la suscripción de los convenios, y a la recuperación oportuna de fondos por servicios prestados. **Recomendación Número 10 (Hallazgo No. 5). Al Señor Director del Hospital que gire instrucciones a la Jefe de la UFI a fin de que la Contadora Institucional realice ajustes de inventarios con toda la documentación de soporte.** Las señoras Verónica Beatriz Henríquez, Jefe Unidad Financiera Institucional, y Estela Del Carmen Pacheco Rivera, Contador Institucional; manifestaron lo siguiente: Que no se había efectuado el referido ajuste contable, precisamente por no contar con documentación de soporte necesaria, para hacerlo, sin embargo después de varios procesos, se logró obtener la documentación y posteriormente se efectuó el ajuste contable. Al respecto esta Cámara hace la siguiente conclusión: Si bien es cierto que en el periodo cuando se efectuó la auditoria, según el hallazgo no se habían realizado ajustes de inventarios, debe establecerse que lo anterior se originó debido a la falta de documentos de soporte, según consta a fs. 121 y 122, anexos presentados por las señoras antes referidas, con lo que puede advertirse que el ajuste de inventarios se efectuó al treinta y uno de julio de dos mil nueve; es importante determinar que el área de contabilidad para efectuar un registro contable debe contar con un documento que lo genere, es decir que todo departamento o área que realice una gestión debe enviar al departamento de contabilidad la referida factura o documento para el respectivo registro, por lo tanto tomando como base lo anterior se le debe dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Administración Financiera emitido por el Ministerio de Hacienda en el artículo 193, establece. "Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda información permite que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando", con lo anterior establecido para los suscritos la recomendación aludida ha sido superada. **Recomendación No.11 (Hallazgo No.6). Al señor Director del Hospital que documente los gastos de la Instalación y Funcionamiento del Equipo de Tomografía Axial.** En relación a esta recomendación el señor René Mauricio Arevalo Mata, manifestó que respecto al recurso humano que trabajó en la adecuación de las instalaciones para el manejo del TAC, este se detalló como dato referencial de la inversión realizada en conjunto y que abarca tanto el concepto de mano de obra para tener una referencia de la cuantificación de dicha inversión como los conceptos de equipo y materiales



270

utilizados para la puesta en funcionamiento, ya que el trabajo de instalación se realizó con personal del departamento de mantenimiento del hospital, y que por lo tanto esto no generó ninguna erogación de fondos por parte de la institución, ya que estas personas realizaron su trabajo como parte de las funciones que realizan como empleados del hospital, siendo estos técnicos de mantenimiento y a quienes se les asignó tareas específicas considerando su capacidad y requerimiento para la adecuación del área donde se instalaría el TAC se cumplían, por lo tanto no se elaboró planilla. Y que de haberse necesitado mano de obra especializada se hubiese efectuado contratación para cumplir con los requisitos correspondientes, agrega además que la adquisición de equipos y materiales que se utilizaron para la adecuación de las instalaciones del TAC se obtuvieron mediante dos vías: unos comprados por el hospital y otros adquiridos con la colaboración de Organismos como son FOSALUD, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (Proyecto RHESSA). Al respecto esta Cámara hace la siguiente conclusión: si bien es cierto que el señor Arevalo Mata, en su escrito de contestación nada más argumenta, ya que no presentó documentación relacionada con la recomendación número once, esta Cámara para elaborar un fallo conforme a derecho, solicito a la Unidad de Archivo de esta Corte, los papeles de trabajo relacionados con este proceso, y en los cuales se pudo constatar a fs. 156 y 157, en donde la Coordinadora de Recursos Humanos, hace constar que los señores los cuales trabajaron en la instalación del Tomógrafo, no percibieron dinero adicional a su salario, y por lo tanto no existió planilla adicional que ampare lo antes mencionado. Al respecto los suscritos consideran que con la documentación revisada relacionada a la recomendación número once hallazgo seis, ha quedado en evidencia que no hubo planilla adicional como se consigno en la condición reportada por auditoría, por lo que se debe exonerar de responsabilidad al señor Arevalo Mata. **3) Reparó Número Tres.** Relacionado a que se constató que el Hospital dono a la Alcaldía Municipal de Ataco los vehículos placas N-4495 año 1971 por valor de \$977.14, N-7455 año 1977 por valor de \$1,944.57 y N-2217 año 1978 por valor de \$1,872.58, sin contar con autorización del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para efectuar dicho proceso. La Norma para la Administración del Activo Fijo, emitida por el Ministerio de Salud, que tiene base legal en el Art. 4 del Código de Salud, en su Art. 21 establece lo siguiente: "En el nivel Superior, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, debe elaborar el listado de todos los bienes calificados para descargo, mediante el formulario del anexo cuatro; En el Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud y Unidad de Salud se debe elaborar dicho listado de los bienes calificados para descargo mediante el formulario ya mencionado y solicitar al

Titular del MSPAS , a través del Director respectivo autorización para su descargo y tramite de subasta, donación o destrucción. La deficiencia se origina debido a que el Ex Director y Sub Director Administrativo efectuaron los trámites correspondientes para realizar la donación de los vehículos a la Alcaldía Municipal de Ataco, sin contar con la autorización del titular del Ministerio. Al respecto los señores Guillermo Antonio Flores Parada y René Mauricio Arevalo Mata, manifestaron lo siguiente: Que con el propósito de corregir la deficiencia en referencia adjuntan al escrito las autorizaciones del descargo por parte del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, juntamente con las actas de entrega de fs. 159 a fs. 163, y de fs. 224 a fs. 228, relacionados con los vehículos antes referidos, los tres formularios de descargo fueron autorizados por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social de ese periodo Dr. José Guillermo Maza Brizuela, en los formularios de solicitud de descargo de bienes muebles, en su concepto señala que el motivo de los descargos es debido a los altos cargos en la reparación de los tres vehículos. En lo que respecta a este reparo, esta Cámara después de valorar la documentación antes aludida, así como también al consultar los papeles de trabajo los cuales tienen relación con este hallazgo, se ha podido establecer que efectivamente existen las autorizaciones de descargo de bienes con la debida autorización del titular, agregadas estas de fs. 176 a fs. 178, establecido lo anterior debe de instaurarse que las donaciones efectuadas por el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, fueron efectuadas dentro del margen de lo lega y no como lo señalo la condición reportada, por lo tanto el reparo en mención debe declararse superado. **4) Reparo Número Cuatro Relacionado a la existencia de quipo y Mobiliario donado que carece de documentación que respalde la propiedad a favor del nosocomio y han efectuado el registro en base a documentación a favor de terceros.** El Reglamento de la Ley de Administración Financiera, emitido por el Ministerio de Hacienda en el Artículo 193, establece lo siguiente: "Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda información permite que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se esta contabilizando". La Norma para la Administración del Activo Fijo, en su Art. 12 literal g) emitida por el Ministerio de Salud Pública, cuya base legal se encuentra en el artículo 41 numeral 4 del Código de Salud establece que: "Es responsabilidad directa de los Jefes de las unidades administrativas que reciban bienes en concepto de donación al MSPAS o sus establecimientos, informar y remitir la documentación que respalde dicha donación al Jefe de contabilidad y al responsable del activo fijo respectivo, para que revisen y verifiquen la documentación y luego procedan a su incorporación al inventario y a los estados financieros". La deficiencia se debe a que el Sub Director Administrativo no respalda las donaciones



