

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

**INFORME DE AUDITORÍA
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012**

ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL

TOMO V / XI

GUATEMALA, MAYO DE 2013



MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL	2
2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA	3
3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS	4
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	7
7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	532
8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	532



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS

INFORME DE AUDITORÍA MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012

GUATEMALA, MAYO DE 2013



1. INFORMACIÓN GENERAL

Base Legal

De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, se contempla lo relacionado a la Salud y Asistencia Social, de la siguiente manera: artículo 93, Derecho a la salud, el goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, artículo 94, Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social y artículo 95, La salud bien público. La salud de los habitantes de la nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

En el Código de la Salud, Decreto Número 90-97, artículo 1. Del Derecho a la Salud. Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna, y artículo 2, Definición. La salud es un producto social resultante de la interacción entre el nivel de desarrollo del país, las condiciones de vida de las poblaciones y la participación social, a nivel individual y colectivo, a fin de procurar a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social.

La Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto Número 114-97, artículo 39, señala que al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, le corresponde formular las políticas y hacer cumplir el régimen jurídico, relativo a la salud preventiva y curativa y a las acciones de protección, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud física y mental de los habitantes del país y a la preservación higiénica del medio ambiente; a la orientación y coordinación de la cooperación técnica y financiera en salud y a velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencias, epidemias y desastres naturales, y dirigir en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de los recursos humanos del sector salud.

Función

Tiene a su cargo la rectoría del Sector Salud, así como la administración de los recursos financieros que el Estado asigna para brindar la atención integral de la salud a la población aplicando para el efecto los principios de eficiencia, eficacia, solidaridad y subsidiaridad.



2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, según lo establecido en sus artículos 232 y 241.

El Decreto Número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2 Ámbito de Competencia y 4 Atribuciones.

Las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno.

3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

ÁREA FINANCIERA

Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2012.

Específicos

Comprobar la autenticidad y presentación de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte.

Examinar la ejecución o liquidación presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables.

Establecer si las modificaciones presupuestarias coadyuvaron con los objetivos y metas de la entidad.

Establecer que los ingresos y egresos provenientes de fondos privativos, se hayan percibido y depositado oportunamente y que se hayan realizado las conciliaciones mensuales con registros del SICOIN.



4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Área Financiera

El examen comprendió la evaluación de la estructura de control interno y la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la entidad, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos en Avance, (Fondos Rotativos), Ingresos y Gastos en la Ejecución de los Programas 01 Administración Institucional, 02 Infraestructura en Salud, 11 Servicio de Formación del Recurso Humano, 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, 14 Vigilancia del Sistema de Salud y 99 Partidas no Asignables a Programas, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto 000 Servicios Personales, 100 Servicios no Personales, 200 Materiales y Suministros, 300 Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, 400 Transferencias. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS

Bancos

La entidad reportó que maneja sus recursos en cuentas bancarias de depósitos monetarios, aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, para el Fondo Rotativo Institucional (1) una cuenta, dichos recursos fueron distribuidos en 80 fondos rotativos internos, en cuentas bancarias de igual número de unidades ejecutoras, quienes lo distribuyen a sus cuentas bancarias específicas, para el Fondo Privativo Institucional (1) una cuenta, y que al 31 de diciembre de 2012, reporta un saldo de Q2,659.67.

Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)

Al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se le asignó en Fondo Rotativo Institucional la cantidad de Q24,000,000.00, distribuido en 80 Unidades Ejecutoras, los cuales reportan que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2012.

Se confirmó que los saldos de efectivo de las dependencias que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a las que se les trasladaron recursos provenientes del fondo rotativos institucional y del fondo rotativo especial



de privativos y que al 31 de diciembre de 2012, fueron reintegrados dentro de los diez días siguientes de finalizado el ejercicio fiscal 2012, a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común. Ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q202,490,848.37.

Inversiones Financieras

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que no realizó inversiones financieras, durante el ejercicio fiscal 2012.

ESTADO DE LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS

Ingresos

Al 31 de diciembre de 2012, se percibió en concepto de ingresos propios la cantidad de Q39,539,885.82.

Según los reportes del SICOIN Web, de los ingresos devengados al 31 de diciembre de 2012, el 80% de los ingresos propios del Ministerio, son originados por las farmacias estatales, Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) y servicios de laboratorio, por concepto de la venta de medicinas, licencias y autorizaciones.

Egresos

El presupuesto de egresos asignado para el ejercicio fiscal 2012, asciende a la cantidad de Q4,434,953,997.00, se realizaron modificaciones presupuestarias negativas por la cantidad de Q22,606,947.00, para un presupuesto vigente de Q4,412,347,050.00, ejecutándose la cantidad de Q4,227,504,950.56 a través de los programas específicos: 01, 02, 11, 12, 13, 14 y 99.

Modificaciones presupuestarias

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que las modificaciones presupuestarias, se encuentran autorizadas por las autoridad competente y que estas no incidieron en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

INFORMACIÓN TÉCNICA

La entidad reportó 10 proyectos de infraestructura física de los cuales 8 están finalizados y 2 en proceso que asciende a Q12,399,545.04.



OTROS ASPECTOS

Plan Operativo Anual

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, formuló su Plan Operativo Anual indicando que las metas programadas en el mismo, fueron alcanzadas en un porcentaje aceptable, como se puede constatar en el reporte físico y financiero, del informe cuatrimestral enviado al Ministerio de Finanzas Públicas.

Plan Anual de Auditoría

Se estableció que en el Plan Anual de Auditoría, se contempló la presencia en las Unidades Ejecutoras, realizando Auditoría de Administración Financiera y de Gestión.

Convenios

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó 380 convenios que ascienden a Q221,850,896.30, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales, nacionales y regionales.

Donaciones

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que recibió donaciones en efectivo por valor de Q118,520,753.55, donaciones en especie Q283,602.37, para un total de Q118,804,355.92, otorgadas por organismos internacionales, con destinos específicos.

Préstamos

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que obtuvo préstamos con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF - por Q382,200,000.00 (Proyecto Salud y Nutrición Materno Infantil) y con el Banco Interamericano de Desarrollo - BID - por Q400,000,000.00 (Programa de Fortalecimiento de la Red Hospitalaria).

SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD

Sistema de Contabilidad Integrada

La entidad registró sus operaciones contables, lo que se verificó en



el sistema SICOIN WEB, para el ejercicio fiscal 2012.

Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones

La entidad publicó y gestionó en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, denominado GUATECOMPRAS, los anuncios o convocatorios y la información relacionada con la compra, contratación de bienes, suministros, obras y servicios que se requirieron.

Según reporte de Guatecompras, generado el día 24 de abril de 2013, se adjudicaron 63,145 eventos, de los cuales 318 se realizaron bajo la modalidad de cotización, 2 por licitación y 62,825 a través de compra directa y excepción, determinándose que en estos eventos se presentaron 1,613 inconformidades, de las cuales fueron contestadas 1,477, por las unidades ejecutoras.

Sistema Nacional de Inversión Pública

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo, que figuran dentro de la muestra establecida.

Sistema de Guatenóminas

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que utilizó el sistema de control y registro del recurso humano.

Sistema de Gestión

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que utilizó el sistema para solicitud y registro de las compras.

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA



INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor
Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez
Ministro
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Su despacho

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría del estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el año que finalizó el 31 de diciembre de 2012, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de ese estado y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y Normas de Auditoría Gubernamental.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la Administración de ese estado, son los siguientes:

Área Financiera

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

1. Deficiencias en el registro y control de suministros (Hallazgo No. 1)
2. Falta de segregación de funciones (Hallazgo No. 2)
3. Falta de control en la emisión de nombramientos (Hallazgo No. 3)
4. Falta de sistema para administrar la gestión de recursos humanos (Hallazgo No. 4)
5. Deficiencias en presentación de informes (Hallazgo No. 5)
6. Deficiente documentación de soporte (Hallazgo No. 6)
7. Deficiente operatoria en libro (s) (Hallazgo No. 7)
8. Concentración de funciones incompatibles (Hallazgo No. 8)



JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE

9. Deficiencia en documentos de soporte (Hallazgo No. 1)

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE

10. Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones (Hallazgo No. 1)

11. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 2)

12. Seguimiento a recomendaciones de Auditoria anterior no cumplidas (Hallazgo No. 3)

13. Conformación incompleta de expedientes (Hallazgo No. 4)

14. Falta de Control Interno (Hallazgo No. 5)

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SOLOLA

15. Empleado público sin nombramiento para ejercer cargo (Hallazgo No. 1)

16. Falta de firmas en actas faccionadas (Hallazgo No. 2)

17. Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa (Hallazgo No. 3)

18. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 4)

19. Falta de seguro para vehículos (Hallazgo No. 5)

20. Deficiencias en la contratación de servicios (Hallazgo No. 6)

21. Deficiencia en uso, manejo y control de combustible (Hallazgo No. 7)

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS

22. Conciliaciones bancarias no elaboradas . (Hallazgo No. 1)

23. Utilización inadecuada de los formularios de viáticos (Hallazgo No. 2)

JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHE

24. Activos fijos no registrados en el libro de inventarios (Hallazgo No. 1)

HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS

25. Falta de control (Hallazgo No. 1)

26. Inadecuada documentación de respaldo (Hallazgo No. 2)

HOSPITAL ROOSEVELT

27. Falta de segregación de funciones (Hallazgo No. 1)

28. Equipo obsoleto (Hallazgo No. 2)

29. Falta de normativa interna (Hallazgo No. 3)

30. Falta de control (Hallazgo No. 4)



31. Falta de identificación de los autorizadores de compra (Hallazgo No. 5)

HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT

32. Deficiencia en operación, registro y control de combustible (Hallazgo No. 1)

HOSPITAL DE ESCUINTLA

33. Falta de documentos de soporte (Hallazgo No. 1)

34. Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones (Hallazgo No. 2)

35. Actividades realizadas no acorde al objeto del contrato (Hallazgo No. 3)

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

36. Deficiencias en control de las formas oficiales (Hallazgo No. 1)

37. Deficiencias en control de las formas oficiales (Hallazgo No. 2)

HOSPITAL DE SAN MARCOS

38. Deficiencias en el registro de recetas únicas de despacho de medicamentos
(Hallazgo No. 1)

AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL

39. Falta de documentos de respaldo (Hallazgo No. 1)

40. Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario (Hallazgo No. 2)

41. Pago por servicios que no llenan calidad de gasto (Hallazgo No. 3)

42. Sobrante en la impresión de cupones de combustible (Hallazgo No. 4)

43. Falta de firma electrónica en los CUR de gasto (Hallazgo No. 5)

PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-

44. Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos (Hallazgo No. 1)

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. ALBA ELISA SOTO MERIDA
Auditor Gubernamental

Lic. ALBINO RAMOS GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. AURA VIOLETA RUIZ VILLATORO DE
CEBALLOS
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS ESCOBAR MORALES
Auditor Gubernamental

Lic. EDUARDO ENCARNACION ESTRADA LEMUS
Auditor Gubernamental

Lic. ELEAR EFRAIN BAMACA LOPEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ENIO RENE SANTIZO TOBAR
Auditor Gubernamental

Lic. ERASMO RANDOLFO GARCIA FARFAN
Auditor Gubernamental

Licda. GLADYS ALVAREZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. GUILLERMO RODERICO ROSAS LOPEZ
Auditor Gubernamental

Lic. HUGO ALFREDO TARACENA GIL
Auditor Gubernamental

Licda. ILEANA ZAIDEE GARCIA GIRON DE GABOUREL
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE MANOLO JUAREZ DUBON
Auditor Gubernamental

Licda. JUANA ANABELLA GARCIA MARTINEZ DE ESTRADA
Auditor Gubernamental



Lic. JULIO CESAR CALDERON MORALES
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS ANTONIO MENDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS DANIEL GARCIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. MARCO ANTONIO MORALES CHOC
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DE LOS ANGELES MACARIO CALGUA
Auditor Independiente

Licda. MARIA LUCRECIA ARGUETA SOBERANIS DE
SACALXOT
Auditor Independiente

Licda. MARIBEL VELASQUEZ SALVATIERRA
Auditor Gubernamental

Lic. MARIO GARCIA GARCIA
Auditor Independiente

Lic. MARVIN GIOVANNI MEJIA PENADOS
Auditor Gubernamental

Licda. NISSELI VERONICA POLANCO SOTO DE VALDIVIEZO
Auditor Gubernamental

Licda. NORMA ARACELY CUELLAR MANZO
Auditor Gubernamental

Lic. OSWALDO NICOLAS CABRERA CABRERA
Auditor Gubernamental

Dr. SARA MARIBEL GIRON REYES
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Lic. RAFAEL ADAN BARRIOS REYES
Coordinador Gubernamental

Lic. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Control Interno

Área Financiera

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el registro y control de suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 12, Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, renglón 266, Productos medicinales y farmacéuticos, en el Programa Nacional de Inmunizaciones, se estableció que las tarjetas kárdex, numeros 001079, 001085, 001081, 001093, 001056, 001041 y 001021 se encuentran con tachones en los registros de los saldos, en los ingresos y egresos de las vacunas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

La Administradora del Centro Nacional de Biológicos, no ha implementado controles internos y de supervisión hacia el bodeguero.

Efecto

Falta de confiabilidad en la información, consignada en las tarjetas.

Recomendación

La Coordinadora del Programa de Inmunizaciones, debe girar instrucciones a la Administradora del Centro Nacional biológicos y esta a su vez al encargado de



bodega de biológicos, para que no se siga con la práctica de tachar, borrar y sobre escribir en las cantidades reflejadas en las tarjetas kardex, a fin de que se tenga control y certeza sobre los registros.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la Administradora del Centro Nacional de Biológicos, manifiesta: “Con fecha 02 de mayo se envía oficio N°. 105/2013 Ref. Licda gc/sg dirigido al Señor Álvaro Ramírez Responsable de la bodega de vacunas del Centro Nacional de biológicos, donde se le solicita que a la brevedad posible razone en la parte de observaciones la justificación del porqué los tachones en las tarjetas kardex mencionadas en el hallazgo. Tarjeta kardex N°. 001079: Fue razonada en la fila en la casilla de observaciones del envío 6187 de la Dirección de Área de Salud de Chiquimula, debido a que la cantidad de salida y el saldo fueron remarcados, se evidencia en la copia adjunta del envío y tarjeta que la cantidad correcta de salida es de 600 dosis y el saldo es de 7,559 dosis. Tarjeta kardex, N°. 001085: Fue razonada en la fila de observaciones del envío 6174 de la Dirección de Área de Salud de Ixil, debido a que la cantidad del saldo fue remarcada y se evidencia en la copia adjunta del envío y tarjeta, que la cantidad correcta de salida es de 6,500 dosis y el saldo correcto es 42,320 dosis. Tarjeta kardex, N°. 001081: Fue razonada en la fila de observaciones del envío 6167 de la Dirección de Área de Salud de Guatemala Central debido a que el saldo fue remarcado, se evidencia en la copia adjunta del envío y tarjeta que la cantidad despachada es de 10,000 dosis y el saldo correcto es de 47,600 dosis. Tarjeta kardex, N°. 001093: Fue razonada en virtud que en la casilla de entrada se encontraba remarcada, pero en la casilla del saldo se anota de nuevo y ésta cantidad no presenta ninguna alteración, se adjunta certificación de acta N°. 16/2012 donde se describe el ingreso de dicha vacuna, así como copia de factura del laboratorio productor y copia de tarjeta kardex. Tarjeta kardex, N°. 001056: Fue razonada en la casilla de observaciones del envío 6086 de la Dirección de Área de Salud de Zacapa, debido a que se encuentra remarcada la cantidad de salida, siendo la cantidad correcta de salida de 350 dosis lo cual se evidencia en la copia del envío y tarjeta. Tarjeta kardex N°. 001041: Fue razonada la casilla de observaciones del envío 6008 de la Dirección de Área de Salud de Guatemala Nororiente, debido a que el saldo se encuentra remarcado y se anota el saldo correcto en la casilla del precio de 50,324 debido a que la salida es de 70 dosis, y el saldo correcto es de 50,324 dosis, además se razona la casilla de observaciones del envío 6027 de la Dirección de Área de Salud de Quiché, debido a que en la casilla de salida y el saldo se encuentran remarcados y se anota que la salida correcta es de 525 y el saldo es de 36,663 dosis, lo cual se evidencia en la copia del envío y tarjeta. Tarjeta kardex N°. 001021: En la casilla que se encuentra remarcada en el número de envío, casilla del remitente/destinatario y casilla de salida, el número correcto de envío es el 5888, el Remitente es la Dirección de Área de Salud de Jutiapa y la cantidad correcta de



salida es de 10,290, siendo el saldo correcto de 237,600 que se encuentra en la casilla de observaciones, lo cual se evidencia en la copia del envío y tarjeta. Con relación a la implementación de controles internos y de supervisión hacia el bodeguero, se realizan de manera semanal, por medio de los informes que entregan de saldos, así como los inventarios físicos que se realizan de forma mensual, los cuales permiten hacer las debidas correcciones en las tarjetas kardex si este fuera el caso. No está demás informar que el razonamiento de las tarjetas antes mencionadas se realizó dando fé mi persona de lo actuado.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Encargado de Bodega de Biológicos, manifiesta: “Con fecha 02 de mayo de 2013, se recibe oficio N°. 105/2013 Ref. Licda gc/sg dirigido a mi persona en donde la Administradora del Centro Nacional de biológicos, solicita que a la brevedad posible razone en la parte de observaciones la justificación del porqué los tachones en las tarjetas kardex mencionadas en el hallazgo. Tarjeta kardex N°. 001079: Fue razonada en la fila en la casilla de observaciones del envío 6187 de la Dirección de Área de Salud de Chiquimula, debido a que la cantidad de salida y el saldo fueron remarcados, se evidencia en la copia adjunta del envío y tarjeta que la cantidad correcta de salida es de 600 dosis y el saldo es de 7,559 dosis. Tarjeta kardex, N°. 001085: Fue razonada en la fila de observaciones del envío 6174 de la Dirección de Área de Salud de Ixil, debido a que la cantidad del saldo fue remarcada y se evidencia en la copia adjunta del envío y tarjeta, que la cantidad correcta de salida es de 6,500 dosis y el saldo correcto es 42,320 dosis. Tarjeta kardex, N°. 001081: Fue razonada en la fila de observaciones del envío 6167 de la Dirección de Área de Salud de Guatemala Central debido a que el saldo fue remarcado, se evidencia en la copia adjunta del envío y tarjeta que la cantidad despachada es de 10,000 dosis y el saldo correcto es de 47,600 dosis. Tarjeta kardex, N°. 001093: Fue razonada en virtud que en la casilla de entrada se encontraba remarcada, pero en la casilla del saldo se anota de nuevo y ésta cantidad no presenta ninguna alteración, se adjunta certificación de acta N°. 16/2012 donde se describe el ingreso de dicha vacuna, así como copia de factura del laboratorio productor y copia de tarjeta kardex. Tarjeta kardex, N°. 001056: Fue razonada en la casilla de observaciones del envío 6086 de la Dirección de Área de Salud de Zacapa, debido a que se encuentra remarcada la cantidad de salida, siendo la cantidad correcta de salida de 350 dosis lo cual se evidencia en la copia del envío y tarjeta. Tarjeta kardex N°. 001041: Fue razonada la casilla de observaciones del envío 6008 de la Dirección de Área de Salud de Guatemala Nororiente, debido a que el saldo se encuentra remarcado y se anota el saldo correcto en la casilla del precio de 50,324 debido a que la salida es de 70 dosis, y el saldo correcto es de 50,324 dosis, además se razona la casilla de observaciones del envío 6027 de la Dirección de Área de Salud de Quiché, debido a que en la casilla de salida y el saldo se encuentran remarcados y se anota que la salida correcta es de 525 y el saldo correcto es de 36,663 dosis, lo cual se evidencia en la copia del envío y



tarjeta. Tarjeta kardex N°. 001021: En la casilla que se encuentra remarcada en el número de envío, casilla del remitente/destinatario y casilla de salida, el número correcto de envío es el 5888, el Remitente es la Dirección de Área de Salud de Jutiapa y la cantidad correcta de salida es de 10,290, siendo el saldo correcto de 237,600 que se encuentra en la casilla de observaciones, lo cual se evidencia en la copia del envío y tarjeta. Se procedió a razonar las tarjetas antes mencionadas, en virtud que por error involuntario se encontraban con tachones, en registros de saldos, registros de ingresos y registros de egresos de las vacunas, debido a las múltiples funciones asignadas a mi persona, no está demás informar que mi persona ya no es responsable de registrar ingresos y egresos en tarjetas kardex.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma para la Administradora del Centro Nacional de Biológicos y el Encargado de Bodega de Biológicos, derivado que las acciones realizadas, en cuanto a razonar las tarjetas, justificando el porqué de los tachones en el kárdex, han sido posterior a los señalamientos hechos por la Comisión de Auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE BODEGA DE BIOLOGICOS	ALVARO (S.O.N.) RAMIREZ REYES	2,000.00
ADMINISTRADORA DEL CENTRO NACIONAL DE BIOLOGICOS	GLADYS (S.O.N.) CRUZ PÉREZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de segregación de funciones

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 12, Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, renglón 266, Productos medicinales y farmacéuticos, en el Programa Nacional de Inmunizaciones, se estableció que el Encargado de Bodega de Biológicos, es el que recibe la vacuna que ingresa, la almacena, lleva el registro de las tarjetas kárdex y el que realiza los despachos a las diferentes áreas de salud que solicitan las vacunas.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de



autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes y el control de las operaciones.”

Causa

La Administradora del Centro Nacional de Biológicos, no ha segregado las funciones que desempeña el Encargado de Bodega.

Efecto

Riesgo de errores e irregularidades al concentrar las funciones en una misma persona.

Recomendación

La Coordinadora del Programa de Inmunizaciones, debe reasignar las funciones del personal que tiene a su cargo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la Administradora del Centro Nacional de Biológicos, manifiesta: “Debido a que a finales del año 2012, se recibió la recomendación verbal de parte del Auditor Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas, que no se concentrara la función del registro de las tarjetas kardex al encargado de la bodega de biológicos, se implementó de forma no oficial, oficializándose luego de regresar de gozar mi periodo vacacional con fecha 22 de abril según oficio N°. 099/2013 dirigido al Señor Oswaldo García Auxiliar de Bodega del Centro Nacional de Biológicos para que a partir del día 24 de abril estaría dentro de sus funciones la responsabilidad del registro de ingreso y egreso de vacunas, jeringas y cajas de bioseguridad a las tarjetas kardex.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma para la Administradora del Centro Nacional de Biológicos, derivado que la segregación de funciones en el personal han sido realizadas, posterior a los señalamientos hechos por la Comisión de Auditoría.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ADMINISTRADORA DEL CENTRO NACIONAL DE BIOLOGICOS	GLADYS (S.O.N.) CRUZ PÉREZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de control en la emisión de nombramientos



Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Sección de Nóminas y Salarios, Programa 01 Administración Institucional, Renglón 011 Personal Permanente, se determinó falta de control en los nombramientos con respecto a la asignación de plazas y horarios para el personal que se contrata en las distintas unidades ejecutoras, como se detalla a continuación:

EMPLEADO	NOMBRE	UE	UBICACION PRESUPUESTARIA
9901109450	YURI CARLOS ARMANDO OVALLE REYNOSA	229	HOSP DE ORTOPEDIA Y REHABILIT
		231	HOSP DE INFECTOLOGIA Y REHABILIT
990054445	RUMUALDO BARAHONA JACOME	227	DISP ANTITUBERCULOSIS CENTRAL
		231	HOSP DE INFECTOLOGIA Y REHABILIT
950074559	EVELYN YADIRA CHAPETA MONTERROSO	262	HOSPITAL NAC DE CHIQUIMULA
		264	HOSPITAL NAC DE JUTIAPA
990015641	MANUEL FRANCISCO ZEPEDA SARAVIA	202	CENTRO SALUD TIPO B, NO. 1
		232	SANAT ANTITUB SAN VICENTE
950077768	EDELFI JUDITH GARCIA SANDOVAL	227	HOSPITAL GRAL SAN JUAN DE DIOS
		232	SANAT ANTITUB SAN VICENTE
950084243	LILIAN IRASEMA GATICA PAZ DE PEREIRA	202	CENTRO DE SALUD TIPO A, S.E
		230	HOSPITAL ROOSEVELT
950077847	JULIO ROBERTO GATICA GALVEZ	227	HOSPITAL GRAL SAN JUAN DE DIOS
		230	HOSPITAL ROOSEVELT
950088632	RENAN KERIN VELIZ PEREZ	227	HOSPITAL GRAL SAN JUAN DE DIOS
		240	HOSPITAL DE CUILAPA STA ROSA
960006157	ANA LUDVINA AGUILAR DE HERNANDEZ	201	JEFATURA DE LA DIVISION
		227	DISP ANTITUB CENTRAL
990096128	KARLA JEANNETTE GUZMAN DE CHANG	201	JEFATURA DE LA DIVISION
		202	CENTRO SALUD TIPO B, NO. 1
950086193	REINA ADELAIDA RODRIGUEZ SOLIS	238	HOSPITAL NACIONAL DE ESCUINTLA
		239	HOSPITAL NACIONAL DE TIQUISATE
960006322	JAIME SARBELIO RABANALES ESTRADA	228	HOSPITAL Dr F. MORA Y M. MOLINA
		230	HOSPITAL ROOSEVELT
950008963	SAUL VICENTE CIFUENTES REYES	240	HOSPITAL DE CUILAPA STA ROSA
		272	ESC DE TERAP FISICA Y OCUPAC
		272	ESC DE TERAP FISICA Y OCUPAC
990094553	HELMONTH JOSUE HERRERA OROZCO	202	JEFATURA AREA GUATEMALA NORTE
		203	JEFATURA AREA GUATEMALA SUR
990049860	JORGE ALFONSO LEMUS SANTIZO	202	CENTRO DE SALUD TIPO A, S.E
		203	CENTRO DE SALUD TIPO B AMATITLAN
990095763	JOSE CARLOS ECHEVERRIA SOLIS	243	HOSPITAL REGIONAL DE OCCIDENTE
		274	ESCUELA TEC RADIOLOG QUETZALT
990072901	CARLOS ALBERTO BETETA GALICIA	202	CENTRO SALUD TIPO B, ZONA 5



		203	CENTRO SALUD TIPO B, ZONAS 8 Y 1
990053779	NORMA LUCRECIA RAMIREZ DE CASTELLANOS	202	CENTRO SALUD TIPO B, NO 2
		203	CENTRO SALUD TIPO B, NO 3 C. A.
950083292	ROALDO OLIVA GOMEZ	203	CENTRO SALUD TIPO B, MEZQUITAL
		279	DROGUERIA NACIONAL
950087138	SALOMON ANTONIO SEGURA ARIZANDIETA	231	HOSP DE INFECTOLOGIA Y REHABILIT
		227	DISP ANTITUBERCULOSIS CENTRAL
		231	HOSP DE INFECTOLOGIA Y REHABILIT
		227	DISP ANTITUBERCULOSIS CENTRAL
990000265	LILIAN JEANNETTE MEDINA LEMUS	201	SALUD MENTAL
		203	CENTRO SALUD TIPO B, J R BARRIOS
950083019	AURA PATRICIA GATICA PAZ DE MURGA	202	CENTRO SALUD TIPO A, S.E.
		203	CENTRO SALUD TIPO B, NO. 3 C. A.
990071472	MARIO EDUARDO GODOY CUSTODIO	202	CENTRO SALUD TIPO B, NO. 1
		203	CENTRO SALUD TIPO B, S JUAN SAC
950076998	EDGAR NEVILLE FORBES NICOLAS	202	CENTRO SALUD TIPO B, Z 6 ALAMEDA
		203	CENTRO SALUD TIPO B, MIXCO
9901053647	HILDA MARLENE PALACIOS DE NOWELL	227	HOSPITAL GRAL SAN JUAN DE DIOS
		232	SANATORIO ANTITUB SAN VICENTE
950082491	MARIO FERNANDO MONZON ALVAREZ	203	CENTRO SALUD TIPO B, V CANALES
		203	CENTRO SALUD TIPO B, NO. 3 C. A.
990027094	JUAN DE DIOS MARTINEZ VELASQUEZ	229	HOSP DE ORTOPEDIA Y REHABILIT
		272	ESC DE TERAP FISICA Y OCUPAC

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno. Establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos del MSPAS, el Jefe de la Sección de Nombramientos (Departamento de Dotación de Recursos Humanos) y el Jefe de la Sección de Personal, no llevan un control efectivo de las plazas del personal que labora en cada unidad ejecutora y ubicación geográfica.



Efecto

Riesgo que exista incompatibilidad de horarios, que no presten el servicio e incumplimiento de funciones para lo que fueron contratados; además, dificultad de fiscalización para verificar que estén laborando en distintas Unidades Ejecutoras.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que a través del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos del MSPAS, Jefe de la Sección de Nombramientos (Departamento de Dotación de Recursos Humanos) y el Jefe de la Sección de Personal, se implemente un control más efectivo en la adjudicación de plazas, que permita que para cada empleado que tenga más de un turno o más de una plaza, no exista incompatibilidad de horario y que les imposibilite llegar a tiempo a la Unidad Ejecutora.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Evelyn Jeanneth Gómez Argueta, Exjefe de la Sección de Nombramientos, manifiesta: “Se me nombró como Jefe de Nombramientos en el mes de Agosto del año 2011, culminando mi servicio en calidad de encargada de dicha Jefatura el 19 de noviembre del año 2012, dejando de laborar para ese Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el 31 de diciembre del mismo año. En consecuencia como se puede observar en documentación adjunta, histórico de pago y fechas de toma de posesión (según el sistema de Guatenóminas), del personal mencionado en el oficio antes descrito, los empleados no fueron nombrados en el período de mi gestión, fueron en años anteriores y en el presente año, únicamente puedo hacer mención de algunos casos aislados siendo los siguientes: 1.Yuri Carlos Ovalle Reynosa quien tomó posesión a reserva de nombramiento el 29/09”011, luego fue confirmacargo, luego de ser evaluado por la ONSEC, quien es el Ente Rector de la Administración Pública, llenando los requisitos legales ante esa Oficina, el Doctor Ovalle Reynosa renunció el 29/03/2012, dejando vacantes los puestos. 2.Ana Ludvina Aguilar Orellana, tomó posesión en complemento de horario, el 13 de septiembre del año 2011, quien ya laboraba en una plaza de 4hrs., por necesidades del servicio se amplía el horario, siempre y cuando no sobre pase lo establecido en la Ley de Servicio Civil, cabe mencionar que en algunos casos hay rotación de turnos y se hace una compatibilidad de horarios que no descuidar los servicios y la atención a la población. Cabe mencionar que, previo a ser nombrado algún candidato al puesto, se cumple con lo establecido por la Ley de Servicio Civil, y se envía la propuesta a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, para la Certificación de Elegible para la Plaza, posteriormente dicho nombramiento es revisado nuevamente y aprobado por la –ONSEC-, Ente Rector de la Administración Pública, adicionalmente existen controles por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Administración de Recursos Humanos del MSPAS, como de



Direcciones y Jefaturas de los distintos Hospitales y Áreas de Salud, en cuanto al control del cumplimiento del personal. Siendo personal nombrado en Medicina, Enfermería, Auxiliares de Enfermería y técnicos, laboran por roles de turnos, los cuales les permiten tener compatibilidad de horario, tomando en cuenta las necesidades del servicio, la carrera administrativa y propuestas de los Directores de dichas dependencias, se nombra al personal y sobre todo y más importante cumpliendo con la normativa legal.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de la Sección de Personal, manifiesta: “Al respecto de los posibles casos que detectaron al efectuar la auditoría les informo que las personas citadas ingresaron al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en diferentes unidades ejecutoras en las cuales el suscrito no tenía injerencia alguna y en el 99.9% de los casos las personas tomaron posesión de sus puestos en años en los que yo no era Jefe de Personal, puesto al que llegué cuando por medio del Acuerdo Ministerial SP-M-1326-2009, del 11 de mayo 2009, me asignaron tales funciones, las cuales solamente tienen jurisdicción en Planta Central y por consiguiente, no tuve ninguna participación en la asignación de funciones, ubicación y mucho menos el horario de los mismos; por lo tanto, es a los Departamentos de Recursos Humanos, conjuntamente con el respectivo Director de la Unidad Ejecutora que corresponda, a quienes les compete determinar los horarios y ubicación del personal que tengan asignado en la misma y son quienes, por ley, tienen que velar por el cumplimiento de lo que para el efecto establecen los Artículos 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 64 y 66 numeral 7 del Decreto 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, 75, 76 y 77 del Acuerdo Gubernativo No.18-98, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, o sea que cada Unidad Ejecutora del Ministerio debe responder en lo que a ellas les corresponda. Asimismo se les informa que la sección de Jefatura de Personal jerárquicamente esta dentro del Departamento de Administración de Recursos Humanos y sus funciones son:

- 1.Elaboración de Acuerdos Ministeriales de Asignación de Funciones de Directores de Áreas de Salud, Directores de Hospitales y Gerentes Administrativos-Financieros de las diferentes unidades ejecutoras que ordenen las autoridades jerárquicamente superiores.
- 2.Elaboración de Resoluciones Ministeriales de Remociones, Destituciones o Tomas de Posesión que soliciten las autoridades jerárquicamente superiores.
- 3.Llevar control de los documentos de acciones de personal que ingresan al MSPAS para que sean autorizadas por la superioridad.
- 4.Supervisar el trabajo de los analistas de la Sección de Jefatura de Personal.
- 5.Certificar Resoluciones y Acuerdos que salen de firma del Despacho Ministerial.
- 6.Firmar constancias laborales de servidores de planta central.
- 7.Firma de cuadros de movimiento de personal que elaboren los analistas de Jefatura de Personal.
- 8.Firma de formulación de cargos que elabora la Asesoría Jurídica del Ministerio, en contra de servidores que cometen faltas a la Ley de Servicio Civil o a su Reglamento.
- 9.Elaboración de informes que solicitan instituciones u



Organismos del Estado (Congreso de la República, Organismo Judicial, Ministerio Público, Contraloría General de Cuentas, Procuraduría de los Derechos Humanos, Oficina de Información Pública, etc.) 10. Participar como representante suplente ante las organizaciones sindicales, cuando así lo determinen las autoridades superiores. 11. Otras que le asignen las autoridades jerárquicamente superiores. Como consecuencia de lo anterior, se hace una relación del procedimiento de contratación de una persona para que labore dentro del MINSALUD: Toda persona de primer ingreso, reingreso, traslado, ascenso o permuta que esté interesada en prestar sus servicios en la Administración Pública, en este caso en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, está obligada a cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, mismos que pasan por un proceso de revisión y estudio para que sean aceptadas o rechazadas por la Sección de Nombramientos del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud o el Departamento de Normas y Selección de RRHH de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Institución que certifica la evaluación con comparecencia o sin ella, emitiendo la Certificación de Examen Elegible o Inelegible, por lo que en el caso particular que un trabajador activo dentro del MINSALUD, esté nombrado en más de una plaza, para ser nombrado por la Autoridad Nominadora, además de los requisitos de ley, debe de adjuntar el rol de turnos que tendrá en ambas instituciones para en esa forma verificar que no existirá incompatibilidad de horario que lo imposibilite en el cumplimiento de los horarios asignados y llegar a tiempo a la dependencia que corresponda, así como la verificación que se tiene en el Sistema de Guaténominas del Ministerio de Finanzas Públicas, en la cual los analistas responsables tienen acceso por medio de un usuario que les es proporcionado para confrontación de requisitos que son necesarios para la evaluación, dicho Sistema despliega por Unidad Ejecutora y Geográficamente, las plazas que tiene asignadas por puesto, especialidad y cuando se refiere a si son de menos de ocho horas laborables. Como es de su conocimiento, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, es uno de los dos Ministerios, en donde la Autoridad Nominadora puede nombrar a una persona en más de una plaza en sus Centros Asistenciales y Hospitalarias, siempre y cuando los horarios sean compatibles, de conformidad con la ley. El Acuerdo de Nombramiento autorizado por la Autoridad Nominadora por medio del cual se nombra a una persona para ocupar un puesto vacante, después de haber llenado todos los requisitos de ley, es entregado al Director de la Dependencia que corresponda, quien a su vez gira instrucciones al departamento de Recursos Humanos o de Personal para que efectúen la toma de posesión respectiva de conformidad con la ley, por lo que todas las autoridades de las unidades ejecutoras, en coordinación con Recursos Humanos de su respectiva dependencia, están obligadas a velar por el cumplimiento de las normas y tomar las medidas necesarias a fin de mantener la disciplina en el trabajo, coordinar los horarios y efectuar control de las actividades en sus respectivas instituciones. Por lo que manifiesto que los controles y mecanismos para ser nombrada una persona que vaya a desempeñar más de un puesto están debidamente establecidos y



pueden ser verificadas en el Sistema de Guatenóminas, el cumplimiento de la distribución del horario y la asistencia de labores de cada trabajador, la Ley le faculta a cada funcionario o servidor público que tenga la responsabilidad de dirigir una dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la aplicación del régimen disciplinario, dependiendo el incumplimiento de las obligaciones o la gravedad de la falta, toda vez que está dentro de sus funciones. FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 112 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 10, 42, 44, 57, 59, 60, 66 numeral 7, 74, 76 del Decreto 1478 “Ley de Servicio Civil”; Artículos 19, 20, 23, 24, 33, 34, 36, 75, 76, 77, 80 del Acuerdo Gubernativo 18-98 “Reglamento de la Ley de Servicio Civil”; Acuerdo Gubernativo 36-2005 de fecha 8 de diciembre 2005 Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema de Nomina y Registro de Personal, Guatenóminas. Por lo expuesto, recalco que no es a la Jefatura de Personal de Planta Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a quien corresponde velar por la ubicación o el cumplimiento del horario de labores del personal que desempeña sus funciones en las diferentes Unidades Ejecutoras sino a los respectivos Directores y/o Jefes de Personal de cada una y por consiguiente, serán ellos a quienes les corresponderá responder en los casos que se están auditando.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: “Toda persona de primer ingreso, reingreso, traslado, ascenso o permuta que esté interesada a prestar sus servicios en la Administración Pública, siendo la entidad en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, está obligada a cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, mismos que pasan por un proceso de revisión y estudio para que sean aceptadas o rechazadas por la Sección de Nombramientos del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud o el Departamento de Normas y Selección de RRHH de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Institución que certifica la evaluación con comparecencia o sin ella, emitiendo la Certificación de Examen Elegible o Inelegible, por lo que en el caso particular que un trabajador activo dentro del MINSALUD, esté nombrado en más de una plaza, para ser nombrado por la Autoridad Nominadora, además de los requisitos de ley, debe de adjuntar el rol de turnos que tendrá en ambas instituciones para verificar que no exista incompatibilidad de horario que lo imposibilite llegar a tiempo a la dependencia que corresponda, así como la verificación que se tiene en el Sistema de Guatenominas del Ministerio de Finanzas Públicas, en la cual los analistas responsables tienen acceso por medio de un usuario que les es proporcionado para confrontación de requisitos que son necesarios para la evaluación, dicho Sistema despliega por Unidad Ejecutora, Geográficamente, las plazas que tiene asignadas por puesto, especialidad y cuando se refiere si son de menos de ocho horas laborables. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, es uno de los Ministerios de la Administración Pública, en donde la Autoridad Nominadora puede nombrar a una persona en más de una plaza en sus Centros Asistenciales y



Hospitalarias, siempre y cuando los horarios sean compatibles, de conformidad con la ley. El Acuerdo de Nombramiento autorizado por la Autoridad Nominadora por medio del cual se nombra a una persona a ocupar un puesto vacante después de haber llenado todos los requisitos de ley, es entregado al Director de la Dependencia que corresponda, quien él a su vez gira instrucciones al departamento de Recursos Humanos o de personal para que efectúen la toma de posesión respectiva de conformidad con la ley, por lo que todas las autoridades de las unidades ejecutoras, en coordinación con Recursos Humanos de su dependencia, están obligados a velar el cumplimiento de las normas y tomar las medidas necesarias a fin de mantener la disciplina en el trabajo, coordinar los horarios y efectuar control de las actividades en sus respectivas instituciones. Por lo que manifiesto que los controles y mecanismos para ser nombrada una persona que tenga más de una plaza están debidamente establecidos y pueden ser verificadas en el Sistema de Guatenominas, el cumplimiento de la distribución del horario y la asistencia de labores de cada trabajador, la Ley le faculta a cada funcionario o servidor público que tenga la responsabilidad de dirigir una dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la aplicación del régimen disciplinario, dependiendo el incumplimiento de las obligaciones o la gravedad de la falta, toda vez que está dentro de sus funciones. FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 10, 42, 44, 57, 59, 60, 66 numeral 7, 74, 76 del Decreto 1478 “Ley de Servicio Civil”; Artículos 19, 20, 23, 24, 33, 34, 36, 75, 76, 77, 80 del Acuerdo Gubernativo 18-98 “Reglamento de la Ley de Servicio Civil”; Acuerdo Gubernativo 36-2005 de fecha 8 de diciembre 2005 Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema de Nomina y Registro de Personal, Guatenominas.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la documentación presentada evidencia la falta de un procedimiento que garantice que al elaborar los nombramientos, no se adjudiquen plazas con traslape de horarios y que las unidades ejecutoras asignadas sean las que correspondan. La revisión por parte de las jefaturas de personal solamente consiste en poner Vo. Bo. avalando lo actuado para seguir con el trámite que corresponde. No obstante en el MSPAS se efectuó una desconcentración de Unidades Ejecutoras, la gestión formal de RRHH se efectúa en la Planta Central, por lo que es imperativo la existencia de un sistema o procedimiento que permita fácilmente verificar los horarios de los empleados en proceso de nombramiento y adjudicación de plazas con tiempo parcial, consultando y compartiendo archivos para consultar en línea con las Unidades Ejecutoras. Tampoco se diligenció en función de modificar y optimizar el proceso actual.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE MOVIMIENTO DE PERSONAL Y/O JEFE DE LA SECCION DE NOMBRAMIENTOS	EVELYN JEANNETH GOMEZ ARGUETA	8,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	MARCO ANTONIO ZAMORA CORONADO	8,000.00
JEFE DE SECCION DE PERSONAL	SERGIO GILBERTO CONTRERAS BONILLA	8,000.00
Total		Q. 24,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de sistema para administrar la gestión de recursos humanos

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Sección de Nóminas y Salarios, Programa 01 Administración Institucional, Renglón 011 Personal Permanente, no existe un sistema de información adecuado que permita una gestión eficiente para su administración y pueda proporcionar información más ágil de los procesos de pago y movimientos de personal. Derivado de lo anterior, se estableció que no existe integridad de datos, no se cuenta con Catálogo o Archivo Maestro de Empleados, Catálogo de Puestos, Especialidad del Puesto, Perfil del Puesto, Catálogo de Código Geográfico o Ubicación del Puesto, Status del Puesto, Unidad Ejecutora, Catálogo de Dependencias, Departamento o Sección, Catálogo de Profesionales, Código de Bancos, Catálogo de Códigos que identifiquen la Composición del Salario (Salario Base, Salario Nominal, Bonos, etc.). Catálogo de Códigos que identifique el Tipo de Descuento.

Criterio

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno. Establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, el Jefe del



Departamento de Planificación de Recursos Humanos y el Jefe de la Sección de Nombramientos (Departamento de Dotación de Recursos Humanos), no han gestionado para que se implemente un Sistema para la administración de Recursos Humanos del MSPAS, por medio del cual, la Base de Datos contenga toda la información relativa a los empleados y permita fácilmente generar información útil, confiable y oportuna en la administración de personal.

Efecto

Al no tener una Base de Datos relacionada en un Sistema Computarizado, se pierde totalmente la integridad de los datos que se procesa. Por lo que potencialmente existe el riesgo de tener información repetida, que se adjudiquen plazas a empleados que no llenan el perfil del puesto o se adjudique más de una plaza a un mismo empleado, que exista traslape de horario y que exista falta de certeza en cálculo y emisión de nóminas por pagos y descuentos que no corresponden. En general, no se cuenta con una herramienta que permita una adecuada administración, planeación y presupuestación, perdiendo eficacia y eficiencia en la administración de recursos humanos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos para que a través del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, el Jefe del Departamento de Planificación de Recursos Humanos y el Jefe de la Sección de Nombramientos (Departamento de Dotación de Recursos Humanos), se gestione para implementar un Sistema Computarizado para la administración de Recursos Humanos en el que se adopten principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado y que sean compatibles con el marco legal y los avances tecnológicos, para alcanzar eficiencia, efectividad y economía en las operaciones.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Evelyn Jeanneth Gómez Argueta, Exjefe de la Sección de Nombramientos, manifiesta: “Se me nombró como Jefe de Nombramientos en el mes de Agosto del año 2011, culminando mi servicio en calidad de encargada de dicha Jefatura el 19 de noviembre del año 2012, dejando de laborar para ese Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el 31 de diciembre del mismo año. En consecuencia como se puede observar en documentación adjunta, histórico de pago y fechas de toma de posesión (según el sistema de Guatenóminas), del personal mencionado en el oficio antes descrito, los empleados no fueron nombrados en el período de mi gestión, fueron en años anteriores y en el presente año, únicamente puedo hacer mención de algunos casos aislados siendo los siguientes: 1.Yuri Carlos Ovalle Reynosa quien tomó posesión a reserva de nombramiento el 29/09’011, luego fue confirmado en el cargo, luego de ser evaluado por la ONSEC, quien es el Ente Rector de la



Administración Pública, llenando los requisitos legales ante esa Oficina, el Doctor Ovalle Reynosa renunció el 29/03/2012, dejando vacantes los puestos. 2. Ana Ludvina Aguilar Orellana, tomó posesión en complemento de horario, el 13 de septiembre del año 2011, quien ya laboraba en una plaza de 4hrs., por necesidades del servicio se amplía el horario, siempre y cuando no sobre pase lo establecido en la Ley de Servicio Civil, cabe mencionar que en algunos casos hay rotación de turnos y se hace una compatibilidad de horarios que no descuidar los servicios y la atención a la población. Cabe mencionar que, previo a ser nombrado algún candidato al puesto, se cumple con lo establecido por la Ley de Servicio Civil, y se envía la propuesta a la Oficina Nacional de Servicio Civil –ONSEC-, para la Certificación de Elegible para la Plaza, posteriormente dicho nombramiento es revisado nuevamente y aprobado por la –ONSEC-, Ente Rector de la Administración Pública, adicionalmente existen controles por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Administración de Recursos Humanos del MSPAS, como de Direcciones y Jefaturas de los distintos Hospitales y Áreas de Salud, en cuanto al control del cumplimiento del personal. Siendo personal nombrado en Medicina, Enfermería, Auxiliares de Enfermería y técnicos, laboran por roles de turnos, los cuales les permiten tener compatibilidad de horario, tomando en cuenta las necesidades del servicio, la carrera administrativa y propuestas de los Directores de dichas dependencias, se nombra al personal y sobre todo y más importante cumpliendo con la normativa legal.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: “Para ocupar cualquier vacante que se produzca dentro del servicio por Oposición, el Director de cualquier Dependencia del MINSALUD remite a la Autoridad Nominadora la propuesta respectiva con el candidato para ellos elegible y la persona propuesta debe de llenar los requisitos establecidos en el Reglamento de la Ley de Servicio Civil, y como anexos como norma de recursos humanos se les solicita que demuestren la baja definitiva a través de la fotocopia del cuadro de aviso de movimiento de personal por medio del cual se está declarando vacante la plaza propuesta, misma que es verificada por el analista de la sección de nombramientos ante el Sistema de Guatenóminas, si la plaza no ha sido declarada vacante por la sección de sueldos y salarios del Ministerio de Salud y aprobado por el departamento de verificación y acciones de personal de la Oficina Nacional de Servicio Civil es rechazada a la dependencia que corresponde, asimismo para ser nombrada una persona por la Autoridad Nominadora debió haber llenado los requisitos mínimos para optar a puestos de trabajo cubiertos por el plan de clasificación del Organismo Ejecutivo, mismos que pasan por un proceso de revisión y estudio para que sean aceptadas o rechazadas por la Sección de Nombramientos del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud o el Departamento de Normas y Selección de RRHH de la Oficina Nacional de Servicio Civil, Institución que certifica la evaluación con comparecencia o sin ella, emitiendo la



Certificación de Examen Elegible. En el proceso de toma de posesión la Unidad ejecutora a través del Departamento de Recursos Humanos o de Personal faccionan el acta respectiva la cual debe de contener como mínimo entre otros el título oficial del puesto vacante que asume, partida presupuestaria y salario que corresponda, cumpliendo con lo anterior se procede a dar los avisos a través de los formularios de movimientos de personal el cual nuevamente se verifica que la plaza este vacante por la unidad de movimientos de personal del Ministerio de Salud, dichos formularios son trasladados a la Sección de Sueldos y Salarios quienes confirman e ingresan al Sistema de Guatenominas y sea aprobada por la Oficina Nacional de Servicio Civil. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, es uno de los Ministerios de la Administración Pública, en donde la Autoridad Nominadora puede nombrar a una persona en más de una plaza en sus Centros Asistenciales y Hospitalarias, siempre y cuando los horarios sean compatibles, de conformidad con la ley. El Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema de Nomina y Registro de Personal, Guatenominas, del Ministerio de Finanzas Publicas es la herramienta que utiliza la Administración Pública, siendo el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la que utiliza para efectuar las adjudicaciones de los nombramientos en las plazas vacantes, bajas temporales y definitivas, así como también tiene el registro de la plaza, especialidad, salario nominal, descuentos de ley, partida presupuestaria, Unidad Ejecutora y ubicación Geográfica de la misma, así como el record de los puestos que ha optado cada servidor público del MINSALUD entre otras opciones de información laboral del servidor. FUNDAMENTO LEGAL: Resolución D-97-89 “Modificación a los Requisitos Mínimos establecidos para ocupación de los puestos comprendidos en el Manual de Especificaciones de Clases de Puestos para el Organismo Ejecutivo” Artículos 19, 22, 23, 24, 29, 33, 35, 36, del Acuerdo Gubernativo 18-98 “Reglamento de la Ley de Servicio Civil”; Acuerdo Gubernativo 36-2005 de fecha 8 de diciembre 2005 Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema de Nomina y Registro de Personal, Guatenóminas.”