271

con las actas correspondientes y la Jefe UFI y Contadora por no efectuar los registros con las respectivas actas. Al respecto el señor Guillermo Antonio Flores Parada, en su calidad de Coordinador Administrativo, manifestó que con el propósito de corregir la deficiencia, adjunta al escrito de contestación documentación correspondiente en donde se comprueba el respaldo de las donaciones que alude el reparo número cuatro y la cual corre agregada de fs. 164 a fs. 197. Al respecto esta Cámara hace la siguiente conclusión: Si bien es cierto la documentación antes relacionada esta constituida por actas de entrega, facturas y partidas contables, y según la justificación dada por el Guardalmacén tal y como consta a fs. 274 de los papeles de trabajo, la institución que recibió los bienes muebles en calidad de donación fue el Ministerio de Salud, y este solo efectuó la transferencia al Hospital de los bienes, debe establecerse que el referido hospital forma parte del ramo de salud, en lo que respecta al Guardalmacén este nada más recibe la factura u orden de compra, en la cual se especifica el área determinada del hospital donde será ubicado el bien transferido, por lo tanto este no recibe acta de donación; ya que el hospital en mención es parte del Ministerio de Salud, por consiguiente no puede haber donación en la misma rama de salud; por lo anterior establecido a criterio de esta Cámara, el reparo se supera. **5) Reparó Número Cinco Relacionado a que la entidad tiene registrados bienes que son considerados chatarra y que no han sido descargados del Inventario Físico y de la contabilidad.** Las Normas para la Administración del Activo Fijo Art. 21, que tiene como base legal en el artículo 41 numeral 4 del Código de Salud, establece: "En el nivel Superior, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, debe elaborar el listado de todos los bienes calificados para el descargo, mediante el formulario anexo cuatro; en el Hospital Nacional Especializado, Hospital Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud y Unidad de Salud se debe elaborar dicho listado de los bienes calificados para descargo, mediante el formulario ya mencionado y solicitar al Titular del MSPAS, a través del director respectivo la autorización para su descargo y trámite de subasta, donación o destrucción". La deficiencia se originó debido a que el Sub Director Administrativo no agilizó los trámites correspondientes para realizar el descargo de los bienes inservibles. Al respecto el señor Guillermo Antonio Flores Parada, involucrado en este reparo manifestó lo siguiente: Con el propósito de desvanecer el reparo relacionado con equipo y mobiliario considerado chatarra que no habían sido descargados de los inventarios, presento adjunto a la presente documentación relacionada con la autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y nota de remisión donde la encargada de activo fijo remitió los listados para el proceso legal correspondiente agregado de fs. 198 a 221. Al respecto esta Cámara determina: Si bien es cierto que en la instancia de auditoría la

observación no pudo ser desvanecida, actualmente, se puede evidenciar por medio de la documentación presentada por los funcionarios involucrados en este reparo, que el cúmulo de bienes considerados chatarra ascendía a una cantidad grande, razón por lo cual se puede determinar que el departamento de activo fijo no pudo generar datos y enviarlos al departamento de contabilidad para que estos fueran descargados del rubro de contabilidad, considerando además que el departamento contable, realiza ajustes tomando como base los datos que le consigna el departamento de activo fijo, es decir que la falta de datos generados por la encargada de la unidad de activo fijo, creo atraso para descargar los bienes considerados chatarra, del inventario físico y de los datos que maneja el departamento de contabilidad; por lo anterior a criterio de los suscritos jueces los referidos bienes considerados chatarra, ya fueron descargados por los departamentos antes aludidos del inventario físico y del registro contable, por lo tanto se pone en evidencia uno de los objetivos de la auditoria que es ser constructiva, y en el caso que nos ocupa a dejado un valor agregado ya que el hallazgo se ha superado. **6) Reparó Número Seis.** Relacionado a que los cobros por servicios prestados se efectúan de forma extemporánea, ya que existen ingresos correspondientes al año 2006 que fueron percibidos en el año 2007 por un monto de \$284,807.95. La Cláusula Novena, Inciso Segundo, del Convenio de prestación de Servicios Hospitalarios entre el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" Zacamil San Salvador y el Ministerio de Educación; para el período del uno de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete establece: "Para que se efectúe el pago, el hospital deberá presentar mensualmente los documentos del cobro de los servicios brindados, al área administrativa de Bienestar Magisterial encargada de la gestión de pagos, que actualmente es la Unidad de Control y análisis de Ejecución de Contratos o la unidad que realice estas funciones, durante los primeros quince días hábiles del siguiente a la prestación del servicio, a fin de que el pago sea revisado y legalizado". El Convenio para la Prestación de Servicios Médicos entre el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, San Salvador y la Academia Nacional de Seguridad Pública; en su cláusula Novena: Cobro de los servicios, establece: "El Hospital remitirá dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el recibo de cobro en concepto de servicios médico-hospitalarios prestados a los alumnos de la Academia, y ésta se compromete a pagar tales recibos a más tardar treinta días hábiles contados a partir de la entrega del quedan respectivo, correspondiente al mes inmediato anterior, caso contrario, esta última cancelará al Hospital el doce por ciento anual de recargo sobre el monto en mora, el cual deberá ser cancelado en efectivo en la Unidad Financiera Institucional por medio de cheque certificado a nombre del Hospital Nacional Zacamil". El Convenio de Prestación de



222

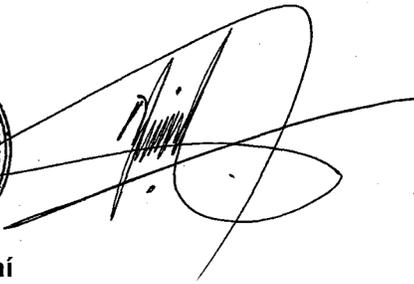
Servicios Médicos entre el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, San Salvador y el Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador, en su cláusula Séptima. Cobro de los Servicios, estipula: "El Hospital presentará a el Indes, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los recibos en concepto de servicios hospitalarios prestados a los atletas beneficiarios, correspondientes al mes inmediato anterior, los cuales deben ser cancelados con cheque certificado a nombre del Hospital Zacamil, a mas tardar treinta días después de la presentación de los correspondientes recibos". El Convenio de Cooperación y Coordinación para la atención en salud a beneficiarios a lisiados y discapacitados a consecuencia del conflicto armado entre el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil y el Fondo de Protección a los lisiados y discapacitados a consecuencia del conflicto armado cláusula Tercera: Forma de Pago, menciona: "El Hospital presentará a el Fondo en los primeros cinco días hábiles de cada mes los recibos correspondientes a los servicios hospitalarios del mes anterior, los cuales deberán ser cancelados por el Fondo, en efectivo o por medio de cheque certificado a nombre de la Tesorería del Hospital Nacional Zacamil, dentro de los siguientes quince días hábiles después de haber presentado los recibos con la documentación pertinente y de ser entregado el respectivo quedan o comprobante de pago de parte del Fondo; caso contrario, este último cancelara a el Hospital el ocho por ciento de recargo sobre el monto en mora, a partir del día hábil número dieciséis". Esta situación se originó por falta de oportunidad en los cobros por parte de la Coordinadora Administrativa de Programas ante las instituciones con las cuales se tienen los respectivos convenios por los servicios brindados por HNZ. Al respecto la señora Sandra Elizabeth Castillo de Lievano, Encargada de la Coordinación Administrativa de Programas, manifiesta que no se pudieron realizar los cobros oportunamente tal y como lo ordenan los convenios suscritos por el hospital con las instituciones que reciben el servicio hospitalario en el área de Bienestar Magisterial, debido a diferentes inconvenientes entre estos menciona que el Médico asignado para realizar labores de revisión de expedientes de los pacientes que cubre este programa, fue intervenido quirúrgicamente, y posteriormente estaba incapacitado, y además no lo sustituyo otra persona. Esta Cámara después de valorar lo argumentado por la señora de Lievano así como la documentación presentada por esta, concluye: Que en el caso que nos ocupa se dieron **tres** circunstancias, la primera de ellas esta relacionada a la falta de médico para realizar labores de revisión en los expedientes, ya que el titular de esta labor se encontraba incapacitado, situación que genero saturación de expedientes sin realizarle revisión. Por otra parte puede establecer que los tramites que se le hacen a cada uno de los expedientes de pacientes atendidos por la unidad de Bienestar Magisterial, recorren diferentes áreas dentro del hospital entre los que se

pueden mencionar: Enfermería, Estadística, Consulta Externa y otros, por otra parte los médicos asignados al programa no complementaban los formularios de las consultas, para gestionar los cobros pertinentes; Como tercer circunstancia la señora de Lievano, el cargo de Coordinadora Administrativa del Programa de Bienestar Magisterial, lo inicio a partir del mes septiembre de dos mil seis; según memorándum RF-2006-931-0363 de fecha 25 de agosto del año 2006, y agregado a este proceso a fs. 14, con lo anterior queda establecido que cuando comenzó a desempeñar el cargo la señora de Lievano, el hospital ya había suscrito los referidos convenios, por lo tanto el atraso en los cobros no era su responsabilidad, en consecuencia la responsabilidad también debió ser orientada hacia Coordinador Administrativo de Programas anterior; de las tres circunstancias antes expuestas, se colige que el compromiso no era exclusivo de la nueva jefatura, darle cumplimiento a los convenios suscritos con anterioridad. Por lo anterior resulta procedente absolver a la señora Sandra Elizabeth Castillo de Lievano.