En oficio DEPLAN No. 020-2013, de fecha 8 de mayo de 2013, el Asesor de Planificación de Recursos Humanos, manifiesta: “La implementación del Sistema de Nómina Web, tiene como base legal el Acuerdo Gubernativo 36-2005, de fecha 8 de diciembre 2005, mediante el cual se autoriza la aplicación del Sistema de Nómina y Registro de Personal. Actualmente cuenta con los módulos de Ordenamiento Funcional, Puestos, Empleados, Nómina, Servicios, Formulación, Contratos 029, Administración y Ley de Acceso a la Información. Objetivo General: Modernizar la gestión de los departamentos de Recursos Humanos a través de la implementación de un Sistema de Nómina y Registro de Personal que permita: 1.Disponer de un registro real de la estructura organizacional de la Institución. 2.Identificar los Perfiles de Puestos funcionales por Institución. 3.Contar con datos actualizados de los empleados (personales y laborales). 4.Contar con registros de todas las acciones de personal. 5.Ejecutar y calcular las



nóminas (mensuales, adicionales, especiales y anuales) de toda la Administración Central, en los distintos renglones y jubilados de clases pasivas civiles del Estado. Es un Sistema descentralizado de Nómina y Registro de Personal, que permite la integración de la ejecución financiera de recursos humanos, con los sistemas financieros de la Administración Central. El Sistema constituye centralmente la liquidación de nóminas, sin embargo, para su adecuado funcionamiento incluye otros aspectos importantes como lo son: 1.Registro de información de empleados. 2.Estructura organizacional funcional. 3.Registro de acciones de puestos. Registro de las acciones administrativas que garanticen el control correspondiente a los puestos de trabajo y empleados de las entidades del Gobierno Central. Como se puede observar el Sistema Informático que se está utilizando en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es el de Guatenóminas, que incluye a todos los componentes que se describen en la condición. Si se describe a través de la nómina en formato Excel se puede concluir que si se detallan todos los componentes enunciados en la condición, como el código del empleado, partida presupuestaria, dependencia oficial, dependencia funcional, control, ubicación presupuestaria, nombre unidad ejecutora, nombre del empleado, días laborados, estado del puesto, puesto funcional, código de clase ancha, nombre del puesto oficial, código de la especialidad, nombre de la especialidad, código del perfil, número del IGSS, número de NIT, orden de cédula de vecindad, registro cédula de vecindad, geográfica de la cédula, número de colegiado, colegio, nombre del colegio, dirección o residencia del empleado, geográfica de dirección del empleado, fecha de ingreso, banco, salario nominal, salario nominal pagado, salario base, salario base pagado, salario líquido, descuentos realizados, renglón, fuente, bonificación profesional, bono integral de salud, bono 66-2000, bono de antigüedad, bono del 20%, bono de antigüedad real, bono del 10%, bono temporal por reestructuración administrativa, bono del 25%, complemento personal al salario, bono de representación, ACEP, ANACEP, descuento judicial, fianza, descuento IGSS, impuesto sobre la renta, descuento de montepío, descuento BANTRAB, y aporte del sindicato. En conclusión en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se está utilizando el Sistema Informático implantado en el Proyecto (SIAF- SAG). La Dirección General de Recursos Humanos consciente de la necesidad de contar con un Sistema de Información de Recursos Humanos, conjuntamente con la Agencia Internacional de Desarrollo, están coordinando esfuerzos para la creación del Sistema de Información de recursos Humanos cuyo avance ha sido el siguiente: METODOLOGIA DE TRABAJO. Derivado a la limitada e inexacta información que en el área de administración de recursos humanos disponen las autoridades superiores del MSPAS, que provoca entre otros la recontractación de personal que ha tenido problemas en el desarrollo de su funciones, no disponer de datos de puestos vacantes u ocupados por especialidad, cantidad de personal que labora en la Institución según su profesión, etc., la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con las máximas autoridades, determinó la necesidad de realizar un estudio diagnóstico que



permitiera determinar la conveniencia de desarrollar un sistema de información automatizado, que permitiera la generación de módulos de información con base en procesos normados y definidos. En ese sentido y luego del desarrollo de una serie actividades desarrolladas a través del método de observación y entrevistas directas con colaboradores de la Dirección de Recursos Humanos del MSPAS y una comisión de trabajo en el Ministerio de Salud Pública de la República del Salvador, se determinó la conveniencia de **implementar el Sistema de Información IHRIS** desarrollado por INTRAHEALTH INTERNATIONAL, organización representada en Guatemala por USAID/Proyecto Capacity Centroamericana, con el objetivo de que el MSPAS disponga de un sistema que le permita contar con información oportuna para la toma de decisiones, mediante la captación de información oportuna de acciones de personal que generan las distintas unidades ejecutoras desconcentradas y descentralizadas, lo que contribuye a una eficiente planificación y desarrollo de Recursos Humanos. Por otro lado permitirá disponer de información oportuna con los entes rectores de la Administración de Recursos Humanos en el Sector Público, toda vez que se podrá migrar datos por medio del web-server con Guatenóminas y ONSEC. En congruencia con lo anterior la metodología a utilizar se desarrollará en dos fases: En la primera se desarrollará el diseño e implementación de la plataforma informática, la cual requiere del análisis y elaboración de catálogos que permitan su carga inicial cuya actividad concluye en el mes de Febrero de 2013, la cual incluye un módulo pivote que refiere a la “Ficha de Personal”, misma que requerirá ser aplicada a partir del mes de marzo (inicio de la segunda fase), mediante una planificación sistemática y operativa en todos las unidades ejecutoras, lo cual permitirá la actualización de la base de datos realizada en la carga inicial. Es de hacer notar que también se incluirá el módulo de contratos que de similar forma, deberá ser actualizado e implementado a partir del mes de marzo. La segunda fase consistirá en él la priorización y desarrollo de módulos, con base en el estudio diagnóstico realizado por una consultoría en cumplimiento de los objetivos indicados. La metodología a utilizar se describe en la siguiente matriz:

Objetivo Especifico	Metodología a Desarrollar	Actividades
1. Identificar, describir, documentar y justificar los módulos a desarrollar e implementar.	Se aplicara el método analítico sintético, que permitirá el estudio los principales procesos que dispone y se desarrollan en cada unidad de Recursos Humanos que conforman la Dirección de Recursos Humanos, así como de un Hospital y una DAS dentro del	1. Investigación de Gabinete, relacionado con: <ul style="list-style-type: none"> a. Acuerdos, reglamentos, normas y demás disposiciones legales afines a las funciones que deben desarrollar las unidades ejecutoras desde el punto de vista de administración de recursos humanos en el sector público. b. Manuales de organización y de normas y procedimientos que



	<p>marco legal; así como la aplicación de técnicas de entrevista, encuesta, medios electrónicos y otras formas que contribuyan a la captación, procesamiento y análisis de información para la elaboración del diagnóstico y elaboración procesos y/o módulos.</p> <p>El análisis realizado será el fundamento para la elaboración y priorización de los módulos a desarrollar e implementar dentro del marco legal y procedimental.</p>	<p>dispongan y/o apliquen las unidades que conforman la estructura organizacional de la Dirección de Recursos Humanos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Realizar entrevistas al Director, Subdirector y/o jefes de unidades organizacionales que tengan vinculación con el desarrollo de procesos, conforme a las funciones que deben desarrollar. 3. Elaborar y/o identificar módulos con base a procesos definidos y priorizados de conformidad a las funciones sustantivas que deben desarrollar las unidades que conforman la Dirección de Recursos Humanos, que contribuyan a la prestación de servicios de manera eficiente y eficaz. 4. Validar los módulos indicados en el numeral anterior, con los actores involucrados en el desarrollo de los mismos.
<ol style="list-style-type: none"> 2. Identificar, documentar y fundamentar legalmente los módulos y procesos a ser desconcentrados y descentralizados, del nivel central hacia los Hospitales, DAS y demás unidades ejecutoras. 	<p>Se aplicará el método Deductivo, que permitirá el desarrollo de los módulos a implementar en las Unidades identificadas.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reuniones de trabajo con las Autoridades Superiores, Director y Subdirector de Recursos Humanos, para conocer los lineamientos e identificación de los módulos a ser desconcentrados o descentralizados. 2. Identificar y analizar la base legal relacionada con las actividades a desconcentrar y/o descentralizar. 3. Realizar reuniones de trabajo con SIGSA e Informática, con el propósito de establecer, definir y analizar los módulos a desconcentrar o descentralizar, así como la unificación de criterios técnicos de presentación y desarrollo de normas, procedimientos y formas a utilizar. 4. Elaboración de Manuales de normas y procedimientos que permitan la implementación de los módulos.



		<p>5. Validar los módulos indicados en el numeral anterior, con los actores involucrados en el desarrollo de los mismos.</p> <p>6. Diseñar el plan de implementación.</p>
<p>3. Analizar el funcionamiento de la estructura organizativa, condiciones de infraestructura física, equipamiento y situación del recurso humano que desarrolla funciones en las unidades ejecutoras donde se desarrollará el sistema.</p>	<p>Se aplicará el método deductivo y de síntesis, que permitirá el análisis organizacional, funcional, físico, de equipamiento y de recursos humanos, en función a la demanda de servicios que debe ofertar la unidad organizacional donde se implementarán los módulos.</p>	<p>1. Elaboración de cuestionarios que permita conocer los indicadores de las variables a investigar, las cuales se aplicaran al personal de cada unidad ejecutora donde se implementarán los módulos.</p> <p>2. Observar y toma de fotografías de la infraestructura y equipamiento de las unidades organizacionales donde se implementarán los módulos.</p> <p>3. Elaborar el plan de implementación de módulos.</p>
<p>4. Desarrollar y presentar los módulos de acuerdo a las normas que deben cumplir las unidades organizacionales donde se implementarán.</p>	<p>Se aplicará el método deductivo, que permitirá la implementación de los módulos en forma secuencial.</p>	<p>1. Investigación de Gabinete, relacionado con:</p> <p>a. Acuerdos, reglamentos, normas y demás disposiciones legales afines a las unidades organizacionales donde se implementará el sistema.</p> <p>b. Manuales de organización y de normas y procedimientos que disponga y/o aplique, conforme a las actividades que le compete desarrollar.</p> <p>2. Realizar entrevistas al personal que conforma la organización que tengan vinculación con el desarrollo de procesos, conforme a las funciones que ejecutan.</p> <p>3. Elaborar el plan de presentación de módulos a ser implementados.</p> <p>4. Elaboración de manual de normas y procedimientos de implementación de Módulos.</p>
<p>5. Definir una estrategia de comunicación interrelacionar para sociabilizar el rol de la Sistema iHRIS.</p>	<p>Se aplicará el método analítico, que permitirá la definición e identificación de los canales de comunicación y tipo de información que debe</p>	<p>1. Identificar a los actores con quienes debe sociabilizar módulos.</p> <p>2. Identificación de actividades que debe comunicar y recibir los actores identificados.</p> <p>3. Formular la propuesta de</p>



	sociabilizar la Dirección de Recursos Humanos, hacia las unidades organizacionales donde se implementará el sistema.	comunicación de la Dirección de Recursos Humanos en función al sistema de información. 4. Desarrollar el plan de implementación de la propuesta.
6. Formular una propuesta de capacitación que permita que cada uno de los actores de las unidades organizacionales donde se implementará el sistema, puedan empoderarse del mismo, afín de convertirse en actores que den sostenimiento eficiente y eficaz al sistema.	Se desarrollarán una metodología de capacitación que permita entre otros que el personal se empodera del sistema, lo cual contribuirá a que desarrollen sus actividades de manera eficiente y eficaz.	1. Revisar la legislación y disposiciones emanadas del Despacho Superior, que tenga vinculación con la implementación de sistemas de información en el área de Recursos Humanos. 2. Identificar los módulos a implementar. 3. Desarrollo de una propuesta de capacitación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la documentación presentada evidencia que por la ausencia de un sistema computarizado de información que soporte la gestión de recursos humanos, se pierde la integridad de datos, no permitiendo asegurar que la información relativa a los empleados que se genere sea confiable. Así como lo establecen las Normas Generales de Control Interno, es una responsabilidad de las autoridades, diseñar una efectiva estructura de control para alcanzar los objetivos institucionales, incluyendo criterios relacionados con controles prácticos y funcionales, sin descuidar los principios de legalidad y oportunidad, los cuales, deben ser aplicados en cada etapa del proceso administrativo, alcanzando la simplificación administrativa y operativa, sin que se lesione la calidad del servicio. Una Base de Datos Relacional que contenga la información relativa a los empleados del MSPAS, elimina los riesgos potenciales de tener información repetida, que se adjudiquen plazas a empleados que no llenan el perfil correspondiente, que se adjudique más de una plaza a un mismo empleado, que exista traslape de horario, etc., eliminando además, la falta de certeza en cálculo y emisión de nóminas por pagos y descuentos que no corresponden. Tampoco se diligenció formalmente en función de modificar y optimizar el proceso. Actualmente se trabaja con el Sistema de Guatenóminas del Proyecto SIAF-SAG. Esencialmente es un Sistema que está orientado a la liquidación de nóminas más no a la gestión de Recursos Humanos como tal, y la información que contiene, ha sido ingresada sin una planificación y ordenamiento adecuado, que permita que el resultado de los procesos sean confiables.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA SECCION DE MOVIMIENTO DE PERSONAL Y/O JEFE DE LA SECCION DE NOMBRAMIENTOS	EVELYN JEANNETH GOMEZ ARGUETA	10,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	MARCO ANTONIO ZAMORA CORONADO	10,000.00
ASESOR DE PLANIFICACION DE RECURSOS HUMANOS	RUBELIO ISAIAS RODRIGUEZ TELLO	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 5

Deficiencias en presentación de informes

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, en los programas 01, Administración Institucional, 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud y 14 Vigilancia del Sistema de Salud, en el renglón 189, Otros Estudios y/o Servicios, las personas contratadas presentan sus informes y las planificaciones posteriormente a los plazos establecidos y el detalle que contienen dichos informes es una copia de lo estipulado en el objeto del contrato.

Criterio

La cláusula primera de los contratos, establece: "...Es Obligación de "EL CONTRATISTA" presentar lo siguiente: a) informe de planificación de actividades el cual deberá ser presentado al inicio de cada mes; y b) Informe de ejecución y/o avance de las actividades realizadas el cual deberá ser presentado al final de cada mes..."

Causa

El Jefe de Contratos, no supervisa que el personal a su cargo reciba los informes en el tiempo estipulado y que en los mismos se detallen las actividades que realmente realizan.

Efecto

Riesgo de que no se pueda supervisar si cumplieron con las actividades programadas.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Gerente General Administrativo y Financiero



y al Director General de Recursos Humanos, y estos a su vez al Jefe Departamento Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos para que instruyan al Jefe de Contabilidad y al Jefe de Contratos, en cuanto a la recepción oportuna de los informes a efecto de que se cumpla con los plazos establecidos y que estos sean rechazados sino se detallan las actividades que los contratistas han realizado mensualmente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contratos, manifiesta: "...La Sección de Contratos 029, tiene establecida la revisión de informes de Ejecución y Planificación de actividades, de los contratistas del sub grupo 18, dentro del proceso interno se estableció que se deben presentar los primeros cinco días hábiles de cada mes, los cuales son autorizados por el Jefe inmediato de la Dependencia o Unidad a la que pertenecen o prestan sus Asesorías, en tal virtud, a lo anterior es una disposición administrativa que se debe cumplir por parte del contratista ya que en este caso la Sección de Contratos 029 solo "VISA O REVISA" los respectivos informes y el contratista los presenta directamente al departamento administrativo para su respectivo pago. En cuanto al efecto que no se pueda supervisar si cumplieron con las actividades programadas, esta es una parte que le corresponde a los encargados de las dependencias y unidades administrativas a las que prestan sus servicios de asesoría los contratistas. Ya que ellos firman y establecen que los mismos fueron realizados a entera satisfacción."

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta: "...Con relación a este hallazgo los informes y planificaciones sí se entregan en los plazos establecidos, los cuales se requieren que se presente durante los primeros 5 días del mes la Planeación de Actividades y conjuntamente a la par viene el Informe de Ejecución del mes anterior. En relación a los detalles de las actividades que contienen los informes, estos son avalados por su Jefe Inmediato Superior, quienes dan fe de que las actividades descritas en dichos informes se cumplieron a satisfacción con lo que estipula el contrato respectivo y para lo cual fueron contratados, con este aval se procede a realizar los pagos respectivos."

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Francisco José Cabrera Palma, Exjefe de Contratos, manifiesta: "...Los Informes del sub grupo 18, son entregados a la Contabilidad Administrativa, debido a que estos pertenecen al grupo 1 son pagados por órdenes de compra y pago individuales, siendo trabajados por Contabilidad Administrativa, toda vez que ellos controlan las fechas en las cuales son requeridos los informes y sus facturas para efectos de pago de honorarios a los contratistas, así como la recepción, resguardo y archivo; debido a esto, ellos son los que manejan el criterio para verificar si son aceptados o rechazados, concerniente a que se detallan las actividades que realmente realizan, es responsable la persona que firma de autorizado a entera satisfacción



del Ministerio de Salud Pública los informes tanto de planificación como los de ejecución. La Sección de Contratos se limita al visado de los informes del subgrupo 18 para verificar que dentro de las actividades reportadas no sea incluida alguna que genere relación de dependencia de acuerdo a la normativa legal vigente, tales como supervisar, dirigir, coordinar, horarios, etc. Dentro de las funciones como Jefe de Contratos, según copia de mi contrato administrativo RRHH-27-2008-RRHH el cual adjunto, no está dentro de mis atribuciones ninguna gestión referente a los informes del subgrupo 18, haciendo únicamente el visado en mención del párrafo anterior. Vale la pena mencionar que nuestra función se limitaba a la emisión de los contratos, suscripción de la partes, y aprobación de cláusulas del contrato departe del Sr. Ministro y la entrega a la contabilidad administrativa, para el pago correspondiente; Entregando copias de contrato y resolución para el registro correspondiente a la delegación de la Contraloría General de Cuentas de la zona 2 en cumplimiento a la ley de Compras y Contrataciones del Estado.”

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Raúl Estuardo del Cid Delio, Exjefe de Contratos, manifiesta: "...Es responsabilidad del Departamento Administrativo verificar de forma final que al recibir los informes y planificaciones estos sean entregados en el tiempo establecido, así como el detalle de actividades de los informes reflejen las actividades que realmente se llevaron a cabo en el mes en cuestión, dado que es dicho Departamento el que archiva y resguarda de forma definitiva los expedientes de cada contratista.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la documentación no presenta evidencia suficiente del atraso en la presentación de los informes mensuales y las cláusulas contractuales indican lo relativo a los plazos para la presentación de los mismos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTRATOS	BYRON FRANCISCO PONCE MOLINA	2,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	FRANCISCO JOSE CABRERA PALMA	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	RAUL ESTUARDO DEL CID DELIO	2,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 6

Deficiente documentación de soporte



Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, en los programas 01, Administración Institucional, 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud y 14 Vigilancia del Sistema de Salud, en el renglón 189, no se adjunta a los expedientes la constancia de satisfacción del servicio.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 1551-2009, a) Manual de Procedimientos y Adquisiciones, Compra Directa, literal H.4 Compras y contrataciones directas en el rango de Q10,000.01 a Q90,000.00, establece: "...En el caso de tratarse de la adquisición de servicios, la unidad solicitante al momento de recibir los servicios contratados debe llenar el formato "Constancia de Satisfacción del Servicio".

Causa

El Jefe de Contratos no supervisa que se adjunte la Constancia de Satisfacción del Servicio a los expedientes y el Jefe de Contabilidad no verifica que los expedientes estén completos previo a realizar el trámite de pago.

Efecto

Pagos sin la documentación de respaldo que demuestre con certeza que el servicio prestado fue eficiente y oportuno.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Gerente General Administrativo y Financiero y al Director General de Recursos Humanos, y estos a su vez al Jefe Departamento Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, para que instruyan a los Jefe de Contabilidad y de Contratos para que previo al registro revisen, que la documentación de respaldo se encuentre completa.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contratos, manifiesta: "...se hace saber que la Sección de Contratos 029, solamente "VISA O REVISA" los informes de planificación y ejecución de los contratistas del sub grupo 18 y en los mismos si se hace constar que las actividades descritas estas a entera satisfacción de Ministerio y esta unidad no cuenta con el expediente de dichos contratos bajo ese renglón de gasto, por lo que el Departamento Administrativo es el encargado del pago y archivo."

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta: "De conformidad con los incisos a) y b) de las Obligaciones del Contratista de la



clausula primera de los contrato suscritos entre este Ministerio y las personas individuales como contratistas manifiesta que queda prohibido hacer desembolso alguno, cuando no se cumpla con las literales a y b los cuales consisten en presentar INFORME DE PLANIFICACION DE ACTIVIDADES E INFORME DE EJECUCION Y/O AVANCE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, por lo que estos casos no procede elaborar las Constancias de Satisfacción de Servicio."

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor, Francisco José Cabrera Palma, Exjefe de Contratos, manifiesta: "La Sección de Contratos como parte de la administración de Recursos Humanos, nos limitábamos a la emisión de los contratos, suscripción de la partes, y aprobación de clausulas del contrato departe del Sr. Ministro y la entrega a la contabilidad administrativa, para el pago correspondiente; Entregando copias de contrato y resolución para el registro correspondiente a la delegación de la Contraloría General de Cuentas de la zona 2 en cumplimiento a la ley de Compras y Contrataciones del Estado. Tal y como lo establece el acuerdo Ministerial Número 1551-2009 a) Manual de Procedimientos y Adquisiciones "...En el caso de tratarse de la adquisición de servicios, la unidad solicitante al momento de recibir los servicios contratados debe llenar el formato de Constancia de Satisfacción del Servicio." Como bien lo estipula el acuerdo en mención "...la unidad solicitante al momento de recibir los servicios contratados" y cuando la sección de contratos emite los contratos del subgrupo 18, esos servicios empezaran a darse, se han dado en el momento que estos ya presentan su informe de ejecución y quien los autoriza es la persona que firma el informe a entera satisfacción del Ministerio del servicio brindado, ahí debe de adjuntarse dicho formato, pues este se extiende al momento de recibir los servicios, por eso es constancia de satisfacción de servicios, esto es al recibir dicho servicio y no al solicitar la contratación de los servicios que es cuando previa autorización, la sección de contratos emite el contrato para formalización de la contratación de los servicios, toda vez de que los encargados de recibir, resguardar y archivar, así como todo el proceso de la cancelación de honorarios por servicios Técnicos y/o Profesionales del personal contratado bajo los renglones del sub grupo 18 es la contabilidad administrativa. Dentro de las funciones como Jefe de Contratos, según copia de mi contrato administrativo RRHH-27-2008-RRHH el cual adjunto, no está dentro de mis atribuciones ninguna gestión referente a los informes del subgrupo 18."

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor, Raúl Estuardo del Cid Delio, Exjefe de Contratos, manifiesta: "Es responsabilidad del Departamento Administrativo verificar antes de proceder a los pagos mensuales que se adjunten las "Constancias de Satisfacción del Servicio" dado que la Sección de Contratos únicamente tiene contacto con los expedientes de los empleados de forma inicial



en el proceso de contratación más no de forma mensual ya que es el Departamento Administrativo el que tiene el archivo y resguardo de los expedientes de cada contratista.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los expedientes no cuentan con las constancias de satisfacción del servicio y los departamentos involucrados en el proceso de contratación y pago de los contratados con cargo al renglón 189, no lo requieren según lo expresado en el comentario de los responsables.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTRATOS	BYRON FRANCISCO PONCE MOLINA	2,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	FRANCISCO JOSE CABRERA PALMA	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	RAUL ESTUARDO DEL CID DELIO	2,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 7

Deficiente operatoria en libro (s)

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, en el Renglón 262 Combustibles y lubricantes, al examinar el libro de Registro y Control de Cupones de gasolina número de registro 051984 de fecha 07 de febrero de 2012, se determinó que la operatoria del mismo se encuentra con deficiencias, en virtud que no se registra el rango de los números de cupones que se están ingresando, únicamente el valor total de los mismos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: " Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."



Causa

El Jefe de Transportes, no supervisa que la operatoria del libro de Registro y Control de Cupones de gasolina se opere de manera correcta, no obstante los saldos reflejados son razonables.

Efecto

No se puede establecer a través de los registros del libro de control la existencia real de cupones dificulta su fiscalización.

Recomendación

El Jefe del Departamento Administrativo, debe girar instrucciones al Coordinador de la Sección de Transportes, para que la operatoria del libro de Registro y Control de Cupones de gasolina contenga todos los datos de forma correcta, confiable y oportuna.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Allan Efrain Archila Paz, Exjefe de Transportes del Departamento Administrativo manifiesta: “Yo Allan Efrain Archila Paz, NO ESTOY DE ACUERDO, en el criterio utilizado para este hallazgo, por las siguientes razones: 1 Yo Allan Efrain Archila Paz, quien fungí como Coordinador General de Transportes de la Unidad 201 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, durante mi gestión se realizó la solicitud de autorización a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, del libro correspondiente al Registro y Control de Cupones de combustible, número de registro 051984 de fecha 7 de febrero de 2012. 2 Todas las Unidades adscritas a la Unidad ejecutora 201, cuentan con un jefe de transportes, responsable de los Vehículos, Pilotos, Comisiones al interior del país, Comisiones dentro de la Ciudad, Lubricantes, Combustibles y de todos los controles necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad que tengan a su cargo, entre ellos el Libro de Registro y Control de Combustible. 3. Se realizó la verificación que cada una de las Unidades de Transportes adscritas a la Unidad ejecutora 201, contarán con el Libro de Registro y Control de Combustible, siendo la excepción la Unidad de Transportes de zona 11, se procedió a realizar el requerimiento del libro a la Jefatura Administrativa, indicando esta que se tenía que realizar la solicitud de autorización de este a la Contraloría General de Cuentas de la Nación ya que este no existía. 4. Este Libro se comenzó a utilizar a partir del 1 de marzo del 2012, bajo la responsabilidad del jefe de transportes de la zona 11 el señor Guillermo Rene Paz Arana, quien era el encargado de llenar dicho libro, presentando únicamente a la Coordinación General de Transportes los informes de: solicitud y liquidación de requisiciones de combustible, esto de forma electrónica para su posterior revisión y traslado a la base de datos, de donde se procedía a generar un informe especial solicitado por Gerencia General, el cual tenía que ir declarado el consumo de



combustible por mes y placa del vehículo al cual se asignaba el combustible, a su vez este era cotejado con las hojas móviles, las cuales eran firmadas por cada uno de los solicitantes del combustible. Esto no permitió el dejar de utilizar las hojas móviles. 5. Los términos de referencia del contrato No. 09-2012-RRHH suscrito por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y mi persona, que detallo a continuación: -Revisión del plan de mantenimiento para los vehículos asignados a nivel general del Ministerio de Salud y Asistencia Social. -Revisión de tarjetas de control de vehículos. -Verificación del control de la asignación de vehículos conductores, combustible, lubricantes para la realización de comisiones oficiales. -Revisión para controles y reportes mensuales de la asignación de combustible y lubricantes. -Revisar los controles solicitados de reparación y mantenimiento en vehículos. -Control sobre la asistencia y puntualidad del personal a cargo. -Verificación de talleres automotrices subcontratados y propios. -Control de inventarios en maquinaria, herramienta, accesorios para vehículos del ministerio. -Crear programas para mejorar el control de activos y proponer medidas para obtener mejores resultados. -Velar por que todo el eje operativo del departamento funcione. -Verificar las diferentes comisiones y designar los vehículos. En ninguno de sus incisos se me indica el llenar libros, únicamente efectuar los controles necesarios para la solicitud y liquidación de combustible según requisición que debiera de ser liquidada para realizar una nueva solicitud de requisición de combustible presentando este informe en digital. .Es deber de cada Jefe de Transportes de cada unidad adscrita a la Unidad Ejecutora 201 mantener al día y llenar de forma correcta el libro de Registro y Control de Combustible autorizado por la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, y trasladar los informes a la coordinación de Transportes, no así del Coordinador General de Transportes de la Unidad Ejecutora 201. 7. Debido a que toda la papelería o información se encuentra bajo resguardo en el Archivo Administrativo y por ya no estar laborando para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la única forma de acceder a ella y obtener más pruebas de descargo, es únicamente a través de la Oficina de Acceso a la información del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, lo cual lleva un tiempo establecido para su trámite y obtención de la misma, por lo cual me es imposible presentarlas en este momento solicitándoles de ser necesario, poder realizar la entrega de estas posteriormente . Por lo expuesto anteriormente yo Allan Efrain Archila Paz solicito a la Contraloría General de Cuentas de Guatemala, el desvanecimiento de este posible hallazgo.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor José Ricardo Paz Girón, Exjefe de Transportes del Departamento Administrativo, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a usted, para dar respuesta a su oficio CGC MSPAS-AFP-NOT-45 2013 de fecha 30 de abril del 201. 1)-Me permito informar que durante el 04 de junio al 03 de julio 2012 según fotocopia que adjunto fungí como Jefe de la Sección de Transportes del Departamento Administrativo Financiero. Del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, escasamente un mes de labores



las cuales no me permitieron llevar registros y controles específicos dentro de la misma. 2)-En ningún momento maneje el libro de control de combustible, registro 051984 del 07 de febrero 2012, ya que el responsable directo era el señor Guillermo René Paz Arana Coordinador de Transportes. 3)-Por competencia del cargo, me limite a facilitar la salida de las comisiones al interior y cuotas asignadas a funcionarios del Ministerio, lo cual tampoco recurrí al manejo del libro. 4)-Por cuestiones de informes reflejaba un manejo razonable en el uso del combustible. 5)-Los términos de referencia del contrato No.JP-RRHH-0459-2012 suscrito por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y mi persona fechada el 04 de junio 2012 detallo a continuación. a) Revisión del plan de mantenimiento para los vehículos asignados a nivel general del Ministerio de salud Publica y Asistencia Social. b) Revisión de tarjeta de control de Vehículos c) Verificación del control de la asignación de vehículos conductores combustibles, Lubricantes para la realización de comisiones oficiales d) Revisión para controles y reportes mensuales de la asignación de combustible y lubricantes e) Revisar los controles solicitados de reparación y mantenimiento en vehículos; f) Control sobre asistencia y puntualidad del personal a cargo g) Verificación de talleres automotrices subcontratados y propios; h) Control de inventarios en maquinaria, herramienta, accesorios, para vehículos del Ministerio i) Crear programas para mejorar el control de activos y proponer medidas para obtener mejores resultados j) Velar porque todo el eje operativo del departamento funciones k)Verificar las diferentes comisiones y designar los vehículos. 6)-Yo como responsable de la actividad solamente realice controles necesarios para la liquidación de solicitud en combustible según requisiciones, no así controles específicos sobre el libro del control y el manejo de los No. de cupones y registro de los mismos. Ni tampoco entre mis funciones no aparece el control del libro de combustible. 7)-Por lo expuesto anteriormente lamento no haberme enterado de auditoria realizada ya que mi deber era conyugar esfuerzos para el buen desempeño de las funciones. 8)-También hago constar que en ningún momento recibí instrucciones del jefe del departamento Administrativo para la operatoria del libro de registro y control de cupones de combustible. Respetuosamente.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Transportes del Departamento Administrativo, manifiesta: “1 Desde el día cinco (5) de Julio del año 2012, fecha en que tomé posesión del cargo de jefe de la sección de transportes, del departamento administrativo, encontré que la persona que tenía el control, resguardo y distribución de combustible, era el señor GUILLERMO RENE PAZ ARANA, Coordinador de la Unidad de Transportes de Planta Central, Zona 11, quién contaba con el nombramiento de “UNICO RESPONSABLE DE LA DISTRIBUCIÓN DEL COMBUSTIBLE DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA ZONA 11, desde el día 29 de Noviembre de 2010, según nombramiento GGAF-DA-275-2010, firmado por la Licda. Mabel Amarilis Mota Maldonado, Jefe Administrativo de ese período y que a la fecha de mi retiro de la institución (7 de



Enero de 2013) seguía manteniendo el nombramiento y las funciones. 2. Que el señor GUILLERMO RENE PAZ ARANA, debido al nombramiento que le sostuvo el Lic. Roberto Guarán Jiménez, Jefe Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, le reportaba de manera directa a él, obviando hacerlo primeramente a su jefe inmediato superior, o sea, al Jefe de la Sección de Transportes, del Departamento Administrativo, en éste caso al suscrito Otto Quiñónez. 3. Pese a que fui obviado por ellos (Lic. Roberto Guarán Jiménez y señor Guillermo René Paz Arana), en el proceso de distribución y control de combustible, al ver el desorden con el que manejaba éste rubro el señor Guillermo Paz, se le practicó supervisión al Libro y a los vales, comunicándole por escrito las deficiencias en la que estaba incurriendo, hecho que le fue reportado en el momento oportuno al Lic. Roberto Guarán Jiménez, Jefe Administrativo. 4 En la Línea y jerarquía de mando, el Lic. Roberto Guarán Jiménez, era mi jefe inmediato superior, y si él tomó la decisión de mantener el nombramiento y coordinar directamente éste tema con el señor Guillermo Arana, por lo que lo único que podía hacer el suscrito, era esperar los resultados de la Auditoría Especial que le solicité desde el inicio de mis labores, al Lic. Felix Isaac Macario Calija, Jefe de Auditoría Interna. 5. Pese a los resultados de las dos (2) Auditorías Internas y a la información solicitada por el Auditor Gubernamental Julio César Calderón Morales de la Contraloría General de Cuentas, los Licenciados ALLAN GUSTAVO TOBIAS CASTRO Y EDDY RUFINO CEDILLOS WILL, Auditores Internos, encuentran el hallazgo y dan a conocer, que el señor Guillermo René Paz Arana, no tenía la idoneidad, por estar contratado en el renglón 031 Jornales y ni causó fianza de fidelidad, hechos que se le pusieron de manifiesto al Jefe Administrativo, quién a pesar del desorden con el que el señor Guillermo Paz manejaba el tema de los combustibles, decidió mantenerlo con las funciones y en el cargo. 6. En ningún momento el suscrito evadió responsabilidad en el control de combustible, pues después de varias reuniones con personal de diferentes departamentos, ELABORÓ Y PROPUSO para su revisión y autorización al señor Jefe Administrativo “UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE CUPONES DE COMBUSTIBLE. 7 Pese a que éste era un tema manejado directamente por el Jefe Administrativo y el señor Guillermo René Paz Arana, la Jefatura de la Sección de Transportes en varias ocasiones le supervisó y le hizo ver las deficiencias en las que estaba incurriendo, instándolo en repetidas ocasiones a que mejorara el registro de los cupones en el libro correspondiente y en los vales de combustible. Agradeciendo a los señores Auditores de la Contraloría General de Cuentas por la atención y esperando que todo lo expuesto en el memorial y los documentos de mérito adjuntos en anexos presentados en la presente, les ayude a ustedes a desvanecer o confirmar el hallazgo de la falta de supervisión imputada al suscrito, aprovecho la oportunidad para expresarles mi más alto respeto y estima, Atentamente.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Coordinador de la Sección de



Transportes del Departamento Administrativo, manifiesta: “Estimados Señores Contraloría: De manera atenta me dirijo a usted, para dar respuesta en base Oficio CGC-MSPAS-AFP-NOT-44-2013, sobre el posible hallazgo encontrada en la auditoria practicada realizado en la Unidad de Transportes Planta Central del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, determinando que la operatoria del libro de Registro y Control de Cupones de Gasolina numero de registro 051984 de fecha de 07 de febrero de 2012, no se registra el rango de los numeros de cupones que se estan ingresando. La causa de la deficiencia en la operación del libro es porque se ha venido desde tiempo muy atrás. La Unidad de Transportes ha estado solicitando el libro de la Contraloria desde el año 2010, cuando ellos mismos hizo por primera vez, estando mi persona en esta Unidad en funcion de Coordinador de Transportes bajo el renglon 031, la primera Auditoria de combustible y en donde como conclusion nos recomendaron solicitar el libro autorizado por la Contraloria General de Cuentas, para llevar el control y registro de cada cupon que se usa en la institucion. Sin respuesta alguna a nuestra solicitud, para el año 2011 a pesar de que tuvimos otra Auditoria en ese año, a causa de que no habia libro, se nos recomendo que utilizaramos y buscaramos que se nos autorizara las HOJAS MOVILES, ya que nuestro control siempre se llevo por escrito y digital para no perder el control de estos. Dicha solicitud se hizo dos veces en el mes de enero del año 2012, la primera con fecha 05 de enero, a quien se le solicita al Señor Romeo Sican, Jefe del Departamento de Contabilidad y el otro para el 25 de enero de 2012 quien en ese entonces se le solicito al Licenciado Estuardo Gonzalez Paredes, Jefe del Departamento Administrativo, dichas hojas y donde se le informa que han sido varias veces que se le ha solicitado dicho libro. Para la segunda o tercera semana mes de febrero del año 2012, fue la fecha en donde se nos entrego el Libro autorizado por la Contraloria, para empezar a llevar el control y registro en el libro, recomendacion que tantas veces se nos hizo ver por las auditorias realizadas a nuestra Unidad, que al momento de entrega se nos sugirio que el libro se comenzaba de principio de mes para llevar el registro adecuado, pero que conllevo a un atraso muy grande ya que todos nuestros registros por escrito y digital tenian que ser trasladados uno por uno al libro, datos en que se incluia cada numero de cupon, la fecha en que se entrego, la persona quien solicita, el puesto de la persona quien solicita, quien recibe el cupon o los cupones, el vehiculo en que sera usado y la firma de recibido. No esta demas informar que cada semana se consumia de Q. 25,000 a Q. 30,000, en donde se incluia cuotas para los altos mandos de la institucion y para cubrir las comisiones solicitadas por los diferentes departamentos del mismo, que por el mismo factor se nos hacia muy dificil trasladar todos los datos registrados de todos los dias de las hojas por escrito y copiarlos en el libro y ponernos al dia. Y asi se vino arrastrando el problema. Ya para el 02 de marzo con el nuevo Ministro, el Doctor Francisco Arredondo, le pidio al Jefe del Departamento Administrativo, Licenciado Gonzalez de manera verbal, que se le llevara el libro arriba mencionado para su revision, y que el Jefe del Departamento



Administrativo se lo pidio de forma verbal al Jefe de la Unidad de Transportes en ese entonces, el Señor Allan Archila Paz, que siguiendo ordenes se lo entrego. El dia que se entrego dicho libro fue el 05 de marzo al 02 de abril de 2012, que a consecuencia de esto se atraso mas el libro porque el Señor Ministro lo tenia en su despacho, y que nos llevo siempre a recurrir a nuestros controles por escrito y en digital. Ya cuando se nos entrego el libro ya nosotros llevamos una gran cantidad de registros y salidas de cupones, que de seguro se nos iba a complicar llevar a completar el libro a la fecha de ese entonces. Como conclusion se puede decir que el problema se ha venido arrastrando de hace meses, y que se nos ha dificultado mantener al dia el libro en ese tiempo, y que poco a poco se trataba de trasladar los datos de las hojas por escrito o digital al libro. Y si faltaban datos de ingreso de los rangos de cupones, la razon fue porque en algunas oportunidades las dichas requisiciones se encontraba en firma con el Jefe del Departamento Administrativo o se encontraba en el Area de Almacen, que media vez estaban firmados se nos entregaba para llevar nuestro control. Pero que toda la informacion de numero de requisicion y todos los cupones que salian estan registradas de forma fisica y digital, debidamente enumeradas e identificadas por mes, que fueron trasladados el 23 de enero del presente año al Señor Ricardo Martinez, Jefe de la Unidad de Transportes Planta Central, quien los tiene bajo su cargo y estan debidamente almacenados en la seccion de Archivo cuando se me hizo entregar todas mis funciones a el y quien tambien los tiene de forma digital que adjunto para su conocimiento. (Adjunto Reportes de Combustible de forma Digital del año 2012, Oficio donde entrego funciones, Requisiciones y reporte de combustible del 02 al 23 de enero del 2013). Sin otro particular, me despido de ustedes, atentamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que los comentarios y documentos presentados por los responsables evidencian que el libro de registro y control de cupones de gasolina se encuentra con deficiencias. Se desvanece al Coordinador de la Sección de Transportes, de acuerdo a las evidencias presentadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE TRANSPORTES	ALLAN EFRAIN ARCHILA PAZ	2,000.00
JEFE DE TRANSPORTES	JOSE RICARDO PAZ GIRON	2,000.00
JEFE DE TRANSPORTES	OTTO RENE QUIÑONEZ CARIAS	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 8



Concentración de funciones incompatibles

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Departamento de Regulaciones y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, la Tesorera de la Unidad Administrativa Financiera, maneja el fondo privativo, la caja chica y lleva el control de compras e ingresos privativos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 Separación de funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes, y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”. Norma 2.5, SEPARACION DE FUNCIONES INCOMPATIBLES establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia”.

Causa

El Jefe del Departamento no ha delimitado las funciones que realiza la tesorera de la unidad administrativa financiera.

Efecto

Posibles errores en el manejo de las operaciones administrativas y financieras por la concentración de actividades en una sola persona.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Financiero Administrativo y éste a su vez al Jefe del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, a efecto que exista una adecuada separación de funciones entre los cargos de Encargados de Fondo Rotativo, Caja Chica y manejo de las compras e ingresos de fondos, delimitando las funciones en forma escrita.



Comentario de los Responsables

En oficio No. Of. 0808-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, la Jefe del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, manifiesta: "1. Se realizó una reorganización de funciones considerando el personal con que cuenta actualmente la Unidad Administrativo financiero, propuesta hecha por el Coordinador de esa Unidad en oficio No. U.A.F. OF. 60-2013 de fecha 4 de abril 2013, dirigido a esta Jefatura para consideración y dar la correspondiente aprobación. 2. En oficio No. Of 0807-2013 de fecha 4 de abril del presente año, esta Jefatura aprueba el planteamiento referido en el párrafo 1. 3. Es conveniente indicar que la Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en nota de Auditoría UDAI-N-093 de fecha 20 de agosto 2012, planteó en la recomendación del hallazgo No. 2, que se implementara una adecuada segregación de funciones. En virtud de lo cual esta Jefatura ha hecho gestiones adonde corresponde, para que al Departamento se le asigne personal contratado bajo el renglón 011 Personal Permanente, con el propósito de que las funciones se asignen convenientemente."

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que al momento de efectuar la auditoría y durante todo el período correspondiente al año 2012, prevaleció la deficiencia en cuanto a la concentración de funciones incompatibles, que realizaba la Tesorera en el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 14, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGULACION Y CONTROL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES	ELIZABETH (S.O.N.) RECINOS CUETO DE POSADAS	8,000.00
Total		Q. 8,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE

Hallazgo No. 1

Deficiencia en documentos de soporte

Condición

En la Dirección de Salud Guatemala Nor Oriente, Unidad Ejecutora 202, los recibos emitidos por La Asociación de Padres Familia Proyecto Fe, Esperanza y



Caridad 3740, por la cantidad de Q229,409.64, que amparan sus gastos administrativos, por el periodo comprendido del 01 enero al 31 diciembre de 2012, no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas, ni están a nombre de la Dirección de Salud Guatemala Nor Oriente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquier sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.

La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de supervisión por parte del Coordinador de Tesorería, al no verificar la documentación de soporte que se debe de adjuntar en el CUR de gasto.

Efecto

Riesgo de que no exista disponibilidad presupuestaría, que se esté pagando sin tener un documento legal, y que no existan garantías al momento de un siniestro.

Recomendación

La Directora, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Coordinador de Tesorero, a efecto que se implemente los controles necesarios para que se adjunten los documentos de soporte que respalden los pagos realizados.

Comentario de los Responsables

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Gersson Nahamán Chacón Hernandez, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "Lapso de tiempo de mis funciones de Gerente Financiero en el Área de Salud Guatemala Nor Oriente, Se adjunta documentación en forma electrónica donde se respalda el registro del gasto en las Ordenes de Compra y en los Comprobantes Únicos de Registros, a nombre del Área de Salud de Guatemala Nor Oriente; asimismo se tiene el respaldo del Convenios correspondiente, firmado por el Señor Ministro y la representación legal de la ONG la cual es una entidad sin fines de lucro..."



En nota sin número, de fecha 08 de mayo de 2013, el señor Carlos Eleno Franco Larios, Excoordinador de Tesorería, manifiesta: "... la Gerente Interina Administrativo Financiero del Área de Salud Guatemala Nor Oriente Brenda Azucena Chete Guzmán, me designo 18 FUNCIONES DE COORDINADOR DE TESORERIA entre las que se encuentran: Adjunto PRUEBA NO.1 la nota de asignación de funciones y responsabilidades del Tesorero.por parte de mi superior: Emisión de Cheques para pagos realizados por fondo rotativo;Emisión de Cheques para pago de caja chica;Emisión de cheques para pagos de viáticos de vectores;Emisión de cheques para pago de vectores planilla 419;Elaboración de planilla 031 ante el banco;Retener 5% IVA a pequeño contribuyente;Realizar el pago de la retención del 5% de IVA ante SAT;Realizar conciliación bancaria;Llevar el control y llenado de libros autorizados por la Contraloría de Cuentas;Realizar caja fiscal; Llenar el recibo de ingresos varios Forma 63-A2;Llevar el control de las chequeras;Llevar el control de los listados solicitados para el reintegro del fondo rotativo;Llevar el recibo de ingresos varios forma 63-A2 a tesorería del MPAS central;Llevar el control del flujo de efectivo en las cuentas bancarias;Liquidación de fondos del fondo rotativo;Solicitar en SICOIN FR03 RENDICION Y RENDICION FINAL; Realizar trámites bancarios.Señores miembros de la Comisión, como pueden fácilmente constatar que, en ninguna de las atribuciones antes indicadas se detalla mí responsabilidad la de OPERAR Y SUPERVISAR LAS LIQUIDACIONES de la cuentadancia No. A5-176 ASOCIACION FE, ESPERANZA Y CARIDAD 3740. El Acuerdo No. 09-03 en su numeral 2.2 que dice: "De la organización interna de las entidades de las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL del acuerdo A-57 2006 del Sub-contralor de Probidad se establece que la Asignación de funciones y responsabilidades, para cada puesto de trabajo debe establecerse en forma clara y por escrito las responsabilidades de tal manera que cada persona desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna". y es el caso que la operación y supervisión de las liquidaciones de la cuentadancia No. A5-176 ASOCIACION FE, ESPERANZA Y CARIDAD 3740, no está, ni estuvo bajo mi responsabilidad. Adicionalmente la ley regula la SEPARACIÓN DE FUNCIONES, según el numeral 2.5 del Control Interno Gubernamental, en la cual se establece que una persona debe registrar, autorizar y custodiar y otra persona independiente, se debe ocupar de las operaciones financieras. Y es el caso que no es mi responsabilidad la atribución de registrar y regularizar, ya que el registro lo opera la contadora de la Asociación fe, Esperanza y Caridad ONG y la regularización la operaba la Contadora general del Área de Salud Nor Oriente con la autorización del Gerente Financiero y la Directora del Área. Caso distinto, según lo establece el procedimiento es el manejo del fondo rotativo, en la que si tenía participación.Que el 25-9-2012, se recibió el oficio CGC-MSPAS-AFP-002-2012, mediante el cual a través de un cuestionario de Control Interno, se proporcione la Información de un cuestionario interno de Caja y Bancos y Fondo Rotativo se adjuntan 7 folios, 4 folios del control interno de caja y bancos, y 3 folios de control



interno de Fondo Rotativo. Como Coordinador de Tesorería fui requerido para responder los Cuestionarios de Control Interno, del Área o Cuenta "LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CAJA Y BANCOS" mismo que comprende 41 preguntas entre las cuales las preguntas 1 y 2 claramente indique que: NO MANEJABA FONDOS AJENOS O FONDOS PRIVATIVOS del Área de Salud Guatemala Nor Oriente. Por ende no tengo relación con los pagos efectuados a la ONG. PRUEBA No. 2. Si bien es cierto que en el manual SIAFI específicamente en el artículo 12 se detallan las atribuciones de Tesorería, y en la literal a) se indica: " Administrar, custodiar y controlar el fondo rotativo interno, el los fondo s privativo s y otros fondos de la unidad ejecutora, además preparar y enviar oportunamente los documentos que integran las rendiciones periódicas y la gestión de reintegro correspondiente, así como afectar la liquidación final de dichos fondos" sin embargo la estructura administrativa interna del Área de Salud Guatemala Nor Oriente delegó la administración, custodia y control del fondo de la cuenta denominada 01-8 a la Contadora de Programa Extensión de Cobertura, y a la Contadora General del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, para el manejo de los fondos de la cuenta EXTENCION DE COBERTURA cuenta 01-8 . Queda entonces establecido que como Tesorero NO TUVE INTERVENCIÓN en la cuenta denominada 01-8 LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA PROYECTO DE FE, ESPERANZA Y CARIDAD. PRUEBA NO. 3 A continuación detallo veintisiete CUR de un total de 53 CUR y adjunto en copia de los CUR PRUEBA NO. 4 recibidos de la Contadora de Programa Extensión de Cobertura, en la que reflejan la ejecución de los gastos administrativos en el sistema SICOIN hago especial mención de que en ningún documento firmo como responsable de las operación y tampoco de la regularización.485 de fecha veintiséis de junio del año dos mil doce. 3531 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce. 3530 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce. 3532 de fecha, veintidós de agosto del año dos mil doce. 3523 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce. 3577 de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil doce. 4878 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce. 4869 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce. 4840 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce. 4883 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce. 4871 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce. 4980 de fecha veintinueve de octubre del año dos mil doce. 5884 de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil doce. 5895 de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil doce. 5904 de fecha veintiocho de noviembre del año dos mil doce. 6688 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6689 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6691 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce.6684 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6685 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6687 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6690 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6692 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6693 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce.6694 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6699 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. 6722



de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. El CRITERIO DEL HALLAZGO: según la norma 2.6 del Acuerdo No. 09-03, relacionada con DOCUMENTOS DE RESPALDO. indica que las “entidades públicas”, “deben de contar con documentación necesaria y suficiente que la respalde”. Deseo indicar que SI EXISTEN DOCUMENTOS DE RESPALDO, aunque se aduce que, no están autorizados por la Contraloría, estos recibos no son extendidos por el Área de Salud Guatemala Nor-oriente, sino que SON EXTENDIDOS por la ONG llamada LA ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA PROYECTO DE FE, ESPERANZA Y CARIDAD y al no ser documentos del gobierno, si no propiedad de la ONG en consecuencia, según entiendo no tienen que ser autorizados por la contraloría general de cuentas. Aunque la ONG que los elaboro a su nombre, deberá solicitarse su reelaboración y elaborarlos a nombre del Área de Salud Guatemala Nor-oriente, del Ministerio de Salud, ya que fueron elaborados incorrectamente por la ONG. Además deseo agregar que dichos recibos, anteriormente mencionado se encuentran exentos del Impuesto al Valor Agregado sobre la Renta, según emitida por la SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, RESOLUCION SAT-IRG-CRC-AOTG-UART-144-2002. Según Acta número seis guion dos mil doce 06-2012 recibí el puesto de COORDINADOR DE TESORERIA en el Área de Salud Guatemala Nororiente, tal como consta en la copia certificada adjunta. en dicha Acta se encuentra detallada la recepción de un libro de cuenta corriente autorizado por la Contraloría General de Cuentas con número de registro 42476 cuentadancia No A6-37 PROGRAMA IVH SIPA; Un libro de Actas autorizado por la Contraloría General de cuentas con número de registro 38378, cuentadancia A6-37 CONTRALORIA Conocimientos Cajas Fiscales; Un libro de cuentas corriente autorizado por Contraloría General de Cuentas con número de registro 44597 Libro de Banco del CHN cuenta número 01-062-0288246-8; Un manual de procedimientos Ejecución Presupuestaria; Recibos de Ingresos Varios serie AD forma 63-A2 de número 167127, 167128, 167129 y 167130 usados y en blanco del número 167131 al 167200; Chequeras de Banrural, cuenta número 3340002234 del cheque número 81 al 160 sin usar, cuenta con saldo Q 0.00, cuenta número 3033924636 del cheque número 01 al 40 sin usar, cuenta con saldo Q 0.00 y cuenta número 3033924640 del cheque numero 01 al 40 sin usar, cuenta con saldo Q 0.00; Chequera del Banco Crédito Hipotecario Nacional –CHN- cuenta número 01-062-028246-8 del cheque 2096 al 2100 sin usar, cuenta con saldo Q106,950.10. Talonarios de cheques del –CHN- cuenta número 01-062-028246-8, cheques del 2101 al 2600; Un Libro de Cuentas Corrientes de Bancos a nombre de “Área de Salud Guatemala Nororiente R-419 cuenta 3-033-924640; Caja Fiscal de ingresos y egresos mensuales copias y originales, enumeradas correlativamente del número 500427 a la 500500; Hojas electrónicas de ingresos y egresos 200-A del 01 al 04 utilizados y del 05 al 300, lo anterior descrito se encuentra en la clausula SEGUNDA del Acta numero 06-2012 mediante la cual tomé posesión del puesto de COORDINADOR DE TESORERO. Lo anteriormente descrito se refiere al nombramiento de Coordinador de



Tesorería, en la cual se puede deducir que no manejo fondos de la ONG. PRUEBA No.5 CONCLUSION: Señores a) Queda establecido que mí persona en ningún momento recibí, trabajé o manipulé la cuenta número 01-8 que asumo se denomina ASOCIACION DE PADRES FAMILIA PROYECTO FE, ESPERANZA Y CARIDAD 3740 en virtud de que consta en la hoja de control interno del Área Financiera HALLAZGO No. 1 en la que se lee: "Condición: En la Dirección de Salud Guatemala Nor Oriente, Unidad Ejecutora 202, los recibos emitidos por la Asociación de Padres Familia Proyecto Fe, Esperanza y Caridad 3740, por la cantidad de Q229,409.64 que amparan sus gastos administrativos, por el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre 2012 no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas, ni están a nombre de la dirección de Salud Guatemala Nor Oriente" motivo por el cual me encuentro ligado al HALLAZGO No 1. b Que me es imposible cumplir con el Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de Respaldo, que establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde" en virtud de que como quedo establecido y comprobado en ningún momento RECIBI, TRABAJE O MANIPULE la referida cuenta. C Que no puedo ser ligado a la Auditoria Financiera y Presupuestaria de la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, al Ministerio de Salud Publica con la cuenta No. 01-8 por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, porque: i- No recibí el puesto de Coordinador de Tesorería el 01 de enero, sino fue el 30 de enero del año 2012 como lo estipula el Acta 06-2012; ii- Quedo comprobado que en ninguna de mis atribuciones se indica que tengo la responsabilidad de trabajar la cuenta No. 01-8, cuenta por la cual se me liga a la presente Auditoria Financiera; iii- Se comprueba mediante. PRUEBAS: DOCUMENTOS: PRUEBA 1 Listado de Funciones de Coordinador de Tesorería, debidamente firmado y por la interina Brenda Azucena Chete Guzmán, en el cual se detallan las 18 atribuciones que desarrolle cuando unguí en el cargo de Coordinador de Tesorería, en el periodo comprendido del 30 de enero al 12 de marzo del año 2013, que adjunto. PRUEBA 2 Copia del oficio CGC-MSPAS-AFP-002-2012, de fecha veinticinco de septiembre del año dos mil doce, y cuestionarios que adjunto; Copia del oficio GAF/101-2012 mediante el cual se da respuesta al requerimiento CGC-MSPAS-AFP-002-2012, que adjunto PRUEBA 3 Copia del artículo 12, del Manual SIAFI; Copia de bitácora de actividades de la Contadora General del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, que adjunto; Copia de bitácora de actividades de la Contadora del Programa de Extensión de Cobertura Área de Salud Guatemala Nor Oriente, que adjunto. PRUEBA 4 Copia de los CUR 2485 de fecha veintiséis de junio del año dos mil doce, 3531 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, 3530 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, 3532 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, 3523 de fecha veintidós de agosto del año dos mil doce, 3577 de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil doce, 4878 de fecha veinticuatro



de octubre del año dos mil doce, 4869 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce, 4840 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce, 4883 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce, 4871 de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil doce, 4980 de fecha veintinueve de octubre del año dos mil doce, 5884 de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil doce, 5895 de fecha veintisiete de noviembre del año dos mil doce, 5904 de fecha veintiocho de noviembre del año dos mil doce, 6688 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6689 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6691 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6684 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6685 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6687 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6690 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6692 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6693 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6694 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6699 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce, 6722 de fecha trece de diciembre del año dos mil doce. PRUEBA 5; Copia del Acta 06-2012 de fecha treinta de enero del año dos mil doce, que adjunto; Copia del Acta 19-2013 de fecha doce de marzo del año dos mil trece en la cual consta la entrega del puesto de Coordinador de Tesorería..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Coordinador de Tesoría, debido a que el comentario y documentación presentada, evidencian, que los recibos que sirven de soporte de los gastos de administración, no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Se desvanece para el Gerente Administrativo Financiero por sus argumentos presentados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE TESORERIA	CARLOS ELENO FRANCO LARIOS	3,000.00
Total		Q. 3,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE

Hallazgo No. 1

Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del



Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, nueve encargados de inventarios en diferentes Centros de Salud y el coordinador de transportes del Área de Salud, no cuentan con el nombramiento respectivo para ejecutar sus funciones.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.9 Instrucciones por escrito, establece: "...Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional." Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: "...los documentos de respaldo promueven la transparencia y debe de demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El Jefe de Personal, no ha emitido los nombramientos correspondientes y el Gerente Administrativo Financiero no los ha requerido.

Efecto

El personal encargado de inventarios en Centros de Salud y el Coordinador de Transporte, no tienen ningún respaldo para desempeñar sus funciones.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Personal, para que emita los nombramientos respectivos.

Comentario de los Responsables

En oficio número RRHH-HAV-460-2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: "...los parámetros mencionados, fueron cumplidos mediante gestión para nombramiento de encargados según consta en la Circular GRRHH-PR 021-2012 de fecha 27 de abril ...en la cual se solicita a los Directores de distrito de los centros asistenciales que conforman la red de servicios del Área de Salud Guatemala Noroccidente además de gestiones ante el departamento de inventarios solicitando que velen por la correcta aplicación de normas a los encargados de Inventario de Cada uno de los distritos según consta en oficio No.- 528-2012 de fecha 17 de julio de 2012 ...2. En base al punto anterior se constata que se dieron instrucciones escritas a las unidades correspondientes describiendo lineamientos específicos para el nombramiento de encargados de inventario. 3. En relación al encargado de transportes, el mismo se encuentra desempeñando el cargo como tal, desde el 3 de septiembre del año 2005 fecha en la cual se creó el



Área de Salud Guatemala Noroccidente, Mi persona fue nombrada al frente de RRHH en esta Área de Salud el día 28 de septiembre del 2012, por lo cual no puedo aceptar la responsabilidad de la falta de nombramiento del Señor Walter Efraín Cifuentes, puesto que la persona en cuestión ya se encontraba desempeñando dicho puesto y las funciones inherentes, sin que se notificara de su falta de nombramiento por parte de la GAF o la Dirección de Área de Salud."

En oficio número 109-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "...En oficio No. GAF-0196/2012 de fecha 22 de octubre del 2012. Dirigido al Jefe de personal Sr. Edi Urías Morales, donde se solicita que se emitiera el respectivo nombramiento al Sr. Walter Efraín Cifuentes Figueroa, como coordinador de transporte; ya que venía desempeñando en forma interina ...El 30 de julio el Sr. Cifuentes envía una nota s/n. donde solicita emitan nombramiento para evitar problemas ...Según las funciones del manual Sistema de información administración financiera integrado (SIAFI)... el personal debe ser asignado con su respectivo nombramiento, el único responsable es el Jefe de personal..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Jefe de Personal, por no haber emitido y presentado los nombramientos del personal encargado de los inventarios en Centros de Salud y del Coordinador de Transportes del Área de Salud durante el período 2012. Se desvanece el hallazgo para Gerente Administrativo Financiero, en virtud de que gestionó el nombramiento del Coordinador de Transportes ante el Jefe de Personal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PERSONAL	EDI ROMAN URIAS MORALES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 2

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó, que en diferentes Centros de Salud, no se cuenta con un control de asistencia eficiente de entradas y salidas del personal, ya que no hay una persona encargada del mismo y se



asigna un número fijo en el libro a cada empleado, ocasionando que el personal no tenga ningún inconveniente para colocar la hora que mejor le convenga.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 3.7 Control de Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto.”

Causa

El Jefe de personal no ha girado instrucciones a los Centros de Salud, en relación a políticas de control de asistencia de entradas y salidas del personal.

Efecto

Riesgo que el personal no cumpla adecuadamente con sus horarios de trabajo.

Recomendación

El Director del Área de Salud Guatemala Noroccidente, debe girar instrucciones al Jefe de Personal para que desarrolle políticas de control de asistencia en los Centros de Salud, para que el personal cumpla con con sus horarios de trabajo.

Comentario de los Responsables

En oficio número RRHH-HAV-460-2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: “...se han girado y reiterado en varias ocasiones según consta en circular GRRHH-PR 017-2012 de Fecha 18 de abril de 2012...en la cual se asigna un código interno para control de asistencia, y se recuerda que la hora de entrada es a las 7:00am. Circular a todo el Personal GRRHH-PR 023-2012 de fecha 14 de mayo de 2012 ...en la cual se giran lineamientos específicos para sanción disciplinaria por cuestiones de asistencia. Circular RRHH-GG-047-2012 de fecha 29 de octubre de 2012..., en la cual se solicita a los directores de distrito el nombre de un designado como responsable del libro de control de asistencia. Circular no. RRHH-GG-047-2012 a directores de Distrito de fecha 7 de noviembre de 2012..., en la cual se solicita nuevamente el nombre de un encargado por distrito del control de asistencia. Circular no. RRHH-GG-002-2013 a directores de Distrito de fecha 23 de enero de 2013, ...en la cual se nombra al director de distrito como encargado del libro de asistencia de ingresos y egresos del personal. ...se



hace notar que la máxima autoridad del área es el Director Ejecutivo de Área, por lo que será esta autoridad la encarga ordenar las acciones pertinentes para un adecuado control de asistencia...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el análisis de los documentos y comentarios presentados, evidencia que no se han girado instrucciones en relación a políticas de control de asistencia de entradas y salidas del personal específicamente para los Centros de Salud pertenecientes al Área de Salud Guatemala Noroccidente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PERSONAL	EDI ROMAN URIAS MORALES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 3

Seguimiento a recomendaciones de Auditoría anterior no cumplidas

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no dieron seguimiento y/o cumplimiento a las recomendaciones realizadas en la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2011, por parte de Contraloría General de Cuentas.

Criterio

Se confirma el hallazgo, para el Director y para el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector por no haber dado seguimiento a las recomendaciones realizadas en la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Se desvanece el hallazgo para el Coordinador de Auditoría Interna, derivado a que presento copia del oficio en el que remite las recomendaciones de la auditoría en mención, al Director del Área de Salud para su cumplimiento.

Causa

Los Directores, no trasladaron oportunamente el informe de auditoría que contiene las recomendaciones, a las unidades involucradas y el Jefe de Auditoría Interna del Ministerio, no dio el seguimiento correspondiente.

Efecto



El riesgo que persistan las deficiencias de años anteriores.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de Auditoría Interna del Ministerio y al Director del Área de Salud, para que den seguimiento a las recomendaciones emanadas del ente fiscalizador, y que estas se cumplan.

Comentario de los Responsables

En nota número 01-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector, manifiesta: "...En el periodo del 1 de enero al 27 de junio del 2012, en esta dirección no se recibió ningún documento emanado por la Contraloría General de Cuentas como informe final de Auditoría realizada del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011, en donde se estipule el seguimiento y/o cumplimiento a las recomendaciones realizadas en la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2011, luego de realizar una exhaustiva revisión de archivos se concluye que la Dirección del Área de Salud Guatemala Noroccidente, ni Secretaria del Área de Salud Guatemala Noroccidente en ningún momento recibió dicho documento. Indagando con el personal del área de salud manifiesta el señor Norman Estrada que en algún momento fue a recoger documentos en Contraloría General del Ministerio de salud pero no recuerda si se trataba del documento en mención y tampoco recuerda a quien se lo entrego..."

En nota sin número ni fecha, el Director, manifiesta: "...es necesario hacer de su conocimiento que el Dr. José Gabriel Ajcip Monroy fue nombrado Director del Área de Salud Guatemala Nor Occidente según certificación del Libro de actas No. 36523 de folios 702 al 703 del acta No. 043-2012 a partir del veintisiete de junio del año dos mil doce y el Acuerdo Ministerial JP-RRHH-0379-2012, cargo que asumí posteriormente al informe emanado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, y el mismo no fue proporcionado ni notificado a mí persona al asumir el cargo ni durante el transcurso de esta gestión, ahora bien derivado a lo señalado por ustedes, y en bienestar de esta institución de Salud Pública se seguirán los procedimientos administrativos inmediatos para darle cumplimiento a las recomendaciones dejadas por la Auditoría Gubernamental, para mejorar la gestión en el área de Salud Guatemala, Nor Occidente. Sin embargo durante mi administración la Auditoría Interna ha girado recomendaciones de control interno las cuales se han atendido de inmediato ya que en nuestra gestión se darán seguimiento a los aspectos fiscales y legales determinados por la auditoría especialmente lo recomendado por la Contraloría General de Cuentas mediante la intervención de los auditores Gubernamentales, derivado de lo anterior y tomando en consideración que en el periodo de mi administración no se tuvo conocimiento de dicha situación, solicitamos respetuosamente se deje sin efecto el referido hallazgo señalado a mi persona como Director actual."



En oficio número. 066-2013-UDAI de fecha 09 de mayo de 2013, el Coordinador de Auditoría Interna, manifiesta: "...La Jefatura de Auditoría Interna realizó acciones para cumplir con la Norma de Auditoría Gubernamental No. 4.6 seguimiento del cumplimiento a las recomendaciones. Se giró oficio No. UDAI-057-2012, de fecha 11 de junio del año 2012, dirigida al Director Ejecutivo del Área de Salud Guatemala Noroccidente, con visto bueno del señor Ministro Dr. Jorge A. Villavicencio A., instruyendo para que "Con el objeto de darle cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas en su informe de auditoría realizada a las diferentes Unidades Ejecutoras de este ministerio por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011; me dirijo a usted con el objeto de hacerlo de su conocimiento para que se sirva implementarla en el menor tiempo posible y enviar a este Despacho el informe correspondiente de su cumplimiento", adjuntando al oficio mencionado el listado de los hallazgos correspondientes al Área de Salud de Guatemala Noroccidente, lo cual acredito mediante fotocopia. 2. Se emitieron nombramientos No. UDAI-NE-014-2012, de fecha 18 de octubre de 2012 y No. UDAI-NE-019-2012, de fecha 15 de noviembre de 2012 para darle seguimiento a las recomendaciones formuladas por la Contraloría General de Cuentas, acredito con fotocopias de nombramientos..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director y para el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector por no haber dado seguimiento a las recomendaciones realizadas en la auditoria correspondiente al ejercicio fiscal 2011. Se desvanece el hallazgo para el Coordinador de Auditoria Interna, derivado a que presento copia del oficio en el que remite las recomendaciones de la auditoria en mención, al Director del Área de Salud para su cumplimiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 2, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	HAROLDO DE JESUS BARILLAS MAYORGA	5,000.00
DIRECTOR	JOSE GABRIEL AJCIP MONROY	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 4

Conformación incompleta de expedientes

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los expedientes del Director, Jefe de Personal, Gerente Administrativo Financiero, Coordinador de Compras,



Contador, Coordinador de Presupuesto, Coordinador de Inventarios, Coordinador de Suministros, entre otros empleados que prestan servicios técnicos o profesionales, no incluyen currículum, antecedentes penales y policíacos recientes, acta de toma de posesión, fotostática de título a nivel medio o universitario, certificación de colegiado activo, hoja de oferta de servicios, hoja de movimiento de personal, evaluación del desempeño, certificación de calificación de ONSEC y fotocopia de boleto de ornato.

Criterio

El Acuerdo No. 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El Jefe de Personal de la entidad, no ha dado lineamientos para que los expedientes de los empleados se completen con la documentación necesaria.

Efecto

La falta de documentos en los expedientes del personal dificulta la labor de fiscalización del ente rector.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de Personal para que los expedientes del personal contratado cumplan con los requisitos establecidos y sean actualizados periódicamente.

Comentario de los Responsables

En oficio número RRHH-HAV-460-2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: "...se informa que los expedientes citados en Condición "Director, Jefe de Personal, Gerente Administrativo Financiero, etc." Pertenecen a personal permanente Renglón 011 o 022 dichos expedientes fueron entregados a esta unidad ejecutara el 3 de septiembre de 2005 año en el cual fue creada el Área de Salud Guatemala Noroccidente, en virtud de que mi persona para a ocupar el cargo el 28 de septiembre del año 2011 según consta en acta administrativa No. 31-2011 de fecha 3 de octubre ...no puedo aceptar la responsabilidad de la falta de documentación apropiada en dichos expedientes, a



la vez en mi gestión se dieron lineamiento y se contrato una persona para encargarse de los archivos según consta en oficio No. -485-2012 de fecha 4 de julio de 2012, dicha actualización concluirá el 30 de junio de 2013, debido a la gran cantidad de Expedientes 011, 022, 031, 029 Y 182.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios presentados demuestran que los expedientes no cuentan con la documentación mínima necesaria y no se evidencia por escrito, que tipo de lineamientos se han emitido para completar los expedientes de los empleados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PERSONAL	EDI ROMAN URIAS MORALES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de Control Interno

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en tarjeta de control de suministro número 21718, correspondiente a fumarato sulfato ferroso frasco jarabe 200/5 mg, 590 frascos se encontraban vencidos; según saldo de inventario físico de fecha 21 de agosto de 2010, estos frascos no se encuentran físicamente en la bodega de suministros, debido a que fueron entregados para incineración, sin la resolución respectiva.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4 Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”



Causa

El Coordinador de Suministros a.i., entregó para incineración, medicamento vencido sin la autorización o resolución respectiva, y el Gerente Administrativo Financiero avaló el procedimiento.

Efecto

Riesgo de pérdida o incineración de medicamentos vigentes, por falta de controles en las bodegas de suministros del Área de Salud Guatemala Noroccidente.

Recomendación

El Director del Área de Salud, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Coordinador de Suministros, para fortalecer el control interno en la bodega de Suministros a través de documentos de respaldo para el egreso o despacho del medicamento y realizar los ajustes correspondientes para establecer el saldo de los medicamento.

Comentario de los Responsables

En oficio número 109-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "...1. El medicamento fue incinerado bajo la supervisión de los Señores auditores internos Lic. Edgar René Rojas Guerrero y Lic. Javier Mauricio López, presenciaron la destrucción del medicamento antes descrito; enviando en un camión propiedad de Eco Termo, empresa que recolecta desechos sólidos, quienes eran en ese momento la autoridad superior del Ministerio con su respectivo nombramiento, el medicamento estaba descompuesto era muy difícil contarlo al cien por ciento, ya que venía desde el año 2006, donado por el Área de Salud Guatemala central, a pesar que estaba todo el personal de suministros y su servidor, jamás se pensó que existía otro medicamento que no estuviera en la resolución No. 12-70). (Acta No. 14-2011) Todo lo que estaba en acta No. 89-2007..."

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2013, el Sr. Hugo Alberto Meléndez Ávila, Excoordinador de Suministros a.i. manifiesta: "...Si bien es cierto se entregaron 590 frascos de fumarato jarabe para incineración sin resolución que autorizara dicha incineración, la indicación fue recibida vía verbal por parte del Licenciado Rigoberto Avila, Gerente Administrativo Financiero. A raíz de esta situación durante el tiempo que estuve como coordinador a.i. de suministros realicé en repetidas ocasiones en forma verbal la solicitud de una solución a dicho inconveniente, de lo cual no recibí ninguna respuesta ni en forma verbal ni de forma escrita. Asimismo, cuando la señorita Rebeca Alvarado asumió la coordinación en forma interina también elaboro oficio No. SUM-098-2012 en el cual solicitaba al Licenciado Rigoberto Ávila su colaboración para encontrar una solución viable a dicha situación, de lo cual tampoco se obtuvo respuesta alguna. En virtud de lo anterior, se hicieron las consultas respectivas sin embargo no se obtuvieron



respuestas concretas que solucionaran el problema, por lo que no considero ser responsable de dicha situación en virtud que solamente seguía órdenes emanadas por mi jefe inmediato. Asimismo, la Gerencia Administrativa Financiera nunca hizo entrega de manuales de manejo de bodega y controles para el resguardo de los medicamentos, ni realizo capacitaciones para dicha situación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que en los comentarios presentados afirman que fueron entregados para incineración 590 frascos de fumarato sulfato ferroso frasco jarabe 200/5 mg., sin la resolución respectiva.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE SUMINISTROS A.I.	HUGO ALBERTO MELENDEZ AVILA	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RIGOBERTO (S.O.N.) AVILA ESTRADA	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SOLOLA

Hallazgo No. 1

Empleado público sin nombramiento para ejercer cargo

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se determinó que el Jefe de Personal, no cuenta con el nombramiento respectivo para ejercer el cargo.

Criterio

El Acuerdo Número. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 1 Normas de Aplicación General. 1.9 Instrucciones por Escrito, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe establecer que toda instrucción emanada por los distintos niveles jerárquicos, sea por escrito y divulgados hasta los niveles necesarios. Las instrucciones por escrito facilitan el entendimiento y aplicación de las mismas y fortalecen el control interno y el proceso de rendición de cuentas institucional.”

Causa

Los Directores de la entidad, no gestionaron el nombramiento del Jefe de Personal.



Efecto

Riesgo que las disposiciones emanadas del jefe de personal, carezcan de legalidad.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director de Área, a efecto se emita el nombramiento respectivo del Jefe de Personal del Área.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector manifiesta: “Al respecto las necesidades del servicio y de los modelos de gestión exigen un encargado de RECURSOS HUMANOS, para lo cual se optó por continuar con la experiencia del señor Jefe de personal, a bien de satisfacer la necesidad y la buena administración de documentos al respecto.”

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “... se están realizando las gestiones a nivel de la dirección de Recurso Humanos, quienes se han comprometido de enviar a un gerente de recursos humanos, a lo cual se le estado dando el seguimiento correspondiente a través de la autoridad nominadora. En el caso de la persona que actualmente realiza dichas funciones únicamente se realiza como apoyo ha dicho departamento; dada la magnitud de personal con que esta unidad (210) cuenta. En relación a lo que corresponde al efecto las disposiciones son emanadas directamente de esta dirección.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, ratifican que el Jefe de Personal del Área, no cuenta con el nombramiento respectivo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	10,000.00
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de firmas en actas faccionadas



Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, en el Libro No. 1 de Actas Generales, se suscribieron las Actas Nos. 05-2012 y 29-2012, de fecha 20 de febrero y 24 de octubre de 2012, y del Libro de Bodega de Suministros, el Acta No. 05-2012 de fecha 21 de mayo 2012, las mismas, no se encuentran firmadas ni selladas por las personas que figuran en ella.

Criterio

El Acuerdo Número. 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, 1. Normas de Aplicación General. 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Director, no verificó que todas las actas estuvieran firmadas por los participantes a las sesiones.

Efecto

Riesgo que las decisiones y acciones tomadas, no tengan validez legal.

Recomendación

El Director de Área, debe establecer los controles necesarios para que al finalizarse la suscripción de las actas, sean firmadas y selladas por las personas que intervienen.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “... dicha situación fue corregida a través de la rescisión del contrato administrativo de la persona que tenía su cargo la elaboración de las mismas; cabe hacer mención que dicha situación no fue en mi gestión administrativa, a la fecha la persona encargada de fraccionar las actas es la responsable de que las personas quienes intervienen estampe la firma correspondiente.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios del responsable, ratifican que las actas faccionadas, no se encuentran firmadas ni selladas por las personas que figuran en ella.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 3

Inadecuado archivo y resguardo de la documentación financiera y administrativa

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció que la documentación financiera y administrativa del departamento financiero, se encuentra en la bodega de suministros y almacén, y en la oficina del Director, de forma dispersa, desordenada y sin protección alguna.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública emitir, con base en la regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil de localizar la información. La documentación de respaldo de operaciones financieras y administrativas que realice la entidad, deberá estar archivada en las unidades establecidas por los órganos rectores, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y consulta, de tal manera que facilite la rendición de cuentas.”

Causa

Los Directores y los Gerentes Administrativos Financieros, no han habilitado un espacio adecuado para el archivo de la documentación de soporte.

Efecto

Riesgo de pérdida, destrucción o deterioro de la documentación de soporte que



ampara los egresos de la entidad y dificultad para la localización de la información.

Recomendación

El Director de Área y Gerente Administrativo Financiero, deben crear un espacio físico adecuado para el resguardo y archivo de la documentación.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: “Durante mi gestión como Gerente Administrativo Financiero de Enero a Marzo del 2012, se elaboraron anaqueles aéreos en las oficinas de Gerencia, Contabilidad y Recursos Humanos, para el resguardo de documentación administrativa y financiera, considerando que el espacio físico de esta unidad ejecutora es sumamente reducido, lo cual constató el Auditor que practicó dicha auditoria, en cuyos espacios físicos hay un hacinamiento de personas, en vista de lo reducido de los espacios. Por tal motivo se dejó sugerido a la administración dirigenal actual de lo que tengo conocimiento ha sido ejecutado.”

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “Por falta de espacio físico sea resguardado parte de la documentación en la bodega de suministros la cual será colocado en estanterías de modo que se facilite al momento de busca de cualquier expediente. (CUR) pero debido a que se encuentran archivados documentos del año 2010 a la fecha se percibe desorden y se denota que están mal ubicados pero no es así de lo contrario no hubiéramos podido proporcionarle la información requerida. Se ubica documentación en la oficina del Director porque tiene un espacio más amplio.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Por falta de espacio físico, se ha resguardado parte de la documentación en la bodega de suministros, la cual se ha colocado en estanterías de modo que se facilite al momento de búsqueda de cualquier expediente (CUR), pero debido a que se encuentran archivados documentos del 2010 a la presente fecha se percibe desorden y se denotan que están mal ubicadas, pero no es así, sino que se debe a la acumulación de expedientes existentes. Documentación que se encontró mal ubicada en la oficina del Director, se debió a que la oficina es amplia y por ende se utilizó el espacio para resguardar documentación ya que las estanterías de la bodega de suministros no se daba abasto para resguardar documentación financiera, y a la vez para poder agilizar documentos para firmas del Señor Director del Área. Debido a que no se contaba con suficiente espacio para archivar documentos contables, se habilitaron estanterías aéreas en cada oficina para que empiecen a llevar un mejor control y resguardo de los documentos que cada oficina tiene a su cargo. Actualmente cada oficina del departamento financiero es responsable de su documentación y su debido



resguardo. Actualmente se está habilitando un espacio acorde para llevar un mejor archivo de la documentación financiera y administrativa del departamento financiero, la cual contará con sus debidas estanterías y archivos, para que cada oficina cuente con un lugar asignado para adecuar sus expedientes y mantenerlos en un lugar lógico y de fácil acceso. Dicho espacio contará con su respectiva puerta con llave y solo tendrán acceso a ella los encargados de las oficinas que tengan documentos que resguardan en dicho lugar.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Oscar Gustavo Franco Páiz, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Durante mi gestión como Gerente Administrativo Financiero de Enero a Marzo del 2012, se elaboraron anaqueles aéreos en las oficinas de Gerencia, Contabilidad y Recursos Humanos, para el resguardo de documentación administrativa y financiera, considerando que el espacio físico de esta unidad ejecutora es sumamente reducido, lo cual constató el Auditor que practicó dicha auditoria, en cuyos espacios físicos hay un hacinamiento de personas, en vista que dicha institución no cuenta con edificio propio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables, a través de sus comentarios y documentos de descargo, reconocen que la documentación financiera y administrativa del departamento financiero, no cuenta con un espacio físico adecuado para el resguardo y archivo de estos documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	10,000.00
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR GUSTAVO FRANCO PAIZ	10,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 4

Deficiente control de asistencia del personal

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, Área de Salud de Sololá, no existe control eficiente de ingreso, egreso y permanencia del personal, debido a que utilizan un libro de asistencia no confiable, en el que únicamente registran horario de entrada y en algunos casos el horario de salida. Además se verificó que



los servidores públicos ingresan posteriormente al horario establecido. En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, Área de Salud de Sololá, no existe control eficiente de ingreso, egreso y permanencia del personal, debido a que utilizan un libro de asistencia no confiable, en el que únicamente registran horario de entrada y en algunos casos el horario de salida. Además se verificó que los servidores públicos ingresan posteriormente al horario establecido.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 3 Normas Aplicables a la Administración de personal. 3.7 Control de Asistencia, establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar la política que permita establecer un adecuado control de asistencia para el personal. En cada ente público, se establecerán procedimientos para el control de asistencia, que aseguren la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores.”

Causa

Los Directores y el Jefe de Personal, utilizan un libro para el registro de ingreso y egreso, el cual no es confiable debido a que nadie supervisa en el momento de anotarse.

Efecto

Riesgo que el personal, no cumpla con los horarios establecidos.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, para que se establezcan controles adecuados para garantizar la presencia y permanencia del personal asignado a esa Dirección.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: “El control se llevó en el libro de firma con nombre y asistencia para al control. En aquellos días, auditados para mi persona, no era posible la programación para compra de equipo, sin embargo en la actualidad ha sido cumplido por la actual administración.”

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “Atendiendo Recomendación por parte de la Auditoría Gubernamental, para que se comprara un Reloj Digital o Electrónico, por parte de mi persona quien está a cargo de Recursos Humanos, se efectuó en primera instancia la cotización correspondiente, posteriormente se hizo la solicitud para la adquisición por parte del departamento de Compras de la Dirección de Área, con



el Aval del Gerente Financiero y Director de Área. Se adquirió dicho reloj digital para su implementación, sin embargo se desconocen los motivos del porque no se puso a funcionar, por parte de recursos humanos se solicito a gerencia su implementación, sin que a la fecha se haya hecho.

En oficio No.216-2013 REF.RRHH/virc. de fecha 10 de Mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: “Atendiendo Recomendación por parte de la Auditoría Gubernamental, para que se comprara un Reloj Digital o Electrónico, por parte de mi persona quien está a cargo de Recursos Humanos, se efectuó en primera instancia la cotización correspondiente, posteriormente se hizo la solicitud para la adquisición por parte del departamento de Compras de la Dirección de Area, con el Aval del Gerente Financiero y Director de Área. Se adquirió dicho reloj digital para su implementación, sin embargo se desconocen los motivos del porque no se puso a funcionar, por parte de recursos humanos se solicito a gerencia su implementación, sin que a la fecha se haya hecho.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, confirman que se utiliza un libro para el control de asistencia, que no es confiable, y que nadie supervisa en el momento de anotarse.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	2,000.00
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	2,000.00
JEFE DE PERSONAL	VICTOR ISABEL RALON CATITA	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de seguro para vehículos

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se comprobó que 12 motocicletas, propiedad del Área de Salud de Sololá, no cuentan con póliza de seguro, según el siguiente cuadro:

Placa	Modelo	Placa	Modelo	Placa	Modelo
133BBQ	1999	130901	1999	001BNV	2006
974BCG	1999	131BBQ	1999	068BWC	2006
973BCG	1999	133BBQ	1999	003BNV	2006



136BBQ	1999	135BBG	1999	64443	1989
--------	------	--------	------	-------	------

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Norma 1.2. Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

El Marco conceptual de las Normas de Generales de Control Interno Gubernamental numeral 10, establece: “Aplicables a la administración de personales, inciso d) Cauciones (Pólizas de seguro). Cada ente público, especialmente en las áreas que tiene que ver con el manejo y custodia de valores y bienes del Estado, debe promover el uso de cauciones o pólizas de seguro contra siniestros, de tal manera que se eviten pérdidas innecesarias, y se asegure la recuperación del bien.”

Causa

Falta de prevención de los Gerentes Administrativos Financieros y del Encargado de Mantenimiento y Transporte, para el resguardo de los bienes del Área de Salud de Sololá.

Efecto

Riesgo de que en casos de pérdidas, robo y por daños, no se pueda recuperar el valor de los bienes.

Recomendación

El Director de Área, debe girar las instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que a la mayor brevedad posible, solicite al encargado de seguros del Ministerio, que las motos descritas se incluyan dentro de la póliza de seguros.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Se envió nota con fecha Sololá 24 de Julio del 2012 Dirigida al Licenciado José Mendoza Coordinador de Seguros Del MSPAS donde se le



solicita ingresar al seguro del Ministerio de Salud y Asistencia Social 28 motocicletas y 35 vehículos, firmando de recibido dicho oficio en la segunda hoja y colocando el número de póliza 0211018669.- Con fecha Guatemala 11 de Septiembre de 2012 se recibe oficio ADMVO/SS/JRM/52/12 donde se indica que vehículos están asegurados y que vehículos no están asegurados.- Con fecha 06 de mayo del 2013 se envió oficio S/N donde se solicita el ingreso de los vehículos al seguro del Ministerio de Salud y Asistencia Social, siendo un total de 11 motocicletas que aún no cuentan con el seguro establecido y a la fecha únicamente se espera de la resolución correspondiente.”

En oficio No. 004-2013 REF.EEDLR/eedlr de fecha 10 de Mayo de 2013, el Encargado de Mantenimiento y Transportes, manifiesta: “Se envió nota con fecha 24 de julio 2012 dirigida al Lic. José Mendoza, coordinador de seguros del MSPAS, donde se le solicita ingresar al seguro del ministerio de Salud y Asistencia Social 28 motocicletas y 35 vehículos, firmando de recibido dicho oficio en la segunda hoja y colocando el numero de póliza 0211018669 con fecha Guatemala11 de septiembre 2012 se recibe oficio ADMVO/SS/JRM/52/12 donde se indica que vehículos están asegurados y que vehículos no están asegurados. Con fecha 6 de mayo del 2013 se envió el oficio sin numero donde se solicita el ingreso de los vehículos al seguro del ministerio de Salud y Asistencia Social siendo un total de 11 motocicletas que aun no cuentan con el seguro establecido y a la fecha únicamente se espera de la resolución correspondiente.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Oscar Gustavo Franco Páiz, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “...que dichos vehículos fueron recepcionados en el Área de Salud en el año 1,999; fecha en que yo no ocupé el Cargo de Gerente Administrativo Financiero, además es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social quien asegura los vehículos oficiales a través del departamento de bienes de dicho Ministerio, ya que el Área de Salud de Sololá no cuenta con presupuesto para cubrir dichos gastos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, confirman que las 12 motocicletas, propiedad del Área, no cuentan con la respectiva póliza de seguro.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	5,000.00
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO/TRANSPORTES	ELFEGO ELMAR DE LEON RAMIREZ	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR GUSTAVO FRANCO PAIZ	5,000.00



Total

Q. 15,000.00

Hallazgo No. 6

Deficiencias en la contratación de servicios

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, Programa 01 Renglón 113, Telefonía, se determinó que se suscribió el Contrato de servicios telefónicos celulares, sin número y sin fecha con la Empresa Comunicaciones Celulares, Sociedad Anónima, de veintidós líneas Corporativas de celulares, los cuales desde su inicio ha sido deficiente, y a la fecha, ninguna de las líneas está activa.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4. Normas Aplicables al Sistema de Presupuesto Público. 4.17 Ejecución Presupuestaria, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad." Norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe emitir las políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución alcanzar sus objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual. La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad."

Causa

El Director y el Gerente Administrativo Financiero, no realizaron el reclamo ante la empresa proveedora del servicio, para que se cumpla con lo establecido en el contrato en cuanto a la calidad del servicio.

Efecto

Pérdida de recursos por servicios no recibidos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, para que sea rescindido el contrato con la empresa Comunicaciones Celulares, Sociedad Anónima, ya que no se está recibiendo el servicio de telefonía.



Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “De acuerdo al hallazgo sobre la contratación deficiente de servicios, el problema al que se refiere es que el servicio corporativo de telefonía con la empresa Tigo, era irregular, el problema es por él la modalidad de pago ya que se realizaba cuando recibíamos la factura pero la empresa regularmente facturaba a mediados de mes por lo que por el tiempo del trámite para el pago ya que era a través de pago directo y el Ministerio de Finanzas realizaba las transferencias de los fondos posterior a la fecha en que se cumplía el tiempo de vencimiento de las facturas por lo que la empresa suspendía el servicio, pero al realizar el pago lo reanudaban, para evitar esto se ha indicado a la empresa y se le ha solicitado que envíen las facturas vía electrónica con anticipación.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Personalmente y vía teléfono realicé las gestiones ante la Empresa de Servicios Telefónicos “Comunicaciones Celulares S.A. “notificando las deficiencias en el funcionamiento de las 22 líneas corporativas de Teléfono; teniendo para constancia la comunicación que sostuve con su persona en varias oportunidades. Para su conocimiento a partir del mes de Abril 2013 las líneas mencionadas están totalmente activas y con el compromiso de la Empresa de cambiar el Contrato y hacerle las enmiendas necesarias.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, evidencian que las veintidós líneas corporativas de celulares, desde su inicio han sido deficientes, habiendo realizado los pagos por los servicios no recibidos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	25,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	25,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 7

Deficiencia en uso, manejo y control de combustible

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, en el programa 01, Renglón 262, Combustibles y lubricantes, se estableció que en la asignación de



combustible, no se realiza el cálculo respectivo para las comisiones a realizar, y en la solicitud de vehículo no se anota la distancia a recorrer, ni el kilometraje del vehículo a utilizar, y en algunos casos las solicitudes de vehículos no cuentan con la autorización del Encargado de Transporte, ni el Visto Bueno del Gerente y/o Director.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4, Autorización y registro de operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Director, Gerente Administrativo Financiero y Encargado de Mantenimiento y Transporte no llevan los controles necesarios para el buen uso, manejo y control de combustible del Área de Salud.

Efecto

Riesgo que el combustible, sea utilizado para otros fines, que no sea el cumplimiento de las funciones del Área de Salud.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Encargado de Servicios Generales y Transporte, para que utilice las medidas y procedimientos adecuados para el control y consumo del combustible. Al respecto debe haber evaluación de parte del Auditor Interno.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "Se agregó a la orden de autorización de combustible y comisión, el cálculo de combustible a utilizar tomando para el efecto el kilometraje a recorrer para dicha comisión, la verificación del kilometraje de los vehículos se realiza a través de la bitácora correspondiente indicando en la misma el kilometraje de salida y entrada, también se giró circular No. 4 donde se le indica al personal del Área de Salud de Sololá, que no se Autorizara Vehículo si no se cumple con los requisitos e información que se requiere en los diferentes formatos y solicitudes los cuales deberán de tener todas la firmas correspondientes."



En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Indiqué que se agregaran a la orden de autorización de combustible y comisión, el cálculo de combustible a utilizar, tomando para el efecto el kilometraje a recorrer para dicha comisión, la verificación del kilometraje de los vehículos se realiza a través de la bitácora correspondiente indicando en la misma el kilometraje de salida y entrada, también se giró circular No. 4 donde se le indica al personal del Área de Salud de Sololá, que no se Autorizara Vehículo si no se cumple con los requisitos e información que se requiere en los diferentes formatos y solicitudes los cuales deberán de tener todas la firmas correspondientes.”

En oficio No. 004-2013 REF.EEDLR/eedlr de fecha 10 de Mayo de 2013, el Encargado de Mantenimiento y Transportes, manifiesta: “Se agrego a la orden de autorizaron de combustible y comisión el cálculo de combustible a utilizar tomando para el efecto el kilometraje a recorrer para dicha comisión, la verificación del kilometraje de los vehículos se realiza a través de la bitácora correspondiente indicando en la misma el kilometraje de salida y entrada, también se giro circular No. 4 donde se le indica al personal del área de salud de Sololá que no se autorizara vehículo sino cumple con los requisitos e información que se requiere en los diferentes formato y solicitudes los cuales deberán de tener todas las firmas correspondientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, ratifican la deficiencia en los controles para el uso, manejo y control de combustible del Área.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	5,000.00
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO/TRANSPORTES	ELFEGO ELMAR DE LEON RAMIREZ	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Conciliaciones bancarias no elaboradas .



Condición

En la Dirección Área de Salud de San Marcos, Unidad Ejecutora 215, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no tienen el registro de las operaciones bancarias correspondientes a la Cuenta Monetaria No. 3-023-040601-3 Dirección del Área de Salud de San Marcos, constituida en BANRURAL, además se estableció que no se elaboraron las conciliaciones bancarias mensuales de los años 2011 y 2012.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: "...Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma de que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo." Norma 5.5, Registro de las Operaciones Contables, establece: "...Todo registro contable que se realice y la documentación de soporte, deben permitir aplicar pruebas de cumplimiento y sustantivas en el proceso de auditoría, y en general el seguimiento y evaluación interna de la calidad de los registros contables."