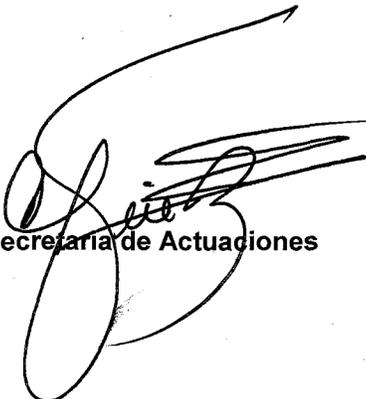
POR TANTO: Con base a las razones antes expuestas y de conformidad con los Artículos 195 No. 3 de la Constitución de la República, 3, 15, 16,54 y 107 inciso primero de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 417,421 y 427 del Código de Procedimientos Civiles, a nombre de la República de el Salvador, esta Cámara **FALLA:** **1) REPARO UNO:** Responsabilidad Administrativa **Absuélvase** a las señoras: **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ**, mencionada en este proceso como **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ DE RIVERA**, y **ESTELA DEL CARMEN PACHECO RIVERA**. **2) REPARO DOS:** Responsabilidad Administrativa **Absuélvase** a los señores: **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ**, mencionada en este proceso como **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ DE RIVERA**, **ESTELA DEL CARMEN PACHECO RIVERA**, **RENE MAURICIO AREVALO MATA**, **GUILLERMO ANTONIO FLORES PARADA**. **REPARO TRES:** Responsabilidad Administrativa **Absuélvase** a los señores: **RENE MAURICIO AREVALO MATA**, **GUILLERMO ANTONIO FLORES PARADA**. **REPARO CUATRO:** Responsabilidad Administrativa **Absuélvase** a los señores: **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ**, mencionada en este proceso como **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ DE RIVERA**, **ESTELA DEL CARMEN PACHECO RIVERA**, **GUILLERMO ANTONIO FLORES PARADA**. **REPARO CINCO:** Responsabilidad Administrativa **Absuélvase** al señor: **GUILLERMO ANTONIO FLORES PARADA**. **REPARO SEIS:** Responsabilidad Administrativa **Absuélvase** a la señora: **SANDRA CASTILLO DE LIEVANO**, mencionada en este proceso como **SANDRA ELIZABETH CASTILLO DE LIEVANO**. **4) Apruébase** la cuenta presentada por los señores antes referidos, en los numerales anteriores a

273

quienes se les declara libres y solventes en lo relativo a sus cargos y periodos, por su actuación en el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil
HAGASE SABER.

al  

Ante mí

Secretaría de Actuaciones

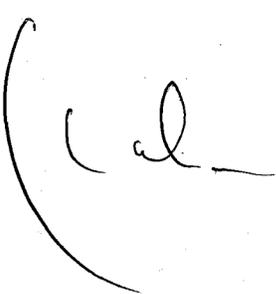
CAM-I.A.-037-2009/JC-III-045-2009
Ref-238-de-ujc-2-2009
B. Díaz.

280

MARA TERCERA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA, San Salvador, a las ocho horas con quince minutos del día veintidós de septiembre de dos mil diez.

No habiéndose interpuesto recurso alguno dentro del término legal de la anterior sentencia, la cual corre agregada de fs 260 al 273 ambos vueltos de este proceso, contra los señores: **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ**, mencionada en este proceso como **VERONICA BEATRIZ HENRIQUEZ DE RIVERA**, Jefe Unidad Financiera Contable; **ESTELA DEL CARMEN PACHECO RIVERA**, Contadora; **RENE MAURICIO AREVALO MATA**; Ex Director del Hospital; **GUILLERMO ANTONIO FLORES PARADA**; Coordinador de Sub Dirección Administrativa, y **SANDRA CASTILLO DE LIEVANO** mencionada en este proceso como **SANDRA ELIZABETH CASTILLO DE LIEVANO**, Coordinadora Administrativa del Programa de Bienestar Magisterial. Quienes fungieron en el **Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" Zacamil**, durante el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del dos mil siete; **declárase ejecutoriada la Sentencia** de conformidad con el Artículo 70 Inc. 3º. de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Librese el finiquito de Ley, al efecto pase el presente juicio de cuentas a la Presidencia de esta Corte.

NOTIFIQUESE.-



Ante Mí

Secretaría de Actuaciones


CAM-III-I.A.-037-2009/JC-III-045-2009
Ref.-238-de-ujc-2-09
B. Díaz



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



33

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



**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA
AL HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSE
FERNANDEZ, ZACAMIL, CORRESPONDIENTE AL
PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2007.**

SAN SALVADOR, MARZO DE 2009

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

INDICE

CONTENIDO	PAG.
1. Aspectos Generales	
1.1 Resumen de los resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de opinión del dictamen	1
1.1.2 Sobre aspectos financieros	1
1.1.3 Sobre aspectos de control interno	1
1.1.4 Sobre aspectos de cumplimiento legal	2
1.1.5 Análisis de informes de auditoría interna	2
1.1.6 Seguimiento a las recomendaciones de auditorías Anteriores	2
1.2 Comentarios de la administración	2
1.3 Comentarios de los auditores	3
2. Aspectos Financieros	
2.1 Dictamen de los auditores	4
2.2 Información financiera examinada	6
3. Aspectos de Control Interno	
3.1 Informe de los Auditores	
4. Aspectos de cumplimiento legal	
4.1 Informe de los auditores	9
4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento legal	11 ✓
5. Análisis de Informes de Auditoria Interna	23
6. Seguimiento a las recomendaciones de Auditorías Anteriores	24 ✓
7. Recomendaciones de Auditoria	
7.1 Sobre aspectos de cumplimiento legal	28 ✓



13 de marzo de 2009.

Doctor

José Orlando Abdalah Castellón
Director Médico Hospital Nacional
"Dr. Juan José Fernández", Zacamil
PRESENTE.

El presente informe contiene los resultados de nuestra auditoría financiera de las operaciones realizadas por la Administración del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, en el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007. En cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1.1.1 TIPO DE OPINION DEL DICTAMEN

De acuerdo a procedimientos de auditoría aplicados, al Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, y de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, se concluye que el tipo de opinión del dictamen es con salvedades.

1.1.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

En nuestra opinión, excepto por el hallazgo No. 1, que se encuentra anexo al informe sobre aspectos legales, los estados financieros del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, de conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

1.1.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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



1.1.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

1. Diferencia existente en cifras presentadas en Estado de Situación Financiera e Inventario físico de bienes.
2. Incumplimiento del Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
3. Vehículos donados sin cumplir requisito legal
4. Bienes donados que carecen de documento que respalde la propiedad del hospital.
5. Bienes depreciables en estado de chatarra no han sido descargados del inventario y de la contabilidad.
6. Extemporaneidad en el cobro de servicios prestados

1.1.5 ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

Se efectuó análisis a catorce informes realizados por la Unidad de Auditoría Interna comprobando que dicha Unidad, no ha dado seguimiento a los mismos, constatando que la Administración del Hospital ha superado 29 hallazgos quedando pendiente de cumplir 11, cuyas condiciones formaron parte de los procedimientos aplicados en la presente auditoría.



1.1.6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se efectuó seguimiento a 14 recomendaciones contenidas en Informe de Auditoría de Gestión por el período del 1 de enero de 2006 al 31 de marzo de 2007, constatando que la entidad ha dado cumplimiento a once, quedando pendiente de cumplir tres, para lo cual se ha desarrollado hallazgo por el incumplimiento al Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1.2 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de diferentes notas presentó evidencia y dio respuesta a las deficiencias comunicadas en el proceso de ejecución del examen, las cuales fueron analizadas por parte de los auditores a fin de determinar si éstas, se desvanecían o serían reportadas para efectos de informe o como asuntos menores.

37

1.3 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

No obstante que la Administración del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, presentó comentarios y evidencias a las condiciones comunicadas, después del análisis respectivo, se determinó que algunas de éstas no fueron desvanecidas; por lo tanto, forman parte integral del presente informe, por lo que los auditores ratificamos el contenido del mismo en todas sus partes.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Doctor

José Orlando Abdalah Castellón
Director Médico Hospital Nacional
"Dr. Juan José Fernández", Zacamil
PRESENTE.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la auditoría.

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



Como resultado de la auditoría encontramos la siguiente observación, la cual se encuentra ampliamente descrita en el hallazgo número 1, que se presenta en el Informe sobre Aspectos de Cumplimiento Legal así:

1. Diferencia existente en cifras presentadas en Estado de Situación Financiera e Inventario físico de bienes.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández,

39

Zacamil, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 13 de marzo de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD



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

2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

Se examinó la información que se detalla continuación:

- ☒ Estado de Situación Financiera
- ☒ Estado de Rendimiento Económico
- ☒ Estado de Flujo de Fondos
- ☒ Estado de Ejecución Presupuestaria



HI

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor

José Orlando Abdalah Castellón

Director Médico de Hospital Especializado

Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil

PRESENTE.

Hemos examinado los estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.



La Administración del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del sistema a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

No identificamos aspectos que involucren el Sistema de Control Interno y su operación, que consideremos sean condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos

42

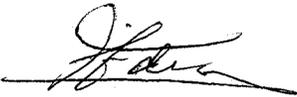
que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.

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

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

San Salvador, 13 de marzo de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD



Dirección de Auditoría, Cuatro
Corte de Cuentas de la República.

4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

Doctor

José Orlando Abdalah Castellón

Director Médico de Hospital Especializado

Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil

PRESENTE.

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

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



Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales la No. 1, tiene efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, así:

1. Diferencia existente en cifras presentadas en Estado de Situación Financiera e Inventario físico de bienes.
2. Incumplimiento del Art. 48 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
3. Vehículos donados sin cumplir requisito legal
4. Bienes donados que carecen de documento que respalde la propiedad del hospital.
5. Bienes depreciables en estado de chatarra no han sido descargados del inventario y de la contabilidad.
6. Extemporaneidad en el cobro de servicios prestados

24

El Salvador, C.A.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados el Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 13 de marzo de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD



Dirección de Auditoría Cuatro,
Corte de Cuentas de la República.

45

Reporte
(2/16)

*

1
12/16/09

4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.

1. Constatamos que las cifras contenidas en el inventario de Equipos Médicos y de Laboratorios (241 15) y de Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso (241 19) difieren de las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera, según detalle:

Estado de Situación Financiera		Inventario Físico de Mobiliario y Equipo		Diferencia
Equipos Médicos y de Laboratorio \$ 4,569,443.27				
	\$ 7,732,924.22			
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso \$ 3,163,480.95		Inventario Físico de Mobiliario y Equipo al 31-12-2007 (Inventario que agrupa las dos cuentas contables)	\$ 3,528,431.20	\$ 4,204,493.02

El Manual Técnico SAFI, C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6. VALIDACION ANUAL DE LOS DATOS CONTABLES, que tiene su base legal en el Art. 98 de la Ley AFI, establece: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional".



La deficiencia se debe a que el Jefe UFI y Contador no han depurado los saldos entre cifras presentadas en los estados financieros e inventario físico de bienes.

La falta de conciliación no permite contar con cifras reales, confiables, ni razonables en los estados financieros institucionales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 4 de febrero de 2009, la Jefe UFI y Contadora Institucional, responden: "Esto se debe a que el inventario de activo fijo no está incluido el 100% de los bienes muebles, en cambio en los estados financieros, si los contiene. Para poder hacer un ajuste contable debo tener la documentación necesaria y poder cuadrar; para tal efecto se ha conformado una comisión que depurará el inventario de activo físico, sino como contadora me es difícil el hacer un ajuste sin contar con documentación de soporte para tal efecto. No omitiendo manifestar que en base a NTCI 4-02-12 y NTCI específicas del Hospital Nacional Zacamil Art. 41, como encargada de los registros contables de los bienes muebles no debería efectuar la conciliación si no una persona ajena a ello y luego hacer llegar la documentación y así proceder a ajustar las cuentas contables, ya que se debe tener la documentación para efectuar dicha operación.

46

No omito manifestar que se le han enviado listado de los equipos que contabilidad tiene en sus controles a fin de que procedan a efectuar registros en el SIAF".

En nota de fecha 16 de febrero de 2009, la Encargada de Activo Fijo, manifiesta: "Les presento cuadro comparativo donde demuestro que la diferencia mayor que tiene contabilidad es en el activo de Mobiliario y Equipo y Equipo Médico y de Laboratorio, por lo que ya remití el inventario físico para que compruebe lo encontrado físicamente con sus registros de control y elabore los ajustes correspondientes. (anexo cuadro), asimismo les presento inventarios físicos de bienes muebles, inmuebles y vehículos (anexo listados).

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

La entidad remite Resolución No. 01/2009 mediante la cual han formado una comisión para revisar y analizar la información sobre la diferencia entre estado de situación financiera e inventario de mobiliario y equipo.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente, la entidad no ha procedido a conciliar a efecto de depurar en un 100% las diferencias existentes.

La Encargada de Activo Fijo, presenta el inventario de existencias y realiza una comparación de las inconsistencias entre el inventario de activo fijo y los estados financieros verificando que en Mobiliario, Equipo de Oficina y Mobiliario y Equipo Médico y de Laboratorio es donde se presenta una diferencia de \$2,462,750.78, por lo tanto, consideramos que la Encargada de Activo Fijo ha actualizado la información lo cual le exonera de la condición reportada, no así a Jefe UFI y Contador ya que deben depurar y conciliar los saldos con la información proporcionada por Activo Fijo.



hallazgo.

(2/2)

2. La Entidad no ha dado cumplimiento a las recomendaciones contenidas en Informe de Auditoría de Gestión practicada por la Corte de Cuentas de la República al Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil y SIBASI Centro, por el período del 1 de enero de 2006 al 31 de marzo de 2007, según detalle:

PROYECTO No. 3 GESTION FINANCIERA

RECOMENDACIÓN No. 9 (HALLAZGO No. 4) -

Al Señor Director del Hospital que instruya a la Coordinación Administrativa la agilización de la legalidad de convenios y contratos así como la recuperación oportuna de fondos por servicios prestados.

47

RECOMENDACIÓN No. 10 (HALLAZGO No. 5)

Al Señor Director del Hospital gire instrucciones a la Jefe UFI a fin de que la Contadora Institucional realice ajustes de inventarios con toda la documentación de soporte. *no completa*

RECOMENDACIÓN No. 11 (HALLAZGO No. 6)

Al Señor Director del Hospital que documente los gastos de la instalación y funcionamiento del Equipo de Tomografía Axial. *no completa*

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

La deficiencia se originó debido a que el Ex Director/Coordinador de Sub Dirección Administrativa, Jefe UFI y Contadora Institucional, no dieron cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas en la auditoría anterior.

La falta de cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la Corte de Cuentas no permite mejorar la gestión institucional y origina incumplimiento legal. ** aqui*



COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 4 de febrero de 2009, la Jefe UFI y Contadora Institucional responden:

"Recomendación No. 10 (Hallazgo No. 5)

Al Señor Director del Hospital gire instrucciones a la Jefe UFI a fin de que la Contadora Institucional realice ajustes de inventarios con toda la documentación de soporte.

Precisamente por no contar con la documentación de soporte es que no se ha efectuado el ajuste contable a las cuentas de bienes de activo fijo, ya que no se tiene un informe o resolución que indique que o cuales bienes están descargados u obsoletos, por lo que no puedo efectuar ajuste sino cuento con la documentación necesaria"

Mediante respuesta emitida por el Dr. René Mauricio Arévalo Mata a la Cámara Cuarta de Primera Instancia, responde: "Hallazgo seis, del Proyecto Número Tres, Gestión Financiera. De acuerdo al hallazgo número seis, se constató por parte del equipo de auditores que al analizar la documentación de soporte, relativa al valor según franquicia, evaluación técnica y estudios de preinstalación del Equipo de Tomografía Axial Computarizada, conocido como TAC, donado al Hospital Nacional Zacamil, que al ser revisados los gastos correspondientes a la instalación del referido equipo estos ascendían a un total de \$18,819.07; sin embargo, el presupuesto

48

autorizado fue por \$8,600.00; asimismo fue verificado que no existía documentación de soporte que respaldara el Estudio de Preinstalación, por un monto de \$8,600.00 y los Materiales Eléctricos, Ferrería y Mano de Obra, por la cantidad de \$5,725.06 haciendo ambas cifras un total de CATORCE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON SEIS CENTAVOS \$14,325.06. Esto fue generado por la falta de documentación de soporte que amparara los gastos de instalación del equipo antes mencionado”...

Proyecto Gestión Financiera, Recomendación No. 9/Hallazgo No. 4, “Con relación a la agilización de la legalidad de los convenios y contratos es responsabilidad del Director de la institución por ser el representante legal de conformidad al Art. 8 del Reglamento General de Hospitales, no obstante; hemos atendido el cumplimiento de la recomendación en referencia, solicitando a la Unidad Jurídica agilizar la legalización de convenios y contratos lo cual evidenciamos en los anexos No. 1 y 2 adjuntos al presente documento, también con todo respeto informo que mi responsabilidad como Coordinador Administrativo es agilizar con la Unidad Financiera el pago puntual de los contratos de arrendamientos y convenios, prueba sustentatoria son los anexos que presento, donde se demuestra que como Coordinador Administrativo, he buscado los mecanismos administrativos para recuperar la deuda de Funeraria Montano, arrendamiento de cafetín No. 2 y el Director a través de los recursos legales efectuó las gestiones por medio del Depto. Jurídico, los cuales anexo para que sean analizados e incorporados como evidencia del cumplimiento de la recomendación en referencia y se me exonere de dicha observación”.



COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En lo relativo a la recomendación No. 10, esta no puede ser superada hasta que se efectúe la conciliación de cifras entre activo fijo y contabilidad.

Se constató que las facturas presentadas por el Ex Director del Hospital en fecha posterior a la lectura del informe y que forman parte de la respuesta que remitirá a la Cámara Cuarta de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República, difieren de la información examinada durante el seguimiento que corresponde a las facturas Nos. 223131 por \$7.30; 223376 por \$ 5.25; 499524 \$ 5.85; 287310 por \$3.65 y la 0234 por \$22.68, que totalizan \$44.73 y en esta oportunidad no presenta la información examinada anteriormente, sino que la siguiente: Recibo de caja No. 0001477 por \$ 8,600.00, factura de Corporación Sato S.A de C.V por \$2,310.85, en la cual no se distingue la numeración, facturas Nos. 000723 por \$ 3,957.25, 00206 por \$1,950.00, 00134 por \$ 1,448.15, 00135 por \$523.45 y 00136 por \$41.50 que totalizan \$ 18,831.20. Es decir que han presentado un monto en facturas mayor al que quedó pendiente de justificar en la auditoría anterior. Lo antes expuesto no genera confiabilidad a la información, ya que la documentación de respaldo de un gasto no puede diferir.

H9

En los comentarios emitidos por el Jefe Administrativo, respecto a la recomendación No. 9 del Hallazgo No. 4, la respuesta se ha delimitado a sustentar los mecanismos administrativos que se han definido para recuperar la mora en concepto de arrendamiento y no expresa nada en relación a la recuperación de la misma por servicios hospitalarios brindados al INDES, Academia Nacional de Seguridad Pública y Bienestar Magisterial por lo tanto la recomendación persiste.

Reporte N°3
ET

3. Constatamos que el Hospital donó a la Alcaldía Municipal de Ataco los vehículos placas N-4495 año 1,971 por valor de \$ 977.14, N-7455 año 1,977 por valor de \$ 1,944.57 y N-2217 año 1,978 por valor de 1,872.58, sin contar con autorización del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para efectuar dicho proceso.

3

La Norma para la Administración del Activo Fijo, emitida por el Ministerio de Salud, que tiene su base legal en el Art. 41 Numeral 4 del Código de Salud, en su artículo 21 establece lo siguiente: "En el Nivel Superior, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, debe elaborar el listado de todos los bienes calificados para descargo, mediante el formulario del anexo cuatro; En el Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud y Unidad de Salud se debe elaborar dicho listado de los bienes calificados para descargo, mediante el formulario ya mencionado y solicitar al Titular del MSPAS, a través del Director respectivo autorización para su descargo, trámite de subasta, donación o destrucción"



La deficiencia se origina debido a que el Ex Director y Sub Director Administrativo efectuaron los trámites correspondientes para realizar la donación de los vehículos a la Alcaldía Municipal de Ataco, sin contar con la autorización del titular del Ministerio.

Al realizar la donación sin el trámite establecido en la Norma para la Administración de Activo Fijo esta donación carece de legalidad. ✘

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota enviada el 13 de noviembre de 2008 el señor Director y el Sub Director Administrativo, responden:

"Atendiendo su nota Ref. DA4 No. 47/2008, en la cual solicita se envíe autorización del titular del MSPAS para la donación de los vehículos placas N-4495, N-71-81 y N-2217 realizada en marzo de 2007; con todo respeto a usted informamos:

Que dichos vehículos eran propiedad del Centro Nacional de Registros y fueron descargados de sus inventarios por estar obsoletos y los valores que presentan es el valor residual o de desecho, según la norma de Depreciación de Bienes de Larga Duración.

Al aceptar la donación, comprobamos que el CNR había realizado los procedimientos establecidos en el Art. 148 Reglas para la transferencia de Bienes e Inmuebles establecida en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Al comprobar que para dichos vehículos la reparación, mantenimiento y combustible (motor 8 cilindros) era demasiado oneroso y que la institución por limitantes de índole presupuestaria carecía de fondos para repararlos y mantenerlos funcionando, y con el propósito de evitar mantener en existencia bienes obsoletos, se optó por donarlos, no siguiendo ningún trámite por considerar que el CNR ya había seguido los trámites ante el Ministerio de Hacienda”.

En nota enviada el 03 de diciembre de 2008 el Exdirector, comenta lo siguiente:

“De manera atenta le informo que en lo relacionado a nota DA4SS No. 73/2008 de fecha 2 de diciembre de 2008, donde solicitan autorización del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en la donación de los vehículos Placas N-4495 año 1,971 valor de \$ 977.14; N-7455 año 1,977 valor de \$ 1,944.57 y N- 2217 año 1,978 valor de \$ 1,872.58.

Dichos vehículos eran propiedad del Centro Nacional de Registros, y que fueron descargados de sus inventarios por estar obsoletos y los valores que presentan es el valor residual o de desecho, según la Norma de Depreciación de Bienes de Larga Duración.

Al aceptar la donación, comprobamos que el CNR, había realizado los procedimientos establecidos en el Art. 148, Reglas para la transferencia de Bienes e Inmuebles establecida en la Disposiciones Generales del Presupuesto.

Y que al comprobar que para dichos vehículos la reparación, mantenimiento y combustible (motor 8 cilindros) era demasiado oneroso y que la Institución carecía de fondos para repararlos, se optó por donarlos, no siguiendo ningún trámite por considerar que el CNR, ya había seguido los trámites ante el Ministerio de Hacienda.

No omito manifestarle que tengo conocimiento que de los vehículos donados solamente uno esta funcionando con motor reparado y que los otros dos vehículos por el estado en que se recibieron no han podido ser reparados por no encontrarse repuestos en el mercado y que de ser necesario se puede verificar al lugar donde fueron donados”.

En nota REF.DA4 29-5/2009 de fecha 12 de febrero de 2009, el Jefe Administrativo responde: “Con el propósito de cumplir con el requisito legal de autorización del Titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, le presento formularios como evidencia del proceso legal correspondiente de descargo legalizado en el hospital y remitido al Titular para su autorización y dar cumplimiento a la recomendación en referencia.”



51

COMENTARIOS DEL AUDITOR

De acuerdo a los comentarios emitidos por el Ex Director, Jefe Administrativo y Director actual, manifiestan que efectuaron los trámites por considerar que el CNR ya los había efectuado ante el Ministerio de Hacienda; sin embargo, consideramos que los procesos son independientes y que el Hospital por su parte debía seguir los trámites correspondientes y para el caso solicitar la autorización ante el Titular del MSPAS.

Posterior a la lectura del Borrador de Informe, la Entidad presenta tres formularios de fecha 2 de febrero de 2009, mediante las cuales solicitan el descargo de los tres vehículos, informando que los vehículos placas N-4495 y N-2217 serán donados a la Alcaldía Municipal de Ataco y el vehículo placas N-7455 corresponde a una transferencia a la Unidad de Salud de Cuscatancingo; habiéndose constatado que los tres bienes fueron donados a la Alcaldía de Ataco y registrados en concepto de donación. De acuerdo a lo anterior se confirma que la entidad efectuó el descargo y donación de los bienes sin seguir los procesos establecidos, ya que las solicitudes se han realizado de forma extemporánea y por consiguiente no presentan la correspondiente autorización del titular del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

*Repono 11-4
(12)*



4. Constatamos la existencia de Equipo y Mobiliario donado que carece de documentación que respalde la propiedad a favor del Nosocomio y han efectuado el registro en base a documentación a favor de terceros, de acuerdo al cuadro siguiente:

(A) 2/10/09

CUENTA	CONCEPTO	PARTIDA	FECHA DE REGISTRO	MONTO	OBSERVACION
24115001	Equipos Médicos y de Laboratorios	1043	10/04/2007	1,300.00	Donativo del PNUD de OTO oftalmológico al Ministerio de Salud, presentan fotocopia de factura a nombre de PNUD, no existe documento que compruebe que es propiedad del Hospital.
24115001	Equipos Médicos y de Laboratorios	111382	29/11/2007	4,235.00	Donativo de unidad odontológica completa por parte del proyecto RHESSA, los comprobantes solo presentan acta de recepción; la firma de recibido del bien, no corresponde a ningún empleado del Hospital; sino del SIBASI, no existe documento que compruebe que es propiedad del Hospital.
24118001	Mobiliarios	11081	01-10-2007	2,397.00	Se obtuvo vale de ingreso No. 59 del 28-08-2007 por valor de \$ 2,397.00, en el cual se detalla un mueble tipo pantry, donado para pabellón VIH/sida por el Proyecto RHESSA, no presentan acta de donación solo de recepción por parte del almacén. Presentan fact. 753 a nombre del proyecto RHESSA BIRF