Causa

Los Contadores no han solicitado la autorización de libros u hojas movibles, para el registro de los movimientos bancarios y de las conciliaciones.

Efecto

No se cuenta con la información que permita fiscalizar las operaciones bancarias.

Recomendación

El Director del Área de Salud de San Marcos, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, y este a su vez al Encargado de Contabilidad, a efecto de que se solicite la autorización de los libros u hojas movibles y se elaboren los registros y conciliaciones bancarias.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013; la señora Nancy Karina Guillén Hernández de Pérez, Excontador de la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: "Al respecto... a la presente libro de bancos y conciliaciones bancarias de la cuenta No. 3-023-040601-3 Dirección del Área de Salud de San Marcos



constituida en BANRURAL correspondiente a los años 2011 y 2012 esperando para el efecto solventar el posible hallazgo ya que no se presentó en su debida oportunidad y quedar solvente ante dicha entidad.”

En oficio No. 09-2013, de fecha 10 de mayo de 2013; el Contador de la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: “La cuenta bancaria No. 3-023-04601-3 que fue aperturada en el Banco de Desarrollo Rural “Banrural S.A.” agencia San Pedro Sacatepéquez a nombre de la DIRECCION DEL AREA DE SALUD DE SAN MARCOS únicamente se utilizaba para los registrar los intereses reintegrados por las ONG’s que prestan servicios de salud en el departamento de San Marcos, posteriormente se utilizo para el registro del pago de la planilla del renglón 031 y actualmente se utiliza para el registro del pago de la planilla del renglón 036 Brigada Medico-Cubana con un movimiento mensual promedio de Q.700,000.00.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los Contadores durante su respectivo período, reconocen que no registraron oportunamente los movimientos bancarios y las conciliaciones correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR	CARLOS ALFONSO MAZARIEGOS RAMIREZ	3,000.00
CONTADOR	NANCY KARINA GUILLÉN HERNÁNDEZ DE PÉREZ	3,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 2

Utilización inadecuada de los formularios de viáticos

Condición

En la Dirección Área de Salud de San Marcos, Unidad Ejecutora 215, del Ministerio de salud Pública y Asistencia Social, no coincide la numeración del Formulario Viático Liquidación con el Formulario Viático Constancia, de las comisiones oficiales que requirieron de Viáticos.

Criterio

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se



produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis”.

Causa

El Encargado de Tesorería, no ha controlado la utilización de la numeración correlativa de los Formularios Viático Anticipo, Viático Liquidación con el Formulario Viático Constancia.

Efecto

Desorden de todos los formularios en las liquidaciones de viáticos, desvirtuando el objetivo del uso correlativo de formularios.

Recomendación

El Director del Área de Salud de San Marcos, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero, y este a la vez al Encargado de Tesorería, para que se anulen y se archiven los formularios que perdieron correlación y se utilicen únicamente los juegos uniformes de numeración, siguiendo su correlatividad; e instruir al personal en el adecuado uso de los formularios de viáticos.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 19-2013, de fecha 10 de mayo de 2013; el Encargado de Tesorería, en la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: “b) El Control que se ha manejado es a través de entrega de Formularios por Conocimiento dando la numeración establecida, pero el personal se equivoca al momento de la realización y solicita nuevos formularios, por lo que se procede a realizar la entrega considerando que regularmente se equivocan en un solo formulario y para evitar pérdida del recurso se ha procedido a realizar de esta manera... c) Se procederá a la anulación de los formularios VL y VC que se tienen en existencia dando cumplimiento a la recomendación en la Nota de Auditoría...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el Encargado de Tesorería, reconoce que no coincide la numeración del Formulario Viático Liquidación con el Formulario Viático Constancia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	DANIEL EDUARDO GAITÁN VÁSQUEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHE

Hallazgo No. 1

Activos fijos no registrados en el libro de inventarios

Condición

En la Dirección de Área de Salud de Quiché, Unidad Ejecutora 217, se verificó que en el libro de inventarios de activos fijos, no se ha registrado la totalidad de bienes que se consignan en las Tarjetas de Responsabilidad de los Centros de Atención Permanente.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones.

Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Encargado de Inventarios, no registró en el libro de inventarios los mismos activos registrados en las Tarjetas de Responsabilidad.

Efecto

El libro de inventarios no refleja el total de bienes de la Jefatura de Área de Salud de Quiché.

Recomendación

La Gerente de la Jefatura de Área de Salud de Quiché, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que registre los bienes pendientes en el libro de inventarios.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Encargado de Inventarios, manifiesta: "En cuanto al hallazgo encontrado en el Área de Salud de Quiché de lo registrado en el Área de Salud, cada Centro de Salud y cada Puesto de Salud tiene su respectivo Libro de Inventario. Por consiguiente cada año se presenta en Bienes del Estado y Contabilidad del Estado de Finanzas, reporte de lo que se encuentra inventariado en cada lugar de estos por tanto no crei que era necesario sumarlos al que tenemos en la Dirección del Área de Salud de Quiché, para no hacer una posible duplicación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque el libro de inventarios de la Jefatura de Área de Salud de Quiché, no se encuentra actualizado con los bienes de los centros y puestos de salud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	RUBEN ARTURO MONZON MENDOZA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS

Hallazgo No. 1

Falta de control

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 1, Administración Institucional, Renglón 169 Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos, se estableció que en el departamento de mantenimiento, no se lleva un adecuado control del servicio de mantenimiento que presta la empresa contratada, según verificación física de los 13 elevadores y un montacargas que hay en el hospital, 5 de ellos funcionan y los demás se encuentran en malas condiciones, a pesar que se realiza un pago mensual por el servicio de mantenimiento.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas



Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales.”

Causa

Falta de controles por parte del Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, para verificar que el mantenimiento a los elevadores se realice de acuerdo a las especificaciones generales del servicio contratado.

Efecto

Los elevadores que se encuentran en malas condiciones no cumplen con la función de trasladar a los pacientes a las diferentes áreas de servicios del hospital, siendo insuficientes los que se encuentran en buenas condiciones.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, a efecto de que se implementen controles para verificar que el mantenimiento contratado cumpla con mantener en funcionamiento los elevadores y montacargas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales manifiesta: “Fui nombrado como JEFE DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS, de conformidad con el Aviso de toma de posesión del 29 de diciembre de 2006, Acta de toma de posesión No. 18-2006, del libro 19258, folio 73 en el renglón presupuestario 011, aclaro: Yo No soy ni he sido el encargado de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General San Juan De Dios. El Jefe de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General San Juan De Dios, durante el período del 01 de enero al 02 de julio de 2012, fue el Ingeniero Julio Edgardo Ajanel León. Durante el período comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2012, el señor Julio Rafael Quintanilla Perera, ocupó el cargo de Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General San Juan de Dios. Al inicio y a finales del año 2011, por parte del Departamento de Mantenimiento se realizaron, tres solicitudes de pedido para el mantenimiento preventivo de los elevadores, las que se describen a continuación: Correlativo Sección de compras UE: Mant.32-2011; Nombre Unidad Departamento/Sección Solicitante: Departamento de Mantenimiento; Fecha de la Solicitud; 27 de enero de 2011, servicio de mantenimiento por 18 meses, con un monto de Q.90,000.00; este evento se prescindió el 20 de junio de 2011, porque la empresa ofertante no estampó el sello en el formulario de cotización según Acta de adjudicación número 033-2011 de fecha 7 de junio de 2011; siendo prescindido, finalizado anulado el 20



de junio de 2011. Correlativo Sección de compras UE: Mant. 309-2011; Nombre Unidad/Departamento/Sección Solicitante: Departamento de Mantenimiento; Fecha de la Solicitud; 27 de septiembre de 2011 servicio de mantenimiento por 18 meses con un monto de Q.900,000.00; este evento se prescindió por no tener asignación presupuestaria el veinticinco de julio de 2012, quedando finalizado anulado el 3 de agosto del 2012. Correlativo Sección de compras UE: Mant. 353-2011 Nombre Unidad/Departamento/Sección Solicitante: Departamento de Mantenimiento; Fecha de la Solicitud; 10 de noviembre de 2011, mantenimiento preventivo por 4 meses, con un monto de Q.85000.00. Durante el año 2012, el departamento de mantenimiento elaboró tres (3) solicitudes de pedido, las cuales se enumeran a continuación: Correlativo Sección de compras UE: Mant. 147-2012; Nombre Unidad/Departamento/Sección Solicitante: Departamento de Mantenimiento; Fecha de la solicitud; 6 de marzo de 2012, mantenimiento preventivo por 4 meses, con un monto de Q85,000.00. Correlativo Sección de compras UE: Mant. 396-2012; Nombre Unidad/Departamento/Sección Solicitante: Departamento de Mantenimiento; Fecha de la Solicitud; 30 de julio de 2012, mantenimiento preventivo por 4 meses, con un monto de Q85,000.00. Correlativo Sección de compras UE: Mant. 445-2012; Nombre Unidad/Departamento/Sección Solicitante: Departamento de Mantenimiento; Fecha de la Solicitud 23 de agosto de 2012, mantenimiento preventivo por 18 meses, con un monto de Q.900,000.00. De la solicitud 445-2012, desconozco los motivos por los cuales el Departamento Administrativo Financiero del Hospital General San Juan De Dios, no finalizó o no realizó ningún evento de cotización, razón por la cual, durante el año 2012 NO existió contrato para el mantenimiento de los elevadores con empresas privada. Así mismo me permito informar que el último contrato, que se efectuó en relación al mantenimiento de los elevadores del Hospital General San Juan De Dios, fue el diecisiete de septiembre del año 2009, según Contrato Administrativo número cero cincuenta y siete guión dos mil ocho. (057-2008), con la entidad denominada Elevadores Schindler, Sociedad Anónima, para un período de dieciocho meses, por un valor de Quinientos Veinticinco Mil Doscientos Veinte Quetzales 02/100 (Q.525,220.02). Como puede observarse en los párrafos anteriores el Departamento de mantenimiento gestionó en su oportunidad en el año 2011 y en el año 2012 tres solicitudes para que los elevadores contaran con un mantenimiento preventivo durante 18 meses, el cual incluía trabajos iniciales, cambio de repuestos, accesorios, así como mantenimiento diario, mensual y semestral, para el buen funcionamiento de los elevadores, como se indica en las especificaciones. Así como se elaboraron 3 solicitudes una a finales del año 2011 y dos mas entre los meses de marzo y julio del año 2012 para el servicio de mantenimiento por 4 meses a los elevadores los cuales incluían rutinas de mantenimiento diario y mensual como se demuestra en las especificaciones. Se hace constar que las solicitudes de pedido por servicio de mantenimiento por 4 meses se gestionaron en lo que concluía el proceso de cotización que se inició el 4 de noviembre de 2011 con el número de NOG 1792571, y finalizó anulado el 3



de agosto del año 2012, 10 meses en que era imposible dejar sin mantenimiento menor a los elevadores. Para el año 2012, el Departamento Administrativo financiero únicamente realizó eventos bajo la modalidad de compra directa, las cuales se describen a continuación: NOG 1989375; fecha de publicación, marzo 19 de 2012; Estatus: Finalizado Desierto. NOG 2007703; fecha de publicación, abril 10 de 2012; Estatus: Terminado Adjudicado, a Ingeniería Universal, S.A. NOG 2221373; fecha de publicación, agosto 20 de 2012; Estatus: Terminado Adjudicado, a Ingeniería Universal, S.A. NOG 2251981; fecha de publicación, septiembre 20 de 2012; Estatus: Terminado Adjudicado, a Ingeniería Universal, S.A. De los eventos de compra directa, durante el año 2012, SI EXISTIÓ por parte de la Jefatura del Departamento de Mantenimiento, la SUPERVISIÓN CORRESPONDIENTE, porque para el efecto se emitieron las constancias de satisfacción de servicio de haber recibido el mantenimiento de los elevadores de los meses en que se brindo el servicio realizado por las casas comerciales adjudicadas para el efecto, a entera conformidad quienes cumplieron con las rutinas de mantenimiento especificadas, caso contrario no se le hubiera cancelado al proveedor, en Tesorería del Hospital General San Juan de Dios. Se elaboraron por parte del Departamento de Mantenimiento del Hospital General San Juan de Dios, seis solicitudes de pedido y en dos de ellas se pide Mantenimiento preventivo por dieciocho meses para trece elevadores, siendo un mantenimiento mayor para el buen funcionamiento de los elevadores fue menor por no haber sido adjudicado el evento de cotización que insistentemente solicito Mantenimiento en su oportunidad. Adicionalmente es necesario aclarar que los elevadores que nos ocupan en el presente caso tienen más de cuarenta años de servicio ininterrumpido, los 365 días de cada año por lo que se hace necesario realizar una modernización del equipo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, ya que los argumentos que se presentaron no lo desvanece, no todos los elevadores se encuentran en buen estado, a pesar que se hace un pago mensual por el mantenimiento de los mismos, al Ingeniero Byron Noel Urizar Montufar se le notificó como Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, debido a la información que proporcionó el Departamento de Recursos Humanos confirmando el cargo, según oficio DEP.09/2013 de fecha 11 de enero de 2013, independientemente a la notificación, las constancias de satisfacción de servicio fueron firmadas por su persona como responsable directo del buen funcionamiento de los elevadores.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	BYRON NOEL URIZAR MONTUFAR	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Inadecuada documentación de respaldo

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, se determinó que la fianza de cumplimiento de El Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala está suscrita a favor de La Dirección General de la Policía Nacional Civil, fianza correspondiente al contrato administrativo por servicios profesionales, número 227-182-314-2012, a nombre de Mauricio René Martínez Estrada, por la cantidad de Q72,000.00 con el IVA incluido.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2. Normas aplicables a los Sistemas de Administración General, numeral 2.6 Documentos de respaldo: Establece "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

El Coordinador de Contratos del Área de Contratos 029 y Subgrupo 18, no verificó la fianza de cumplimiento.

Efecto

La fianza no puede ser ejecutada, ante un incumplimiento del contratista.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Coordinador de Contratos del Área de Contratos 029 y Subgrupo 18, y este a su vez al personal que está bajo su cargo, para que los documentos relacionados con los contratos se verifiquen adecuadamente.

Comentario de los Responsables

En oficio RRHH/SC141-2013 del 08 de mayo de 2013 el Coordinador de Contratos, manifiesta: "...se determinó que la fianza de cumplimiento del Crédito



Hipotecario Nacional de Guatemala está suscrita a favor de la Dirección General de la policía Nacional Civil, fianza correspondiente al contrato Administrativo por servicios profesionales, número 227-182-314-2012, a nombre de Mauricio René Martínez Estrada, por la cantidad de Q72,000.00 con el IVA incluido. Al respecto nos permitimos informarle que efectivamente se cometió un error técnico de forma involuntaria, sin embargo dicho error ya fue subsanado, solicitando al señor Mauricio René Martínez Estrada por medio de oficio que se identifica como OFICIO RRHH/SC. 137-2013 de fecha 6 de mayo del 2013 gestione el endoso de la fianza número 458,552 correspondiente al periodo 2012, en virtud que la misma fue consignada a favor de la Dirección General de la Policía Nacional Civil, debiendo realizarse ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social. Dicha gestión fue realizada por el Crédito Hipotecario Nacional de Guatemala, ya que dentro de las condiciones generales de esta póliza en el numeral 13 se expone: "Prescripción. Las acciones del BENEFICIARIO en contra de la AFIANZADORA, prescribirán en dos años conforme al artículo 1037 del Código de Comercio." Modificándose el "BENEFICIARIO" el cual quedo de la siguiente manera: ANTE: MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, que en adelante se denominara "EL BENEFICIARIO", estando en Vigor: del 1de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012; se adjunta una copia de la corrección."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que el comentario del responsable corrobora la existencia de dicho error y sus argumentos no lo liberan de su responsabilidad, en cuanto a la revisión de la documentación de soporte, para la emisión de los contratos. La fianza fue corregida en fecha posterior a la recepción de la notificación del hallazgo al responsable, según requerimiento realizado por el Coordinador de Contratos a la persona beneficiaria del mismo, según OFICIO RRHH/SC. 137-2013 de fecha 6 de mayo del 2013.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE CONTRATOS	VICTOR HUGO MARROQUIN PEREZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

HOSPITAL ROOSEVELT

Hallazgo No. 1

Falta de segregación de funciones



Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, se determinó que en el Departamento de Costurería, la Jefe realiza funciones de cortadora de tela, bodeguera, secretaria, tramitadora de gestiones y Jefe del Departamento.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 1.5 Separación de funciones, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de la entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores. Una adecuada separación de funciones garantiza independencia entre los procesos de; autorización, ejecución, registro, recepción, custodia de valores y bienes, y el control de las operaciones. La separación de funciones tiene como objetivo evitar que una unidad administrativa o persona ejerza el control total de una operación”. Norma 2.5 Separación de funciones incompatibles, establece: “Cada entidad pública debe velar porque se limiten cuidadosamente las funciones de las unidades y de sus servidores, de modo que exista independencia y separación entre funciones incompatibles. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas y operativas, de tal forma que cada puesto de trabajo debe tener claramente definido el campo de competencia.”

Causa

El Coordinador de Servicios Generales, no ha delimitado funciones a la Jefe del Departamento de Costurería.

Efecto

Riesgo de errores e irregularidades, al concentrar las funciones en una misma persona.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento, y éste a su vez al Coordinador de Servicios Generales, para que delimite las funciones adecuadamente y gestione ante el Departamento de Recursos Humanos la contratación del personal necesario.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la señora Ely Alejandra Jump Monterroso, Excoordinadora de Servicios Generales, manifiesta: “...Referente a las atribuciones del jefe de costurera, se solicitó a Recursos Humanos del Hospital



Roosevelt que proporcionara a la Coordinación de Servicios Generales el Manual de puestos y funciones de la jefe del Departamento de Costureria (papelería Adjunta), el cual indica claramente sus atribuciones y donde muestra que Corta prendas en Atribuciones periódicas (Segundo párrafo 2.2 ATRIBUCIONES PERIODICAS) Entrega de Perdidos , lleva Kardex ,y realización de inventario de prendas confeccionadas e insumos. (Primer y Segundo párrafo 2.1 ATRIBUCIONES ORDINARIAS, ATRIBUCIONES PERIODICAS) realiza Notas de cualquier índole relacionadas al departamento y realiza reportes tales como: producción mensual a estadística (Primer Párrafo 2.1 ATRIBUCIONES ORDINARIAS) Por lo que cada función que se describe en el párrafo de posible hallazgo son sus atribuciones directamente indicadas por la Gerencia de Recursos Humanos del Hospital. En las recomendaciones se indica que el Coordinador de Servicio Generales debió de gestionar más personal para el departamento en específico, de lo anterior, se adjunta la siguiente documentación. El 4 de julio del 2012 se realizó una Agenda informativa con numero correlativo de oficio IM-453-2012 del departamento de mantenimiento, ya que contábamos con un nuevo Director Ejecutivo que se encontraba al frente del Hospital Roosevelt, el Dr. Alejandro Toledo, donde se pretendía (el Coordinador de Manteamiento y Servicios Genéales) informar sobre el estatus del Departamento de Mantenimiento en general; Al ser concedida la audiencia con el Dr. Toledo, nuevo Director Ejecutivo, dentro de la agenda en el la hoja No 5 (según correlativo de papelería) en el párrafo de Servicios Generales, segundo inciso correspondiente al departamento de costureria, en el punto 2.1, se menciona un ítems sobre la escases de personal, un mes después de realizada y planificada dicha agenda ya no se pudo ejecutar el ítem en mención, ya que el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social Rescindió mi contrato en particular sin motivo aparente..”

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2013, el Coordinador de Servicios Generales, manifiesta: “...La Sub Dirección de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt, en el año 2009, generó el Manual de Puestos y Funciones de las Jefaturas de los distintos Servicios Generales del Hospital, donde se especifica claramente las funciones de la Jefatura de Costurería, mismo que fue remitido a la subdirección de Ingenieria y Mantenimiento en el año 2011 a solicitud de este. De esto se puede inferir que las funciones si están definidas y establecidas hace un tiempo. Se adjunta copia del mismo. También se anexa copia del Oficio D.C. No. 09/2013 de fecha 28 de febrero de 2013 de la Jefe de Costurería y Vo. Bo. de mi persona como Coordinador de Servicios Generales, dirigida a la Sub Dirección de Recursos Humanos, manifestando la necesidad de recurso humano para ese Departamento, y solicitando la Contratación del mismo para que la Jefe de Costurería pueda dedicarse entera y únicamente a sus funciones, no teniendo a la fecha respuesta a ese Oficio.”

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Servicios Generales, en virtud que durante el período de la auditoría, no solicitó que se delimitaran las funciones de la Jefe del Departamento de Costurería, realizándolo hasta el 28 de febrero de 2013, como resultado de la visita que se efectuara por parte del auditor asignado por parte de la Contraloría General de Cuentas, además se constató que la Jefe del Departamento, realiza funciones correspondientes a personal que ya no labora en la Institución, por motivo de jubilación y fallecimiento, plazas que a la fecha no han sido ocupadas. Se desvanece el hallazgo a la señora Ely Alejandra Jump Monterroso, debido a que en la documentación presentada, informó sobre la falta de personal en el departamento indicado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES	CARLOS JULIO MERIDA LIMA	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 2

Equipo obsoleto

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, se determinó mediante inspección física que en el Departamento de Alimentación y Nutrición, se usa equipo obsoleto, para cocinar, transportar y mantener los alimentos calientes, adquirido en su mayoría en el año 1956.

Criterio

El Acuerdo Número 09-2003, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.1 Principios Generales de Administración, establece: “Las entidades públicas, deben adaptar principios generales de administración, enfoques y tendencias de modernización del Estado, que sean compatibles con el marco legal, los avances tecnológicos y mundiales. La aplicación de los principios generales de administración, debe estar orientada al fortalecimiento de la misión y visión institucionales, y al logro de objetivos y metas establecidos dentro de un marco de transparencia, efectividad, eficiencia, economía y equidad de su gestión”. Norma 2.2 Organización Interna de las Entidades, establece: “Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. Cada entidad pública mantendrá una organización interna acorde a las exigencias de la modernización



del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado. Entre los principios y conceptos más importantes para la organización interna, cada entidad pública, puede adaptar los siguientes: Gerencia por excepción: Cada nivel ejecutivo deberá decidir sobre asuntos que no se puedan resolver en los niveles inferiores, de tal manera que su atención se oriente al análisis y solución de asuntos de trascendencia que beneficien a la institución en su conjunto. Gerencia por Resultados: Este enfoque significa establecer objetivos y metas, definir las políticas como guías de acción, preparar planes de corto, mediano y largo plazos en concordancia con los conceptos modernos del presupuesto por programas, dirigir y motivar al personal para ejecutar las operaciones y controlar los resultados de acuerdo al presupuesto específico”. Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental. I. Generalidades en su punto 5. Funcionamiento. Inciso b) establece: “Se le dote de la tecnología y de los elementos, humanos, materiales y financieros necesarios.”

Causa

El Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, no programó la compra y renovación del equipo.

Efecto

Los alimentos que sirven a los pacientes no llegan con las condiciones deseadas. Por el volumen de producción, las ollas o recipientes con que se cuenta, resultan insuficientes.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, para que se programe dentro del POA, la compra de equipo moderno y necesario para el Departamento de Nutrición y Alimentación.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Homero Antonio Leony Rodríguez, Exsubdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, manifiesta: “...Gerencia Financiera del Hospital Roosevelt giró el Oficio Circular No. 196-2010, donde se solicitaba requerimiento de equipo a los diferentes Departamentos para el Plan Operativo Anual 2010-2011. En consecuencia, se recibió respuesta del Departamento de Alimentación y Nutrición, mediante el Oficio 69-2010 y 131-2010, donde consta en la hoja No 5 la solicitud de 3 carritos de acero inoxidable de 3 bandas para repartir alimentos. Por consiguiente, se procedió a realizar la solicitud de pedido No. 2231, con fecha 6 de diciembre del 2010, en el portal de Guatecompras. Sin embargo, se obtuvo respuesta definitiva de Ningún Oferente por parte del Departamento de Compras del Hospital Roosevelt. La Subdirección



de Servicios Técnicos de Apoyo, mediante Oficio D: T. No. 355/2012, solicita informe de la Evaluación, Monitoreo y Control del Vice Ministerio de Hospitales al Departamento de Alimentación y Nutrición, en relación a las condiciones del área de dicho Departamento. Se recibió respuesta del Departamento de Alimentación y Nutrición, mediante Oficio No. 108-2012 con fecha 4 de julio del 2012. Sin embargo, no hubo apoyo alguno por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para la adquisición de los mismos (los carritos para repartir alimentos). El Plan Operativo Anual del 2012, contempla un presupuesto aproximado de 607 millones de Quetzales para ofrecer un servicio de salud eficiente con calidad en la institución, sin embargo, le son adjudicados aproximadamente un monto de 276 millones de Quetzales, Los renglones específicos para la obtención de equipo, resultan ser los más afectados al no contar con adecuado presupuesto; por lo que las diferentes áreas administrativas se ven en la necesidad de priorizar la ejecución de los gastos, todo esto con el afán de un mejor servicio y atención a los pacientes a quienes nos debemos...”

En nota s/n de fecha 8 de mayo de 2013, el Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, manifiesta: “...Es importante considerar que la obsolescencia (cualidad de obsoleto) no surge por el mal funcionamiento de un objeto, sino porque su desempeño es diferente, y algunas veces, deficiente, en comparación con tecnologías nuevas. Los artefactos se vuelven obsoletos por decisión económica del fabricante, por discontinuidad en la fabricación de repuestos o desarrollo de nuevas tecnologías. Esto quiere decir que un aparato o equipo puede ser moderno, tecnológico y actual y funcionar mal, mientras que un aparato o equipo puede ser antiguo, obsoleto y tener un rendimiento perfecto. Es decir, la obsolescencia, no está relacionada a la eficiencia funcional de un equipo, aparato, artefacto y/u objeto. En ese sentido se indica que el equipo que se utiliza actualmente en el hospital, para cocinar, transportar y mantener los alimentos calientes es, si bien, antiguo, funcional. El mismo está trabajando adecuadamente y funciona para la preparación de alimentos, permitiendo cumplir con la función correspondiente del Departamento de Alimentación y Nutrición. Cabe mencionar que, de acuerdo a lo indicado en la toma de posesión de la Subdirección Técnica de Servicios de Apoyo del Hospital Roosevelt, mi persona inició en dicho puesto en el mes de Agosto del año 2012, por lo que no tuve injerencia alguna en la programación del Plan Operativo Anual, el cual se trabajó durante el año 2011 y sufrió diversas modificaciones ya que en el proceso se cambió los instrumentos utilizados desde años anteriores a nuevos instrumentos de llenado en base a la gestión por resultados definidos por el Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala. Así mismo es importante indicar que en el Plan Operativo Anual del año 2013 no se programó ningún tipo de equipo ya que por instrucciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la misma debe realizarse en el presente año por lo que el Departamento de Presupuesto está ya recopilando la información necesaria para el efecto. El Hospital Roosevelt presenta en el período



indicado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, entre los meses de Mayo y Junio, de cada año la programación presupuestaria en el Plan Operativo Anual – POA para el año siguiente, ante las autoridades del Área de Salud Guatemala Central y a su vez a la Unidad de Planificación Estratégica, como toda Unidad Ejecutora del mismo, con montos de presupuesto real necesario para administración, operación y mantenimiento del hospital. Sin embargo, el mismo es sometido a evaluación, priorización y recorte por parte de las autoridades en base a techos presupuestarios ya establecidos, debiendo dar prioridad a recursos humanos, materiales (medicamentos e insumos) y alimentos, a fin de cubrir los requerimientos mínimos de funcionamiento del hospital. En la actualidad ya se solicitó a cada uno de los departamentos del Hospital, por parte de la Subdirección Técnica de Servicios de Apoyo del Hospital Roosevelt, la coordinación con la Gerencia Financiera para la presentación de los instrumentos con los requerimientos y necesidades de recursos humanos, materiales e insumos, mobiliario y equipo, para que los mismos sean considerados dentro del Plan Operativo Anual para el año 2014 que deberá presentarse en los próximos días ante las autoridades para su revisión. Esto mediante la circular No. 164/2013. Dentro de esos departamentos se incluye el Departamento de Nutrición y Alimentación....”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, debido a que no le dio seguimiento a la gestión realizada por su antecesor. Cabe mencionar que se visitó a los pacientes en el momento que le entregaban su almuerzo, constatando que los alimentos no llegan a una temperatura adecuada, por lo que se verificó que el equipo ya no funciona debido a su antigüedad. Se desvanece el hallazgo para el señor Homero Antonio Leony Rodríguez, en virtud de que gestionó la adquisición de equipo nuevo, ante las autoridades del Ministerio de Salud Pública.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS TECNICOS DE APOYO	MARCO TULIO DE LA ROCA DE LA VEGA	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de normativa interna

Condición



En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, se evidenció que no existe una normativa que regule la distribución de los alimentos, al personal de jornada única.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.4, Funcionamiento de los Sistemas. “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir los reglamentos o normas específicas que regirán el funcionamiento de los sistemas operativos, de administración y finanzas.”

Causa

El Director Ejecutivo, no reglamentó la distribución de alimentos, para el personal de jornada única.

Efecto

Riesgo que personas ajenas a trabajadores del hospital, se aprovechen del beneficio indicado.

Recomendación

El Ministro, debe de girar instrucciones al Director Ejecutivo del Hospital, para que de manera inmediata, se emita el reglamento que regule la distribución de los alimentos, a los trabajadores de la jornada única.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, el señor Héctor Danilo Barrios Contreras, Exdirector Ejecutivo, manifiesta: “...Referente al NO.3: De control interno, falta de normativa interna, por lo cual se señala que no existe una normativa que regule la distribución de alimentos, al personal de jornada única al respecto se puede decir que el Departamento de Dietética de la Subdirección respectiva y con el apoyo de la Gerencia de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt elaboro carnés o tarjetas de control de distintos colores para diferenciar al personal que tenía derecho a la alimentación, estas identificaciones mostraban los datos de las personas y dependiendo del color de la misma se podía deducir en que servicio se desempeñaba el titular de cada carné o tarjeta.”

En Oficio D.E. No. 246/2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Director Ejecutivo, manifiesta: Por medio del Acuerdo Gubernativo Numero M. de S.P. Y A.S. 9-77 de fecha 8 de julio de 1977, se aprueba el Reglamento Básico de Hospitales Nacionales de la República de Guatemala, el cual en sus artículos 134 al 150, regula el Servicio de Alimentación, incluyendo la distribución de los alimentos al personal, específicamente en los Artículos 134 el cual establece que “El servicio



de Alimentación tiene por objeto asegurar la adecuada nutrición de pacientes, incluidos los lactantes, así como del personal cuya permanencia en el establecimiento así lo exija.” Y el Artículo 142 “El ingreso al comedor sólo será permitido al personal previamente autorizado. La nómina de este personal será autorizado por la Administración teniendo en cuenta los turnos que cumple el personal y estableciendo sistemas de control.”; que con base en estos Artículos la Subdirección de Recursos Humanos emite carnets para el personal que debe permanecer en el Hospital Roosevelt, para cumplir con los servicios que se prestan. Complementando lo expuesto en el párrafo anterior en el Acuerdo Gubernativo No. 18-98 Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en su Artículo 79. Horario de la Jornada Única de Trabajo. “El horario oficial de la Jornada Única Ordinaria para todas las dependencias del Organismo Ejecutivo en la capital de la República, se establece de las 9:00 a las 17:00 horas..., Cuando la distribución de los horarios de la jornada de trabajo sea distinta de la que establece este artículo o se trate de las jornadas nocturnas o mixta, el jefe de la dependencia de que se trate, organizará los turnos necesarios para el otorgamiento del período de descanso correspondiente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los responsables, en virtud que en sus comentarios se evidencia que no existe normativa, que regule la distribución de los alimentos al personal de jornada única y que no está regulado en el artículo 134 del Acuerdo Gubernativo Numero M. de S.P. Y A.S. 9-77, por sus funciones y calidades de personal ejecutivo, administrativo y operativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	20,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de control

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 11 servicio de formación del recurso humano, renglón 021 personal supernumerario, se estableció que el 23 de abril de 2012, la Jefatura de Personal del Departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, entregó a la Oficina Nacional de Servicio Civil el expediente de la médico



residente Ligia Violeta Pérez Cruz, para evaluación, en el cual se acompañó el contrato administrativo número CMR4-230-021-411-2012, en original; el 24 de mayo de 2012, fue devuelto el expediente por dicha oficina a la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y a través de oficio No. 0144-2013 de fecha 21 de enero de 2013, el analista de la Sección de Nombramientos de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, devolvió al encargado de contratos del Hospital Roosevelt, el expediente porque “no incluye el contrato respectivo”, sin respetar los procedimientos definidos para el rechazo de expedientes; según oficio No. RRHH-UC-074-2013 de fecha 13 de marzo de 2013, el Subdirector de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt, informó a la Unidad de Nombramientos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, “que el contrato original obra en poder de la Oficina Nacional de Servicio Civil, por lo que solicita que recuperen el contrato antes mencionado, considerando que es el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el enlace con la Oficina Nacional de Servicio Civil”.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.11 Archivos, establece: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, emitir, con base en las regulaciones legales respectivas, las políticas administrativas para que en todas las unidades administrativas de la organización, creen y mantengan archivos ordenados en forma lógica, definiendo su contenido, de manera que sea fácil localizar la información.” Norma 2.6 Documentos de respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde.”

Causa

El Jefe, los analistas y secretaria de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos y los analistas del renglón 021 de la Jefatura de Personal del Ministerio, no verificaron que la documentación devuelta por ONSEC estuviera completa.

Efecto

No se aprobó oportunamente el contrato administrativo número CMR4-230-021-411-2012.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe de Personal de Recursos Humanos del Ministerio y este a su vez, al Jefe, analistas y secretaria de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos y analistas de expedientes del renglón 021 de la Jefatura de Personal del Ministerio, para que lleven un control adecuado de la documentación que es enviada y recibida, de cualquier oficina o persona particular.



Comentario de los Responsables

En oficio s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, el Jefe de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos, manifiesta: "...por lo que hago de su conocimiento que en esta receptoría fueron recibidos 63 expedientes incluyendo el expediente de la Dra. Pérez, según nuestros registros el día 25 de mayo del año dos mil doce a las 11.35 de la mañana, con el conocimiento numero 401-2012 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dicho expediente constaba de 31 hojas, por lo cual nosotros únicamente somos los encargados de recibir toda la documentación a nivel nacional, para luego darle ingreso y enviar dichas evaluaciones a la oficina de Jefatura de Personal, según muestran nuestros registros no. 20 R021 que lo recibieron con fecha 25 de mayo del año dos mil doce a las 14.28 hrs, en donde son los encargados de revisar que cumplan con todos los requisitos establecidos para realizar la elaboración del contrato. Por lo cual nosotros como receptoría cumplimos a cabalidad nuestra labor que, únicamente es darle ingreso al expediente en tarjeta kardex indicando procedencia del mismo, asunto relacionado, fecha de ingreso y folio para posteriormente ingresarlo a una base de datos de Excel y luego enviar el documento a donde corresponda con un máximo de tiempo de 24 hrs. SECUENCIA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO RENGLÓN 021.I. La jefatura de personal del hospital Roosevelt es la encargada de solicitar todos los documentos de soporte para la contratación de los Médicos Residentes.II. Luego son remitidos a la Jefatura de Personal de la planta central, teniendo como objetivo primordial la revisión del expediente y de hacer falta algún documento, se le indica a la Unidad Ejecutora para que remitan la documentación completa. III. La Jefatura de Personal de la planta central, son los encargados de enviar los expedientes a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para realizar la certificación de la evaluación. IV. Luego la Oficina Nacional de Servicio Civil remite a la Oficina de Receptoría de Recursos Humanos de la planta central, para poder ingresarlos al sistema, tomando en cuenta que la función es de (No revisar cada expediente, en virtud que no tenemos instrucciones por parte de la jefatura de personal de la planta central de realizarlo.) V. Dichos expedientes son enviados a la Jefatura de Personal de la planta central, para la elaboración del contrato. Todos los incisos antes descritos han sido instrucciones por parte del ex jefe de personal Sergio Gilberto Contreras, hacia el jefe de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos Señor Mynor Enrique Contreras, en reuniones con el grupo de trabajo y vía telefónica, no teniendo así ningún documento de soporte que avalen las decisiones tomadas en su momento. Así mismo se adjuntan los documentos de soporte en donde se ven reflejados los ingresos y egresos del expediente de la Doctora Pérez, con fecha y hora respectivamente."

En oficios s/n, todos de fecha 09 de mayo de 2013, los 3 analistas de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos, manifestaron: "...por lo que hago de su conocimiento que en esta receptoría fueron recibidos 63 expedientes incluyendo el



expediente de la Dra. Pérez, según nuestros registros el día 25 de mayo del año dos mil doce a las 11.35 de la mañana, con el conocimiento numero 401-2012 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dicho expediente constaba de 31 hojas, por lo cual nosotros únicamente somos los encargados de recibir toda la documentación a nivel nacional, para luego darle ingreso y enviar dichas evaluaciones a la oficina de Jefatura de Personal, según muestran nuestros registros no. 20 R021 que lo recibieron con fecha 25 de mayo del año dos mil doce a las 14.28 hrs, en donde son los encargados de revisar que cumplan con todos los requisitos establecidos para realizar la elaboración del contrato. Por lo cual nosotros como receptoría cumplimos a cabalidad nuestra labor que, únicamente es darle ingreso al expediente en tarjeta kardex indicando procedencia del mismo, asunto relacionado, fecha de ingreso y folio para posteriormente ingresarlo a una base de datos de Excel y luego enviar el documento a donde corresponda con un máximo de tiempo de 24 hrs.

SECUENCIA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO RENGLÓN 021.

I. La jefatura de personal del hospital Roosevelt es la encargada de solicitar todos los documentos de soporte para la contratación de los Médicos Residentes.

II. Luego son remitidos a la Jefatura de Personal de la planta central, teniendo como objetivo primordial la revisión del expediente y de hacer falta algún documento, se le indica a la Unidad Ejecutora para que remitan la documentación completa.

III. La Jefatura de Personal de la planta central, son los encargados de enviar los expedientes a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para realizar la certificación de la evaluación.

IV. Luego la Oficina Nacional de Servicio Civil remite a la Oficina de Receptoría de Recursos Humanos de la planta central, para poder ingresarlos al sistema, tomando en cuenta que la función es de (No revisar cada expediente, en virtud que no tenemos instrucciones por parte de la jefatura de personal de la planta central de realizarlo.)

V. Dichos expedientes son enviados a la Jefatura de Personal de la planta central, para la elaboración del contrato. Todos los incisos antes descritos han sido instrucciones por parte del ex jefe de personal Sergio Gilberto Contreras, hacia el jefe de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos Señor Mynor Enrique Contreras, en reuniones con el grupo de trabajo y vía telefónica, no teniendo así ningún documento de soporte que avalen las decisiones tomadas en su momento. Así mismo se adjuntan los documentos de soporte en donde se ven reflejados los ingresos y egresos del expediente de la Doctora Pérez, con fecha y hora respectivamente.”

En oficio s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, la Secretaria de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos, manifiesta: “...por lo que hago de su conocimiento que en esta receptoría fueron recibidos 63 expedientes incluyendo el expediente de la Dra. Pérez, según nuestros registros el día 25 de mayo del año dos mil doce a las 11.35 de la mañana, con el conocimiento numero 401-2012 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, dicho expediente constaba de 31 hojas, por lo cual nosotros únicamente somos los encargados de recibir toda la documentación a nivel nacional, para luego darle ingreso y enviar dichas evaluaciones a la oficina



de Jefatura de Personal, según muestran nuestros registros no. 20 R021 que lo recibieron con fecha 25 de mayo del año dos mil doce a las 14.28 hrs, en donde son los encargados de revisar que cumplan con todos los requisitos establecidos para realizar la elaboración del contrato. Por lo cual nosotros como receptoría cumplimos a cabalidad nuestra labor que, únicamente es darle ingreso al expediente en tarjeta kardex indicando procedencia del mismo, asunto relacionado, fecha de ingreso y folio para posteriormente ingresarlo a una base de datos de Excel y luego enviar el documento a donde corresponda con un máximo de tiempo de 24 hrs. SECUENCIA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO RENGLÓN 021. I. La jefatura de personal del hospital Roosevelt es la encargada de solicitar todos los documentos de soporte para la contratación de los Médicos Residentes. II. Luego son remitidos a la Jefatura de Personal de la planta central, teniendo como objetivo primordial la revisión del expediente y de hacer falta algún documento, se le indica a la Unidad Ejecutora para que remitan la documentación completa. III. La Jefatura de Personal de la planta central, son los encargados de enviar los expedientes a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para realizar la certificación de la evaluación. IV. Luego la Oficina Nacional de Servicio Civil remite a la Oficina de Receptoría de Recursos Humanos de la planta central, para poder ingresarlos al sistema, tomando en cuenta que la función es de (No revisar cada expediente, en virtud que no tenemos instrucciones por parte de la jefatura de personal de la planta central de realizarlo.) V. Dichos expedientes son enviados a la Jefatura de Personal de la planta central, para la elaboración del contrato. Todos los incisos antes descritos han sido instrucciones por parte del ex jefe de personal Sergio Gilberto Contreras, hacia el jefe de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos Señor Mynor Enrique Contreras, en reuniones con el grupo de trabajo y vía telefónica, no teniendo así ningún documento de soporte que avalen las decisiones tomadas en su momento. Así mismo se adjuntan los documentos de soporte en donde se ven reflejados los ingresos y egresos del expediente de la Doctora Pérez, con fecha y hora respectivamente.”

En oficio s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, la señorita Jenipher Paola Osorio Ramos, Exanalista 021, manifiesta: “1. El 23 de abril de 2012, fue entregado el expediente de la Dra. LIGIA VIOLETA PEREZ CRUZ, para ser evaluado por la Oficina Nacional de Servicio Civil, con todos los documentos necesarios para su respectivo trámite junto con el contrato correspondiente. 2. El siete de mayo la Oficina Nacional de Servicio civil Extiende la Certificación de examen para continuar el trámite correspondiente, en vista de que cumplía con todos los requisitos de Ley y porque el expediente estaba completo; (LO CUAL SE HACE CONTAR CON LA CERTIFICACIÓN DE EVALUACIÓN No. 2012-30028) pero imagino que por error involuntario al momento de separar la copia con la que esa oficina se queda el analista entrego el expediente de la Dra. LIGIA VIOLETA PEREZ CRUZ, sin el contrato y fueron entregados a Receptoría. 3. El día 25 de mayo fue recibido en la unidad de Receptoría para que se entregara a la Jefatura



de Personal (el cual la secretaria de dicha Jefatura recibió a las 14:38, por medio de cuadro 20 r.021) junto con 51 expedientes mas de dicho nosocomio a los analistas competentes, que en este caso éramos dos analistas; ANDREA DEL ROSARIO QUESADA COLAJ y su servidora, en virtud de la dimensión de expedientes que veíamos a diario de distintas unidades ejecutoras si eran de mucho volumen ejemplo de ello Hospital Roosevelt se manejaba por medio de paquetes los cuales eran entregados y recibidos de la misma forma llevando un control por medio de paquete y Resolución y para que no se atrasaran los procesos de contratación se adelantaba mandado a la Asesoría Jurídica de la Dirección General de Recursos Humanos para la aprobación de Clausulas respectiva .4. El día mismo 25 de mayo de 2012, recibió el paquete no. 20 R.021 la señorita Andrea Quezada Colaj a las 14: 36 horas para que se continuara con el tramite correspondiente. 5. Es por ello que el 01 de junio de 2013 el expediente de la Dra. LIGIA VIOLETA PEREZ CRUZ, fue rechazado por la Asesoría Legal de la Dirección General de Recursos Humanos y devuelto a Jefatura de Personal el cual fue recibido por la Señorita Andrea Quezada. Para que se completara y se pudiera continuar con el trámite correspondiente. 6. El 18 de junio de 2012, deje de prestar mis servicios en la Unidad de Jefatura de Personal y por ende la responsabilidad relacionada a el renglón 021 termino y de forma verbal pase a desempeñar funciones a la Administración de Recursos Humanos, con el Señor MARCO ANTONIO ZAMORA CORONADO, Jefe de Administración de Recursos Humanos en ese entonces. Motivos por los que expongo se tome en cuenta todo lo manifestado con anterioridad para que no haya formulación de Hallazgo alguno en contra de mi persona en virtud que en ningún momento incumplí con mi responsabilidad de analista encargada del renglón 021. Dicho trámite continuo su curso con los analistas designados por el Jefe de Personal SERGIO GILBERTO CONTRERAS BONILLA."