52

24119004	Equipos Informáticos	103191	21-03-2007	1,031.02	Equipo donado que consiste en UPS/REG. Volt. Marca MGE, modelo Pulsar Ex. RT C/ rango de potencia VA 700/460-1000/700, Donado por RHESSA, no presentan documento que identifique que es propiedad del Hospital.
24119002	Maquinaria y Equipo	103190	27-03-2007	980.00	Presentan vale de ingreso No.11 del 21-02-2007, en el cual se detalla Equipo de Aire Acondicionado de 24000 BTU marca Confort aire, donado por PNUD, no presentan documento que compruebe que es propiedad del Hospital
24115001	Equipos Médicos y de Laboratorio	11332	31-12-2007	3,000.00	En factura 26160, a nombre del Patronato Hospital Zacamil, se detalla una mesa de operaciones de acero inoxidable y no existe documento que demuestre que es propiedad del Hospital

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

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



La deficiencia se debe a que el Sub Director Administrativo no respalda las donaciones con las actas correspondientes y la Jefe UFI y Contadora por no efectuar los registros con las respectivas actas de donación

Al realizar el registro de los bienes donados con documentación de soporte a nombre de las entidades que realizan las donaciones, no garantiza la propiedad de los bienes por parte del hospital y no constituye documentación de soporte para el registro de la donación. * aquí

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 4 de febrero de 2009, la Jefe UFI y Contadora Institucional, responden: "Se ha solicitado en repetidas ocasiones que sea enviada toda documentación probatoria de la posesión de los bienes, sin embargo, el Guardalmacén me indica que a él no le entregan acta de donación cuando le entregan un bien mueble de parte de el MSPAS, cuando el me envía la documentación lo hace únicamente con la factura u orden de compra que especifica

que es para uso en área determinada de el hospital como es el pabellón de el sida. El ente donante hace la donación al MSPAS y el lo transfiere al hospital, pero este no entrega acta de donación, si no que se ingresa según el período que es enviado se incurre en incumplir el orden cronológico según el artículo 192, del Reglamento de la Ley AFI; al igual sucede con donativos que hace patronato, ya que no hace una acta por cada equipo que dona sino que una sola que incluye todo el equipo donado al finalizar un año, pero contablemente se debe registrar en el momento en que ingresa a Almacén, por lo que la documentación probatoria que será para uso del hospital se basa en el comprobante de ingreso que efectúa el Guardalmacén, en la orden de compra que evidencia dicho hecho y factura."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En lo relacionado a los bienes donados al MSPAS y transferidos al Hospital, éstos deben contar con el documento de transferencia por parte del ente primario y registrados por el Hospital en concepto de transferencias y con los bienes donados por Patronato deben contar con la documentación que evidencie la donación realizada al Hospital, por lo tanto, la condición no ha sido superada.

Resp. n° 5
(P)

5. Constatamos que la entidad tiene registrados bienes que son considerados chatarra y que no han sido descargados del Inventario físico y de la contabilidad

Las Normas para la Administración del Activo Fijo Art.21, que tiene su base legal en el artículo 41 numeral 4 del Código de Salud, establece: "En el Nivel Superior, la Dirección Administrativa a través de la Unidad de Conservación y Mantenimiento, debe elaborar el listado de todos los bienes calificados para descargo, mediante el formulario del anexo cuatro; en el Hospital Nacional Especializado, Hospital Nacional Regional, Hospital Nacional General, Región de Salud y Unidad de Salud se debe elaborar dicho listado de los bienes calificados para descargo, mediante el formulario ya mencionado y solicitar al Titular del MSPAS, a través del director respectivo la autorización para su descargo y trámite de subasta, donación o destrucción".



La deficiencia se origina debido a que el Sub Director Administrativo no ha agilizado los trámites correspondientes para realizar el descargo de los bienes inservibles.

Las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera, respecto a los Bienes Depreciables no son reales, ya que se encuentra sobrevaluado. *aquí*

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota Ref. 2008-932-C.C./005, enviada por el Jefe Administrativo el 08 de diciembre de 2008, nos comenta lo siguiente:

"Atendiendo su nota REF/DA4SS-81/2008, en la cual solicita explicación y documentación de soporte sobre acciones realizadas en bienes inservibles de la entidad; con todo respeto a usted informo que de acuerdo a la Norma para la

54

Administración del Activo Fijo e Instructivo para realizar permuta de Bienes Muebles, enviado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia y Asistencia Social se identifican en coordinación con la jefatura del departamento involucrado. Aquellos bienes obsoletos o fuera de uso, luego, se solicita la opinión técnica del departamento de mantenimiento, justificado el descargo de bienes, se informa a Dirección, quien posteriormente solicita autorización al Sr. Ministro de Salud, para proceder a permutar los bienes fuera de uso de acuerdo al instructivo antes citado. No omito informar, que actualmente se realiza proceso de permuta, cuyo expediente se encuentra en oficina de Administración y puede ser verificado si se considera necesario.

COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Después de analizar los comentarios vertidos por la administración, la deficiencia no queda superada ya que los bienes inservibles no han sido descargados del Inventario y de las cifras presentadas en el Estado de Situación Financiera.

10/10/07
#6

6. Constatamos que los cobros por servicios prestados se efectúan de forma extemporánea, ya que existen ingresos correspondientes al año 2006 que fueron percibidos en el año 2007 por un monto de \$284,807.95, según detalle siguiente:



No.	Institución	Servicio Brindado	Servicio Cobrado	Monto
1	Ministerio de Educación (B.M.)	09/2006	03/2007	\$69,153.10
2		10/2006	03/2007	\$67,290.03
3		11/2006	05/2007	\$55,766.75
4		12/2006	06/2007	\$62,030.44
5	Academia Nacional de Seguridad Pública	09/2006	02/2007	\$477.13
6		11/2006	02/2007	\$2,749.68
7	Instituto Nacional de los Deportes	01 a 12/2006	05/2007	\$13,438.21
8	Fondo de Protección a los Lisiados y Discapacitados	10/2006	03/2007	\$2,859.05
9		11/2006	03/2007	\$8,319.08
10		12/2006	03/2007	\$2,724.48
TOTAL				\$284,807.95

La Cláusula Novena, inciso segundo, del Convenio de Prestación de Servicios Hospitalarios entre el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" Zacamil San Salvador y el Ministerio de Educación; para el período del uno de agosto al treinta y uno de diciembre de dos mil siete; establece:

"Para que se efectúe el pago, el hospital deberá presentar mensualmente los documentos del cobro de los servicios brindados, al área administrativa de Bienestar Magisterial encargada de la gestión de pagos, que actualmente es la Unidad de

55

Control y Análisis de Ejecución de Contratos o la unidad que realice estas funciones, durante los primeros quince días hábiles del siguiente a la prestación del servicio, a fin de que el pago sea revisado y legalizado". (....)

El Convenio para la Prestación de Servicios Médicos entre el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, San Salvador y La Academia. Nacional de Seguridad Pública; en su cláusula Novena: Cobro de los Servicios, establece:

aca

"El Hospital remitirá dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, el recibo de cobro en concepto de servicios médico-hospitalarios prestados a los alumnos de la Academia, y ésta se compromete a pagar tales recibos a más tardar treinta días hábiles contados a partir de la entrega del "quedan" respectivo, correspondiente al mes inmediato anterior, caso contrario, esta última cancelará a El Hospital el doce por ciento anual de recargo sobre el monto en mora, el cual deberá ser cancelado en efectivo en la unidad Financiera Institucional por medio de cheque certificado a nombre del HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL"; (....)

El Convenio de Prestación de Servicios Médicos entre El Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil, San Salvador y El Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador, en su cláusula Séptima. Cobro de los Servicios, estipula:

"El Hospital presentará a EL INDES, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los recibos en concepto de servicios hospitalarios prestados a los atletas beneficiarios, correspondientes al mes inmediato anterior, los cuales deben ser cancelados con cheque certificado a nombre del HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL, a más tardar treinta días después de la presentación de los correspondientes recibos"; (....)



El Convenio de Cooperación y Coordinación para la atención en Salud a Beneficiarios Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado entre El Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández". Zacamil y El Fondo de Protección a los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado cláusula Tercera: Forma de Pago del Servicio, menciona:

"El Hospital presentará a El Fondo en los primeros cinco días hábiles de cada mes los recibos correspondientes a los servicios hospitalarios del mes anterior, los cuales deberán ser cancelados por El Fondo, en efectivo o por medio de cheque certificado a nombre de la Tesorería del Hospital Nacional Zacamil, dentro de los siguientes quince días hábiles después de haber presentado las recibos con lo documentación pertinente y de ser entregado el respectivo quedan o comprobante de pago de parte de El Fondo; caso contrario, este último cancelara a El Hospital el ocho por ciento de recargo sobre el monto en mora, a partir del día hábil número dieciséis"; (....)

Esta situación se origina por la falta de oportunidad en los cobros por parte de la Coordinadora Administrativa de Programas ante las instituciones con las cuales se tienen los respectivos convenios por los servicios brindados por el HNZ.

36

La falta de cobro oportuno de los servicios prestados por el hospital, no permite que la entidad cuente con los recursos para brindar los servicios médico-hospitalarios definidos por su misión y visión. *agui*

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 4 de febrero de 2009, la Coordinadora Administrativa, responde:

- “El 01-09-2006, se realizó cambios de encargada de presupuesto a coordinadora Administrativa, del Área de Bienestar Magisterial (Lic. Castillo), Adjunto Copia de Resolución.
- Se recibe con un atraso de tres meses, con 296 expedientes pendientes de revisión por médico auditor, corrigiendo observaciones de Abril y Mayo/06.
- No se recibió entrenamiento previo para desempeñar dicho puesto, ni acta de entrega.
- La documentación se debe presentar a BM, los primeros quince días hábiles del mes siguiente, esto no se puede hacer debido a diferentes inconvenientes que se nos presentan, los cuales se mencionan:
Con Estadística: Se presentan los expedientes para la consulta externa y ellos no los devuelven y eso ocasiona atraso en la revisión y la entrega.
- Pruebas Funcionales, Laboratorio, Rayos “X”, no entregan semanalmente las boletas aunque ya tienen conocimiento de la fecha de entrega.
- Transporte: Cuando solicitamos transporte para presentarnos a BM a solventar diferencias en actas o corregir observaciones, casi nunca se nos proporciona el momento oportuno, y por lo tanto esto nos atrasa dicho proceso ya que no vamos en el tiempo que se nos solicita.
- La oficina no cuenta con equipo de fotocopias, en ocasiones se solicita efectivo de Caja Chica el cual tarda en ser entregado y en otras ocasiones se sacan las copias en el Hospital, dando atraso al proceso. Además llevamos los programas de:
 - Fondo de Protección de Lisiados de Guerra
 - Academia Nacional de Seguridad Pública
 - Instituto Nacional de los Deportes.

Los antes mencionados la información me la envía Trabajo Social que muchas veces la mandan a los primeros diez días del mes, pero se debe a trámites de firmas de parte de los médicos tratantes, por que la documentación tiene que ir firmada y sellada, por el médico que presta el servicio y no siempre llenan el formato de consulta.

- El caso de INDES año 2006, quienes manifiestan que no han cancelado por que cambiaron Jefe Financiero, quieren nuevo contrato y este fue firmado hasta en junio de 2006, y la nueva Administración recibimos en Octubre/06

COMENTARIOS DEL AUDITOR

La Coordinadora Administrativa, no presenta evidencia de las gestiones para realizar con oportunidad el cobro de los servicios brindados por el Hospital Nacional Zacamil.



58

5. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA

Se efectuó análisis a catorce informes realizados por la Unidad de Auditoría Interna, constatando que la Administración del Hospital ha dado cumplimiento a 27 de éstos hallazgos quedando pendiente de cumplir 13; por lo tanto, en la presente auditoría formaron parte de los procedimientos ejecutados. Los informes que fueron sujetos a análisis son los que se detallan:

- 1) Informe de examen especial practicado al manejo, registro y control de insumos médicos y odontológicos, materiales y reactivos de laboratorio, repuestos e insumos de mantenimiento, materiales de oficina, papelería y útiles del almacén general.
- 2) Informe de examen especial practicado al caso de las inasistencias del empleado Oscar Omar Antonio Ortiz Montoya, auxiliar de servicio.
- 3) Informe de examen especial practicado al área de activo fijo (equipo de transporte).
- 4) Informe de examen especial practicado al equipo de tomografía axial computarizada donado por FUSAL al Hospital Nacional Zacamil.
- 5) Informe de arqueos realizados a los fondos de donaciones, fondos de caja chica y fondo circulante de monto fijo.
- 6) Informe borrador de examen especial realizado a los registros de los fondos de donaciones.
- 7) Informe de examen especial efectuado al resguardo del equipo, instrumental e insumos médicos y odontológicos en el área de cirugía oral y máxilofacial.
- 8) Informe de examen especial practicado a la compra e instalación de tarjeta a la lavadora #6 de la sección de lavandería.
- 9) Informe de examen especial practicado a la compra e instalación de tarjeta a la lavadora #6 de la sección de lavandería.
- 10) Informe de examen efectuado a las disponibilidades de los estados financieros del período de enero a diciembre del año 2006.
- 11) Informe de examen especial practicado al manejo de material quirúrgico de videolaparoscopia y ortopedia, suministrado por el paciente, de parte de trabajo social, sala de operaciones y central de esterilizaciones (arsenal).
- 12) Informe borrador de examen especial realizado en el almacén de medicamentos.
- 13) Informe borrador de examen especial practicado al manejo y control del combustible.
- 14) Informe de examen realizado al control interno de las existencias, movimientos de producto y registros de kardex del almacén de medicamentos y de farmacias del Hospital Nacional Zacamil en el período de octubre a diciembre de 2006 y de enero a agosto de 2007.



56

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES ✓

Como resultado del seguimiento a las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría de Gestión al Hospital Nacional Dr. Juan José Fernández, Zacamil y SIBASI Centro, por el período del 1 de enero de 2006 al 31 de marzo de 2007, se constató que la entidad ha dado cumplimiento a once de las catorce recomendaciones contenidas en el referido informe; por lo tanto, en el presente informe se incorpora hallazgo por el incumplimiento de las tres recomendaciones que no han sido cumplidas, según se detalla:]

PROYECTO GESTION ADMINISTRATIVA

RECOMENDACIÓN No. 1 (Hallazgo No. 3)

Al Señor Director gire instrucciones al Coordinador Administrativo para que conjuntamente con la Jefe UACI resguarden los bienes de la institución en lugares seguros y adecuados evitando pérdidas o deterioros.

- En verificaciones realizadas se constató que en el Hospital han tomado medidas para garantizar pérdida o deterioro de bienes ya que han reparado goteras en los almacenes, han aperturado las paredes laterales para general ventilación en el área, han realizado gestiones ante el MSPAS para obtener financiamiento para el cambio de los pisos en almacén. Recomendación cumplida.



RECOMENDACIÓN No. 2 (HALLAZGO No. 4)

Al Señor Director para que conforme una Comisión que determine según la necesidad del Hospital las donaciones que pueden ser recibidas. Y gire instrucciones al Guardalmacén de Insumos Médicos, a fin de que reciban los bienes con su documentación de respaldo para efectos de registro y su contabilización.

- Mediante Resolución No. 15/2008, el Director del Hospital nombró una comisión para que en coordinación con el Guardalmacén General revise los donativos y asigne precios estimados. Así mismo, se verificó que en el Almacén elaboran una acta de recepción de donativos que formará parte de la documentación de respaldo para registro. Recomendación cumplida.

RECOMENDACIÓN No. 3 (HALLAZGO No. 5)

Al Señor Director, que instruya al Coordinador Administrativo a fin de que la totalidad de los bienes muebles sean incorporados a los inventarios.

- El Jefe Administrativo presenta nota REF.DA4 29-5/2009 de fecha 12 de febrero de 2009, mediante la cual responde: "Con el propósito de desvanecer

la observación relacionada, le adjunto el inventario físico del Hospital debidamente legalizado". Recomendación cumplida

RECOMENDACIÓN No. 4 (HALLAZGO No. 6)

Al señor Director que instruya al Coordinador Administrativo para que realice los procesos de descargo de los bienes ubicados en la bodega No. 5, Lavandería y Departamento de Alimentación y Dietas.

- Realizaron un listado de los bienes muebles en desuso y actualmente, han iniciado el proceso de permuta y solicitado ratificación al Ministerio de Hacienda y están desarrollando el proceso de permuta el cual ha sido autorizado por el MSPAS. Recomendación cumplida.

PROYECTO No. 2 RECURSO HUMANO

RECOMENDACIÓN No. 5 (HALLAZGO No. 1)

Al Señor Director del Hospital que gire instrucciones a la Coordinación de Recursos Humanos, a fin de que haga un análisis de las llegadas tardías e inasistencias injustificadas del personal del Hospital del año 2006 a marzo 2007 y determine responsabilidades.