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, la señorita Andrea del Rosario Quezada Colaj, Exanalista 021, manifiesta: "...relacionado con el Contrato Administrativo a favor de la Dra. Ligia Violeta Pérez Cruz, Médico Residente IV del Hospital Roosevelt, indicando que no se verificó que al retornar el expediente de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, no venía de vuelta el contrato administrativo No. CMR4-230-021-411-2012, al respecto informo lo siguiente: 1. Con fecha 25 de mayo del año 2012, recibí de la secretaria de Jefatura de Personal en la cantidad de 52 expedientes todos del Hospital Roosevelt, incluyendo el expediente de la Doctora Ligia Violeta Pérez Cruz. 2. La Señorita Jenipher Paola Osorio Ramos, sostuvo platica vía telefónica con la Licenciada Laura Várela, Analista del Departamento de Normas y Selección de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC, indicándole sobre la ausencia del contrato administrativo que no venía adjunto en el expediente de la Doctora Pérez Cruz. 3. Con fecha 28 de mayo del año 2012, en paquete No. 552 la señorita Jenipher Paola Osorio Ramos, envía a la Asesora de Recursos Humanos, la Licenciada



Marta Lidia González Montenegro, el Acuerdo Ministerial No. JP-RRHH-0399-2012 por Aprobación de Cláusulas, incluyendo el expediente de la Dra. Pérez Cruz. 4. El día 01 de junio del año 2012 recibí rechazo sin número de la Asesoría Legal de la Dirección de Recursos Humanos, donde devuelven el Acuerdo Ministerial No. 0399-2012, indicando que no iba adjunto al expediente de la Dra. Pérez Cruz, el Contrato Administrativo de dicha profesional. 5. Con fecha 15 de junio del año 2012, en paquete No. 642 envío devuelta el Acuerdo Ministerial, mencionado en el numeral No. 4 excluyendo el expediente de la Dra. Pérez Cruz. 6. Hice del conocimiento verbalmente al Señor Marco Antonio Zamora Coronado, Jefe de la Administración de Recursos Humanos, sobre el rechazo del expediente de la Dra. Pérez Cruz, indicándome que elaborara un oficio para en donde le recordara lo platicado, por lo que hice el Oficio No. JPARRHH-0354-2012 de fecha 18 de junio del año 2012, exponiendo en el numeral 3 de dicho Oficio, donde le solicito de su intervención con la Secretaría Ejecutiva y la Asesoría de Recursos Humanos, para que no sean rechazados los expedientes que ya cuentan con la Certificación de Examen, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC-, adjuntando el listado de los expedientes con problemas de falta de documentación. 7. Mi jefe inmediato, gira instrucciones verbales a una analista de la Jefatura de Personal par que se involucrara en los procesos del renglón 021, por lo tanto, ella elabora el Oficio No. JPARRHH-0407-2012 de fecha 01 de agosto del año 2012, solicitando a la Oficina Nacional de Servicio Civil, se adjunte al expediente de la Dra. Pérez Cruz, el contrato administrativo, ya que cuando se envió a evaluación el expediente, este se encontraba dentro del mismo y al retornar a este Ministerio no venía anexo, firmando el Jefe de Personal con visto bueno del señor Marco Antonio Zamora Coronado. 8. Con Oficio No. DARRHH/2012-373 de fecha 14 de agosto de 2012, me notifican que debo pasar a desempeñar mis funciones a la Unidad de Planificación Estratégica -UPE-, firmando de enterada el 20 de agosto de 2012. 9. Con Oficio No. JPARRHH-0423-2012 de fecha 20 de agosto del año 2012, hago entrega de todos los expedientes que hasta ese momento estaban en mi poder, como pueden constatar, no menciono el expediente de la Doctora Ligia Violeta Pérez Cruz, ya que el expediente se encontraba bajo la responsabilidad de la analista mencionada en el numeral 7 del presente informe. 10. Con Oficio No. DARRHH/2012-419 de fecha 28 de agosto de 2012, dejan sin efecto el Oficio No. 373-2012 en virtud que la persona que me sustituía ya no se encuentra dentro de la Jefatura de Personal y por el momento era la persona que conocía las gestiones del proceso de selección del recurso humano del renglón presupuestario 021 por lo que me estaría incorporando nuevamente a mis funciones anteriores dentro de la Jefatura de Personal, firmando de enterada el 29 de agosto del año 2012, cabe mencionar que cuando regresé a mi lugar de trabajo en la Jefatura de Personal, encontré varios documentos sobre mi escritorio, dentro de los mismos el expediente de la Dra. Pérez Cruz, desconociendo lo sucedido en el lapso que estuve comisionada en ia UPE. 11. Con Oficio No. JPARRHH-0451-2012, de fecha 18 de septiembre del año 2012, doy respuesta al requerimiento del señor



Marco Antonio Zamora Coronado, Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos y en relación a platicas sostenidas el día jueves 13 de septiembre de ese mismo año, el cual me requirió el status de los expedientes que fueron rechazados por varios motivos de parte de la Secretaría Ejecutiva de este Ministerio, adjuntando para el efecto, listados de 42 expedientes mencionados en el numeral 6 de este informe. 12. Por instrucciones recibidas del Señor Marco Antonio Zamora Coronado, Jefe de Administración de Recursos Humanos, hago entrega oficial de todo el renglón 021 a la señora Evelyn Gómez Argueta, Jefe de la Sección de Nombramientos, descargándome de toda responsabilidad de dicho renglón, según oficio No. JPRRHH-0500-2012 de fecha 01 de octubre del año 2012, especificando ahí mismo la entrega de los 42 expedientes originales pendientes de recibir instrucciones del Señor Marco Antonio Zamora Coronado, Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, incluyendo el expediente de la Doctora Ligia Violeta Pérez Cruz. 13. Según Oficio No. RRHH-UC-074-2013 de fecha 13 de marzo de 2013, el Analista de Contratos con el visto bueno del Subdirector del Hospital Roosevelt, informan que se comunicaron vía telefónica con el Licenciado Erasmo Ramírez, Jefe del Departamento de Normas y Selección de la Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- indicando el Licenciado Erasmo Ramírez que efectivamente el contrato administrativo original de la Doctora Ligia Violeta Pérez Cruz, se encontraba en el Departamento de Normas y Selección de la Oficina Nacional de Servicio Civil, por lo tanto el Licenciado Nelson Aníbal Esquivel Corzo, solicita a la Sección de Nombramiento, giren instrucciones quien corresponda para enviar al mensajero por el contrato de dicha profesional. 14. No está demás indicar, que el día de ayer 08 de mayo de presente año, la Asesoría Legal de Recursos Humanos, con Oficio No. 081-2013, entregó a la Secretaria Ejecutiva del Despacho Ministerial el expediente completo de la Doctora Pérez Cruz, conteniendo el Acuerdo Ministerial No. 860-2012 de Aprobación de Cláusulas, emitido por la Sección de Nombramientos, para la respectiva firma del Señor Ministro y de esta manera dar por terminado el proceso de contratación.”

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, la señorita Evelyn Jeanneth Gómez Argueta, Exanalista 021, manifiesta: “...y hacer de su conocimiento que en ningún momento fue entregado el contrato de la Residente Ligia Violeta Pérez Cruz, ni estuvo bajo mi responsabilidad en virtud que el renglón 021 me fue entregado en octubre de 2012 y adicionalmente mi gestión como jefe de nombramientos termino el 18 de noviembre del mismo año, cabe mencionar que a partir del 31 de diciembre ya no laboro para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los documentos presentados por los responsables, evidencian que el personal de la Unidad de Receptoría de Recursos Humanos no revisa los expedientes que reciben, siendo esta una función



inherente al cargo y a las analistas del renglón 021 por tener conocimiento de la falta de control en el expediente enviado a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ANALISTA 021	ANDREA DEL ROSARIO QUEZADA COLAJ	5,000.00
ANALISTA DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA DE RR.HH.	CRISTIAN ADOLFO GARCIA CASTILLO	5,000.00
ANALISTA 021	EVELYN JEANNETH GOMEZ ARGUETA	5,000.00
ANALISTA 021	JENIPHER PAOLA OSORIO RAMOS	5,000.00
ANALISTA DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA DE RR.HH.	KAREN YOVANA MORALES CONDE	5,000.00
ANALISTA DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA DE RR.HH.	LUIS ALEJANDRO CHACON PANIAGUA	5,000.00
SECRETARIA DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA DE RR.HH.	MARIA DE LOS ANGELES RAMIREZ SECAIDA	5,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DE RECEPTORIA DE RR. HH.	MYNOR ENRIQUE CONTRERAS	5,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de identificación de los autorizadores de compra

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, en los diferentes programas y renglones de gasto, en las órdenes de compra no identifican con nombres y apellidos quienes la firman.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-2003, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, norma 2.4, Autorización y Registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Gerente Administrativo Financiero, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Jefe del Departamento de Compras, no consignan su nombre en las órdenes de compra.

Efecto

No se puede delimitar la responsabilidad de los autorizadores de las compras.



Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que cada persona que autorice un gasto, en la orden de compra respectiva se identifique con nombres y apellidos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el señor Luis Augusto Loarca Sotoj, Exgerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "Se indica en la causa que el Gerente Administrativo Financiero y el Jefe del Departamento de Contabilidad y Jefe del Departamento de Compras, no consignan su nombre en las órdenes de compra; al respecto debo informar que las órdenes de compra SIGES son diseñadas en el Ministerio de Finanzas Públicas y no tenemos acceso a modificar ningún campo de la misma; esta situación es igual en todo el sector Público, ya que es de su conocimiento este sistema está generalizado para todas sus dependencias, por lo tanto considero conveniente que cualquier observación al respecto se haga saber al Ministerio de Finanzas (Proyecto SIAF/SAG) para que permitan que las instituciones podamos modificar los campos de las firmas, que en algunos casos son electrónicas."

En memorial de fecha 9 de mayo de 2013 el señor Marcelo Noguera Sagastume, Exgerente Administrativo y Financiero, manifiesta: "ÁREA FINANCIERA En cuanto al criterio de los Auditores Gubernamentales, es importante indicar que en ninguna normativa administrativa se establece la obligación que la firma en los documentos administrativos debe llevar el nombre de quien la signa. Por lo tanto, no existe la causa del hallazgo, pues la ley no manda que se deba identificar la firma en los documentos administrativos. Al no existir la causa, se desvanece el hallazgo, y consecuentemente no existen efectos; y al indicar que no se puede delimitar la responsabilidad de los autorizadores de las compras, bastaría con verificar quien ocupa el cargo en el momento en que se realizó el acto administrativo."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el señor Jerson Makepeace Mazariegos, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "Todo trabajador del Estado, tiene que tener contrato vigente y ser cuentadante para poder firmar un documento legal contable como lo es la orden de compra. Derivado a que cada orden indica el puesto de la persona que tiene que firmar, en ninguna institución o Unidad Ejecutora del Gobierno en la que he trabajado se ha identificado los nombres y apellidos de cada jefe que firma, sin embargo, no existe ningún inconveniente para iniciar a hacerlo, pero es recomendable que la Contraloría General de Cuentas, lo informe por la vía oficial a todas las entidades del Estado. Se tomaran en cuenta las recomendaciones solicitadas para evitar nuevamente el hallazgo."



En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la señora Imelda Concepción Zabaleta, Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: "Se indica en la causa que el Gerente Administrativo Financiero y el Jefe del Departamento de Contabilidad y Jefe del Departamento de Compras, no consignan su nombre en las órdenes de compra; al respecto debo informar que las órdenes de compra SIGES son diseñadas en el Ministerio de Finanzas Públicas y no tenemos acceso a modificar ningún campo de la misma; esta situación es igual en todo el sector Público, ya que es de su conocimiento este sistema está generalizado para todas sus dependencias, por lo tanto considero conveniente que cualquier observación al respecto se haga saber al Ministerio de Finanzas (Proyecto SIAF/SAG) para que permitan que las instituciones podamos modificar los campos de las firmas, que en algunos casos son electrónicas. En nota de fecha 9 de mayo de 2013, El señor Julio Cruz Arana Aguilar manifiesta: "Respuesta En respuesta al posible hallazgo me permito realizar el siguiente planteamiento, la documentación fue debidamente identifica en virtud que en las órdenes de compra se colocaron las firmas correspondientes a las autoridades que en ese momento fungían en dichos puestos considerando que la firma es el trazo, título o gráfico que un individuo escribe a mano sobre una documentación con la intención de conferirle validez o de expresar su conformidad así mismo La firma permite identificar al creador o destinatario del documento. Lo anterior aunado al hecho que para determinar la responsabilidad de los autorizadores de las compras pueden ser utilizados los documentos mediante los cuales fueron nombrados y removidos los empleados públicos."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el Licenciado Danilo Valenzuela González, Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: "Argumentos de hecho: Inicié en el cargo de Jefe del Departamento de Compras el 08 de noviembre de 2012, periodo dentro del cual regí mi actuación a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mediante el Acuerdo Ministerial de fecha 10 de junio de 2006 "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Dentro de mi expediente de contratación, y toma de posesión como Jefe del Departamento de Compras, el cual puede ser solicitado al Departamento de Personal del Hospital Roosevelt, figuran de manera clara y precisa mis nombres y apellidos, pudiéndose establecer, en los documentos signados por mi persona, de conformidad con las fechas en que ocupé el cargo en mención, las funciones realizadas y cada uno de los documentos que autoricé con mi firma, la cual es legítima en cada uno de ellos, e identifica únicamente a mi persona, pudiéndose delimitar de dicha forma la responsabilidad de los actos efectuados durante mi gestión. Considero que no son procedentes los cargos formulados contra mi persona; debiendo tomarse en cuenta que tomé posesión como Jefe del Departamento de Compras a partir del día 08 de noviembre de 2012, por lo que mi



responsabilidad se limita a lo realizado dentro de dicho plazo. Petición: Que sean desvanecidos los cargos formulados en mi contra, en virtud que los procesos realizados durante mi gestión, se llevaron a cabo de conformidad con la Ley, y por lo tanto considero que en ningún momento existió de mi parte acción u omisión que genere violación de alguna ley o normativa vigente."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 la Señorita Vilma Nineth Cade Ruiz, Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: "Argumentos de hecho: preguntar Ejercí funciones como Jefe Interina del Departamento de Compras, durante el periodo comprendido del 31 de octubre al 08 de noviembre del año 2012, periodo dentro del cual sujeté mi actuación a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mediante el Acuerdo Ministerial de fecha 10 de junio de 2006 "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Dentro de mi expediente de contratación, el cual puede ser solicitado al Departamento de Personal del Hospital Roosevelt, figuran de manera clara y precisa mis nombres y apellidos, pudiéndose establecer, en los documentos signados por mi persona, de conformidad con las fechas en que ocupé el cargo en mención, las funciones realizadas y cada uno de los documentos que autoricé con mi firma, la cual es legible y legítima en cada uno de ellos, pudiéndose delimitar de dicha forma la responsabilidad de los actos efectuados durante mi gestión. Considero que no son procedentes los cargos formulados contra mi persona; además debe tomarse en cuenta que únicamente fungí como Jefe Interina del Departamento de Compras en el periodo arriba señalado, por lo que mi responsabilidad se limita a lo realizado dentro de dicho plazo. Petición: Que sean desvanecidos los cargos formulados en mi contra, en virtud que los procesos realizados durante mi gestión, se llevaron a cabo de conformidad con la Ley, y por lo tanto considero que en ningún momento existió de mi parte acción u omisión que genere violación de alguna normativa vigente."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el señor Julio Cruz Arana Aguilar, Exjefe del Departamento de Compras manifiesta: "En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, en los diferentes programas y renglones de gasto, en las órdenes de compras no identifican con nombres y apellidos quienes la firman El Acurdo Numero 09-2003, del Contralor General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno gubernamental, norma 2.4 Autorización y registro de Operaciones, establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte



necesario para rendir cuenta con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo. El Gerente Administrativo Financiero, el Jefe del Departamento de Contabilidad y el Jefe del Departamento de Compras, no consigna su nombre en las órdenes de compra. No se puede delimitar la responsabilidad de los autorizadores de las compras. En respuesta al posible hallazgo me permito realizar el siguiente planteamiento, la documentación fue debidamente identificada en virtud que en las ordenes de compra se colocaron las firmas correspondientes a las autoridades que en ese momento fungían en dichos puestos considerando que la firma es el trazo, título o gráfico que un individuo escribe a mano sobre una documentación con la intención de conferirle validez o de expresar su conformidad así mismo La firma permite identificar al creador o destinatario del documento. Lo anterior aunado al hecho que para determinar la responsabilidad de los autorizadores de las compras pueden ser utilizados los documentos mediante los cuales fueron nombrados y removidos los empleados públicos."

El señor Inocente Alexander Cervantes, no se presentó a la discusión de hallazgos y no aportó documentos de descargo correspondientes.

La señorita Epifania Flores Arriaza, no se presentó a la discusión de hallazgos y no aportó documentos de descargo correspondientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para Danilo Valenzuela Gonzalez, Imelda Concepción Zabaleta López de Morales, Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Julio Cruz Arana Aguilar, Luis Augusto Loarca Sotoj, Marcelo Noguera Sagastume y Vilma Nineth Cade Ruiz, por que no existe identificación de los que autorizan documentos de pago, los que deben de identificarse plenamente, para que el SIGES coloque la firma electrónica debe llevar el nombre de la persona que autoriza el gasto, o bien a través de un sello con el nombre impreso del personal de turno.

Se confirma el hallazgo, para Inocente Alexander Cervantes y Epifania Flores Arriaza, por no haberse presentado a la discusión de hallazgos, ni haber aportado documentos de descargo del hallazgo que le fue notificado oportunamente, según oficio numero CGC-AFP-HR-NOT-41-2013 Y CGC-AFP-HR-NOT-06-2013 de fecha 2 de mayo 2013 y cedula de notificación, según se hizo constar en acta número 11-2013 de fecha 9 de mayo 2013, punto sexto del libro L2 20955.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	2,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	EPIFANIA (S.O.N.) FLORES ARRIAZA	2,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	IMELDA CONCEPCION ZABALETA LOPEZ DE MORALES	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	INOCENTE ALEXANDER CERVANTES SECAIDA	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	2,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	JULIO CRUZ ARANA AGUILAR	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LUIS AUGUSTO LOARCA SOTOJ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARCELO (S.O.N.) NOGUERA SAGASTUME	2,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	VILMA NINETH CADE RUIZ	2,000.00
Total		Q. 18,000.00

HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT

Hallazgo No. 1

Deficiencia en operación, registro y control de combustible

Condición

En el Hospital Pedro de Bethancourt, Unidad Ejecutora 235, en el libro de registro de combustible Numero 2,153 de fecha 11 de mayo de 2007, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se hacen anotaciones de algunas casillas a lápiz, falta de firmas de las personas que realizan las comisiones, falta de nombramientos, no identifican lugar y motivo de la comisión, como control llevan un reporte diario de kilometraje y condiciones generales del vehículo, dejando datos importantes en blanco y sin firmas.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, que aprueba las Normas Generales de Control Interno Gubernamental en la Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales administrativos, de registro y control de la entidad, por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

Causa

Falta de supervisión por parte del Gerente Administrativo y Financiero, de las labores que efectúan el Jefe de Mantenimiento y el Jefe de Transportes, lo cual no permite detectar las deficiencias y como consecuencia tomar las acciones correctivas.



Efecto

Registros no confiables, con el riesgo que los vales sean utilizados para beneficio personal.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y este a su vez al encargado del control de combustible, a efecto no se utilice lápiz para llenar las casillas en el libro y que se llenen todas las casillas importantes de las formas autorizadas.

Comentario de los Responsables

En oficio número Gaf-097-2013, de fecha 8 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo y Financiero del Hospital Pedro de Bethancourt, manifiesta: "En atención OF.-NOT-AFP-MSPAS-HPB-01-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, luego del seguimiento del hallazgo presento a ustedes mis comentarios. En este hospital se controla por separado el consumo del combustible: Departamento de mantenimiento, encargado el señor Hugo Leonel Sicajau Caal: Diesel y bunker para el funcionamiento de dos calderas de vapor. Se almacenan en tanques separados según clase de producto. Los movimientos se registran en libros separados debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas con números de registro 423 y 423 (numero repetido), registros a cargo y responsabilidad del Jefe del departamento de Mantenimiento. Revise ambos libros y no encontré registros con lápiz, les solicite que para la reunión de discusión de los hallazgos los lleven físicamente para corroborar lo dicho y desvanecer el hallazgo. Departamento de Mantenimiento: Libro de anotaciones informales, sin autorización ni número de registro, utilizado como memoria auxiliar para luego trasladar, los que procedan, a los libros formales. Es un libro sin incidencia en los registros oficiales de las entradas y salidas. En ese libro también se asientan otro tipo de registros siempre como una memoria auxiliar. Lo revise y en el folio numero 739 en un margen se encuentra escrita con lápiz la anotación informal "chitex empresto una copa" me explicaron que es una anotación irrelevante; también solicite que para la reunión de discusión de los hallazgos lo lleven físicamente para su revisión. Departamento de transporte, Coordinador el señor Marvin Leonardo Paniagua Rosales, registro de consumo de combustibles diesel y gasolina, utilizados en la movilización de ambulancias y vehículos de usos varios. En ningún momento son almacenados en este hospital debido a que la carga la hace cada vehiculo en el centro de despacho. Se controla mediante vales que se liquidan quincenalmente."

En oficio sin número de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Transportes del Hospital Pedro de Bethancourt, manifiesta: "1) En respuesta a su oficio de numero OF.-NOT-AFP-MSPAS-HPB-05-2013, de los motivo del uso de lápiz en algunas casillas es porque no se cuenta con una casilla específica para la colocación del



kilometraje recorrido diario por vehículo por lo cual a partir de la presente fecha se estarán haciendo las gestiones necesarias para solicitar la compra y/o la impresión de un nuevo libro para llenar las casillas correspondientes. 2) Falta de firmas de las personas que realizan las comisiones, se mando a llamar a todo el personal para que firmara el libro de control de combustibles de vehículos oficiales y se les informo que tienen que firmar el libro cada vez que salgan de turno para la correcta ampliación de las mismas, 3) falta de nombramiento no identifican lugar y motivo de la comisión, a partir de la presente fecha se está elaborando un nuevo modelo de hoja de comisión la cual estará identificada con el membrete de la institución, lugar de la comisión, nombre de la persona asignada para la comisión, lugares de destino de la comisión y firmada por el coordinador de transporte."

En oficio número Of.133-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Jefe de Mantenimiento del Hospital Pedro de Bethancourt, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes para dar respuesta a su oficio NOT-AFP-MSPAS-HPB-06-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, en donde se hace mención del hallazgo encontrado en el Departamento de Mantenimiento del Hospital Nacional Pedro de Bethancourt sobre la deficiencia en uso, manejo y control de combustible; exponiendo lo siguiente: Actualmente en el Departamento de Mantenimiento se usan 2 tipos de combustibles los cuales son bunker y diesel utilizados para el funcionamiento de dos calderas de vapor cada una con su debido combustible los consumos se registran en los libros autorizados por la contraloría General de Cuentas los dos con el mismo número 423 de fecha 6 de agosto de 2012, todas las anotaciones están escritas con tinta (lapicero) por lo que creo que existe equivocación al señalar que tiene escritura a lápiz. Para demostrar lo antes dicho en el momento de la audiencia presentaré los libros para demostrar inocencia que los registros están al día. También se lleva un libro ordinario sin registro y sin autorización porque solo ha sido autorizado para conocimientos varios del cual no sacamos ningún dato para consumo de combustible. Periódicamente los trabajadores de mantenimiento nombrados para el efecto, revisan el tanque donde se deposita el combustible y ellos informan la existencia para hacer los pedidos y evitar que haya faltantes que paraliquen las calderas. Luego del aviso de los encargados, se solicita el combustible al Departamento de Compras de la Institución, cuando recibimos el combustible regularmente son 2000 galones, la recepción lo recibe con una intervención del departamento de Compra. Encargado de Almacén, y el Encargado de Calderas, previo al vacío de la pipa al tanque de este centro asistencial, se hace la medición el cual viene indicado en pulgadas porque el tanque es de forma específica para el transporte de Combustible. Solamente se lleva control diario, de la hora en que se enciende la caldera y la hora en que se apaga; para el funcionamiento del vapor que se distribuye a los diferentes servicios."

Comentario de Auditoría



Se confirma el hallazgo para el Jefe de Transportes, porque al momento de la revisión se constató las deficiencias mencionadas en la condición del presente hallazgo y sus comentarios evidencian que no se cumplió con llevar los registros adecuados en el uso del combustible, para el Gerente Administrativo y Financiero, porque no aplicó controles ni supervisó en los registros y uso del combustible y al Jefe de Mantenimiento, sus comentarios desvanecen el presente hallazgo, ya que se elaboró con conceptos unificados, y se comprobó con documentos presentados que los registros del combustible usado en el bunker es separado de los registros en el área de transporte.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE TRANSPORTES	MARVIN LEONARDO PANIAGUA ROSALES	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

HOSPITAL DE ESCUINTLA

Hallazgo No. 1

Falta de documentos de soporte

Condición

En el Hospital de Escuintla, Unidad Ejecutora 238, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa 01 Administración Institucional, Renglón 163, Mantenimiento y Reparación de Equipo Médico y de Laboratorio, durante el ejercicio fiscal 2012, en los CUR números 606, 927, 1084, 1085 y 1100 emitidos para el pago de servicios, los encargados no revisaron que la documentación de soporte cumpliera con requisitos de control, como: sello de cancelado por parte del proveedor, detalle en papel membretado con firma y sello del servicio prestado, hoja de Satisfacción del Servicio firmado y sellado por la Unidad solicitante, condiciones establecidas para prestar el servicio en cada caso particular, Certificado de Garantía preimpreso y con numeración correlativa por parte del proveedor y las Certificaciones emitidas por el Encargado de Inventario presentan errores y datos incompletos.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.6, Documentos de Respaldo, establece: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su



naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis".

Causa

El Encargado de Compras y el Contador, no revisaron que la documentación de soporte de los CUR seleccionados, cumpliera con todos los requisitos de control establecidos y el Gerente Administrativo Financiero, tampoco supervisó que se cumplieran los procedimientos de verificación de pago.

Efecto

Riesgo de efectuar gastos que no llenen los requisitos de pago.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar sus instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Encargado de Compras y al Contador, para que cada uno cumpla con sus funciones dentro del proceso de adquisiciones de bienes y servicios.

Comentario de los Responsables

En OFICIO COMPRAS 40-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Luis Carlos Pacheco Beltetón, Encargado de Compras, manifiesta: "En respuesta al anterior hallazgo manifiesto que la documentación que corresponde a los CUR 606, 927, 1084, 1085, 1100 del numeral a) al numeral e) fueron corregidos las inconsistencias que presentaba la documentación ...".

En OFICIO CONTA-054-013 de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Pedro Pamal Che, Contador, manifiesta: "En su oportunidad, ya el Encargado de Compras, corrigió dichos requisitos en los curs mencionados, y dentro del cual se tomó en consideración para futuros procesos de pagos. Información y documentación que el Encargado de Compras le presentará para este caso".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que al momento de realizar la revisión de los expedientes no contaban con la documentación de soporte. Asimismo, se confirma para Axel Artemio Salazar Vásquez, Exgerente Administrativo Financiero, por no haberse presentado a la discusión de hallazgos, ni haber aportado documentos de descargo del hallazgo que le fue notificado oportunamente, según oficio No. DAG-NVPS-0329-NH2 de fecha 30-04-2013, y cédula de notificación de fecha



02-05-2013, según se hizo constar en Acta No.3-2013 de fecha 09-05-2013, punto sexto del Libro L2 20955.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	AXEL ARTEMIO SALAZAR VASQUEZ	2,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	LUIS CARLOS PACHECO BELTETON	2,000.00
CONTADOR	PEDRO (S.O.N.) PAMAL CHE	2,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 2

Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones

Condición

En el Hospital de Escuintla, Unidad Ejecutora 238, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por falta de nombramientos, durante algunos períodos del año, no hubo personal asignado para cumplimiento de funciones en los cargos siguientes: Jefe de Personal, del uno de enero al diecisiete de septiembre de dos mil doce; Encargado de Compras, del treinta y uno de enero al veintiocho de febrero de dos mil doce y Gerente Administrativo Financiero, del uno de abril al tres de junio de dos mil doce.

Criterio

Las Normas Generales de Control Gubernamental, Normas Generales de Control Interno, establecen: "...2. NORMAS APLICABLES A LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL 2.2 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LAS ENTIDADES: Todas las entidades públicas, deben estar organizadas internamente de acuerdo con sus objetivos, naturaleza de sus actividades y operaciones dentro del marco legal general y específico. ...ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna".

Causa

El Director Ejecutivo, no cumplió con emitir los nombramientos oportunamente.

Efecto

Riesgo que no se pueda delimitar responsabilidades al personal que estuvo desempeñando actividades sin nombramiento.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que realice una evaluación de la necesidad de recurso humano y emita en forma oportuna el nombramiento para cada funcionario responsable.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIR-075-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Director Ejecutivo, manifiesta: "Haciendo referencia del artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, en el cual se tiene por Derecho a la defensa. Que desde asumí el puesto de Director Ejecutivo del Hospital Nacional de Escuintla, he guardado las Normas Generales de control Gubernamental: Jefe de Personal de 01 de enero al 17 de Septiembre de 2012: Según oficio de Viceministerio de Hospitales de la Unidad de Fortalecimientos Programa BID el Licenciado Luis Albert Santisteban fue nombrado Subdirector De Recursos Humanos con todas las funciones de Jefe de Personal. Tomado en cuenta las recomendaciones de Auditoría de Contraloría General de Cuentas de la Nación, ya que por renglón el cual está contratado no puede ser cuentadante, por lo que se hizo caso omiso al programa de fortalecimiento de Hospitales del Viceministerio asignándose a Jefe de Personal a la señora Ingrid Martiza Ramírez Mackourty de Carranza, bajo el renglón 011. Encargado de Compras, del 31 de enero al 28 de febrero del 2012. Del periodo de enero a febrero del 2012 comprendido de 28 días, el Licenciado Axel Salazar en su calidad de Gerente Administrativo Financiero, firmó documentación necesaria para realización de tramites respectivos referente a compras, por encontrarse en evaluación el personal de compras y así encontrar a la persona idónea para ocupar el puesto, llenando el requisito y siendo nombrado el señor Luis Carlos Pacheco Belteton. Gerente Administrativo Financiero; del 01 de abril al 03 de Junio de 2012: Se encontraba en espera que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social declarara la plaza vacante de subdirector Ejecutivo (Gerente Administrativo Financiero), que ocupó el señor Axel Salazar hasta el 31 de marzo del 2012, El Ministerio llevó a cabo el proceso de selección ante la Oficina Nacional de Servicio Civil y se espera el Visto Bueno por parte de la Vicepresidencia de la República de Guatemala, para que la autoridad nominadora (Despacho Ministerial) autorice la Toma de Posesión del Licenciado Leonel Osberto Archila, siendo la misma hasta el 04 de junio de 2012 procediendo a realizar acta de Toma de Posesión".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el responsable acepta que no hubo nombramientos oportunos para los cargos de Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Personal y Encargado de Compras.

Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	LUIS ROBERTO CALVO MARTINEZ	6,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 3

Actividades realizadas no acorde al objeto del contrato

Condición

En el Hospital de Escuintla, Unidad Ejecutora 238, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa 01 Administración Institucional, durante el ejercicio fiscal 2012, fueron contratadas seis personas bajo el renglón presupuestario 189, Otros Estudios y/o Servicios, por un monto de Q172,500.00, para desempeñar funciones de Asistente Administrativo; sin embargo, se determinó que los mismos realizan servicios de limpieza.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el Clasificador por grupo de gasto y renglón establece: "Sub Grupo 18 Servicios Técnicos y Profesionales: Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia. Adicionalmente se programan con cargo a los renglones de este subgrupo de gasto, las retribuciones por la prestación de servicios técnicos y profesionales originados por la suscripción de contratos o convenios para la ejecución o administración de programas y/o proyectos públicos. Renglón 189 Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores".

Causa

El Director Ejecutivo, no notificó a los Jefes de los diferentes Servicios del Hospital, bajo que renglones están contratadas las personas asignadas a cada departamento.

Efecto

El contenido de la planificación, informes mensuales e informe por el período de vigencia, que presentan los contratistas no coincide con las funciones que se



detallan en el Objeto del Contrato.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones, al Director Ejecutivo, para que notifique oportunamente por escrito, a cada Jefe de Servicio sobre las contrataciones de personal, para que las actividades que realicen, se sujeten estrictamente a las funciones para las que fueron contratados.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIR-075-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Director Ejecutivo, manifiesta: "Haciendo referencia al Artículo 12 de la constitución política de la República de Guatemala, en el cual se tiene el Derecho de Defensa, que en ningún momento he faltado a los requisitos que se piden en el renglón 189, ya que todos llenaron el perfil, en base al contrato y que el sueldo devengado de Q2,500.00 mensuales, no es representativo para el puesto de asistente, ya que en un punto de acta cuando se les efectuó la inducción quedó palpable que de acuerdo a las necesidades de servicios, rotarían ocasionalmente en áreas operativas Intendencia, Mantenimiento, Servicio de Alimentación, etc. Que desde el 20 de septiembre del 2011, solicité al Viceministerio de Hospitales, personal debido al aumento de demanda de usuarios y que a pesar de la situación económica en ese momento, hemos atendido ininterrumpidamente los servicios de Consulta Externa, Quirúrgicos electivos y recibido pacientes de diferente hospitales departamentales..., además en su momento con fecha 20-02-2012 nuevamente solicite personal al señor Ministro de Salud Pública, siendo necesario dicha contratación de personal, ya que de eso dependía que los pacientes tuvieran una atención de calidad, ya que estadísticamente en ese año atendimos 102,000 pacientes en Emergencia y 101,000 en Consulta Externa, es mas se consultó con el analítico para poder contratar dicho personal, dando su aprobación el señor Ministro... Es función del Departamento de Recursos Humanos, informar a los diferentes Jefes de Servicios, bajo el renglón contratada el personal asignado al Departamento, sin embargo, la Dirección de este hospital ha tomado en serio dichas contrataciones, por lo que a todo contrato se le da una inducción en que renglón esta, que asignaciones tiene, y se le explica a cada jefe de servicio. Al personal contratado se les explica del llenado de sus informes mensuales, indicándoles que ocasionalmente rotaría en servicios operativos (Intendencia, Mantenimiento, Servicio de Alimentación etc). Debido a los problemas que tuvo el ministerio, ya que considero que no solo este hospital tuvo problemas con la contratación de personal, el señor Ministro dio instrucciones, para efectuar traspaso (crear el renglón 036)".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el responsable acepta que personas



contratadas bajo renglón 189, realizaron labores de limpieza. Y se sanciona directamente al Director Ejecutivo, debido a que cinco personas fueron contratadas a partir del mes de enero 2012 y una a partir de febrero de 2012, fechas en las que no hubo responsable nombrado como Jefe de Personal o Encargado de Recursos Humanos, según se hizo constar en Hallazgo de Control Interno No. 2, "Falta de nombramiento para cumplimiento de funciones".

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	LUIS ROBERTO CALVO MARTINEZ	6,000.00
Total		Q. 6,000.00

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

Hallazgo No. 1

Deficiencias en control de las formas oficiales

Condición

En la Escuela Nacional de Enfermería de Occidente, Quetzaltenango, Unidad Ejecutora 274, se estableció que a la encargada de almacén se le extraviaron 20 formularios 1-H de ingreso a almacén y a inventario del No. 417751 al 417770.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental. 1 Normas Generales, Numeral 2.6 Uso y Control de Formas Oficiales, indica: "Cada ente público debe adoptar e implantar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas, para control y uso de formas numeradas, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores o superiores de auditoría de los sistemas utilizados en el sector público y entidades sujetas a fiscalización ya identificadas en estas normas.

Los procedimientos de control y uso de las formas autorizadas para sustentar toda operación financiera o administrativa, deberán contener, cuando sea aplicable, la referencia a la cantidad de copias, al destino de cada una de ellas. Las firmas y sellos de autorización necesaria y competente. En los casos de formas no utilizadas de sistemas de registro controles anteriores a la implantación de



sistemas integrados, éstos deberán ser registrados y controlados para su utilización según las disposiciones específicas para el efecto o hasta que hayan sido devueltos o inutilizados conforme a los procedimientos regulados por los entes rectores superiores de auditoría."

Causa

La encargada de almacén, no tuvo el cuidado respectivo del resguardo y custodia de los formularios 1-H de ingreso a almacén y a inventario.

Efecto

Al no tener el cuidado respectivo en el control, manejo, resguardo, custodia y uso de los formularios 1-H ingreso de almacén y a inventario, fácilmente se pueden extraviar.

Recomendación

La Directora de la Escuela, debe girar instrucciones al personal de almacén de la institución para que se le de la importancia que tienen las diferentes formas oficiales, para su manejo y resguardo.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la señora Berta Josefina Tax Mendoza, Exencargada de Almacén, manifiesta: "Por medio de la presente hago de su conocimiento que los comentarios en relación a la pérdida de 20 formularios 1-H de ingreso a almacén y a inventarios del No. 417751 al 417770, son los mismos que figuran en el acta que se suscribio en su oportunidad en la Escuela Nacional de Enfermería de Occidente, Quetzaltenango."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en el acta suscrita en su oportunidad en la Escuela Nacional de Enfermería, Quetzaltenango, la Encargada de Almacén manifestó que era la responsable del resguardo y custodia de los formularios 1-H de ingreso a almacén y a inventario del No. 417751 al 417770.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DE ALMACEN	BERTA JOSEFINA TAX MENDOZA DE SANTIZO	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 2



Deficiencias en control de las formas oficiales

Condición

En el Hospital Nacional Dr. Rodolfo Robles, Quetzaltenango, Unidad Ejecutora 244, se estableció que a la encargada de farmacia se le extravió el formulario de viáticos No. 3752 de fecha 18 de enero de 2012.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Gubernamental, 1 Normas Generales, Numeral 2.6 Uso y Control de formas Oficiales, Indica: "Cada ente público debe adoptar e implantar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas, para control y uso de formas numeradas, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores o superiores de auditoría de los sistemas utilizados en el sector público y entidades sujetas a fiscalización ya identificadas en estas normas.

Los procedimientos de control y uso de las formas autorizadas para sustentar toda operación financiera o administrativa, deberán contener, cuando sea aplicable, la referencia a la cantidad de copias, al destino de cada una de ellas. Las firmas y sellos de autorización necesarias y competentes. En los casos de formas no utilizadas de sistemas de registro controles anteriores a la implantación de sistemas integrados, éstos deberán ser registrados y controlados para su utilización según las disposiciones específicas para el efecto o hasta que hayan sido devueltos o inutilizados conforme a los procedimientos regulados por los entes rectores superiores de auditoría."

Causa

La Auxiliar de Farmacia, no resguardó adecuadamente el formulario de viáticos, al momento de recibirlos para su uso particular.

Efecto

Riesgo de no poder liquidar viáticos al no contar con el formulario respectivo, o que al mismo se le dé un uso indebido.

Recomendación

El Director del Hospital debe girar instrucciones al personal de la institución para que se le de la importancia que tienen las diferentes formas oficiales, para su manejo y resguardo.

Comentario de los Responsables



En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la Auxiliar de Farmacia, manifiesta: "Hago de su conocimiento que el día 17 de enero del año 2012, realice una viaje a la ciudad de Guatemala para recibir una capacitación que realizo el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dependencia a la que pertenezco por razón de trabajo. Con motivo de ese viaje, me fueron entregados por la señora Edilia Leticia Gordillo Komakaloi, por encargo de el señor José David Cajas Pérez, en su calidad de encargado de los formularios de viáticos constancia y viáticos de Liquidación, dos formularios de viáticos identificados con los números 3752, con un valor de ciento cuarenta quetzales exactos (Q140.00), siendo el primero, formulario de viáticos y el segundo constancia de liquidación, lo que por haber sido entregados fuera de tiempo, específicamente un día después de su viaje, además le fueron entregados por encargo los viáticos del señor José Pérez Coyoy, procediendo yo a guardar ambos viaticos, los correspondientes a mi persona y los que se me comisionaron por encargo del otro compañero, dentro de un sobre manila y colocándoles en un escritorio dentro del área correspondiente a farmacia. En el caso, que transcurridos algunos días, le informe al señor José Pérez Coyoy que tenía en mi poder los formularios correspondientes a su viáticos, procediendo a buscar el folder y percatarme que dentro del mismo solamente se encontraban los formularios de señor Pérez Coyoy, entregándoselos, pero no logrando encontrar los correspondientes a mi persona, procediendo a buscarlos de manera exhaustiva dentro del área de trabajo y realizando cuanta diligencia y recurso estuvo en mi alcance, pero no logre dar con su paradero."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios del responsable, se manifiesta que recibió el formulario de viaticos, lo cual se extraviaron teniéndolos bajo su responsabilidad y resguardo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE FARMACIA	ESTELA NORMINDA CHAN HERNANDEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

HOSPITAL DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Deficiencias en el registro de recetas únicas de despacho de medicamentos



Condición

En el Hospital Nacional de San Marcos, Unidad Ejecutora 248, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a las formas Receta Única de Despacho de Medicamentos Nos. 0090688 y 0090637, la Enfermera Profesional y la Auxiliar de Enfermería le adicionaron medicamentos no autorizados ni solicitados por el Médico de turno, mismos que fueron abastecidos sin inconveniente por la Auxiliar de Farmacia.

Criterio

El Acuerdo número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6 Tipos de controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el Marco Conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior."

Causa

Mala práctica de la Enfermera Profesional y la Auxiliar de Enfermería, al alterar las formas Nos. 0090688 y 0090637 Receta Única de Despacho de Medicamento; y falta de responsabilidad de la Auxiliar de farmacia al entregar los medicamentos.

Efecto

La Auxiliar de Farmacia despachó medicamentos no autorizados por el médico de turno, existiendo el riesgo de que esta mala práctica se realice constantemente.

Recomendación

El Director del Hospital, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero y ésta a su vez a la Encargada de Farmacia, para que no se abastezcan recetas que no tengan anuladas las líneas no utilizadas o que estén en blanco.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 014-2013-TESORERIA-HNSM, de fecha 09 de mayo de 2013, la Auxiliar de Farmacia del Hospital Nacional de San Marcos, manifiesta: "... 3. Mi participación en la solicitud se limita únicamente al Despacho de los Medicamentos acatando y cumpliendo a cabalidad la orden solicitada, y debido a que en la mayoría de los casos el documento Original no ingresa a la Farmacia Interna resulta imposible compararlo con la copia en que se hace el pedido de medicamento dejando espacio a la alteración por el solicitante mas no a mi persona ya que dichos egresos son confrontados posteriormente con los registros



de la Jefe de Enfermería. 4. ...copia original de las recetas únicas de despacho donde se evidencia que el médico tratante no solicitó el medicamento en cuestión, evidenciando entonces, que dichas solicitudes fueron alteradas antes de llegar a la farmacia interna y que mi participación fue única y exclusivamente el Despacho de las mismas. En tanto, fehacientemente afirmo que en ningún momento incurrí en ilegalidades mucho menos en irresponsabilidad laboral ya que bajo ninguna circunstancia "YO" personalmente no tengo la facultad para restringir su despacho, y que además, según recomendaciones de la Jefe de Farmacia siempre y cuando existan las constancias de Unidosis se debe hacer efectivo el despacho de Medicamentos ya que si hacemos caso omiso a la solicitud se podría poner en riesgo la salud y la vida del paciente involucrado, por lo tanto, en cumplimiento de mis funciones se procedió a hacer efectivo el despacho de las unidades antes mencionadas y en ningún momento se procedió a despachar algo que no estuviera plasmado en el documento de Unidosis. 5. Mi responsabilidad en este evento se limita únicamente al Despacho, objetando cualquier acusación hecha a mi persona ya que una vez egresado el medicamento bajo solicitud de Unidosis es responsabilidad únicamente de la persona calificada para Administrarlos misma que es ajena a la Farmacia Interna. 6. Hago especial énfasis en que si mi persona hubiera incurrido en la alteración de dicho documento, en ningún caso o momento la Jefe de Enfermería en turno no hubiera confirmado el egreso de dichos medicamentos, ya que en el consolidado de dicha fecha la Enfermera Graduada da Fé firmando de conformidad la recepción de dichos medicamentos..."

En nota manuscrita s/n, de fecha 09 de mayo de 2013; la Auxiliar de Enfermería del Hospital Nacional de San Marcos, manifiesta: "...Sin culpabilidad se me acusa de haber alterado unidosis de medicamento Fosfomicina y según versión de señor Escarleth de León, indica que se me da 10 frascos de fosfomicina, y que en Acta realizada en Gerencia del Hospital Nacional de San Marcos indica que a señor Claudia Ruiz le da 6 frascos de medicamentos, mencionando con dosis alterada, pero recuerdo que ella me entrego un frasco de medicamento que al llegar al servicio no se cumple a paciente, ya que no estaba en unidosis original y que reconozco mi error de no verificar la confusión por exceso de trabajo, pensé que era otro error de farmacia que en varias ocasiones despachan medicamento equivocado o dosis de más o menos, según orden de unidosis, ya que mi turno iniciaba a las 19:00 horas, y que la unidosis del turno de 18:00 horas estaba alterada y que ella indica que se le realizó una llamada telefónica solicitándole un vial de fosfomicina, y ella indica que fui yo, pero en ningún momento fue así. Por lo que sucedió la licenciada Castillo indica que se reponga el medicamento y que en la fecha 02/05/2013 se entregó los 10 frascos de fosfomicina a Encargada de Farmacia señor Elsa Rodríguez..."

La Enfermera Profesional se presentó a la discusión de hallazgos y no



aportó comentarios de descargo respectivos.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la Auxiliar de Farmacia y la Auxiliar de enfermería implícitamente aceptan haber cometido la falta y únicamente tratan de justificar su accionar.

Se confirma el hallazgo, a la Enfermera Profesional por no haber aportado comentarios de descargo del hallazgo que le fué notificado oportunamente, según oficio número CGC-MSPAS-HNSM-NOT-04-2012 de fecha 30 de abril 2013, y cédula de notificación, como consta en acta número 4-2013, de fecha 09 de mayo 2013, punto cuarto del libro L2 15798.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENFERMERA PROFESIONAL	ANA ELIZABETH GODINEZ BARRIOS	3,000.00
AUXILIAR DE ENFERMERIA	DORIS JUDITH VELASQUEZ BARRIOS DE GOMEZ	3,000.00
AUXILIAR DE FARMACIA	ESCARLETH HAYDEE DE LEON PEINADO	3,000.00
Total		Q. 9,000.00

AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL

Hallazgo No. 1

Falta de documentos de respaldo

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, se encuentra incompleta la documentación que respalda los Comprobantes Únicos de Registro -CUR- de los gastos de los Renglones 182 Servicios médico-sanitario y 189 otros estudios y/o servicios, emitidos de enero a diciembre, tales como: la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), el Contrato Administrativo, la resolución de aprobación de las cláusulas del contrato y la Fianza de Cumplimiento.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.6 Documentos de Respaldo, establece: “Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la



respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis.”

Causa

Falta de supervisión por parte del Encargado de Tesorería al no verificar la documentación de soporte que se debe de adjuntar en el CUR de gasto.

Efecto

Riesgo de que no exista disponibilidad presupuestaria, que se esté pagando sin tener un documento legal, y que no existan garantías al momento de un siniestro.

Recomendación

La Directora de Area Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y éste a su vez al Encargado de Tesorería, a efecto que se implemente los controles necesarios para que se adjunten los documentos de soporte que respalden los pagos realizados.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 6 de mayo de 2013, el Encargado de Tesorería, manifiesta: "Se adjunta la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria (CDP), que corresponde a los renglones 182, y 189 mismas que se emiten de enero a diciembre de cada año, por lo que se adjunta impresión del CDP, que ampara la disponibilidad presupuestaria anual tal como se dice en el contrato suscrito por la dirección y el contratado respetando programa subprograma y fuente no está demás indicarle que dicha documentación se adhiere al contrato papelería que puede ser solicitada al departamento de recursos humanos no esta demás indicarle que el departamento de recursos humanos no emitía un solo contrato sin la disponibilidad presupuestaria debidamente aprobada (CDP). En cuanto a los contratos administrativos, la resolución de aprobación de las cláusulas del contrato y la Fianza de Cumplimiento, se encuentran resguardados en el departamento de recursos humanos de esta dirección."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Tesorería, en virtud que los comentarios presentados con respecto a la falta de la constancia de disponibilidad presupuestaria (CDP), el contrato administrativo, la resolución de aprobación de las cláusulas del contrato y la fianza de cumplimiento en los CUR de gastos, no son suficientes para su desvanecimiento.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	RENE (S.O.N.) YANTUCHE ALIÑADO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 2

Activos en mal estado sin gestión de baja de inventario

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, se encuentran seis vehículos fuera de uso, que por falta de dictamen técnico no se ha gestionado la baja correspondiente, siendo los siguientes: Jeep Samurai, marca Suzuki, modelo 1993, 2 Microbuses marca Mazda, modelo 1998, ambulancia marca Volkswagen modelo 1990, Pick Up marca Isuzu modelo 1989, Camión uso comercial marca GMC modelo 1985.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.4 Autorización y Registro de Operaciones, indica: “Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencias y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Coordinador de Transportes, no ha realizado las gestiones necesarias, para obtener los dictámenes técnicos correspondientes que permitan continuar el trámite.

Efecto

El inventario tiene incluidos bienes en desuso, por lo que nos se muestra su valor real.

Recomendación

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y éste a su vez al Coordinador de Transportes, para que se gestione el dictamen respectivo que es requisito indispensable para



continuar con el trámite de baja.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el Coordinador de Transportes, manifiesta: “Por la que me dirijo a hacia ustedes con el objeto de presentar los argumentos y pruebas de descargo, que amparan y respaldan que ya se realizo la gestión necesaria para que se continúe con el trámite correspondiente y darle de baja definitiva a los vehículos que se encuentran en mal estado dentro de las instalaciones del área de salud Guatemala central.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los dictámenes técnicos presentados por el Coordinador de Transportes fueron elaborados en el año 2013, esto evidencia que a diciembre 2012 el tramite de baja no fue realizado por la falta de estos documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE TRANSPORTES	LENIN FEDERICO PANIAGUA GONZALEZ	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 3

Pago por servicios que no llenan calidad de gasto

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, Programa 1 Fortalecimiento Institucional, renglon 163 Mantenimiento y reparación de equipo médico sanitario y de laboratorio, según CUR 2350 del 20/04/2012 por Q38,700.00 y 6812 del 16/10/2012 por Q42,125.00, Renglón169 Mantenimiento y reparación de otras maquinarias y equipos, CUR 1962 del 11/04/2012, por Q1,200.00 y 7402 del 23/10/2012 por Q8,950.00, se realizaron pagos por reparaciones de bienes, estableciendo que dichos pagos son mayores al precio de compra del bien en libros, como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO COMPARATIVO			
CIFRAS EN QUETZALES			
Descripción	Pago por reparación y/o mantenimiento	Valor de compra del equipo	Diferencia pagada de mas con relación al valor de compra
Equipo Rayos X	38,700.00	20,000.00	18,700.00
Equipo Rayos X	42,125.00	14,915.00	27,210.00



Microondas	1,200.00	500.00	700.00
Compresor	8,950.00	6,000.00	2,950.00

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.23 Control de la Ejecución Institucional, indica: “La unidad especializada debe velar por el adecuado cumplimiento de las políticas y procedimientos emitidos por la máxima autoridad, para que los responsables de las unidades ejecutoras, de programas y proyectos, cumplan con sus respectivos objetivos y metas por medio de la utilización adecuada de los recursos asignados, aplicados con criterios de probidad, eficacia, eficiencia, transparencia, economía y equidad.”

Causa

Los Gerentes Administrativo Financiero y la Directora de Área Guatemala Central, autorizaron los gastos de las reparaciones efectuadas, sin considerar la conveniencia de adquirir uno nuevo.

Efecto

Reparación de bienes sin evaluar el costo-beneficio de la institución.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora de Área Guatemala Central, y ésta a su vez al Gerente Administrativo Financiero, para que toda reparación o mantenimiento a realizase a los activos, antes de autorizar el gasto deberá establecer el precio de mercado y evaluar la conveniencia del gasto.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha de fecha 9 de mayo de 2013, La Directora de Área Guatemala Central y el Gerente Administrativo Financiero, manifiestan: “Como se observa en las certificaciones de inventario, los equipos mencionados en este hallazgo fueron ingresados al SICOIN hasta el año 2,009, debido a que no se contaba con papelería que amparara su procedencia ni que determinara el valor de adquisición de los mismos, y que el Area de Guatemala fue separada en cuatro Areas de Salud el 14.04.2000, desconociendo en cuál de las cuatro esta la documentación de soporte de los mismos, hecho anterior a la toma de posesión de los cargos de la Directora y Gerente Administrativo Financiero actuales, por lo que no es responsabilidad de nosotros el mal ingreso de los activos al SICOIN. Los equipos de Rayos X según información del personal que labora en los servicios y los utiliza, indican que los mismos tienen más de veinticinco años de haber sido adquiridos por el Ministerio, el Microondas fue de los primeros que salieron a la venta en Guatemala y la capacidad del mismo es del doble de los que



actualmente salen al mercado, y se calcula que tiene aproximadamente quince años de haber sido adquirido, el compresor fue adquirido hace más de veinte años según indica el encargado del taller de mecánica. El valor que le fue asignado a los bienes en el momento de su ingreso al SICOIN fue simbólico, como se puede comprobar al comparar los valores de los bienes con las cotizaciones de bienes similares, donde observamos que la diferencia es abismal, inclusive si tomamos de referencia los valores que tienen asignados los bienes y asumimos que son los precios de adquisición y nos remontamos 30 o 35 años atrás, debemos considerar también el índice de inflación y que el tipo de cambio en esos años era de 1 Quetzal por un 1 Dólar, por lo que los precios de adquisición actuales serían distintos. Respecto al porque se invierte tanto en el mantenimiento de estos aparatos me permito reproducir los comentarios de los usuarios, “quienes indican que son aparatos antiguos pero de una calidad inmejorable, y que los prefieren a los nuevos porque los de ahora son desechables, y que esos son viejitos pero aguantadores, porque son 90% metal y ahora son plásticos”. Para adquirir un nuevo equipo, hay procedimientos internos de gestión de Modificaciones Presupuestarias, de autorización, sumados a los procesos de compra, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, los cuales llevan mucho tiempo, y mientras estos se realizan los equipos deben estar funcionando a la perfección, porque en el Ministerio de Salud Pública atendemos a personas y no nos podemos dar el lujo de trabajar sin el equipo adecuado, para la atención de los pacientes, e incumplir con lo estipulado en Constitución Política de la República de Guatemala así como con el Código de Salud, respecto a asegurar la salud de los Guatemaltecos. Derivado de lo expuesto anteriormente puedo asegurar que si, se consideró la conveniencia de adquirir aparatos nuevos, y derivado de la evaluación costo-beneficio fue que se determinó que era más factible la reparación y mantenimiento que adquirir uno nuevo, tomando a consideración que aunque sean nuevos los aparatos igual necesitan mantenimiento y el costo es similar, por lo que claramente observo que no se analizó detenidamente toda la documentación de soporte, la información proporcionada en torno al valor de los bienes, y tampoco no se hizo una investigación de campo para determinar el valor de mercado actual, de bienes con similares características a los reparados.”

En nota s/n y sin fecha, el Licenciado Marcelo Noguera Sagastume, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “No puede tomarse como base para calcular una reparación, el valor que consta en los libros; primero, porque un precio actual, aun cuando sea una reparación, siempre cabe la posibilidad de ser más alto. Esto, debido a la misma inflación, la fluctuación del mercado y el tiempo en que fueron adquiridos, lo que afecta directamente los precios, que siempre estarán en aumento. La conveniencia, o no, de adquirir un equipo nuevo, no está dentro de mis competencias administrativas, ya que ellas indican, que debo limitarme a realizar de acuerdo a la ley, los aspectos puramente financieros. Además debe



tomarse en cuenta, que la conveniencia del Estado siempre responderá a su finalidad última, que es el bien común; y en ese sentido, los desperfectos que sufren los equipos, no avisan, lo cual por la misma urgencia no permite realizar el respectivo evento, siendo más conveniente por lo necesario y urgente de su utilización, repararlos, que contratar un equipo nuevo. Además, deben verificarse los periodos en los que se autorizaron las reparaciones de los equipos; pues, la auditoria recae sobre el año dos mil doce, y; yo, desempeñe el cargo de Gerente Administrativo Financiero hasta el treinta y uno de marzo de ese año.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por los responsables no lo desvanecen, en vista que no analizaron la conveniencia de comprar equipos nuevos, previo a autorizar la reparación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE AREA GUATEMALA CENTRAL	ILEANA (S.O.N.) RABANALES MENDEZ DE MENDIZABAL	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LUIS ROBERTO BOLAÑOS MORALES	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARCELO (S.O.N.) NOGUERA SAGASTUME	10,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 4

Sobrante en la impresión de cupones de combustible

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, Programa 01 Administración Institucional, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, el recuento de vales de combustible no utilizados con denominación de cien quetzales (Q100.00) sumaron la cantidad de Q57,600.00, sin embargo el valor real de existencias de combustibles según libro utilizado para el registro y control de vales de combustible disponible por girar es de Q42,450.61, determinándose una diferencia de más en cupones por la cantidad de Q14,549.39.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control interno, indica: “Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a)



controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”, y la Norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: “El ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos.” Norma 2.4, Autorización y registro de operaciones, establece: “Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero ordenó la impresión de los vales sin tomar en cuenta el monto de la compra.

Efecto

Se emiten documentos con valor sin respaldo lo que puede ocasionar que se extiendan vales y sean rechazados, por no contar con existencias.

Recomendación

La Directora de Área Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto ejerza un control adecuado sobre los talonarios impresos, a fin que los mismos sean utilizados hasta agotar existencias. Además, para futuras compras la impresión de los vales deberá ajustarse al monto de la compra y estar avalada con la firma de la Directora.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “me permito indicarle que, en la Dirección de Área de Salud Guatemala Central no utilizamos cupones como se indica en el posible hallazgo, utilizamos vales con valor de Q100.00, y es válido únicamente si cuenta con la firma y sello de las autoridades de la Institución autorizadas para dicho fin, y si, se tienen implementados los controles internos pertinentes y adecuados para el manejo del combustible, así como para el control del saldo en la gasolinera; se tiene un libro de combustibles debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, el



cual es operado diariamente en el momento en el que se entregan los vales, debido a que en el mismo libro firman de recibido las personas que reciben los vales y en la columna anterior se encuentra el saldo que se tiene en la gasolinera, adicionalmente como los vales son firmados por mi persona, en ningún momento firmaría los mismos si observara en el libro que ya no tenemos saldo, por lo que no hay forma de que se extiendan vales sin que se cuente con saldo a favor en la gasolinera, recalcando que los vales aunque estén físicamente, tienen valor únicamente si cuenta con la firma y sello de alguna autoridad competente, ya que los mismos tienen sus respectivo control en un libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, adicionalmente me permito indicar que la gasolinera en ningún momento nos despacharían combustible, ya que ellos no otorgan ningún tipo crédito, ni siquiera para emergencias, motivo por el cual el control establecido nos permite programar adecuadamente nuestros procesos de compra de combustible y no quedarnos desabastecidos. Adicional al libro de control de combustible, tenemos un programa auxiliar computarizado, el cual nos permite tener un control paralelo de nuestras existencias, así como control individual del consumo por vehículo, por departamento, por servicio, etc, para transparentar el uso del mismo, Respecto a la impresión de más de dos talonarios de vales, la acción responde a que derivado de recomendaciones emitidas por un Auditor Gubernamental, quién practicó una Auditoría en el año 2,011 – 2,012, quién indicó que se debía adquirir combustible en una gasolinera cercana a la zona 18 para que las ambulancias no vinieran hasta la Dirección de Area para abastecerse, por lo que se programó realizar una compra menor de Q10,000.00, en alguna gasolinera por el sector antes mencionado, pero ninguna gasolinera aceptó trabajar con nosotros indicando que han tenido malas experiencias con las entidades del estado, pero desafortunadamente ya se había enviado la orden de impresión de los vales a la imprenta previo a la decisión de efectuar la compra en la zona 18, a la fecha se efectuó otra compra de combustible y solo se imprimieron 16 talonarios de vales, esta información se le envió por escrito según oficio 05/2013 Ref.LPG/mno de fecha 30.01.2013. Derivado de lo expuesto anteriormente, puedo evidenciar que si existen los controles internos pertinentes para el manejo del combustible, que a la fecha nunca se ha emitido ningún vale sin contar con el saldo que lo respalde en la gasolinera, por lo que este hallazgo provisional queda totalmente desvanecido ya que está fundamentado en supuestos y no en algún hecho existente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados a esta comisión de auditoría por el responsable, no desvanecen lo determinado en el proceso de auditoría, derivado que no presentó el acta suscrita de destrucción e incineración de los vales.

Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LUIS ROBERTO BOLAÑOS MORALES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de firma electrónica en los CUR de gasto

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, los CUR Nos. 5565 del 17/09/2012, 5450 del 14/09/2012, 5547 del 17/09/2012 y 8492 del 19/11/2012, con los que se realizaron pagos, no tienen las firmas electrónicas de usuario y fecha en el apartado respectivo de aprobación y solicitud de pago.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno Norma 1.2 Estructura del Control Interno indica: “Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados a cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio.”

Causa

El Contador General y el Encargado de Tesorería, no verificaron que los CUR del devengado y pagado fueron emitidos con las firmas electrónicas respectivas.

Efecto

Riesgo de realizar pagos sin autorización de los responsables que manejan y custodian recursos.

Recomendación

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y éste a su vez al Contador General y al Encargado de Tesorería, a efecto que ningún gasto deba ser pagado si el CUR no cuenta con las firmas de autorización.



Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, el Contador General, manifiesta: “Por lo cual me pronuncio que empecé mi función como contador desde el 06 de febrero del año 2012, según oficio No. 456-2012 de fecha 10 de febrero del año 2012 emitido por la Gerencia de Recursos Humanos Unidad de Administración de Personal y a la vez deje la función de contador en el área financiera del Área de Salud Guatemala Central el 03 de septiembre del año 2012. Según oficio No. 1998-2012cm de fecha 03 de septiembre del año 2012 emitido por la Gerencia de Recursos Humanos Unidad de Administración de Personal y con oficio No. 1998-2012cm de fecha 03 de septiembre del 2012, me notifican mi traslado al Centro de Salud ITS Zona 3. Por lo cual no tengo ninguna responsabilidad por lo actuado por los señores del Area Financiera. Ya que los CUR descritos en el párrafo anterior fueron pagados cuando yo ya no laboraba para el Area Financiera del Area Salud Guatemala Central.9-2012cm de fecha 03 de septiembre del 2012. Emitido por la Gerencia de Recursos Humanos para la Doctora Jeannette Gutiérrez de Ochomogo, directora del Centro de Salud I. T. S.”

En oficio s/n de fecha 6 de mayo de 2013, el Encargado de Tesorería, manifiesta: "El mismo no tiene fundamento, toda vez que la firma electrónica de usuario y fecha en el apartado respectivo de aprobación y solicitud de pago, aparece en el formulario SICOIN- Comprobante Unico de Registro, en la parte inferior de cada uno, requisito sin el cual no se puede efectuar el pago."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Tesorería, en virtud que en las pruebas de descargo no argumentó las razones porqué los CUR de gasto fueron emitidos para efectuar los pago respectivos sin las firmas electrónicas respectivas, Con relación al Contador General se desliga del presente hallazgo, esto obedece que dentro de las pruebas presentadas demostró que de acuerdo a las fechas de emisión de los CUR, él ya no desempeñaba el cargo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	RENE (S.O.N.) YANTUCHE ALIÑADO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-



Hallazgo No. 1

Falta de aprobación del Manual de Funciones y Procedimientos

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas, se estableció que, el Manual de Organización y Funciones que regula las actividades administrativas y financieras de cada cargo y los procesos de la entidad no está aprobado.

Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.10 Manuales de Funciones y Procedimientos, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad. Los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo."

Causa

La Gerente General, no gestionó ante la Junta Directiva la aprobación del manual.

Efecto

No se cuenta con un instrumento legal que delimite la responsabilidad de funcionarios y empleados de PROAM.

Recomendación

La Gerente General, debe trasladar el Manual de Funciones, para su conocimiento y autorización a la Junta Directiva, para que posteriormente se eleve al Ministro para su aprobación.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la Licenciada Sonia Cristina Arévalo García, Gerente General manifiesta: "Por parte de Gerencia General, se encomendó a la Doctora Patricia Morales, la revisión y actualización del Manual de funciones del Programa, con el objeto de que responda a las necesidades del programa, en virtud de que el que esta en uso fue redactado en el año dos mil ocho, y este no consta que fue aprobado, por lo que se esta trabajando en el mismo, con el objeto de realizar todos los procedimientos necesarios para su aprobación e implementación."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la Licenciada Arévalo García, en sus comentarios acepta que el manual de funciones no está aprobado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	4,000.00
Total		Q. 4,000.00



INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor
Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez
Ministro
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Su despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria de ingresos y egresos de (el) (la) Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social al 31 de diciembre de 2012, están libres de representación errónea de importancia, hemos hecho pruebas de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El cumplimiento con los términos de las leyes y regulaciones aplicables, es responsabilidad de la Administración. Evaluamos el cumplimiento por parte de dicha Entidad. Sin embargo, nuestro objetivo no fue el de expresar una opinión sobre el cumplimiento general con tales regulaciones. En consecuencia, no expresamos tal opinión.

Instancias materiales de incumplimiento son fallas en cumplir con los requisitos, o violaciones a los términos de leyes y regulaciones aplicables, que nos llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con los estados financieros. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

Área Financiera

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

1. Pago de arrendamiento sin suscribir contrato (Hallazgo No. 1)
2. Contratación de personal temporal, con funciones de dirección y decisión (Hallazgo No. 2)
3. Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras (Hallazgo



- No. 3)
4. Incumplimiento a la ley de presupuesto (Hallazgo No. 4)
 5. Gasto improcedente en fondo rotativo (Hallazgo No. 5)
 6. Incorrecta aplicación del renglón presupuestario (Hallazgo No. 6)
 7. Falta de suscripción de Actas en compras directas (Hallazgo No. 7)
 8. Incumplimiento a la ley de presupuesto (Hallazgo No. 8)
 9. Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas (Hallazgo No. 9)
 10. Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios (Hallazgo No. 10)
 11. Existencia de deuda sin espacio presupuestario (Hallazgo No. 11)
 12. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo No. 12)
 13. Documentos de soporte sin firma de autorización (Hallazgo No. 13)
 14. Pago de exceso por uso de telefonía celular (Hallazgo No. 14)
 15. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 15)
 16. Deficiencia en normativa para el uso de telefonía celular (Hallazgo No. 16)
 17. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 17)
 18. Falta de actas en negociaciones menores (Hallazgo No. 18)
 19. Incumplimiento a cláusulas de convenios (Hallazgo No. 19)
 20. Falta de nombramiento para el cumplimiento de comisiones (Hallazgo No. 20)
 21. Información incompleta en formatos (Hallazgo No. 21)
 22. Incumplimiento a cláusulas de convenios (Hallazgo No. 22)
 23. Deficiencias en presentación de informes (Hallazgo No. 23)
 24. Deficiencia en la clasificación y liquidación del renglón de viáticos al exterior (Hallazgo No. 24)
 25. Irregularidad en el proceso de adquisición y recepción de bienes (Hallazgo No. 25)
 26. Incumplimiento en el envío de informes (Hallazgo No. 26)
 27. Anticipos de años anteriores no liquidados (Hallazgo No. 27)



28. Pérdida de formas oficiales (Hallazgo No. 28)

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE

29. Fraccionamiento en la adquisición de productos medicinales y farmacéuticos (Hallazgo No. 1)

30. Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo (Hallazgo No. 2)

31. Instalaciones no adecuadas para funcionamiento de bodegas (Hallazgo No. 3)

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE

32. Cuentas bancarias sin autorización legal (Hallazgo No. 1)

33. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 2)

34. Falta de control (Hallazgo No. 3)

35. Falta de fianzas de fidelidad (Hallazgo No. 4)

36. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 5)

37. Falta de planificación en las compras (Hallazgo No. 6)

38. Pago a personal asignado a otras unidades ejecutoras (Hallazgo No. 7)

39. Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo (Hallazgo No. 8)

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SOLOLA

40. Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas (Hallazgo No. 1)

41. Contratación de personal bajo el renglón 189 con tareas administrativas (Hallazgo No. 2)

42. Libro de Actas con folios en blanco (Hallazgo No. 3)

43. Falta de envío de la programación anual de compras (Hallazgo No. 4)

44. Personal contratado no cumple con los requisitos legales (Hallazgo No. 5)

45. Entrega tardía de documentación de soporte (Hallazgo No. 6)

46. Vehículos sin identificación (Hallazgo No. 7)

47. No se utiliza la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario (Hallazgo No. 8)

48. Cuentas bancarias sin autorización legal (Hallazgo No. 9)



49. Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras (Hallazgo No. 10)
50. Incumplimiento a Convenios (Hallazgo No. 11)
51. Pérdida de formas oficiales (Hallazgo No. 12)
52. Pagos de sueldos improcedentes (Hallazgo No. 13)
53. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 14)
54. Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 15)
55. Uso de formularios no autorizados (Hallazgo No. 16)
56. Incumplimiento a Nota de Auditoría (Hallazgo No. 17)
57. Recepción inadecuada de donación (Hallazgo No. 18)
58. Equipo adquirido sin utilizarse (Hallazgo No. 19)
59. Falta de acreditamiento de calidad profesional (Hallazgo No. 20)

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS

60. Cuentas bancarias sin autorización legal (Hallazgo No. 1)
61. Copia de contratos no enviados a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)
62. Contratos suscritos en forma extemporánea (Hallazgo No. 3)

JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHE

63. Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN- (Hallazgo No. 1)

HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS

64. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 1)
65. Bienes adquiridos sin utilizar (Hallazgo No. 2)
66. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 3)
67. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 4)
68. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 5)
69. Fraccionamiento en la compra de medicamentos (Hallazgo No. 6)
70. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 7)
71. Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica (Hallazgo No. 8)
72. Incumplimiento en la presentación de información y documentación



solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 9)

HOSPITAL ROOSEVELT

73. Contratos aprobados en forma extemporánea (Hallazgo No. 1)
74. Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales (Hallazgo No. 2)
75. Falta de mantenimiento de bienes (Hallazgo No. 3)
76. Personal renglón 189 ejerciendo funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente (Hallazgo No. 4)
77. Pago de bono a profesionales inactivos (Hallazgo No. 5)
78. Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo (Hallazgo No. 6)
79. Contratos suscritos sin aprobación (Hallazgo No. 7)
80. Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada (Hallazgo No. 8)
81. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 9)
82. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 10)
83. Falta de documentación de soporte (Hallazgo No. 11)
84. Desabastecimiento de medicamentos (Hallazgo No. 12)
85. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 13)
86. Deficiencia en control de pago de energía eléctrica (Hallazgo No. 14)
87. Sobregiro en la ejecución de renglones presupuestarios (Hallazgo No. 15)
88. Incumplimiento a la normativa vigente (Hallazgo No. 16)
89. Gestión extemporánea de delegación de firma (Hallazgo No. 17)
90. Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios (Hallazgo No. 18)

HOSPITAL DE SAN VICENTE

91. Tarjetas de responsabilidad desactualizadas (Hallazgo No. 1)

HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT

92. Activos no registrados en Tarjetas de Responsabilidad (Hallazgo No. 1)
93. Existencia de medicamentos vencidos (Hallazgo No. 2)
94. Convenios suscritos sin base legal (Hallazgo No. 3)
95. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 4)



HOSPITAL DE ESCUINTLA

- 96. Cuentas bancarias sin autorización legal (Hallazgo No. 1)
- 97. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 2)
- 98. Atraso en rendición de formas (Hallazgo No. 3)

HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

- 99. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 1)
- 100. Falta de control (Hallazgo No. 2)
- 101. Cheques prescritos en circulación (Hallazgo No. 3)

HOSPITAL DE SAN MARCOS

- 102. Cuentas bancarias sin autorización legal (Hallazgo No. 1)

AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL

- 103. Falta de arqueos periódicos (Hallazgo No. 1)
- 104. Vales liquidados en forma extemporánea (Hallazgo No. 2)
- 105. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros (Hallazgo No. 3)
- 106. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 4)
- 107. Autorización y goce de vacaciones sin llenar los requisitos de ley (Hallazgo No. 5)
- 108. Informes firmados por personas no autorizadas (Hallazgo No. 6)

PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-

- 109. Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas (Hallazgo No. 1)
- 110. Contratación de servicios profesionales sin cumplir procedimientos (Hallazgo No. 2)
- 111. Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros (Hallazgo No. 3)
- 112. Utilización de formas no autorizadas (Hallazgo No. 4)
- 113. Falta de convenios (Hallazgo No. 5)
- 114. Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar (Hallazgo No. 6)
- 115. Incumplimiento a Normativo Interno (Hallazgo No. 7)



116. Listado básico de medicamentos aprobado extemporáneamente (Hallazgo No. 8)

Guatemala, 27 de mayo de 2013

ÁREA FINANCIERA

Licda. ALBA ELISA SOTO MERIDA
Auditor Gubernamental

Lic. ALBINO RAMOS GOMEZ
Auditor Gubernamental

Licda. AURA VIOLETA RUIZ VILLATORO DE
CEBALLOS
Auditor Gubernamental

Lic. CARLOS ESCOBAR MORALES
Auditor Gubernamental

Lic. EDUARDO ENCARNACION ESTRADA LEMUS
Auditor Gubernamental

Lic. ELEAR EFRAIN BAMACA LOPEZ
Auditor Gubernamental

Lic. ENIO RENE SANTIZO TOBAR
Auditor Gubernamental

Lic. ERASMO RANDOLFO GARCIA FARFAN
Auditor Gubernamental





Contraloría General de Cuentas
GUATEMALA, C.A.

Licda. GLADYS ALVAREZ HERNANDEZ
Auditor Gubernamental

Lic. GUILLERMO RODERICO ROSAS LOPEZ
Auditor Gubernamental

Lic. HUGO ALFREDO TARACENA GIL
Auditor Gubernamental

Licda. ILEANA ZAIDEE GARCIA GIRON DE GABOUREL
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE MANOLO JUAREZ DUBON
Auditor Gubernamental

Licda. JUANA ANABELLA GARCIA MARTINEZ DE ESTRADA
Auditor Gubernamental

Lic. JULIO CESAR CALDERON MORALES
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS ANTONIO MENDEZ ALVAREZ
Auditor Gubernamental

Lic. LUIS DANIEL GARCIA PINEDA
Auditor Gubernamental

Lic. MARCO ANTONIO MORALES CHOC
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DE LOS ANGELES MACARIO CALGUA
Auditor Independiente

Licda. MARIA LUCRECIA ARGUETA SOBERANIS DE
SACALXOT
Auditor Independiente

Licda. MARIBEL VELASQUEZ SALVATIERRA
Auditor Gubernamental

Lic. MARIO GARCIA GARCIA
Auditor Independiente



Lic. MARVIN GIOVANNI MEJIA PENADOS
Auditor Gubernamental

Licda. NISSELI VERONICA POLANCO SOTO DE VALDIVIEZO
Auditor Gubernamental

Licda. NORMA ARACELY CUELLAR MANZO
Auditor Gubernamental

Lic. OSWALDO NICOLAS CABRERA CABRERA
Auditor Gubernamental

Dr. SARA MARIBEL GIRON REYES
Auditor Gubernamental

Licda. VIVIAN LUCRECIA AREVALO PAIZ
Auditor Gubernamental

Lic. RAFAEL ADAN BARRIOS REYES
Coordinador Gubernamental

Lic. GABRIEL MANUEL ADDERLEY LINARES
Supervisor Gubernamental



Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

Área Financiera

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Hallazgo No. 1

Pago de arrendamiento sin suscribir contrato

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, renglón 151, Arrendamiento de Edificios y Locales, según CUR número 5,830, 5,833, 6,868, 7,836, 22,319, 15,989, 16,033, 18,507, 25,684 y 25,819 se efectuaron pagos parciales mensuales que ascienden a la cantidad de Q114,000.00 (IVA incluido) por concepto de arrendamiento de un inmueble ubicado en la 5ª Avenida 11-31, zona 11 colonia El Progreso, sin que se suscribiera contrato.

Criterio

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 43, Compra Directa, establece: "La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad." Artículo 50. Omisión del Contrato Escrito, establece: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q.100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo."

Causa

El Jefe de Compras y el Jefe Departamento Financiero Administrativo no velaron por cumplir con la legalización de la negociación del servicio adquirido.

Efecto

No existe un instrumento legal que garantice los derechos y obligaciones de las



partes.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Gerente Financiero Administrativo y ésta a su vez al Jefe Departamento Financiero Administrativo y al Jefe de Compras, para que cumplan con la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Rosa Edith González Leiva, Exgerente Financiero Administrativo, manifiesta: “Con relación a este hallazgo al respecto me permito manifestar que los arrendamientos de las casas que ocupa la Delegación Cubana acreditada en nuestro país y con relación a los pagos que se efectuaron me permito manifestar lo siguiente: “CURS Nos. 5830 por valor de Q.9,500.00; 5833 por valor de Q.9,500.00; 6868 por valor de Q.9,500.00; 5781 por valor de Q.8,000.00; 5831 por valor de Q.8,000.00, las Órdenes de Compra fueron autorizadas por el Ex Jefe del Departamento Administrativo que se encontraba en funciones en esa fecha y quien aprobó las solicitudes de Pedido para la Renta de las viviendas, obviando realizar el contrato respectivo. Igualmente yo no me encontraba en funciones de Gerente Gral. Administrativa Financiera, en virtud que tome posesión en el cargo con fecha 09/05/2012...Con relación a los CURS Nos. 22319 por valor de Q.9,500.00 correspondiente al mes de Mayo 2012; 7836 por valor de Q.9,500.00, correspondiente al mes de abril 2012; 7883 por valor de Q.8,000.00, correspondiente al mes de Abril 2012 y 8127 por valor de Q.8,000.00, correspondiente al mes de Marzo 2012, se realizaron estos pagos por medio del Método de Compra Directa, en virtud que fueron compromisos adquiridos por el ex jefe del Departamento Administrativo y había que cumplir con el pago a los proveedores. Con relación a los CURS Nos. 15989 por valor de Q.9,500.00; 16033 por valor de Q.9,500.00, se suscribió una Acta de Negociación 02-2012, por un valor de Q.66,500.00 el cual cubrió el periodo de Junio a Diciembre de 2012, y se suscribió dicha acta para respaldar las erogaciones monetarias por el arrendamiento de las casas.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora María Cristina Ortiz Galindo, Exjefe de Compras, manifiesta: “En el artículo 1887 de la ley del código civil se establece que Vencido el plazo del arrendamiento, si el arrendatario no devuelve la cosa y el arrendador no la reclama y, en cambio, recibe la renta del período siguiente sin hacer reserva alguna, se entenderá prorrogado el contrato en las mismas condiciones, pero por plazo indeterminado.”

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2013, el Licenciado Estuardo (S.O.N.) González Paredes, Exjefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “a) Rechazo el posible hallazgo al que hacen referencia los Licenciados Auditores



sobre el pago de 10 números de CUR, es decir al pago de 10 meses de arrendamiento del referido bien arrendado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, período durante el cual el Lic. González no se encontraba en funciones de dicho cargo ya que su función duró 3 meses y 24 días, es decir, no pudo haber pagado 10 meses consecutivos como se indica en el posible hallazgo.

b) Lamentablemente, el hallazgo ...no especifica a cuales 10 meses del año 2012 corresponden los CUR mencionados, porque dicho inmueble tiene por lo menos 4 años de estar siendo arrendado por el Ministerio de Salud. La Ley de Contrataciones del Estado establece:

c) ARTICULO 103 BIS. Jurisdicción Ordinaria.* Se consideran de índole civil y de la competencia de la jurisdicción ordinaria, las cuestiones en que el derecho vulnerado sea de carácter civil y también aquellas que emanen de actos en que el Estado haya actuado como sujeto de derecho privado.

d) ARTICULO 104. Prescripción de derechos y créditos contra el Estado. En materia de iniciación del plazo, interrupción de la prescripción y situaciones afines, se estará a lo que para el efecto establece el Código Civil y la Ley del Organismo Judicial.

e) El CODIGO CIVIL, que norma las relaciones y transacciones civiles entre personas y entidades civiles en el territorio guatemalteco, establece en su Artículo No. 1887 página 246. ARTICULO 1887. "Vencido el plazo del arrendamiento, si el arrendatario no devuelve la cosa y el arrendador no la reclama y, en cambio, recibe la renta del período siguiente sin hacer reserva alguna, se entenderá prorrogado el contrato en las mismas condiciones, pero por plazo indeterminado. La prórroga del contrato por voluntad expresa o tácita de las partes, extingue las fianzas y seguridades que un tercero haya prestado para garantizarlo, salvo que el fiador se obligue expresamente."

f) La Ley de Contrataciones del Estado establece en su ARTICULO 3. Disponibilidades Presupuestarias. "Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes."

g) Es comprensible entonces, que estando vigente el Convenio de Cooperación de atención médica en las áreas rurales del País para nacionales guatemaltecos en extrema pobreza; entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de Cuba, en la que se establecen mínimos para facilitar el accionar de los médicos cubanos, entre ellos: vivienda mínima y que existiendo un contrato de arrendamiento, cuya locación viene siendo utilizada desde hace 4 años como mínimo, para la renovación de dicho alquiler, y a falta de un documento escrito, la ley guatemalteca reconoce después de un primer plazo vencido, la renovación de dicho arrendamiento por un plazo indeterminado.

h) Conclusión: por lo anteriormente expuesto, el servicio adquirido y los pagos efectuados existiendo las partidas presupuestarias asignadas, cumplen con la Ley de Contrataciones del Estado dentro del marco de ley vigente y el instrumento legal que garantiza los derechos y obligaciones entre las partes, existe y se encuentra vigente."



Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, para la señora Rosa Edith González Leiva, Exgerente Financiero Administrativo, debido a que la documentación proporcionada, Acuerdo Ministerial JP-RR-HH-0318-2012, confirma lo indicado en el primer párrafo de su comentario, lo que se considera base suficiente para el desvanecimiento.

Se confirma el hallazgo, para la señora María Cristina Ortiz Galindo, Exjefe de Compras, en virtud que el comentario vertido en este documento y derivado a que no presentó documentos que evidencien la existencia de contrato administrativo suscrito en el período correspondiente o con anterioridad, para suponer que se extiende el plazo del arrendamiento del inmueble de forma tácita.

Se confirma el hallazgo, para el Licenciado Estuardo (S.O.N.) González Paredes, Exjefe Departamento Financiero Administrativo, en virtud que si bien no realizó todos los pagos, si autorizó órdenes de compra y solicitud de pedido No. 550, con fecha 1 de febrero de 2012, en donde se autoriza el gasto y en el cual describe el servicio solicitado por la Coordinación Cooperación Médica Cubana, los meses a que corresponde el arrendamiento, la ubicación de la vivienda, valor total y uso del mismo. En relación a las literales e) y f), párrafos relacionados con el artículo 1887, del Código Civil y Artículo 3, Disponibilidad Presupuestaria de la Ley de Contrataciones del Estado, cabe mencionar que el Licenciado Estuardo González Paredes, no presentó ningún contrato o documento suscrito con anterioridad para justificar y sugerir que el arrendamiento sea prolongado por plazo indefinido.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ PAREDES	1,017.86
JEFE DE COMPRAS	MARIA CRISTINA ORTIZ GALINDO DE DONIS	1,017.86
Total		Q. 2,035.72

Hallazgo No. 2

Contratación de personal temporal, con funciones de dirección y decisión

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, programa 01 Administración Institucional, Renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, las personas contratadas según contratos números 201-029-365-2012, 201-029-327-2012, 201-029-336-2012, 201-029-384-2012, 201-029-329-2012 y 201-029-066-2012, desempeñan los cargos de: Sub coordinador de comunicación



social, Coordinador General de Hospitales, Coordinador de informática, Coordinadora Sistema de Información Gerencial en Salud (SIGSA), Jefe Sección de Mantenimiento, Jefe Sección de Control de pagos y servicios, respectivamente.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal 2012, Artículo 4, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa...".

Causa

El Ministro, Viceministro Administrativo y el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, han contratado personal asignando con funciones de carácter administrativo.

Efecto

Personal desempeñando funciones de naturaleza administrativa.

Recomendación

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo y este a su vez al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, a efecto de no asignar personal por contrato para que ocupen funciones de naturaleza administrativa.

Comentario de los Responsables

En memorial s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Ludwin Werner Ovalle Cabrera, Exministro, manifiesta: "Ludwin Werner Ovalle Cabrera, de cuarenta y nueve años de edad, casado, Medico y Cirujano, Pediatra, guatemalteco, de éste domicilio, respetuosamente ante usted comparezco y EXPONGO: Actúo en nombre propio y señalo como lugar para recibir notificaciones mi lugar de trabajo ubicado en la 4ta. Calle 7-53 zona 9, Edificio Torre Azul, 8vo. Nivel, Ala Sur, Oficina 801 de esta ciudad capital. Comparezco con el objeto de evacuar la audiencia conferida dentro de la auditoria financiera a que se hace referencia en el acápite del presente memorial, de conformidad con los hechos siguientes: HECHOS: Es de hacer constar a las autoridades de la Contraloría General de



Cuentas que hice entrega del puesto de Ministro de Salud Pública y Asistencia Social el día catorce de enero de dos mil doce. En virtud de lo anterior todo actuar administrativo realizado por las autoridades que me sucedieron es competencia de los mismos sin que para ello exista responsabilidad alguna de mi parte, pero en aras de la transparencia y sobre todo en el cumplimiento de mis funciones y gestión como Ministro me encuentra en toda la disponibilidad de colaborar y brindar toda la información que conozca sobre los asuntos que se auditan por parte de la Contraloría General de Cuentas. En cuanto al caso concreto que nos ocupa en esta oportunidad es de hacer constar que los contratos sobre los cuales se me pide información y que se refieren a los identificados como: Contratos administrativos bajo el renglón 029: 201-029-365-2012, 201-029-327-2012, 201-029-336-2012, 201-029-384-2012, 201-029-329-2012 y 201-029-066-2012; Contratos administrativos bajo el renglón 189: 201-189-735-2012, 201-189-078-2012, 201-189-571- 2012, 201-189-052-2012, 201-189-1020-2012. Los mismos fueron autorizados por las autoridades que me sucedieron en el puesto, a excepción de los contratos de servicios técnicos número 201-029-066-2012, suscrito con el señor Luis Estuardo Urbina Aguilar a través del Viceministro de Salud doctor Guillermo Enrique Echeverría Peralta, del cual se acompaña copia y el cual se contrato para que brindará sus servicios técnicos según las descripciones del mismo, de quien ignoro si en la actualidad sigue prestando dichos servicios o si el mismo de concluyo según el plazo descrito en el contrato del año 2012, pero si quiero dejar manifiesto que dicha persona no ejerció en ningún momentos funciones que pudieren corresponder a una naturaleza administrativa u operativa, el cual se aprobó mediante la resolución Ministerial número RRHH-CTO-6-2012-G, de fecha 11 de enero de 2012, de la cual acompaño copia junto al contrato de merito, toda vez que no existía puesto o plaza permanente que pudiera brindar dichas funciones de igual manera al contrato 201-189-078-2012 por servicios técnicos, celebrado con José Ramón Mendoza Abaunza, quien debía encargarse de los servicios de seguros de los vehículos, así mismo existe el contrato de servicios profesional número 201-189-052-2012, celebrado con la licenciada Bernardita Lourdes Xitumul Piox, quien debía de encargarse del tema multiétnico y pluricultural dentro del Ministerio. En virtud de los posibles hallazgos que de la auditoria financiera se desprendan es de indicar que en uso de mi derecho defensa deje a su disposición los documentos que respaldan mis comentarios y argumentaciones con el objeto que se tenga por evacuada la audiencia concedida y se tengan por desvanecidos desde ya los posibles hallazgos y se proceda al archivo del presente expediente. Fundamento de derecho: El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos



legalmente”. El Artículo 14 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Presunción de inocencia y publicidad del proceso. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada...”. El Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Los habitantes de la República de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley pruebas documental: Copia simple de los contratos administrativos bajo el renglón 029: 201-029-365-2012; 201-029-327-2012; 201-029-336-2012; 201-029-384-2012; 201-029-329-2012; 201-029-066-2012; y, sus respectivas resoluciones de aprobación; Copia de la resolución ministerial 690-2012 de fecha 29 de junio de 2012. en forma magnetica: disco compacto que contiene copia de todos los contratos requeridos así como de la resolución solicitada. En virtud de lo anterior procedo a dirigir las siguientes, peticiones: Que se admita para su trámite el presente memorial y se forme el expediente respectivo; Que se tome nota de la calidad con que actúo y de la dirección que señalo para recibir notificaciones; Que tenga por evacuada la audiencia conferida; Que se tengan por presentados los medios de prueba individualizados en el apartado respectivo; Que se tengan por presentados los comentarios y las argumentaciones descritas en el presente memorial; Que una vez realizadas las diligencias e investigaciones correspondientes se proceda al desvanecimiento de los posibles hallazgos y se ordene el archivo de la presente auditoria en mi contra; Ruego resolver conforme a derecho. Guatemala, diez de mayo de de dos mil trece.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, Exministro, manifiesta: “Estimadas Licenciado(a)s: Me dirijo a ustedes en relación a su NOTA No. CGC-MSPAS-AFP-NOT-31-2013, de fecha 30 de abril de 2013, por medio del cual me informan del resultado de la “auditoria financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con la cuenta No.01-8. Lo anterior por el tiempo que desempeñe el cargo de Ministro de Salud Pública y Asistencia Social del 14 de enero al 25 de abril del año 2012. Con la información proporcionada en el hallazgo que nos ocupa, lamentablemente no se indica si efectivamente fui yo quien firmo dichos contratos administrativos, o en su caso si efectivamente fue durante mi gestión administrativa, que fue del 14 de enero al 25 de abril del 2012, circunstancia que no permite desarrollar de mejor manera mi defensa, por el hallazgo que se me imputa. Debemos de resaltar que por la complejidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades que requieren la población en general, aunado al plan del gobierno central, ha requerido desde hace muchos años que las instituciones como el Ministerio de Salud, se amplié de una forma que ayude a las poblaciones necesitados, por lo que ha requerido de ampliar el proceso de contratación de personal que coadyuve a la realización de los fines por los cuales funciona dicho ministerio. Al Ministerio



de Salud Pública, no se le ha permitido desde hace varios gobiernos el aumentar su plantilla laboral en términos de personal permanente, circunstancia que no está de acorde al crecimiento de la población en general y de las necesidades que dicha población en términos de salud requiere. En caso se prescindiera de todo el personal en renglones como 029, 189 y otros renglones de uso temporal, se crearía situaciones a nivel nacional del servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, generando un caos y en consecuencia la posibilidad de muerte de víctimas inocentes, por lo que estaríamos en ese momento incumpliendo uno de los sagrados deberes establecidos en la constitucion politica de la republica de guatemala, como los es, el de garantizar la vida y la salud de todos los guatemaltecos, establecida en el articulo 2 de dicha carta magna. Por lo expresado anteriormente, si el caso de la contratación de dicho personal que se menciona en el hallazgo fue realizado y firmado el contrato por mi persona como parte de mis funciones de Ministro del Ramo, fue sobre la base de brindarle a la población en general de los servicios que ellos esperan y que es una obligación del Estado, por lo cual se busco siempre el brindar el apoyo, salud y el bienestar de todos aquellos guatemaltecos que requieren los servicios del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social. Por lo anterior, adjunto a la presente sírvanse encontrar mis comentarios a los resultados del examen de auditoría y los posibles hallazgos por ustedes realizados, y en la cual considero desvanecer por completo cualquier situación especial relacionada a las atribuciones normales que desempeñe como ministro del ramo. atentamente.”

En nota s/n sin fecha, el Ministro, manifiesta: “El Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, en su Artículo 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal, establece que “Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo...” así mismo establece que “Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición”. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el servicio que presta, requiere contratar personal calificado para cumplir con sus fines y objetivos, pero la disposición establecida en la norma citada, limita al Ministerio de Salud Pública y A. S. la contratación de personal en renglones presupuestarios permanentes y además de cumplir con el mandato constitucional del artículo 95 que establece la salud como bien público. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el propósito de darle cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Tratados y Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, Leyes Ordinarias y Especiales vigentes, y ante la necesidad y urgencia, de que todos los habitantes de Guatemala tengan acceso pleno a la salud, como lo establece el artículo 95 de



la Constitución Política de Guatemala por ser considerado un bien público, y donde el Estado a través del Ministerio de Salud Pública y A. S., está obligado a velar y promover acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, es por ello la necesidad y urgencia que tiene el Ministerio de la contratación de recurso humano calificado, al no contar con plazas vacantes de personal permanente en los renglones 011, 022 y otros renglones que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, para cumplir funciones administrativas, el ministerio se ve en la necesidad y urgencia de contratar personal en renglones de personal temporal. El Ministerio tiene la necesidad y urgencia del recurso humano calificado, debido al crecimiento y expansión anual de personas necesitadas de tener acceso a los servicios de salud, y para cumplir con una de las funciones más importantes del Estado de Guatemala, la de dar protección a la persona y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita, para lograrlo es pertinente y se justifica la contratación de personal temporal para el desarrollo de actividades administrativas y de toma de decisiones, dado que la limitante indicada en el artículo 6 del Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de todos los habitantes de Guatemala, al no contar con el personal idóneo que les atienda, contratados como prioridad y de urgencia, para lograr las metas y fines del Estado. No se está afectando los intereses económicos del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado. Por lo expuesto, considero que el presente hallazgo no es procedente y debe desvanecerse, toda vez que de tener una respuesta negativa se estaría atentando en contra del bien común específicamente de los intereses del pueblo de Guatemala que está urgida de tener acceso a los servicios de salud.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Elmer Marcelo Nuñez Perez, Exviceministro Técnico en Funciones de Ministro, manifiesta: “Estimados Señores Auditores: En atención a su nota Referencia CGC-MSPAS-AFP-NOT-10-2013 de fecha 30 de abril de 2013, por este medio presento mis comentarios y argumentaciones, haciendo de su apreciable conocimiento, que asumí el cargo de Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social el 26 de enero de 2012, cargo que sustenté hasta el 21 de mayo de 2012. Mi nombramiento y gestión como Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, fue por un período menor a 4 meses, comprendido del 26 de enero al 21 de mayo de 2012. De lo señalado en el apartado de “Condición”, en donde se hace referencia a la contratación de 6 de personas, con cargo al renglón 029 y se señala únicamente el número de contrato que correspondió a cada uno, no es posible establecer las condiciones de



contratación de cada uno de ellos, así como las fechas de inicio de la contratación y demás detalles, lo que no permitiría argumentar sobre la forma de dichas contrataciones. No obstante lo anterior, es importante reiterar que desempeñé el cargo de Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social (funcionalmente como Viceministro Técnico), durante un período menor a 4 meses, comprendido del 26 de enero al 21 de mayo de 2012, estando a cargo del primer nivel de atención en salud, por lo que no me correspondía, según el cargo, el área hospitalaria, ni la parte administrativa y financiera del Ministerio, así como la correspondiente a Recursos Humanos del Ministerio. Resulta importante señalar, que de conformidad con el Acuerdo Ministerio 432-2012 de fecha 2 de abril de 2012, quedé a cargo del Despacho Ministerial del 07 al 17 de abril de 2012 (11 días) por ausencia temporal del Titular del Despacho, período que se extendió al 01 de mayo de ese mismo año, por enfermedad y posterior renuncia del titular de la cartera de salud, sin embargo, el período total a cargo del Despacho fue menor a 1 mes calendario. Durante el período a cargo del Despacho, además de dichas funciones, desempeñe las funciones que como Viceministro me correspondían, así como las constantes citaciones al Congreso de la República de diferentes bancadas, amenazas de cierre de Hospitales o consultas externas, etcétera, siendo humana y materialmente imposible durante tan corto tiempo (menos de 1 mes), implementar las acciones correspondientes a temas de personal, que de conformidad con la tramitología que deben realizarse en la Oficina Nacional de Servicio Civil lleva varios meses, incluso podría ser de un año. Adicional a lo anterior, es importante recalcar que de conformidad con el Decreto que aprobó el Presupuesto para el Ejercicio 2012, se establecieron normas que impedían la creación de nuevas plazas; en igual sentido regulaban las disposiciones relacionadas a contención del gasto, emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas. Por lo anterior, de manera muy atenta solicito, se tome en consideración lo antes indicado y lo siguiente: 1. Fui nombrado y desempeñé el cargo de Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, (durante un período menor a 4 meses); 2. El cargo desempeñado, fue como Viceministro Técnico (es decir a cargo del primer nivel de atención en salud), no Administrativo; 3. El Ministro correspondiente (otro funcionario) y en su momento oportuno, fue quien delegó la celebración de contratos y por tanto autorizó efectuar las negociaciones (ver los plazos en los contratos). Es fundamental señalar, que por la naturaleza del servicio y el derecho constitucional y fundamental que tiene las personas a la salud, el personal temporal contratado durante un ejercicio fiscal; o un nuevo personal, debe continuar con la prestación de sus servicios, en el inicio de un nuevo año, debido a que no pueden quedarse desatendidos los servicios, por lo que inicia la prestación de los servicios al iniciar el nuevo año y ejercicio fiscal, aún antes de la aprobación del contrato; por lo que la función de aprobación, es fundamental para reconocer los honorarios devengados legalmente). Algunos contratos, podrían no corresponder a las fechas en las cuales estuve como Encargado del Despacho, como ya lo indicara; El Manual de clasificaciones



presupuestarias contempla que los servicios del 029 corresponden también a personal temporal y señala en qué casos en que pueden efectuarse. Debe tomarse en consideración que de conformidad con el Manual de Clasificaciones presupuestarias, los contratos si se hicieron de manera temporal y correspondía a las autoridades administrativas correspondientes, verificar que los mismos no desempeñarán funciones que correspondían a personal contratado en otro tipo de renglón (renglones permanentes); no puede dejar de mencionar, el caso de posibilidad que no hubieran plazas permanentes o estuvieran restringidas (contención) o con dificultad de nombramiento inmediato por previos de la ONSEC, lo que en algún momento pudo dificultar la realización de actividades que contribuyeran a la realización de las funciones del Ministerio. No puede dejar de considerarse que el derecho a la salud es un tema sensible y un derecho constitucional y fundamental del ser humano sin discriminación alguna y es obligación del Estado velar por ella para todos los habitantes del país y desarrollar, especialmente a través del MSPAS, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico; estas acciones no pueden esperar trámites burocráticos ni estar sujetas a limitaciones de ningún tipo porque la salud debe atenderse de inmediato para salvaguardar la vida de las personas por ello tanto el personal médico, paramédico como administrativo, contratados a través de los diferentes renglones presupuestarios, son constante y urgentemente requeridos para cumplir con el mandato constitucional que supera las regulaciones que podrían establecer normativas de inferior jerarquía. (Artículos 1, 2, 3, 93, 95 y 96 de la Constitución Política de la República de Guatemala). Es importante señalar, que el Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, que en su Artículo 6, literalmente indicaba: "ARTICULO 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes y oficiales de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil doce, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición. En toda negociación de pactos colectivos de condiciones de trabajo, las autoridades superiores de las



entidades a que se refiere el presente artículo, previo a la suscripción de los mismos, deberán solicitar la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en cuanto a determinar la existencia de disponibilidad presupuestaria para atender los beneficios económicos derivados de dicha negociación, priorizando el uso de los recursos propios de las entidades que intervienen en las negociaciones.” De conformidad con la norma transcrita no se contemplaba la creación de plazas para personal administrativo. Por lo antes señalado, de manera atenta y respetuosa, solicito se tengan por presentadas las observaciones y comentarios al posible hallazgo y se tenga por desvanecido el mismo, considerando los aspectos señalados y el derecho constitucional de las personas a la Salud y por ende a la vida; así como la normativa aplicable al caso concreto en el período señalado. Sin otro particular, me es grato suscribirme de ustedes, atentamente.”