- Se verificó a través de documentos y reportes que Recursos Humanos aplicó los descuentos de llegadas tardías al personal administrativo y operativo del Hospital. Recomendación cumplida.

PROYECTO No. 3 GESTION FINANCIERA

RECOMENDACIÓN No. 6 (HALLAZGO No. 1)

Al Señor Director del Hospital para que gire instrucciones a la Jefe UFI y al Encargado de Presupuesto para que incorporen la información al análisis comparativo de años anteriores para efectos de programación presupuestaria, a fin de que puedan servir de base para futuras programaciones.

- En el Hospital han realizados reuniones con el Comité de Gestión HNZ, para evaluar disponibilidades Presupuestarias y comportamiento de años anteriores, determinación de rubros prioritarios, establecimiento de tendencias del presupuesto tanto de recursos propios como de fondos GOES y proyecciones presupuestarias mensuales y anuales de los recursos propios.

Se constató la documentación correspondiente a los períodos de 2005 a 2008, presentada por la jefe UFI, que constituye evidencia física de análisis comparativos para la formulación presupuestaria. Recomendación cumplida.

60

RECOMENDACIÓN No. 7 (HALLAZGO No. 2)

Al Señor Director del Hospital que gire instrucciones a la Jefe UFI y al Encargado de Presupuesto para que conserven el presupuesto preliminar del requerimiento presentado por cada una de las unidades del Hospital de las necesidades reales, con el propósito de tener evidencia de lo solicitado por cada área.

- En el Hospital han creado una comisión de presupuesto para evaluar la ejecución del mismo de forma mensual y la UACI en coordinación con la Administración, han realizado la consolidación de las necesidades de cada área. Recomendación cumplida.

RECOMENDACIÓN No. 8 (HALLAZGO No. 3)

Al Señor Director del Hospital que gire instrucciones a la Jefe de la UACI, a fin de que el Guardalmacén envíe oportunamente la documentación necesaria con sus respectivos valores a la Contadora para su registro.

- En la auditoria que se ejecuta, se constató que los bienes donados han sido registrados contablemente. Recomendación cumplida.



RECOMENDACIÓN No. 9 (HALLAZGO No. 4)

Al Señor Director del Hospital que instruya a la Coordinación Administrativa agilización de la legalidad de convenios y contratos así como la recuperación oportuna de fondos por servicios prestados.

- A la fecha se ha constatado la tardanza en la recuperación de fondos por servicios prestados en base a convenios y contratos, por lo que esta condición ha sido observada nuevamente. Recomendación no cumplida.

RECOMENDACIÓN No. 10 (HALLAZGO No. 5)

Al Señor Director del Hospital gire instrucciones a la Jefe UFI a fin de que la Contadora Institucional realice ajustes de inventarios con toda la documentación de soporte.

- El levantamiento de inventario no ha sido concluido, encontrándose en un 66% de avance; por lo tanto, no han realizado una conciliación de inventarios de medicamentos, insumos médicos y activo fijo. Recomendación no cumplida.

RECOMENDACIÓN No. 11 (HALLAZGO No. 6)

Al Señor Director del Hospital que documente los gastos de la instalación y funcionamiento del Equipo de Tomografía Axial.

- Verificamos copias de facturas Nos. 223131, 223376, 499524, 287310, 0234 que totalizan \$ 44.73 y nota de los períodos laborados por personal de mantenimiento en el TAC/costo de mano de obra por valor de \$ 5,695.42, firmado por el Supervisor de Equipo Básico, Departamento de Mantenimiento; sin embargo, la documentación presentada no se acepta ya que se ha cancelado mano de obra al personal de mantenimiento del Hospital y pese a los costos en que incurrió el Hospital el Equipo de Tomografía Axial computarizada no se encuentra en funcionamiento a la fecha. Este hallazgo ha sido comunicado en Informe de Auditoría Interna del HNZ. Recomendación no cumplida. *agui*

PROYECTO No. 4 GESTION SERVICIOS MEDICOS

RECOMENDACIÓN No. 12 (HALLAZGO No. 1)

Al Señor Director del Hospital que gire instrucciones al Jefe de la Unidad de Consulta Externa, a fin de que los médicos de dicha área atiendan a los usuarios en un tiempo más adecuado para que la consulta sea más eficaz y de calidad.

- De Acuerdo a verificación realizada el día 26 de enero de 2009, se constató que la entidad ha realizado acciones para atender en un tiempo prudencial a los usuarios, se nos explicó que los pacientes son citados media hora antes a la consulta para evitar la conglomeración de personas en el área de Consulta Externa, asimismo hacen referencia sobre la demanda de los servicios hospitalarios que muchos casos corresponden a pacientes que son de afuera del área periférica del centro hospitalario, lo cual hace que el área de Consulta Externa este siempre saturada de pacientes; sin embargo, han procurado que la consulta se realice en un tiempo adecuado. Por lo que se concluye que la recomendación ha sido superada.



RECOMENDACIÓN No. 13 (HALLAZGO No. 2)

Al Señor Director del Hospital gire instrucciones al Sub Director Médico, a fin de que el Coordinador de la División Médica, Jefe de Cirugía, Médico Especialista Cirujano, Jefe de la Unidad de Sala de Operaciones y al Coordinador de Anestesia, para que gestionen ante la Dirección la solución inmediata a la demora en la programación de cirugías electivas suspendidas en el año 2006, a fin de dar un servicio de calidad al paciente.

- Con fecha 26 de enero de 2009, realizamos verificación a las gestiones hechas por la administración para solucionar la demora observada en la programación de cirugías, se verificó una muestra de diez expedientes de pacientes que han sido o están en proceso de operación, comprobándose que efectivamente a los pacientes programados para cirugía dependiendo la gravedad del cuadro clínico que este presenta así se programa, con un tiempo máximo de 3 meses, esto cuando el caso puede esperar hasta este tiempo,

porque de lo contrario hay que iniciar nuevamente el estudio del paciente y se reprograma su cirugía para un menor tiempo; no obstante, cuando no se efectúa la cirugía en el tiempo máximo de tres meses se constató que se debe a que el paciente no colaboró, presentó alteraciones en su organismo como es presión alta u otros que no son directamente de la parte hospitalaria, todo lo anterior queda plasmado en el cuadro clínico, cuando es una cirugía de emergencia esta se realiza de inmediato o en un término de 48 horas y en otros casos constatamos que las cirugías se han programado y practicado en un tiempo prudencial. Lo anterior se verifico en los expedientes siguientes: 431653, 454553, 441101, 459110, 475625, 452328, 502728, 501738, 164953, 392187, 479788. Por lo tanto la recomendación ha sido superada.

RECOMENDACIÓN No. 14 (HALLAZGO No. 3)

Al Señor Director del Hospital girar instrucciones al Jefe de Epidemiología con el fin de que los Jefes de las Unidades de Cirugía, Medicina Interna y emergencia, cumplan con las medidas y lineamientos para el aislamiento de pacientes en la prevención y control de las infecciones nosocomiales y garantizar la seguridad de los usuarios.

- Con fecha 23 de enero de 2009 realizamos verificación y se constató efectivamente el hospital ha designado un área específica en donde encuentran aislados los pacientes que están en observación, con ello se ha dejado libre el espacio utilizado frente a la sala de operaciones y se garantiza la seguridad de los usuarios. Por lo tanto consideramos que la recomendación ha sido superada.



7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

7.1 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

RECOMENDACIÓN No. 1 (HALLAZGO No. 1)

Al Señor Director del Hospital que instruya al Jefe UFI y Contador para que procedan a conciliar la información reportada por Activo Fijo a efecto de contar con cantidades reales en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No. 2 (HALLAZGO No. 4)

Al señor Director del Hospital que instruya al Sub Director Administrativo que al momento de recibir las donaciones elaboren el acta de donación correspondiente y a la Jefe UFI y Contadora que se abstengan de realizar el registro de donaciones con documentación a favor del ente donante.

RECOMENDACIÓN No. 3 (HALLAZGO No. 5)

Al Señor Director del Hospital, ordene al Sub Director Administrativo para que agilicen las gestiones para el descargo de los bienes inservibles.

RECOMENDACIÓN No. 4 (HALLAZGO No. 6)

A la Dirección del Hospital, para que gire instrucciones a la Coordinación Administrativa de Programas, con la finalidad de mejorar la oportunidad en el cobro de los servicios brindados; así mismo, recomendamos a la Dirección para que con la asesoría legal correspondiente y la Coordinación Administrativa de Programas, en coordinación con las autoridades de las instituciones que se tienen convenios, especialmente con los del IBM, se definan a futuro ó en modificativas al convenio, los procedimientos y plazos, por ambas partes, para el pago de los servicios brindados por el Hospital Nacional Zacamil.