En nota s/n, sin fecha, el señor Guillermo Enrique Echeverría Peralta, Exviceministro Administrativo, manifiesta: “De acuerdo con lo contenido en los Acuerdos Gubernativos, No 356-2009 de fecha 30 de diciembre de 2009 y 240 de fecha 25 de agosto de 2010 Normas de control y contención del Gasto Público en su artículo 5. “Prohibición para la creación de nuevos puestos y asignación de bonificaciones”, indica que las instituciones del Estado, no podrán solicitar la creación de puestos y Asignaciones de bonificaciones que por ley no correspondan al trabajador. Y por otro lado el Decreto ley No.033-2011 de fecha 24 de noviembre 2011, presupuesto de ingresos y egresos para el año 2012 dice en su Artículo 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetario de ningún tipo. Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes y oficiales de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil doce, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición. En toda negociación de pactos colectivos de condiciones de trabajo, las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el presente artículo, previo a la suscripción de los mismos, deberán solicitar la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en cuanto a determinar la existencia de disponibilidad



presupuestaria para atender los beneficios económicos derivado de dicha negociación, priorizando el uso de los recursos propios de las entidades que intervienen en las negociaciones. Las disposiciones contenidas en los Acuerdos señalados impidieron a las autoridades realizar las diligencias administrativas correspondientes para cumplir en lo estipulado en el Decreto 78-2008 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012 como consta en el oficio No D-2011-0822 donde la Oficina Nacional de Servicio Civil dio respuesta a solicitud de asesoría según oficio Lref.SSYSRH 00303-2011 emitida por el Ministerio, negando la creación de plazas por las prohibiciones existentes y dando sus recomendaciones para el futuro. Para la contratación de personal temporal el Ministerio de Salud ha sido respetuoso del Manual de Clasificaciones para el Sector Público de Guatemala y ha insistido en todo el personal que contrata para servicios técnicos y profesionales (029), servicios técnicos y profesionales (182) y servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores (189); que así se haga a través de instrucciones en reuniones de trabajo u oficios que ratifican lo dispuesto en las siguientes líneas: “Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala” 02 Personal Temporal. Este subgrupo comprende las erogaciones, que por concepto de retribuciones al puesto, se haga al personal que ocupa puestos temporales en el sector público, para trabajos especiales y transitorios. 029 Otras remuneraciones de personal temporal. En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal. Tal es el caso del contrato 201-029-066-2012, suscrito entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Sr. Luis Estuardo Urbina Aguilar, a quien le fueron asignadas las funciones de estudios técnicos sobre el comportamiento del uso de los servicios básicos de la Unidad ejecutora No. 201 (Empresa eléctrica, agua, telefonía fija y móvil, internet y otros) y cuyos resultados eran presentados al Jefe del Departamento Administrativo quien era el que ejecutaba las acciones administrativas de dirección y decisión en relación a estos servicios dentro del Ministerio. En relación a los contratos número: 201-029-327-2012, 11 de abril 2012, 201-029-329-2012, 16 de abril 2012, 201-029-336-2012, 30 de mayo 2012, 201-029-365-2012, 24 de junio 2012 y 201-029-384-2012, 9 de agosto 2012,. Me excuso de conocerlos porque fueron suscritos en fecha posterior a la fecha en que entregué el cargo (19 de enero 2012) y firmados por las nuevas autoridades nombradas en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Manuel Roberto Calderón Pinzón, Exviceministro Administrativo, manifiesta: “Sr. Contralor. Contraloría General de Cuentas. Dirección de Auditoría Gubernamental, Guatemala, C. A. Sr.



Contralor: En referencia a su Oficio CGC-MSPAS-AFP-NOT-30-2013 de fecha 30 de Abril del 2013 proporciono a usted las siguientes respuestas de acuerdo a lo solicitado en dicho expediente: Hallazgo No. 2. Respuesta: Las funciones del personal contratado establecidos en cada contrato fueron asignadas por los funcionarios encargados de la materia al principio del año 2013, mientras que yo fungí como Vice-Ministro Administrativo en un corto período comprendido del 26 de Marzo del 2013 al 7 de Mayo del 2013.”

En oficio Of.: DVA-152-2013, de fecha 9 de mayo de 2013, el Viceministro Administrativo, manifiesta: “Estimados Auditores: En atención a su oficio CGC-MSPAS-AFP-NOT-35-2013, de fecha 30 de abril del año en curso, mediante la presente doy cumplimiento al requerimiento de presentar mis comentarios a los posibles hallazgos expresados en el documento: “de incumplimientos a las leyes y regulaciones aplicables. área financiera. hallazgo no. 2. contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisión. Al respecto, me permito expresar las siguientes consideraciones: a) De los seis contratos a que se refiere el Hallazgo No. 2 únicamente el que presenta el número 201-029-365-2012, celebrado con el Señor JORGE ANTONIO PAREDES MAURY, fue propuesto por el suscrito, como puede verse en la Hoja de Propuesta de Contratación respectiva, de acuerdo con la cual se le propuso para desarrollar actividades de apoyo a la Unidad de Comunicación Social. b) El contrato celebrado con el Señor PAREDES MAURY no contiene indicación alguna en relación con la asignación de funciones de dirección y decisión; por el contrario, específicamente las actividades para las que fue contratado y que se encuentran enumeradas en la cláusula PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO, se refieren únicamente al desempeño de funciones de apoyo al funcionamiento de la Unidad de Comunicación Social. c) En relación con los contratos 201-029-327-20122, 201-029-329-20122 y 201-029-066-20122, les informo que fueron firmados respectivamente el 11/04/2012, 16/04/2012 y 02/01/2012; es decir, antes que el suscrito asumiera el cargo de Viceministro del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. d) En lo que toca al resto de contratos, las propuestas no fueron realizadas por el Despacho Viceadministrativo y se suscribieron para fortalecer importantes componentes del Ministerio, en el marco, además de las prohibiciones establecidas por el Artículo 6 del Decreto 33-2011 Ley del Presupuesto 2012. Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlos muy atentamente.”

En nota s/n y sin fecha, el señor Arístides Arnorldo Arevalo Arevalo, Exjefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: “Desvanecimiento: Como historia me permito manifestarles que cuando fue creada la estructura del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no se contempló el crecimiento gradual del mismo en todos los aspectos, situación que derivó a que desde el año 2009 de iniciar un proceso de estudio para poder actualizar el Reglamento Orgánico interno del mismo, que permitiera manifestar a las



instancias correspondientes las necesidades de la creación de puestos debido a las prohibiciones existentes en algunas normas. Así también, en el año dos mil nueve, nos encontramos con un Acuerdo Gubernativo, emitido por el Presidente de la República de Guatemala en ese entonces, el cual ustedes pueden ubicar en la ONSEC, puesto que no me fue posible adjuntar fotocopia, por medio del cual se prohibía la creación de puestos, situación que nos obligó a contratar personas bajo los renglones presupuestarios 029 y 189 para desempeñarse en algunos puestos administrativos, debido a las necesidades de servicio, pero a la vez se hizo el estudio y se iniciaron las gestiones respectivas para solicitar a donde correspondía la creación de algunos puestos, en algunos casos se logró el objetivo y en otros se encontraba en trámite, y derivado de la finalización de mi contrato ya no me fue posible darle seguimiento al mismo, situación que las actuales autoridades del Ministerio debieron o deberán darle el seguimiento respectivo a las necesidades de creación de puestos de carácter permanente. Puestos y justificaciones: Sub coordinador de Comunicación Social: cabe mencionar que durante el tiempo que me desempeñe como Jefe del Depto. De Administración de Recursos Humanos, no se contaba con subcoordinador solo con coordinador y era el Licenciado Oscar Coti Coti, a quien se le asignó una plaza 011 precisamente para cumplir con la norma. En algunos casos del 15 de enero hasta cierta fecha se hicieron contrataciones para ocupar ciertos puestos de Dirección de forma temporal por el desfase de cambio de autoridades de gobierno, pero con la salvedad y la obligación de hacer un reordenamiento posterior, que permitiera cumplir con la norma, Posteriormente al 31 de marzo de 2012, ignoro quien asumió y en qué calidad está contratado, puesto que finalizo mi contrato y ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 30 de diciembre de 2011. Coordinador General de Hospitales: Me permito informarles que, quien se desempeñó en el puesto durante mi gestión fue el Dr. Francisco Theissen, a quien se le creo una plaza 022 Directivo Temporal, precisamente para cumplir con la norma. Posteriormente al 31 de marzo de 2012, ignoro quien asumió y en qué calidad está contratado. En algunos casos del 15 de enero hasta cierta fecha se hicieron contrataciones para ocupar ciertos puestos de Dirección de forma temporal por el desfase de cambio de autoridades de gobierno, pero con la salvedad y la obligación de hacer un reordenamiento posterior, que permitiera cumplir con la norma, Posteriormente al 31 de marzo de 2012, ignoro quien asumió y en qué calidad está contratado, puesto que finalizo mi contrato y ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 30 de diciembre de 2011. Coordinador de Informática: Me permito informarles que, en este puesto se tenía a una persona contratada por contrato en el renglón 029, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo, pues ya no está en mis manos aunque exista voluntad el continuar con dicho proceso, puesto que finalizó mi



contrato y ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 30 de diciembre de 2011. Coordinadora Sistema de Información Gerencial en Salud (SIGSA): cabe mencionar que durante el tiempo que me desempeñe como Jefe del Depto. De Administración de Recursos Humanos, quien desempeñaba funciones en dicho puesto era la Dra. Anabella Batres, quien tenía una plaza bajo el renglón presupuestario 011, ignoro si posteriormente al 31 de marzo de 2012 la cambiaron, a quien pusieron, y bajo qué términos contrataron, puesto que finalizo mi contrato, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 30 de diciembre de 2011. Jefe Sección de Mantenimiento: Me permito informarles que, en este puesto se tenía a una persona contratada por contrato en el renglón 029, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo, pues ya no está en mis manos, aunque exista voluntad de continuar con dicho proceso, toda vez que finalizó mi contrato y ya no fue renovado, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 11 de fecha 30 de diciembre de 2011, adjunto fotocopia. Jefe Sección de Control de pagos y servicios: Me permito informarles que, en este puesto, no tengo con exactitud quien era la persona que prestaba servicios, pero en algunos casos se contrataba a una persona por contrato en el renglón 029, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación de algunos puestos que fueron creados posteriormente a la creación de la estructura de personal del Ministerio, y no se contempló el crecimiento gradual del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo, pues ya no está en mis manos, aunque exista voluntad de continuar con dicho proceso, toda vez que finalizó mi contrato y ya no fue renovado, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 11 de fecha 30 de diciembre de 2011, adjunto fotocopia. En cuanto a la causa me permito informarles que en toda la Administración Pública, existe una cadena de mando y funciones correspondientes a cada puesto, cabe mencionar que inmediatamente después del Viceministro Administrativo se debe girar la orden al Director General de Recursos Humanos, este al Jefe de Administración de Recursos Humanos y este a su vez al Jefe de la Sección de Contratos, única y exclusivamente para la elaboración de cada contrato no así para la asignación de funciones de cada persona contratada, pues exclusivamente el Ministro o Viceministro (en calidad de encargado del Despacho) tienen la potestad legal de firmar un Acuerdo, Resolución de Asignación de funciones u oficio por medio del cual le asignan funciones de dirección a alguna persona, por lo cual en ningún momento puede ser de forma discrecional por parte del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos. Claro está estoy respondiendo únicamente y exclusivamente por el periodo del 01 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2012, soy ajeno y no puedo expresar opinión a decisiones y contrataciones posteriores,



pues desconozco cuales son los procedimientos que fueron puestos en práctica después de dicha fecha.”

El Señor Juan Manuel Vela Reyna, Exjefe de Administración de Recursos Humanos, no se presentó a la discusión de hallazgos y no presentó papelería que le fue requerida para el desvanecimiento del posible hallazgo.

En nota s/n y sin fecha, el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: “El departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social procedió a revisar los contratos 201-029-365-2012, 201-029-327-2012-, 201-029-336-2012, 201-029-384-2012, 201-029-329-2012, 201-029-066-2012, los cuales corresponden a: Jorge Antonio Paredes Maury, Plinio Rolando Sanvoval Salguero, Breyner Osberto Godinez Peiro, Lai Yee Leung, Herbert Rolando Chavez Gonzalez y Luis Estuardo Urbina Aguilar, respectivamente, y se puede evidenciar que dentro de la clausula Primera de dichos contratos, no establece que los contratistas prestarán un servicio técnico o profesional, según sea el caso, como Subcoordinador de Comunicación Social, Coordinador General de Hospitales, Coordinador de Informática, Coordinadora Sistema de Información Gerencial en Salud (SIGSA), Jefe Sección de Mantenimiento, Jefe sección de control de pagos y servicios, respectivamente, si no que se limita a establecer los términos de referencia de la prestación de servicio, el cual es de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia según contratos descritos. El Departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social verifica únicamente que la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, se autorice cuando tales servicios no pueden ser desempeñados por empleados regulares y siempre que pueda determinarse y programarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante, siendo esta autoridad el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social. Existe actualmente una gran demanda de recurso humano en todas las especialidades de parte de todas la Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en virtud que tanto las necesidades de la población como del recurso humano de este Ministerio se han incrementado y por existir principalmente prohibición legal de la creación de nuevos puestos en la Administración Pública. El Departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Asistencia Social, no es la autoridad quien autoriza las contrataciones, en virtud que dicha función no es de su competencia, si no que tiene entre sus atribuciones, entre otras, la de velar a través de la Sección de Contratos, que los procesos de contratación de servicios técnicos o profesionales cumplan con los requisitos de ley. El Departamento de Administración de Recursos Humanos, no es la autoridad que asigna funciones a los prestadores de servicios técnicos o profesionales, si no que es responsabilidad



del jefe inmediato de velar que el contrato se cumpla de conformidad con la ley. fundamento legal: Artículos 12, inciso b) y 47, inciso e) del Acuerdo Gubernativo No. 115-99 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social”; 9, inciso 3, sub inciso 3.1 y 48 del Decreto No. 57-92 “Ley de Contrataciones del Estado”; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Publicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil; y 6, del Decreto 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, al señor Ludwin Werner Ovalle Cabrera, Exministro, porque los comentarios y documentos presentados por el desvanecen los cargos imputados, debido a que acepta que contrató a la persona en su oportunidad, y que a partir del 14/01/2012 desconoce las funciones delegadas al contratista.

Se desvanece el hallazgo, al señor Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, Exministro, porque los comentarios y documentos presentados por el desvanecen los cargos imputados, debido a que el contrato No. 201-029-327-2012 se suscribió en el periodo de su gestión como Ministro, sin embargo él desconoce la ubicación del contratado al termino de su gestión.

Se confirma el hallazgo, al Ministro, debido a que las pruebas presentadas por el no desvanecen el mismo, ya que el personal presta sus servicios de coordinación, dirección, administración y toma de decisiones en los cargos imputados.

Se desvanece el hallazgo, al señor Elmer Marcelo Nuñez Pérez, Exviceministro Técnico en funciones de Ministro, porque los comentarios y documentos presentados por el desvanecen los cargos imputados, debido a que el contrato No. 201-029-329-2012 se suscribió en el periodo de su gestión como Viceministro Técnico en funciones de Ministro, sin embargo él desconoce la ubicación del contratado al termino de su gestión.

Se desvanece el hallazgo, al señor Guillermo Enrique Echeverría Peralta, Exviceministro Administrativo, porque los comentarios y documentos presentados desvanecen los cargos imputados.

Se desvanece el hallazgo, al señor Manuel Roberto Calderón Pinzón, Exviceministro Administrativo, porque los comentarios y documentos presentados por el desvanecen los cargos imputados, debido a que el contrato No. 201-029-327-2012 se suscribió en el periodo de su gestión como Viceministro Administrativo, sin embargo él desconoce la ubicación del contratado al termino de su gestión.



Se confirma el hallazgo, al Viceministro Administrativo, debido a que las pruebas presentadas por el no desvanecen el mismo, ya que el personal presta sus servicios de coordinación, dirección, administración y toma de decisiones en los cargos imputados.

Se confirma el hallazgo, al señor Aristides Arnoldo Arévalo Arévalo Exjefe de Administración de Recursos Humanos, porque los comentarios y documentos presentados por el responsable confirman que conocía que se contrato personal bajo el renglón 029 para desempeñarse en algunos puestos administrativos de toma de decisiones.

Se confirma el hallazgo, al señor Juan Manuel Vela Reyna, Exjefe de Administración de Recursos Humanos, porque no presento documentación de descargo para los cargos imputados.

Se confirma el hallazgo, al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos del Departamento Administrativo, porque los comentarios y documentos presentados por el responsable debido a que el personal presta sus servicios de coordinación, dirección, administración y toma de decisiones en los cargos imputados.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	5,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	ARISTIDES ARNOLDO AREVALO AREVALO	5,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	JUAN MANUEL VELA REYNA	5,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	MARCO ANTONIO ZAMORA CORONADO	5,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	5,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de publicación de los eventos en el portal de Guatecompras

Condición

En el Departamento Administrativo, Unidad Ejecutora 201, Programa 12 Fomento de la salud y medicina preventiva, se realizaron compras de bienes y servicios para la remodelación de la oficina del Ministro sin cumplirse con la publicación correspondiente en el Sistema de Guatecompras, por un total de Q159,821.43 (no



incluye IVA), integrada por la factura No. 476 de fecha 23/10/2012, emitida por Julio Moisés Barrientos Pellecer por la cantidad de Q79,464.29 y la factura No. 131 de fecha 27/09/2012 emitida por Fausto Alejandro López Cifuentes, por la cantidad de Q80,357.14, según CUR números 17669 y 17872.

Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 45 establece: Normas aplicables en casos de excepción. “Las negociaciones en que se aplique cualesquiera de los casos de excepción a que se refiere el artículo anterior, quedan sujetas a las demás disposiciones contenidas en esta Ley y en su reglamento, debiendo publicarse en GUATECOMPRAS.”

Causa

El Jefe de Compras y el Analista de Compras, no cumplieron con el procedimiento establecido para el proceso de compras.

Efecto

La falta de publicación no promueve la transparencia en el procedimiento de compra de bienes y servicios.

Recomendación

La Gerente General Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, para que éste a su vez gire instrucciones por escrito al Jefe de Compras, a efecto de que se publique todo evento de compras o contratación de servicios, incluyendo las que se realicen por excepción.

Comentario de los Responsables

En Oficio Número SC-136-2013 AD/SC/Gs de fecha 10 de mayo de 2013, la Analista de Compras, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a Ustedes, para dar respuesta al oficio CGC-MSPAS-AFP-NOT-12-2013, de fecha 30 de abril de 2013,... RESPUESTA-RECOMENDACIÓN. Las recomendaciones ya están siendo aplicadas ya que toda compra comprendida entre Q.10,000.00 – Q.90,000.00 son publicadas en el portal de Guatecompras en la modalidad de Compra Directa.”

En Oficio s/n de fecha 07 de mayo de 2013, el señor Carlos Alberto Guerrero Dumani, Exjefe de Compras, manifiesta: “Los bienes adquiridos cada uno encaja en el criterio de compra directa Art. 43 de la Ley de contrataciones, “Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y



demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables, no justifica su desvanecimiento sino por el contrario aducen que ya están poniendo en práctica la recomendación sugerida y la publicación de toda compra es a partir de Q10,000.00 en adelante.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	CARLOS ALBERTO GUERRERO DUMANI	3,196.43
ANALISTA COMPRAS	GABRIELA MARIA SICAN RIVERA	3,196.43
Total		Q. 6,392.86

Hallazgo No. 4

Incumplimiento a la ley de presupuesto

Condición

En el Departamento Administrativo, Unidad Ejecutora 201, Programa 12 Fomento de la salud y medicina preventiva, renglón 325 equipo de transporte, se determinó que se adquirieron dos pick ups 4x4, doble cabina para el proyecto VIH-Fondo Mundial / Programa Nacional de Prevención y control de ITS/VIH/SIDA, por un monto total de Q338,316.00 que se encuentran pendientes de pago, según contrato número 010-2012 de fecha 16/08/2012, los cuales no se registraron en las etapas de compromiso y devengado, incumpliendo de esa manera lo que regula la Ley de Presupuesto, los cuales se encuentran en el parqueo del Ministerio de Salud, sin uso y sin sus respectivos documentos de circulación.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16. Registros, establece: “Los Organismos y las entidades regidas por esta ley están obligados a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: literal “b” establece: “En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago”.



Causa

El Ministro y el Jefe del Departamento Financiero Administrativo, adquirieron bienes y no verificaron que se cumpliera con las etapas de compromiso, devengado y pago.

Efecto

Que no están registrados en el SICOIN, la adquisición de los vehículos propiedad del Ministerio.

Recomendación

El Ministro, gire instrucciones al Viceministro Administrativo, para que éste gire instrucciones a la Gerente Financiera Administrativa, y esta a su vez al Jefe del Departamento Financiero Administrativo y éste al Jefe de Contabilidad para que toda adquisición de bienes y servicios sea registrado en el SICOIN las etapas correspondientes que enumera la Ley de Presupuestos.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Ministro, manifiesta: “Con todo respeto a los señores Auditores Gubernamentales, les informo que con base a lo que establece el Decreto 101-97 la Ley Orgánica de Presupuesto en su ARTICULO 37. EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. En función a lo que establece dicha disposición legal, y revisando el origen de la adquisición, los registros de compromiso, devengado y pagado, deben realizarse según lo indicado en el Acuerdo Ministerial 214-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, específicamente lo que circunscribe el posible hallazgo relacionado al renglón 325 Equipo de transporte. La Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, emite CDP con fecha 12 de julio de 2012, registró realizado antes de la suscripción del contrato. En función a la emisión del CDP, se procedió a la realización de la programación de la cuota financiera para el segundo cuatrimestre 2012, según se puede constatar en oficio 75-2012 de fecha 30/04/2012 de la sección de presupuesto del Departamento Administrativo. Después de finalizado el proceso administrativo aprobación del contrato, con fecha 17/09/2012, se gira la Orden de Compra al Proveedor, para que proceda a entregar los 2 pick-ups 4x4, Doble Cabina, Color Blanco. Las facturas 87970 y 87971 se emitieron con fecha 20/09/2012, y con fecha 08/10/2012 se hacen los registros de ingreso almacén y a inventarios, según forma 1-H 228186. El 09 de noviembre de 2012 se emite la Orden de Compra 141,719 dentro del Sistema de Gestión -SIGES- por un valor de Q.338,316.00 con el cual se inicia el proceso de pago a favor de Cofiño Stahl y Compañía, S.A. Con fecha 23 de noviembre de



2012, se elabora el CUR de Compromiso No. 21641, el cual ya no continuo su proceso de aprobación en virtud que la cuota era insuficiente y por ser fechas cercanas al cierre fiscal 2012, fue imposible su reprogramación, derivado a que era necesaria una reunión de COPEP. Sin embargo tomando en cuenta que dichos recursos no reembolsables (donaciones) son reprogramables, es decir que no se pierden de un año a otro, el 06 de marzo de 2013 se realizan los registros de gastos para su pago total, cumpliendo en su totalidad con la programación y ejecución del compromiso, devengado y pagado".

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: "Con base a lo que establece el Decreto 101-97 la Ley Orgánica de Presupuesto en su ARTICULO 37. EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Los gastos comprometidos y no devengados al treinta y uno de diciembre, previo análisis de su situación, podrán trasladarse al ejercicio siguiente imputándose a los créditos disponibles de cada unidad ejecutora. En función a lo que establece dicha disposición legal, y revisando el origen de la adquisición, los registros de compromiso, devengado y pagado, deben realizarse según lo indicado en el Acuerdo Ministerial 214-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, específicamente lo que circunscribe el posible hallazgo relacionado al renglón 325 Equipo de transporte. La Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, emite CDP con fecha 12 de julio de 2012, registró realizado antes de la suscripción del contrato. En función a la emisión del CDP, se procedió a la realización de la programación de la cuota financiera para el segundo cuatrimestre 2012, según se puede constatar en oficio 75-2012 de fecha 30/04/2012 de la sección de presupuesto del Departamento Administrativo. Después de finalizado el proceso administrativo aprobación del contrato, con fecha 17/09/2012, se gira la Orden de Compra al Proveedor, para que proceda a entregar los 2 pick-ups 4x4, Doble Cabina, Color Blanco. Las facturas 87970 y 87971 se emitieron con fecha 20/09/2012, y con fecha 08/10/2012 se hacen los registros de ingreso almacén y a inventarios, según forma 1-H 228186. El 09 de noviembre de 2012 se emite la Orden de Compra 141,719 dentro del Sistema de Gestión -SIGES- por un valor de Q.338,316.00 con el cual se inicia el proceso de pago a favor de Cofiño Stahl y Compañía , S.A. Con fecha 23 de noviembre de 2012, se elabora el CUR de Compromiso No. 21641, el cual ya no continuo su proceso de aprobación en virtud que la cuota era insuficiente y por ser fechas cercanas al cierre fiscal 2012, fue imposible su reprogramación, derivado a que era necesaria una reunión de COPEP. Sin embargo tomando en cuenta que dichos recursos no reembolsables (donaciones) son reprogramables, es decir que no se pierden de un año a otro, el 06 de marzo de 2013 se realizan los registros de gastos para su pago total, cumpliendo en su totalidad con la programación y ejecución del compromiso, devengado y pagado."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables no justifican su desvanecimiento, sino que lo confirman cuando se refieren al CUR de Compromiso No. 21641, el cual ya no continuó su proceso de aprobación en virtud que la cuota era insuficiente y por ser fechas cercanas al cierre fiscal 2012, fue imposible su reprogramación.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	20,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 5

Gasto improcedente en fondo rotativo

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, renglón 211 Alimentos para personas se realizaron gastos a través del Fondo Rotativo, según CUR 19,540 y 25,816 por los conceptos de: Fletes por Q15,200.00; viáticos al exterior por Q68,170.73; Transporte de personas por Q44,437.24, este tipo de gasto puede realizarse a través del trámite normal de la entidad, sin embargo presupuestariamente fueron ejecutados por pagos del Fondo Rotativo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 6-98 del Ministerio de Finanzas Públicas, Fondos Rotativos Institucionales, artículo 1, establece: “Dentro del marco jurídico del Sistema Integrado de Administración Financiera y de Control”, se instituye el régimen de Fondos Rotativos para las instituciones del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo, como un mecanismo para agilizar la ejecución del gasto. El artículo 2 establece: “El Fondo Rotativo es una disponibilidad de efectivo que sitúa el Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional, a las Instituciones del Estado dependientes del Organismo Ejecutivo, para agilizar los pagos, que se operará como un fondo revolvente, de acuerdo a las normas de ejecución presupuestaria, destinado a cubrir gastos urgentes de funcionamiento de poca cuantía que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR)...”

El Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 fecha 18/08/2009 del Ministro de Salud



Pública y Asistencia Social. Artículo 1 Aprobación. “Se aprueban los manuales operacionales, Administrativos y Financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siendo los siguientes: Guía para pago por Fondo Rotativo, H.2 Elaboración de cheques para pago de compras a través del Fondo Rotativo Interno. Monto (que el monto sea dentro del rango de Q 1,001.00 a Q.10,000.00) artículo 2. Observancia General. Los procedimientos aprobados serán de observancia general y cualquier modificación a los procedimientos referidos en el artículo anterior, deberá ser aprobada mediante Acuerdo Ministerial ”.

Causa

Incumplimiento a la normativa interna que regula los montos máximos autorizados que se pueden pagar con cargo al Fondo Rotativo por parte del Jefe Departamento Financiero Administrativo y el Jefe de Contabilidad.

Efecto

Se desnaturaliza el objeto del Fondo Rotativo.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Gerente Financiero Administrativa, y esta a su vez al Jefe Departamento Financiero Administrativo y este al Jefe de Contabilidad para que previo a realizar pagos a través del Fondo Rotativo y estos correspondan a pagos emergentes y que el valor de los mismos se adapten a la normativa interna.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “De conformidad con Acuerdo Ministerial No. 07-2012, de fecha 12 de enero de 2012, por medio del cual se constituyen los Fondos Rotativos Internos de las diferentes Unidades Ejecutoras del MSPAS, en su artículo 4 establece que: Si por razones del servicio, se hace necesario realizar pagos superiores a Diez Mil Quetzales Exactos (Q.10,000.00), deberá de obtenerse autorización previa del Gerente General Administrativo Financiero ó del Jefe del Departamento Financiero del Ministerio de Salud Pública y A.S. Con relación al pago de los viáticos al exterior por el monto de Q.68,170.73, estos comprenden de varias personas que salieron en las distintas comisiones oficiales al exterior y la única forma de pagarles es por medio de anticipo y con Fondo Rotativo ya que este proceso no se puede realizar a través de acreditamiento en cuenta por ser anticipos. Igualmente en el pago de los boletos aéreos por valor de Q.44,437.24, corresponden a varias personas que salieron en comisiones oficiales, e igualmente se utiliza este procedimiento de pago con Fondo Rotativo, ya que como ustedes saben las líneas aéreas y las agencias que prestan este tipo de servicios no le dan crédito a las instituciones de Gobierno.”



En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta: "De conformidad con Acuerdo Ministerial No. 07-2012, de fecha 12 de enero de 2012, por medio del cual se constituyen los Fondos Rotativos Internos de las diferentes Unidades Ejecutoras del MSPAS, en su artículo 4 establece que: Si por razones del servicio, se hace necesario realizar pagos superiores a Diez Mil Quetzales Exactos (Q.10,000.00), deberá de obtenerse autorización previa del Gerente General Administrativo Financiero ó del Jefe del Departamento Financiero del Ministerio de Salud Publica y A.S. Con relación al pago de los viáticos al exterior por el monto de Q.68,170.73, estos comprenden de varias personas que salieron en las distintas comisiones oficiales al exterior y la única forma de pagarles es por medio de anticipo y con Fondo Rotativo ya que este proceso no se puede realizar a través de acreditamiento en cuenta por ser anticipos. Igualmente en el pago de los boletos aéreos por valor de Q.44,437.24, corresponden a varias personas que salieron en comisiones oficiales, e igualmente se utiliza este procedimiento de pago con Fondo Rotativo, ya que como ustedes saben las líneas aéreas y las agencias que prestan este tipo de servicios no le dan crédito a las instituciones de Gobierno".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables no justifican su desvanecimiento, sino que argumentan el proceder con base a un acuerdo interno distinto y pagaron del fondo rotativo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	8,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	8,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 6

Incorrecta aplicación del renglón presupuestario

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, programa 01 Administración Institucional, Departamento Administrativo, según CUR Nos. 7277, 7278, 10589, 15705 y 20660, con un valor de Q332,400.00, Q332,400.00, Q335,500.00, Q335,500 y Q335,500.00 respectivamente, se pagaron vuelos tipo charter para colaboradores de la brigada médica cubana, a través del renglón 141 transporte de personas, siendo lo correcto utilizar el renglón 135 Otros viáticos y gastos conexos.



Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica”.

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Renglón 135 Otros viáticos y gastos conexos, establece: “Gastos de transporte y otros gastos de viaje de reos, testigos, enfermos, deportistas, y cualquier otra persona que no sea funcionario, empleado público o trabajador del Estado, y que por cualquier causa legal éste deba sufragar esos gastos.”

Causa

Inadecuado control por parte del Jefe de Contabilidad para registrar la correcta aplicación de renglones presupuestarios por parte del Encargado de la Unidad de Presupuesto del Departamento Administrativo.

Efecto

Presentación incorrecta de gastos en la ejecución presupuestaria.

Recomendación

La Gerente Administrativa Financiera, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, y éste al Encargado de la Unidad de Presupuesto del Departamento Administrativo, para que aplique la afectación presupuestaria de conformidad con la naturaleza del servicio, tal y como lo establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio No. SPDA/116 de fecha 03 de mayo de 2013, el Encargado de la Unidad de Presupuesto del Departamento Administrativo, manifiesta: “El uso del renglón 141, Transporte de Personas, se aplico a los CURs Nos. 7277, 7278, 10589, 15705, 20660, derivado del ACUERDO SUBSIDIARIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA Y EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DE LA REPUBLICA DE CUBA, que menciona en su Capítulo II lo siguiente: CAPITULO II De las responsabilidades de la Parte Guatemalteca Artículo 3: El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala tendrá las obligaciones siguientes: d) Pagar el pasaje aéreo internacional al inicio, vacaciones y término



de la misión de cada colaborador desde la República de Cuba hacia la República de Guatemala y viceversa, así como los gastos de alimentación, hotel y transporte durante el tránsito por terceros países si fuera necesario. F) Entregar a cada colaborador por concepto de estipendio la cantidad de siete mil quetzales (Q7,000.00), con los cuales asumirán sus gastos personales y de alimentación, que se realizará por medio del renglón presupuestario 419, "Otras transferencia a personas", el cual está exento de impuestos y otras cargas fiscales. De acuerdo al inciso "f", se determino que los colaboradores de la Brigada Médico Cubana, en ningún momento pueden cobrar viáticos debido a que se les paga un ESTIMPENDIO. El inciso "D" menciona que el MSPAS, debe pagar el pasaje aéreo internacional de cada colaborador de la Brigada Medico Cubana, razón por la cual se aplico El renglón 141, Transporte de personas, que comprende los pasajes pagados a empresas de transporte por el traslado de personas, siempre que estos no se encuentren comprendido entre los gastos de viáticos. Por lo antes descrito se considera que no hay presentación incorrecta de gastos en la Ejecución Presupuestaria, debido a que el último párrafo del renglón presupuestario 135 Otros viáticos y gastos conexos establece cualquier otra persona que no sea funcionario, empleado público o trabajador del Estado y que por cualquier causa legal éste deba sufragar esos gastos" Y los miembros de la Brigada Medico Cubana no sufragan el valor de los pasajes aéreos, sino que le corresponde al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social cubrir esos gastos, según el inciso "d", artículo 3 Capitulo II del Acuerdo Subsidiario de Cooperación, razón por la cual fue aplicado el renglón presupuestario 141. En vista de lo expuesto anteriormente, solicito que se desvanezca el posible hallazgo."

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta: "El presente hallazgo no aplica a la Sección de Contabilidad, de acuerdo a la recomendación de la Contraloría General de Cuentas, donde indica que la Gerente Administrativa Financiera, debe de girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo, y este al Encargado de la Unidad de Presupuesto del Departamento Administrativo, para que aplique la afectación presupuestaria de conformidad con la naturaleza del servicio, tal y como lo establece el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios del Encargado de la Unidad de Presupuesto del Departamento Administrativo no desvirtúan el hallazgo, debido a que de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, corresponde el gasto al renglón 135 Otros viáticos y gastos conexos, considerando que los colaboradores cubanos no son funcionarios, empleados públicos o trabajadores del Estado, y que a causa del Acuerdo subsidiario de cooperación entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la República de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública de la República de



Cuba, este Ministerio debe sufragar esos gastos; no así dentro del renglón 141 Transporte de personas al encontrarse comprendido dentro de los gastos de viáticos en el renglón 135 antes mencionado. Se excluye al Jefe de Contabilidad por razones implícitas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	LEONARDO ARQUIMIDES BARRIOS FUENTES	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 7

Falta de suscripción de Actas en compras directas

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, programas 01, Administración Institucional, 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud y 14 Vigilancia del Sistema de Salud Servicios Personales, renglón 189 "Otros estudios y/o servicios", se pagó la cantidad de Q4,360,085.21 por servicios pagados en la contratación de 224 personas, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2012, autorizado mediante Resolución Ministerial No. 690-2012, de fecha 29 de junio de 2012, sin que a la fecha se cuente con las actas respectivas.

Criterio

El Decreto Numero 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 50 Omisión del Contrato Escrito, establece: "Cuando se trate de mercancías, obras, bienes o servicios que sean adquiridos en el mercado local o entrega inmediata, podrá omitirse la celebración del contrato escrito, siempre que el monto de la negociación no exceda de cien mil quetzales (Q100,000.00), debiéndose hacer constar en acta todos los pormenores de la negociación, agregando las constancias del caso al expediente respectivo".

Causa

Los Ministros no emitieron la resolución respectiva, para que los Directores Generales de Recursos Humanos, suscribieran las actas que regulan los derechos y obligaciones de ambas partes.



Efecto

Riesgo de efectuar pagos a personas que no han sido contratadas por medio de un instrumento legal que regule la relación entre trabajador y Ministerio.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director General de Recursos Humanos, para que previo a que inicien la prestación de servicios y formalización del pago, suscriban las actas y/o contratos correspondientes.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, el señor Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, Exministro, manifiesta: "...En cuanto al hallazgo efectuado por los auditores actuantes, se observa que la resolución Ministerial No.690-2012, fue en fecha 29 de junio de 2012, fecha en la cual YA NO LABORABA EN EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, EN VISTA QUE PRESENTE MI RENUNCIA A INICIOS DE ABRIL DEL 2012 Y ACEPTADA LA MISMA CON FECHA 25 DE ABRIL DE 2012. Por lo anterior es responsabilidad de la administración que laboraba en esa institución en el mes de junio del 2012."

En Memorial s/n de fecha, 10 de mayo de 2013, el señor César Augusto González Luna, Exdirector General de Recursos Humanos, manifiesta: "...1) En relación al presente caso, es oportuno indicar, que con fundamento al contrato respectivo y el acta de entrega del cargo como Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mi relación laboral concluyó el treinta y uno de marzo del 2012. 2) Como se evidencia en la resolución ministerial, las resoluciones fueron emitidas posterior a mi salida del Ministerio. Extremo que demuestro a través de la Resolución Ministerial número 690-2012, de fecha 29 de junio del 2012, fecha en la cual ya no me encontraba laborando en dicho Ministerio. 3) Con relación al procedimiento establecido en la ley para la contratación de servicios técnicos y/o profesionales, por la naturaleza del renglón presupuestario corresponde al área administrativa en forma específica al Departamento de Compras, ello con el objeto de no dar condición a que este tipo de contratación generen relación de dependencia y adquieran condición de relación laboral. Con los elementos presentados se demuestra que no tengo ninguna responsabilidad con el pago de honorarios efectuados a través de la referida Resolución Ministerial. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 12 y 28, de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, Artículo 75 del Decreto 57-92 del Congreso de la República; Artículos 6, 7, 8, y 26 del Decreto 30-2012 Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2013; decreto 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. PETICION: DE TRÁMITE: a. Que se ACEPTE para su trámite, como elementos de descargo al hallazgo indicado en oficio CGC-MSPAS-AFP-NOT-6-2013. b. Que se den por aceptados los documentos siguientes: a) Acta de toma de posesión del cargo de



Director Técnico III. b) Acta de entrega del cargo en la cual se establece la fecha en la que me retire de la Institución por renuncia. c. Copia del Acuerdo Ministerial número 690-2012, de fecha 29 de junio del 2012. DE FONDO: Que se dé por desvanecido el Hallazgo imputado a mi persona, toda vez que como se demuestra en los documentos adjuntos los supuestos sucedieron en un periodo en el cual yo ya no labraba para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

En oficio No. 211-2013/JAVA/fimc, de fecha 07 de mayo de 2013 el Ministro, manifiesta: "...La compra directa se encuentra clasificada dentro de la Ley de Contrataciones del Estado en el capítulo III, excepciones y en su artículo 43, establece los requisitos que se deben de cumplir para la contratación que se efectúe en el proceso de compra directa, este proceso se caracteriza de forma muy especial en lo establecido en el primer párrafo en su parte final donde textualmente dice "siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad", dicha norma en ningún momento hace énfasis o estipula un procedimiento para dicha contratación, sino que deja a criterio de la autoridad contratante que bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada efectúe dicho proceso de compra directa; esto quiere decir que de conformidad a la ley como Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como unidad ejecutora 201 tenemos la libertad de disponer del criterio que consideremos oportuno, para determinar el procedimiento y los requisitos necesarios para el cumplimiento de la compra directa, en tal virtud consideramos que el artículo 50 señalado por el Auditor Gubernamental no es aplicable al presente caso concreto. Por lo expuesto, consideramos que la contratación realizada mediante Resolución Ministerial No. 690-2012 de fecha 29/06/2012 cumple con todos los requisitos establecidos en la ley para la formal contratación de las 224 personas durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 junio 2012 y en ningún momento se ha incumplido e inobservado lo estipulado en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado lo que evidencia que no existen elementos racionales y legales para la confirmación del presente hallazgo. Es importante interpretar la ley conforme su texto, según el sentido propio de sus palabras, a su contexto y de acuerdo a las disposiciones constitucionales, el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado es una norma clara y no debe de desatenderse su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu, para ello es fundamental seguir los lineamientos señalados en el artículo 10 del decreto 2-89 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del organismo Judicial. POR LO EXPUESTO CONSIDERO QUE EN NINGÚN MOMENTO SE HAN AFECTADO LOS INTERESES DEL ESTADO, QUE EN EL PRESENTE CASO NO HAY INCUMPLIMIENTO AL ARTICULO 50 DEL DECRETO 57-92 DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, LEY DE CONTRTACIONES DEL ESTADO, EN TAL VIRTUD PIDO QUE AL NO EXISTIR ELEMENTOS



RACIONALES Y LEGALES SUFICIENTES PARA LA CONFIRMACIÓN DEL PRESENTE HALLAZGO EL MISMO SE TENGA POR DESVANECIDO EN SU TOTALIDAD."

En oficio No. MSPAS-DGRRHH-0214-2013, de fecha 10 de mayo de 2013 el Director General de Recursos Humanos, manifiesta: "...1. De acuerdo al principio de la desconcentración de funciones, la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuenta con una Jefatura de la Sección de Contratos, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones de esta Dirección. 2. Entre las funciones de la Jefatura de la Sección de Contratos se establece en su inciso "b)... y la elaboración de los contratos del personal a contratarse por el Ministerio;" 3. Derivado de lo anterior, se establece que la Jefatura de la Sección de Contratos, es la responsable de la no emisión de las actas correspondientes a estos contratistas del Estado. 4. Dentro de la supervisión realizada, se determinó que la persona a cargo de la Jefatura de la Sección de contratos, no cumplía con sus funciones, por esta razón no le fue renovado su contrato, bajo el renglón 022 para el año fiscal 2013.5. No existe riesgo como lo plantea el Efecto del posible hallazgo, de efectuar pagos a personas que no han sido contratadas por medio de un instrumento legal que regule la relación entre trabajador y ministerio; en virtud que: a. Existe inconsistencia entre el Efecto y la Condición planteados en el posible hallazgo, ya que se refiere al renglón 189, por tratarse de la contratación de un servicio prestado por contratistas del estado y no una relación entre trabajador y Ministerio. b. Existe la Resolución Ministerial 690-2012 como instrumento legal para la contratación de estas personas. c. Como requisito, previo al pago de honorarios de los citados contratistas, estos presentaron sus informes de actividades debidamente aprobados por los jefes inmediatos. 6. La Causa del posible hallazgo no está siendo imputada al Director General de Recursos Humanos, por lo que este posible hallazgo no me corresponde. Por todo lo manifestado anteriormente y documentos de descargo que pongo a su vista atentamente solicito a usted quede sin efecto el posible hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, de la Unidad Ejecutora 201."

En memorial s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Ludwin Werner Ovalle Cabrera, Exministro, manifiesta: "...1. Es de hacer constar a las autoridades de la Contraloría General de Cuentas que hice entrega del puesto de Ministro de Salud Pública y Asistencia Social el día catorce de enero de dos mil doce. 2. En virtud de lo anterior todo actuar administrativo realizado por las autoridades que me sucedieron es competencia de los mismos sin que para ello exista responsabilidad alguna de mi parte, pero en aras de la transparencia y sobre todo en el cumplimiento de mis funciones y gestión como Ministro me encuentra en toda la disponibilidad de colaborar y brindar toda la información que conozca sobre los asuntos que se auditan por parte de la Contraloría General de Cuentas. 3. En



cuanto al caso concreto que nos ocupa en esta oportunidad es de hacer constar que los contratos sobre los cuales se me pide información y que se refieren a los identificados como: a) Contratos administrativos bajo el renglón 029: 201-029-365-2012, 201-029-327-2012, 201-029-336-2012, 201-029-384-2012, 201-029-329-2012, 201-029-066-2012 b) Contratos administrativos bajo el renglón 189: 201-189-735-2012, 201-189-078-2012, 201-189-571-2012, 201-189-052-2012, 201-189-1020-2012. Los mismos fueron autorizados por las autoridades que me sucedieron en el puesto, a excepción de los contratos de servicios técnicos número 201-029-066-2012, suscrito con el señor Luis Estuardo Urbina Aguilar a través del Viceministro de Salud doctor Guillermo Enrique Echeverría Peralta, del cual se acompaña copia y el cual se contrato para que brindará sus servicios técnicos según las descripciones del mismo, de quien ignoro si en la actualidad sigue prestando dichos servicios o sí el mismo de concluyo según el plazo descrito en el contrato del año 2012, pero si quiero dejar manifiesto que dicha persona no ejerció en ningún momentos funciones que pudieren corresponder a una naturaleza administrativa u operativa, el cual se aprobó mediante la resolución Ministerial número RRHH-CTO-6-2012-G, de fecha 11 de enero de 2012, de la cual acompaño copia junto al contrato de merito, toda vez que no existía puesto o plaza permanente que pudiera brindar dichas funciones de igual manera al contrato 201-189-078-2012 por servicios técnicos, celebrado con José Ramón Mendoza Abaunza, quien debía encargarse de los servicios de seguros de los vehículos, así mismo existe el contrato de servicios profesional número 201-189-052-2012, celebrado con la licenciada Bernardita Lourdes Xitumul Piox, quien debía de encargarse del tema multiétnico y pluricultural dentro del Ministerio. 4. En virtud de los posibles hallazgos que de la auditoria financiera se desprendan es de indicar que en uso de mi derecho defensa deje a su disposición los documentos que respaldan mis comentarios y argumentaciones con el objeto que se tenga por evacuada la audiencia concedida y se tengan por desvanecidos desde ya los posibles hallazgos y se proceda al archivo del presente expediente. FUNDAMENTO DE DERECHO: El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente”. El Artículo 14 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Presunción de inocencia y publicidad del proceso. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada...”. El Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: “Los habitantes de la República de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. En virtud de lo



anterior procedo a dirigir las siguientes, PETICIONES: a) Que se admita para su trámite el presente memorial y se forme el expediente respectivo; b) Que se tome nota de la calidad con que actúo y de la dirección que señalo para recibir notificaciones; c) Que tenga por evacuada la audiencia conferida; d) Que se tengan por presentados los medios de prueba individualizados en el apartado respectivo; e) Que se tengan por presentados los comentarios y las argumentaciones descritas en el presente memorial; f) Que una vez realizadas las diligencias e investigaciones correspondientes se proceda al desvanecimiento de los posibles hallazgos y se ordene el archivo de la presente auditoria en mi contra; g) Ruego resolver conforme a derecho."

En Nota, s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Manuel Roberto Calderón Pinzón, Exministro, manifiesta: "...Las resoluciones para que los Directores Generales de Recursos Humanos subscribieran las actas que regulan los derechos y obligaciones de ambas partes debían ser emitidas por el Ministro titular del ramo., tal como lo indica la recomendación del Hallazgo de la Contraloría General de Cuentas en el Oficio del 30 de Abril del 2013. Yo fungí como Vice-Ministro Administrativo del 26 de Marzo del 2013 al 7 de Mayo del 2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos expuestos por los responsables no desvirtúan los cargos imputados, ya que la máxima autoridad del Ministerio, durante el periodo de enero a junio de 2012, contrato personal, con cargo al subgrupo 18, otros estudios y/o servicios, del renglón presupuestario 189, sin formalizar dicha contratación por medio de las actas correspondientes, por lo que no se justifica la no suscripción de las mismas. Se excluye a los señores César Augusto González Luna y Jorge Luis Pérez Ramírez, ambos Exdirectores Generales de Recursos Humanos, debido a que en los argumentos presentados indican que de conformidad con lo establecido en el Manual de Funciones la suscripción de actas corresponde a otra Sección.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	LUDWIN WERNER OVALLE CABRERA	3,788.30
MINISTRO	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	35,762.84
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	1,517.92
MINISTRO	MANUEL ROBERTO CALDERON PINZON	2,456.86
Total		Q. 43,525.92

Hallazgo No. 8



Incumplimiento a la ley de presupuesto

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, en el Renglón 432 Transferencias a Instituciones de Salud y Asistencia Social, en el año 2012 se suscribieron y aprobaron Convenios con diferentes Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG's, por la cantidad de Q292,645,087.00, de lo cual se determinó que se incumplió con la publicación de las transferencias efectuadas y del avance físico y financiero en el Portal de Internet Institucional, asimismo se incumplió con trasladar este informe por escrito a las Comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, todas del Congreso de la República.

Criterio

El Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012. Artículo 38. Publicación de Informes en Páginas de Internet. Establece: "Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas, Autónomas y Empresas Públicas, con el propósito de brindar a la ciudadanía guatemalteca transparencia en la gestión pública, además de cumplir con la entrega de información y documentación con la periodicidad que se establece en este Decreto, deberán mostrar, actualizar y presentar informes periódicamente en los primeros cinco días de cada mes, a través de sus páginas de internet y por escrito a las comisiones de Probidad, de Finanzas Públicas y Moneda y la Extraordinaria Nacional por la Transparencia, todas del Congreso de la República, la información y documentación siguiente:...inciso e) Convenios anuales suscritos para la ejecución de asignaciones presupuestarias con Organizaciones No Gubernamentales, Asociaciones legalmente constituidas, Organismos Regionales o Internacionales, así como los correspondientes informes de avance físico y financiero que derivan de tales convenios."

Causa

El Gerente General Administrativo Financiero y el Jefe de la Unidad de Información Pública, no velaron porque se cumpliera con la normativa que ordena la publicación en Internet y traslado de este reporte a las comisiones del Congreso de la República de Guatemala, relacionado con la ejecución y avance físico financiero de los fondos transferidos a Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG's.

Efecto

Las Comisiones del Congreso de la República de Guatemala, la Sociedad Civil y



público en general, no tienen acceso referente a información sobre las transferencias y el avance físico y financiero que ejecutan estas organizaciones, en función de la transparencia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo y este a su vez al Gerente General Administrativo Financiero y al Jefe de la Unidad de Información Pública, para que publiquen toda la información del gasto y del avance físico y financiero de los fondos que se transfieren y ejecutan estas instituciones, a través del portal institucional, asimismo, presentar informe escrito a las Comisiones del Congreso, para asegurar el cumplimiento que por ley corresponde.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Rosa Edith González Leiva, Exgerente General Administrativo Financiero, manifiesta: “Al respecto me permito adjuntar copia del oficio s/n de fecha 24/04/2012, por medio del cual el jefe de la Oficina de Contabilidad del Departamento Administrativo, trasladó a la Comisión Técnica de Evaluación copia del oficio circular 231 de fecha 9 de abril del año 2012 emanada por el Ministerio de Finanzas Públicas donde indicaba sobre las publicaciones de los Informes de Avance Físico y Financiero de Entidades Receptoras de Transferencias, y donde indicaba que se le diera cumplimiento a dicha circular.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la Gerente General Administrativo Financiero, manifiesta: “Es importante resaltar que la publicación de las transferencias otorgadas con fondos públicos a las Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG’s fueron realizadas por la Unidad de Información Pública, en la página del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el sitio de Información Pública, artículo 10, numeral 15. Se adjuntan los Reportes para la Ley de Acceso a la Información Pública emitidos en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental de enero a diciembre de 2012. De acuerdo con el Decreto 33-2011 del Congreso de la República, no es responsabilidad de la Gerencia General Administrativa Financiera realizar tanto las publicaciones en internet como la entrega de documentos establecidas en el Decreto mencionado, sino que la obligación consiste en monitorear el cumplimiento de la obligación. En este sentido, según oficio sin número de fecha 24 de abril de 2012 emitido por el jefe del Departamento de Contabilidad del Departamento Administrativo dirigido a la Coordinadora de la Comisión Técnica de Evaluación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el cual se adjuntó copia del Oficio Circular No.0231 de fecha 9 de abril de 2012 de la Viceministra de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas en el cual se le indica a la Coordinadora de la Comisión que debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 33-2011 del Congreso de la República en lo referente a la información de Entidades



Receptoras de Transferencias. De lo actuado se deriva que la Gerencia General Administrativa Financiera, a través de su Departamento Administrativo, si efectuó el monitoreo de cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 33-2011; por lo que procede el desvanecimiento del presente hallazgo.”

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la Jefe de la Unidad de Información Pública, manifiesta: “Comentarios: 1.En mi caso particular, fungiendo como Jefe de la Unidad de Información Pública (hasta el mes de enero 2013), para el ejercicio y cumplimiento de mis funciones me regí con pleno conocimiento y apego a lo establecido en la ley específica de la materia, la Ley de Acceso a la Información Pública Decreto 57-2008 que establece el marco jurídico que regula lo referente a la publicidad de los actos y la información en poder de la administración pública, así como lo determinado en la Carta Magna. 2.En este sentido, todos los meses del año dos mil doce se publicaron en la página de internet del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social las transferencias otorgadas con fondos públicos realizadas a Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG’s. 3.En cuanto a publicar en el portal de internet del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el avance físico y financiero que deriva de los convenios con Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG’S, y de trasladar este informe por escrito a las diferentes Comisiones del Congreso de la República, es una función que compete directamente a la Comisión Técnica de Evaluación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. En ningún momento se me informó por parte de mi jefe inmediato superior (Gerencia General Administrativa Financiera) ni por persona alguna relacionada directamente en razón de sus funciones, con el Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala (Jefatura Administrativa, Jefatura Financiera, Departamento de Contabilidad, Departamento de Presupuesto), que debía velar porque la Comisión Técnica de Evaluación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social cumpliera con estas funciones.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la documentación presentada evidencia que las autoridades responsables del monitoreo y publicación en el Portal de Internet Institucional del avance físico financiero, referente a las transferencias efectuadas a Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG’s, no fue realizada tal como lo establece la normativa. Por lo que se incumplió lo que ordena el Artículo 38 del Decreto 33-2011, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado. Asimismo, tampoco se presentó documentación que demuestre el cumplimiento de informar por escrito a las Comisiones del Congreso conformadas en función de la transparencia.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	EDNA CAROLINA PRERA GUINTHER DE VENTURA	7,000.00
JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA	ELIA JOSEFINA RUANO VELASCO	7,000.00
GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROSA EDITH GONZALEZ LEIVA	7,000.00
Total		Q. 21,000.00

Hallazgo No. 9

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, en el programa 01 Administración Institucional, renglón 189 Otros estudios y/o servicios, según contratos Nos. 201-189-735-2012, 201-189-78-2012, 201-189-571-2012, 201-189-52-2012 y 201-189-1020-2012, se contrato personal desempeñando las funciones de Jefe de Seguridad Despacho Ministerial, Jefe Sección de Seguros, Jefe Departamento de Regulación y Control de Alimentos, Coordinador Unidad de Pueblos Indígenas y Jefe del Departamento de Formación de Recursos Humanos del Sias, respectivamente, los responsables realizaron actividades que debe desempeñar personal permanente.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado Para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Doce Artículo 8. Contratación de estudios y/o servicios, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios", no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia".

Causa

Discrecionalidad por parte del Ministro y del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, al asignar funciones que de conformidad con la Ley, competen únicamente a personal permanente.

Efecto

Personal por contrato desempeñando funciones de naturaleza administrativas.



Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos para que al personal contratado en el renglón 189, no se le asignen funciones propias de personal permanente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 07 de mayo de 2013, el señor Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, Exministro, manifiesta: "...Con la información proporcionada en el hallazgo que nos ocupa, lamentablemente no se indica SI EFECTIVAMENTE FUI YO QUIEN FIRMO DICHOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, O EN SU CASO SI EFECTIVAMENTE FUE DURANTE MI GESTION ADMINISTRATIVA, que fue del 14 de enero al 25 de abril del 2012, circunstancia que no permite desarrollar de mejor manera mi defensa, por el hallazgo que se me imputa. Aunado a lo anterior no se indica si dicho personal temporal, venia realizando sus funciones desde años anteriores, en vista de lo cual mi administración solamente procedió a renovar dichos contratos a efecto de no perjudicar el servicio que se le da a la población en general. Debemos de resaltar que por la complejidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades que requieren la población en general, aunado al plan del gobierno central, ha requerido desde hace muchos años que las instituciones como el Ministerio de Salud, se amplié de una forma que ayude a las poblaciones necesitados, por lo que ha requerido de ampliar el proceso de contratación de personal que coadyuve a la realización de los fines por los cuales funciona dicho ministerio. Al Ministerio de Salud Pública, no se le ha permitido desde hace varios gobiernos el aumentar su plantilla laboral en términos de personal permanente, circunstancia que no está de acorde al crecimiento de la población en general y de las necesidades que dicha población en términos de salud requiere. En caso se prescindiera de todo el personal en renglones como 029, 189 y otros renglones de uso temporal, se crearía un caos a nivel nacional del servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, generando un caos y en consecuencia la posibilidad de muerte de VICTIMAS INOCENTES, por lo que estaríamos en ese momento INCUMPLIENDO UNO DE LOS SAGRADOS DEBERES ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, COMO LOS ES, EL DE GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DE TODOS LOS GUATEMALTECOS, ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 2 DE DICHA CARTA MAGNA. Por lo expresado anteriormente, si el caso de la contratación de dicho personal que se menciona en el hallazgo fue realizado y firmado el contrato por mi persona como parte de mis funciones de Ministro del Ramo, fue sobre la base de brindarle a la población en general de los servicios que ellos esperan y que es una obligación del Estado, por lo cual se busco siempre el brindar el apoyo, salud y el bienestar de todos aquellos guatemaltecos que requieren los servicios del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social."



En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Arístides Arnoldo Arévalo Arévalo, Exjefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, manifiesta: "...Jefe de Seguridad Despacho Ministerial: Me permito informarles que, en este puesto se tenía a una persona contratada por contrato en el renglón 189, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo pues ya no está en mis manos aunque exista voluntad de continuar con dicho proceso, puesto que finalizó mi contrato y ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 11 de fecha 30 de diciembre de 2011. Jefe Sección de Seguros: Me permito informarles que, en este puesto se tenía a una persona contratada por contrato en el renglón 189, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo pues ya no está en mis manos aunque exista voluntad de continuar con dicho proceso, puesto que finalizó mi contrato y ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 11 de fecha 30 de diciembre de 2011. Jefe Departamento de Regulación y Control de Alimentos: Me permito informarles que, en este puesto, no tengo con exactitud quien era la persona que prestaba servicios, pero en algunos casos se contrataba a una persona por contrato en el renglón 189, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación de algunos puestos que fueron creados posteriormente, a la creación de la estructura de personal del Ministerio, y no se contempló el crecimiento gradual del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo, pues ya no está en mis manos, aunque exista voluntad de continuar con dicho proceso, toda vez que finalizó mi contrato y ya no fue renovado, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 11 de fecha 30 de diciembre de 2011. Coordinador Unidad de Pueblos Indígenas: Me permito informarles que, en este puesto se tenía a una persona contratada por contrato en el renglón 189, por necesidades en el servicio, puesto que se habían iniciado los análisis y gestiones correspondientes para la creación del mismo, dicho proceso debió ser finalizado por las personas que ocupan actualmente el cargo pues ya no está en mis manos aunque exista voluntad de continuar con dicho proceso, puesto que finalizó mi contrato y ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acuerdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 11 de fecha 30 de diciembre de 2011. Jefe del Departamento de Formación de Recursos Humanos del SIAS: cabe mencionar que durante el tiempo que me desempeñe como Jefe del Depto. De Administración de Recursos Humanos, quien desempeñaba funciones en dicho puesto era una persona bajo el renglón presupuestario 011, no tengo presente el nombre, ignoro si posteriormente al 31 de marzo de 2012 la cambiaron, a quien pusieron, y bajo qué términos, puesto que finalizo mi contrato y



ya no pude continuar cumpliendo con la norma, según consta en Acurdo Ministerial No. JPRRHH-0434-2011, de fecha 30 de diciembre de 2011. En relación a la causa me permito informarles que en toda la Administración Pública, existe una cadena de mando o jerarquía y funciones correspondientes a cada puesto, cabe mencionar que inmediatamente después del Ministro sigue el Viceministro Administrativo quien debe girar la orden al Director General de Recursos Humanos, este al Jefe de Administración de Recursos Humanos y este a su vez al Jefe de la Sección de Contratos, única y exclusivamente para la elaboración de cada contrato, no así para la asignación de funciones de cada persona contratada, pues exclusivamente el Ministro o Viceministro (en calidad de encargado del Despacho) tienen la potestad legal de firmar una Resolución de Asignación de funciones u oficio por medio del cual le asignan funciones de dirección a alguna persona, situación por la cual en ningún momento puede ser de forma discrecional por parte del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, es más en ninguna situación firme una asignación o delegación de funciones, pues la ley faculta únicamente al Ministro. Así también no está demás aclarar que todas las contrataciones que se realizaban eran por instrucciones del Ministro. Claro está estoy respondiendo únicamente y exclusivamente por el periodo del 01 de enero de 2012 al 31 de marzo de 2012, soy ajeno y no puedo expresar opinión a decisiones y contrataciones posteriores, pues desconozco cuales son los procedimientos que fueron puestos en práctica después de dicha fecha. Así como también no tengo ninguna responsabilidad legal por las contrataciones realizadas después del 31 de marzo de 2012.”

En oficio No. 211-2013/JAVA/fimc, de fecha 07 de mayo de 2013, el Ministro, manifiesta: "El Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, en su Artículo 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal, establece que "Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo..." así mismo establece que "Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición". El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el servicio que presta, requiere contratar personal calificado para cumplir con sus fines y objetivos, pero la disposición establecida en la norma citada, limita al Ministerio de Salud Pública y A. S. la contratación de personal en renglones presupuestarios permanentes y además de cumplir con el mandato constitucional del artículo 95 que establece la salud como bien público. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el propósito de darle cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Tratados y Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, Leyes Ordinarias y Especiales vigentes, y ante la



necesidad y urgencia, de que todos los habitantes de Guatemala tengan acceso pleno a la salud, como lo establece el artículo 95 de la Constitución Política de Guatemala por ser considerado un bien público, y donde el Estado a través del Ministerio de Salud Pública y A. S., está obligado a velar y promover acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, es por ello la necesidad y urgencia que tiene el Ministerio de la contratación de recurso humano calificado, al no contar con plazas vacantes de personal permanente en los renglones 011, 022 y otros renglones que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, para cumplir funciones administrativas, el ministerio se ve en la necesidad y urgencia de contratar personal en renglones de personal temporal. El Ministerio tiene la necesidad y urgencia del recurso humano calificado, debido al crecimiento y expansión anual de personas necesitadas de tener acceso a los servicios de salud, y para cumplir con una de las funciones más importantes del Estado de Guatemala, la de dar protección a la persona y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita, para lograrlo es pertinente y se justifica la contratación de personal temporal para el desarrollo de actividades administrativas y de toma de decisiones, dado que la limitante indicada en el artículo 6 del Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de todos los habitantes de Guatemala, al no contar con el personal idóneo que les atienda, contratados como prioridad y de urgencia, para lograr las metas y fines del Estado. No se está afectando los intereses económicos del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado. POR LO EXPUESTO, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE DE TENER UNA RESPUESTA NEGATIVA SE ESTARÍA ATENTANDO EN CONTRA DEL BIEN COMÚN ESPECIFICAMENTE DE LOS INTERESES DEL PUEBLO DE GUATEMALA QUE ESTÁ URGIDA DE TENER ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD."

El señor Juan Manuel Vela Reyna, Exjefe del Departamento de Recursos Humanos, según consta en Acta número 17-2013, del Libro L2, 20955, de fecha 10 de mayo de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni trasladó la documentación de descargo correspondiente.

En memorial s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Ludwin Werner Ovalle Cabrera, Exministro, manifiesta: "...1. Es de hacer constar a las autoridades de la Contraloría General de Cuentas que hice entrega del puesto de Ministro de Salud



Pública y Asistencia Social el día catorce de enero de dos mil doce. 2. En virtud de lo anterior todo actuar administrativo realizado por las autoridades que me sucedieron es competencia de los mismos sin que para ello exista responsabilidad alguna de mi parte, pero en aras de la transparencia y sobre todo en el cumplimiento de mis funciones y gestión como Ministro me encuentra en toda la disponibilidad de colaborar y brindar toda la información que conozca sobre los asuntos que se auditan por parte de la Contraloría General de Cuentas. 3. En cuanto al caso concreto que nos ocupa en esta oportunidad es de hacer constar que los contratos sobre los cuales se me pide información y que se refieren a los identificados como: a) Contratos administrativos bajo el renglón 029: 201-029-365-2012, 201-029-327-2012, 201-029-336-2012, 201-029-384-2012, 201-029-329-2012, 201-029-066-2012, b) Contratos administrativos bajo el renglón 189: 201-189-735-2012, 201-189-078-2012, 201-189-571-2012, 201-189-052-2012, 201-189-1020-2012. Los mismos fueron autorizados por las autoridades que me sucedieron en el puesto, a excepción de los contratos de servicios técnicos número 201-029-066-2012, suscrito con el señor Luis Estuardo Urbina Aguilar a través del Viceministro de Salud doctor Guillermo Enrique Echeverría Peralta, del cual se acompaña copia y el cual se contrato para que brindará sus servicios técnicos según las descripciones del mismo, de quien ignoro si en la actualidad sigue prestando dichos servicios o si el mismo de concluyo según el plazo descrito en el contrato del año 2012, pero si quiero dejar manifiesto que dicha persona no ejerció en ningún momentos funciones que pudieren corresponder a una naturaleza administrativa u operativa, el cual se aprobó mediante la resolución Ministerial número RRHH-CTO-6-2012-G, de fecha 11 de enero de 2012, de la cual acompaño copia junto al contrato de merito, toda vez que no existía puesto o plaza permanente que pudiera brindar dichas funciones de igual manera al contrato 201-189-078-2012 por servicios técnicos, celebrado con José Ramón Mendoza Abaunza, quien debía encargarse de los servicios de seguros de los vehículos, así mismo existe el contrato de servicios profesional número 201-189-052-2012, celebrado con la licenciada Bernardita Lourdes Xitumul Piox, quien debía de encargarse del tema multiétnico y pluricultural dentro del Ministerio. 4. En virtud de los posibles hallazgos que de la auditoria financiera se desprendan es de indicar que en uso de mi derecho defensa deje a su disposición los documentos que respaldan mis comentarios y argumentaciones con el objeto que se tenga por evacuada la audiencia concedida y se tengan por desvanecidos desde ya los posibles hallazgos y se proceda al archivo del presente expediente. FUNDAMENTO DE DERECHO: El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: "Derecho de defensa. La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido. Ninguna persona puede ser juzgada por Tribunales Especiales o secretos, ni por procedimientos que no estén preestablecidos legalmente". El Artículo 14 de la



Constitución Política de la República de Guatemala, establece: "Presunción de inocencia y publicidad del proceso. Toda persona es inocente, mientras no se le haya declarado responsable judicialmente, en sentencia debidamente ejecutoriada...". El Artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, establece: "Los habitantes de la República de Guatemala, tienen derecho a dirigir, individual o colectivamente, peticiones a la autoridad, la que está obligada a tramitarlas y deberá resolverlas conforme a la ley. PETICIONES: a) Que se admita para su trámite el presente memorial y se forme el expediente respectivo; b) Que se tome nota de la calidad con que actúo y de la dirección que señalo para recibir notificaciones; c) Que tenga por evacuada la audiencia conferida; d) Que se tengan por presentados los medios de prueba individualizados en el apartado respectivo; e) Que se tengan por presentados los comentarios y las argumentaciones descritas en el presente memorial; f) Que una vez realizadas las diligencias e investigaciones correspondientes se proceda al desvanecimiento de los posibles hallazgos y se ordene el archivo de la presente auditoria en mi contra; g) Ruego resolver conforme a derecho."

En Oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe del Departamento de Administración de RRHH, manifiesta: "...Se procedió a revisar los contratos Nos. 201-189-735-2012, 201-189-78-2012, 201-189-571-2012, 201-189-52-2012, 201-189-1020-2012, los cuales corresponden a: CALOS ALBERTO SCHWARZ GATICA, JOSE RAMON MENDOZA ABAUNZA, GLADYS AMANDA ARREOLA CAMARGO, BERNARDITA LOURDES XITUMUL PIOX, ALICIA RUANO DE LA CRUZ, respectivamente, y se puede evidenciar que dentro de la clausula Primera de dichos contratos no establece que los contratistas prestarán un servicio técnico o profesional, según sea el caso, como jefe de seguridad Despacho ministerial, Jefe de Sección de Seguros, Jefe Departamento de Regulación y Control de Alimentos, Coordinador Unidad de Pueblos Indígenas y Jefe del Departamento de Formación de Recursos Humanos del SIAS, respectivamente, si no que se limita a establecer los términos de referencia de la prestación de servicio, el cual es de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia según contratos descritos. El Departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social verifica únicamente que la contratación de servicios técnicos y profesionales con cargo al renglón presupuestario 189, se autorice cuando tales servicios no pueden ser desempeñados por empleados regulares y siempre que pueda determinarse y programarse su costo total, el plazo y el producto final y que la actividad a realizarse no tenga carácter de permanente, a criterio de la autoridad contratante, siendo esta autoridad el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social. Existe actualmente una gran demanda de recurso humano en todas las especialidades de parte de todas la Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en virtud que tanto las necesidades de la población como del recurso humano de este Ministerio se han incrementado y por existir



principalmente prohibición legal de la creación de nuevos puestos en la Administración Pública. El Departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Asistencia Social, no es la autoridad quien autoriza las contrataciones, en virtud que dicha función no es de su competencia, si no que tiene entre sus atribuciones, entre otras, la de velar a través de la Sección de Contratos, que los procesos de contratación de servicios técnicos o profesionales cumplan con los requisitos de ley. El Departamento de Administración de Recursos Humanos, no es la autoridad que asigna funciones a los prestadores de servicios técnicos o profesionales, si no que es responsabilidad del jefe inmediato de velar que el contrato se cumpla de conformidad con la ley. FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 12, inciso b) y 47, inciso e) del Acuerdo Gubernativo No. 115-99 “Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; 9, inciso 3, sub inciso 3.1 y 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto No. 57-92; Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil; y 6, del Decreto 33-2011, “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los argumentos presentados por cinco de los responsables no desvirtúan los cargos imputados, pues en las descripciones de los contratos, evidencian que el personal contratado realiza actividades de dirección, coordinación y administración. Así mismo se confirma al señor Juan Manuel Vela Reyna, Exjefe del Departamento de Recursos Humanos, pues según consta en Acta número 17-2013, del Libro L2, 20955, de fecha 10 de mayo de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgos, ni trasladó la documentación de descargo correspondiente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	LUDWIN WERNER OVALLE CABRERA	4,000.00
MINISTRO	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	4,000.00
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	4,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	ARISTIDES ARNOLDO AREVALO AREVALO	4,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	JUAN MANUEL VELA REYNA	4,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	MARCO ANTONIO ZAMORA CORONADO	4,000.00
Total		Q. 24,000.00

Hallazgo No. 10



Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios

Condición

En la unidad ejecutora 201 Departamento Administrativo, en los programas 01, Administración Institucional, 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud y 14 Vigilancia del Sistema de Salud, renglón 189 Otros estudios y/o servicios, los informes, avances y resultados no fueron publicados en forma mensual establecidos.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil Doce Artículo 8. Contratación de estudios y/o servicios, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios", no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas".

Causa

El Jefe de Contabilidad, Jefe de Contratos y Jefe de Compras no instruyeron al personal bajo su cargo para que se publicaran en forma mensual, tanto las contrataciones efectuadas, como los informes avances y resultados del personal contratado por el renglón 189.

Efecto

Limitaciones para la obtención de información en los sistemas establecidos, lo cual no contribuye a la transparencia del gasto.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Gerente General Administrativo y Financiero y al Director General de Recursos Humanos, y estos a su vez al Jefe Departamento Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos para que instruyan a los Jefes de Contabilidad, Compras y al Jefe de Contratos, a efecto que se cumpla con las publicaciones de acuerdo a la normativa legal.



Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Compras, manifiesta: "... En relación a la falta de publicación en la contratación de estudios y o servicios, bajo el renglón 189, puedo decir que en la sección de compras durante el periodo que me toco realizar dicha actividad, se continuo realizando el procedimiento que se venia efectuando para la realización de los pagos y que era la recepción de documentación de soporte sobre el servicio recibido con factura e informes visados, revisados y autorizados por la Jefatura de Contratos, para que se pudiera emitir las ordenes de compras y trasladarlas a la sección de contabilidad."

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contratos, manifiesta: "RESPUESTA: En referencia al hallazgo que se presenta por la falta de publicación de los contratos e informes por la contratación de estudios y/o servicios, le manifiesto que en la Sección de Contratos 029 no se tienen los archivos de los expedientes de los contratistas del renglón 189 mencionados por lo que no es competencia de esta Sección realizar las publicaciones."

En Nota s/n, de fecha 7 de mayo de 2013, el señor Carlos Alberto Guerrero Dumani, Exjefe de Compras, manifiesta: "De acuerdo al Decreto No. 33-2011 no es explicito los medios a publicar, sin embargo la Ley de Acceso a la Información Decreto 57-2008 indica en su artículo 20 que la Oficina de Acceso a la Información está a cargo de la publicidad de los actos del Ministerio. Y la oficina de comunicación Social tiene a cargo el portal oficial del Ministerio de Salud Pública como medio de información. "ARTICULO 20. Obligaciones de las Unidades de información Pública. Las Unidades de Información tendrán a su cargo: 1. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; 2. Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública; 3. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa; 4. Expedir copia simple o certificada de la información pública solicitada, siempre que se encuentre en los archivos del sujeto obligado; 5. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo, respetando en todo momento la legislación en la materia; y 6. Las demás obligaciones que señale esta ley." Debido a que los jefes de los programas indicados 01 Administración institucional, 12 fomento de la salud y medicina preventiva, 13 Recuperación y rehabilitación de la salud y 14 vigilancia del sistema de salud son los responsables del control de los estudios o servicios contratados bajo el renglón 189 y por consiguiente son los responsables de trasladar la información a Comunicación Social y la Oficina de Acceso a la Información para su respectiva publicación."

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta:



"RESPUESTA: Con relación a este hallazgo, corresponde a la Sección de Contratos 029 de la Dirección General de Recursos Humanos publicar los informes, avances y resultados de todas las contrataciones del recurso humano ya que ellos son la Autoridad Superior en el tema de recursos humanos."

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor, Francisco José Cabrera Palma, Exjefe de Contratos, manifiesta: "...Los Informes del sub grupo 18, específicamente los del renglón 189, son documentación de soporte para el pago de los mismos, los cuales quedan en resguardo de la Contabilidad Administrativa, debido a que ellos efectúan el pago y reciben los informes a los contratistas, por lo tanto, la publicación de los mismos corresponde a Contabilidad Administrativa, NO a la sección de contratos pues como recursos humanos, nuestra función se limitaba a la emisión de los contratos, suscripción de la partes, y aprobación de clausulas del contrato departe del Sr. Ministro y la entrega a la contabilidad administrativa, para el pago correspondiente; Entregando copias de contrato y resolución para el registro correspondiente a la delegación de la Contraloría General de Cuentas de la zona 2 en cumplimiento a la ley de Compras y Contrataciones del Estado. La Sección de Contratos se limita al visado de los informes del sub grupo 18 para verificar que dentro de las actividades reportadas no sea incluida alguna que genere relación de dependencia de acuerdo a la normativa legal vigente, tales como supervisar, dirigir, coordinar, horarios, etc. Dentro de las funciones como Jefe de Contratos, según copia de mi contrato administrativo RRHH-27-2008-RRHH el cual adjunto, no está dentro de mis atribuciones ninguna gestión referente a los informes del subgrupo 18, haciendo únicamente el visado en mención del párrafo anterior."

En oficio s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Kareen Celeste Méndez Cardona, Exjefe de Compras, manifiesta: "1. Es necesario que informe a ustedes, el periodo en el cual estuve a cargo de la jefatura de Compras del Departamento Administrativo unidad Ejecutora 201, según consta en oficio de fecha 13 de diciembre de 2011, se me autorizaron 13 días de vacaciones, durante el periodo del 21 de diciembre 2011 al 06 de enero de 2012, para lo cual se emitió Autorización de Vacaciones numero 000032, donde indica que se reanudaron labores el 09 de enero de 2012. 1. Solicite mi traslado de la unidad ejecutora 201 Departamento Administrativo hacia a la unidad ejecutora 203 Área de Salud Guatemala Nor Occidente, según consta en oficio 24 de febrero 2012, numero RRHH-JP-Pr-110-2,012. En el cual el Director del área de salud, aprueba que inicie mi proceso de traslado. 2. Considerando que el Jefe del Departamento Administrativo en ese entonces Lic. Estuardo González Paredes Autoriza mi traslado, el cual se hace efectivo con resolución Ministerial No. JP-RRHH-0196-2012, de fecha 07 de marzo 2012. Falta de publicación en la contratación de estudios y/o servicios. 1. Luego de aclarar el periodo durante el cual fungí como Jefe de Compras del Departamento Administrativo, procedo a



esclarecer el posible hallazgo, según criterio indicado, desestimo mi responsabilidad, ya que como literalmente indica el Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil Doce. Artículo 8. Contratación de estudios y/o servicios, establece "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios" no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas". 2. Creo que es responsabilidad única y exclusiva de la Dirección General de Recursos Humanos instruir al personal bajo su cargo, siendo la autoridad superior de la que habla el artículo 8 del Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil Doce, ya que son los responsables de las contrataciones de personal en los renglones presupuestarios específicos. La sección de compras únicamente genera el documento denominado "orden de compra y pago" dentro del Sistema de Gestión para realizar el pago de la remuneración mensual o salario. De acuerdo a la factura e informes de actividades que son trasladados desde la Sección de Contabilidad, documentos que se trasladan autorizados y aprobados con firma y sello de visto bueno por los jefes inmediatos de cada una de las personas contratadas y de Recursos Humanos. 3. Por lo anteriormente expuesto, solicito se desvanezca el posible hallazgo."

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, la señora María Cristina Ortiz Galindo, Exjefe de Compras, manifiesta: "La jefa del departamento de compras de la Unidad Administrativa 201 no tiene responsabilidad en la contratación del personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que asciende aproximadamente a 36,000.00 colaboradores. Para tal fin el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social cuenta con el departamento de recursos humanos que es la dependencia encargada de efectuar las evaluaciones y contrataciones de personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social bajo la autorización del gerente general y el ministro de salud quien es la persona que firma todos los contrato."

En Nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor, Raúl Estuardo del Cid Delio, Exjefe de Contratos, manifiesta: "...En relación a la no publicación de los informes, avances y resultados del personal contratado bajo el renglón 189 se expone lo siguiente: La sección de Contratos de este Ministerio fue creada con la finalidad de



elaborar y llevar el control de los contratos 029 de forma inicial, sin embargo posteriormente se incorporaron paulatinamente algunos renglones del subgrupo 18, tal es el caso del renglón 189, sin embargo estos contratos de los renglones en cuestión únicamente fueron elaborados por dicha sección pero custodiados físicamente de forma definitiva por el Departamento Administrativo del Ministerio de Salud, por lo tanto es responsabilidad de dicho departamento la publicación de la información del personal contratado bajo el renglón 189."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables no cumplieron con efectuar la publicación de los informes correspondientes a los avances mensuales de los resultados del personal contratado bajo el renglón 189 Otros estudios y/o servicios, mismos que son necesarios para dar cumplimiento a los procedimientos de transparencia y rendición de cuentas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	BENEDICTO SEGUNDO PINEDA MEJIA	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	BYRON FRANCISCO PONCE MOLINA	2,000.00
JEFE DE COMPRAS	CARLOS ALBERTO GUERRERO DUMANI	2,000.00
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	FRANCISCO JOSE CABRERA PALMA	2,000.00
JEFE DE COMPRAS	KAREEN CELESTE MENDEZ CARDONA	2,000.00
JEFE DE COMPRAS	MARIA CRISTINA ORTIZ GALINDO DE DONIS	2,000.00
JEFE DE CONTRATOS	RAUL ESTUARDO DEL CID DELIO	2,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 11

Existencia de deuda sin espacio presupuestario

Condición

En el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, al 31 de diciembre de 2012, 25 unidades ejecutoras reportaron compras de bienes y servicios por la cantidad de Q175,823,345.83. Según el reporte de SICOIN R00804768.rpr, estas 25 Unidades, reflejan un saldo por devengar a la misma fecha por la cantidad de Q21,802,143.06, por lo que se deduce que existen gastos que no fueron registrados en la etapa del compromiso pero si devengados, por la cantidad de Q154,021,202.77, integrados de la manera siguiente:



CODIGO	UNIDAD EJECUTORA	Total Deuda Reportado por Unidad Ejecutora al 31/12/2012	Saldo por Devengar por Unidad al 31/12/2012	Total de la Deuda Ilegal por Unidad al 31/12/2012
209	DIRECCIÓN DE ÁREA DE SALUD DE SANTA ROSA	977,414.08	783,754.73	193,659.35
227	HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS, GUATEMALA	57,803,477.95	7,873,229.13	49,930,248.82
229	HOSPITAL NACIONAL DE ORTOPEDIA Y REHABILITACIÓN	7,760,466.32	227,579.93	7,532,886.39
230	HOSPITAL ROOSEVELT	58,087,863.49	2,734,508.43	55,353,355.06
232	SANATORIO ANTITUBERCULOSO SAN VICENTE	248,875.35	143,614.50	105,260.85
236	HOGAR DE ANCIANOS FRAY RODRIGO DE LA CRUZ, ANTIGUA GUATEMALA, SACATEPEQUEZ	74,756.60	64,762.11	9,994.49
237	HOSPITAL NACIONAL DE CHIMALTENANGO	1,842,860.96	250,679.45	1,592,181.51
238	HOSPITAL NACIONAL DE ESCUINTLA	6,239,074.43	2,129,159.22	4,109,915.21
239	HOSPITAL NACIONAL DE TIQUISATE, ESCUINTLA	586,964.00	197,766.26	389,197.74
240	HOSPITAL NACIONAL DE CUILAPA, SANTA ROSA	4,012,013.80	967,554.34	3,044,459.46
241	HOSPITAL NACIONAL DE SOLOLÁ	815,358.09	431,827.42	383,530.67
242	HOSPITAL NACIONAL DE TOTONICAPAN	1,100,685.15	383,657.36	717,027.79
243	HOSPITAL NACIONAL DE OCCIDENTE, QUETZALTENANGO	12,486,499.81	1,281,851.18	11,204,648.63
245	HOSPITAL NACIONAL DE COATEPEQUE, QUETZALTENANGO	4,935,464.18	59,294.65	4,876,169.53
249	HOSPITAL NACIONAL DE MALACATÁN, SAN MARCOS	750,401.69	319,969.41	430,432.28
250	HOSPITAL NACIONAL DE HUEHUETENANGO	5,147,730.71	492,211.35	4,655,519.36
252	HOSPITAL NACIONAL DE EL QUICHÉ	3,767,819.35	254,451.24	3,513,368.11
257	HOSPITAL NACIONAL DE SAYAXCHÉ, PETÉN	581,878.51	346,319.76	235,558.75
259	HOSPITAL NACIONAL DE PUERTO BARRIOS, IZABAL	2,485,212.76	518,395.52	1,966,817.24
260	HOSPITAL INFANTIL ELISA MARTINEZ, PUERTO BARRIOS, IZABAL	936,602.44	384,443.05	552,159.39
262	HOSPITAL NACIONAL DE CHIQUIMULA	2,099,592.10	1,408,663.59	690,928.51
264	HOSPITAL NACIONAL DE JUTIAPA	1,432,551.79	210,393.58	1,222,158.21
268	HOSPITAL NACIONAL DE NEBAJ, QUICHÉ	1,175,678.14	159,539.16	1,016,138.98
270	HOSPITAL NACIONAL FRAY BARTOLOMÉ DE LAS CASAS, ALTA VERAPAZ	284,163.93	67,631.34	216,532.59
271	HOSPITAL NACIONAL DE LA TINTA, ALTA VERAPAZ	189,940.20	110,886.35	79,053.85
	TOTAL	175,823,345.83	21,802,143.06	154,021,202.77

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, establece: “Registros. Los organismos y las entidades regidas por esta ley están obligadas a llevar los registros de la ejecución presupuestaria en la forma que se establezca en el reglamento, y como mínimo deberán registrar: ... b. En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago.” El artículo 26, establece: “Límites de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos,



ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 12, establece: “Características del Momento de Registro. Las principales características y momentos de registro de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos son las siguientes: ...2. Para la ejecución del presupuesto de egresos: b) Se considera devengado un gasto cuando queda afectado definitivamente el crédito presupuestario al cumplirse la condición que haga exigible una deuda, con la recepción conforme de los bienes y servicios o al disponerse el pago de aportes, subsidios o anticipos...; y, c) El pago extingue la obligación exigible mediante la entrega de una suma de dinero al acreedor o beneficiario. El registro del pago se efectuará en la fecha en que se emita el cheque, se formalice la transferencia de fondos a la cuenta del acreedor o beneficiario o se materialice por la entrega de efectivo o de otros valores”.

Causa

Los Directores Ejecutivos, Gerentes y Jefes Administrativos Financieros, no observaron los espacios presupuestarios disponibles, al adquirir obligaciones mayores al saldo por devengar al 31 de diciembre de 2012.

Efecto

No se refleja la totalidad de los gastos devengados realizados durante el ejercicio 2012, existiendo riesgo de afectar futuros presupuestos.

Recomendación

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones a la máxima autoridad de las unidades ejecutoras, para que se abstengan de adquirir deudas para lo cual no exista disponibilidad presupuestaria.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo debido a que se presentó la denuncia número DAJ-D-G-135-2013 ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque no se contaba con espacio presupuestario y se realizó el gasto sin haberlo registrado en el período que correspondía.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-135-2013 presentada ante el Ministerio Público.



Hallazgo No. 12

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, programa 01 Administración Institucional, renglón 419 Otras transferencias a personas, se determinó que en el CUR 12748 de fecha 10/08/2012 a la empleada doméstica que atiende la delegación Cubana no se aplicó el renglón correspondiente para el registro del gasto.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13. Naturaleza y Destino de los Egresos, establece : “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras, se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica”.

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala , artículo 2, establece: “ Para que las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Entidades Autónomas incluyendo a las Municipalidades, apliquen en el proceso presupuestario un ordenamiento homogéneo en las finanzas públicas, deberá observarse el uso y aplicación del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, cuyos clasificadores adicionalmente forman parte del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-.”

Causa

Falta de control por parte del Jefe del Departamento Financiero Administrativo, y el Jefe de Contabilidad, para registrar la correcta aplicación de los renglones presupuestario.

Efecto

Los renglones de la ejecución presupuestaria, no reflejan cifras reales.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Gerente Financiera Administrativa, y esta a su vez al Jefe del Departamento Financiero Administrativo



y al Jefe de Contabilidad, para que se apliquen los renglones presupuestarios de acuerdo a la naturaleza del gasto.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 5 de mayo 2013, El Señor Estuardo Gonzalez Paredes, Exjefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “a) Rechazo el posible hallazgo No. 12, ya que la fecha que hace referencia el posible hallazgo del CUR 12748 en la que se indica 10/08/2012 es decir 10 de Agosto del año 2012, es totalmente incompatible con la fecha que su servidor: Lic. Estuardo González Paredes estuvo en funciones en la Unidad Ejecutora 201 por lo que desautorizo y es totalmente falso e ilegal cualquier documento que fuera de las fechas en que presté mis servicios, pueda presentar el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social como documentos de descargo. NOTA IMPORTANTE: su servidor: Lic. Estuardo González Paredes, solicito a los Licenciados Auditores de la Contraloría General de Cuentas, verificar que la firma y sello que aparecen o puedan aparecer en los documentos presentados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, con mi nombre, son reales y fidedignos, ya que la fecha indicada en el posible hallazgo yo no firmé ningún documento, ni me encontraba en funciones, por lo que desautorizo y es totalmente falso e ilegal cualquier documento que aparezca firmado por su servidor fuera del período en el que estuve en funciones.”

En nota s/n, de fecha 10 de mayo 2013, El Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “RESPUESTA: Con relación a este tema se estaba pagando con cargo al renglón 419 “Otras Transferencias a personas”, en vista de que cuando la Dirección General del SIAS, envió la documentación solicito al entonces Jefe del Departamento Administrativo, que dicho gasto se realizará a través del renglón antes mencionado, pagándole a la señora un estipendio mensual de Q.1,500.00 mensuales, según oficio DGSIAS-08-CMC-09 de fecha 05/02/2009.”

En oficio sin número, de fecha 10 de mayo 2013, El Jefe de Contabilidad, manifiesta: “RESPUESTA: Con relación a este tema se estaba pagando con cargo al renglón 419 “Otras Transferencias a personas”, en vista de que cuando la Dirección General del SIAS, envió la documentación solicito al entonces Jefe del Departamento Administrativo, que dicho gasto se realizará a través del renglón antes mencionado, pagándole a la señora un estipendio mensual de Q.1,500.00 mensuales, según oficio DGSIAS-08-CMC-09 de fecha 05/02/2009.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que los argumentos presentados por los responsables, no justifican su desvanecimiento, debido a que se registró y pagó el gasto en un renglón presupuestario incorrecto. Se excluye al Señor Estuardo González Paredes, Exjefe Departamento Financiero Administrativo debido a que



los documentos de descargo presentados confirman que no estuvo en dicho cargo, en el momento que se dio la deficiencia indicada en la condición.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	2,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 13

Documentos de soporte sin firma de autorización

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 12 Fomento de la salud y medicina preventiva, se determinó que mediante CUR No. 25,925 de fecha 27/12/2012 se pagaron las facturas números 130469 de fecha 30/05/2012 por Q300.00, la 130948 de fecha 06/06/2012 por Q300.00, la 130981 de fecha 07/06/2012 de la Estación de Servicio Sonora Gas y la 104500 de fecha 30/04/2012 por Q450.00 de la Gasolinera Bella Vista, las cuales carecen de la firma en la parte posterior del Jefe de la unidad y quien recibe el servicio.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 fecha 18/08/2009 del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social. Artículo 1 Aprobación, establece: “Se aprueban los manuales operacionales, Administrativos y Financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siendo los siguientes: a) Manual de Procedimiento de Adquisiciones ... H.1 Compras en el rango de Q 0.01 hasta Q 1,000.00. La factura debe ir razonada y firmada en la parte posterior por el jefe de la Unidad Solicitante y quien recibe el servicio o producto articulo 2. Observancia General. Los procedimientos aprobados serán de observancia general y cualquier modificación a los procedimientos referidos en el artículo anterior, deberá ser aprobada mediante Acuerdo Ministerial ”.

Causa

El Jefe del Departamento Financiero Administrativo y el Jefe de Contabilidad, pagaron el valor de los documentos sin observar lo que indica el manual de procedimiento de adquisiciones.

Efecto



Riesgo de efectuar erogaciones por concepto de compra de combustible, sin conocer el destino de los mismos.

Recomendación

El Viceministro Administrativo debe girar instrucciones a la Gerente Financiero Administrativa, y esta a su vez al Jefe del Departamento Financiero Administrativo para que este instruya al Jefe de Contabilidad para que se aplique la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Roberto Guarán Jiménez (S.O.N.), Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “Con relación a este hallazgo, se adjuntan copias de las facturas antes mencionadas donde se cuenta con la firmas en la parte posterior del Jefe de la Unidad que recibió el servicio.”

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Edwin Romeo Sicán (S.O.A.), Jefe de Contabilidad, manifiesta: “Con relación a este hallazgo, se adjuntan copias de las facturas antes mencionadas donde se cuenta con la firmas en la parte posterior del Jefe de la Unidad que recibió el servicio.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables no justifican su desvanecimiento, debido a que en las facturas referidas que se tiene no se encuentran firmadas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	5,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 14

Pago de exceso por uso de telefonía celular

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, programa 01 Administración Institucional, renglón 113 telefonía, según CUR Nos. 496, 502, 1908, 2280, 3456, 3632, 5091, 5101, 6909 y 10607 de fechas 17 y 18 de enero, 17



y 20 de febrero, 13 y 16 de marzo, 18 de abril, 22 de mayo y 23 de julio de 2012, respectivamente, se pagó la cantidad de Q339,346.74 por concepto de servicio de telefonía celular asignado a personal del Ministerio, verificándose que en el monto referido se incluye pago adicional al valor del contrato y cuota fijada a cada responsable de la línea, por la cantidad de Q49,477.48, que corresponde a exceso por parte de los responsables de la línea asignada, en relación al plan contratado con la empresa de telefonía, y no se requirió el reembolso correspondiente.

Criterio

La Circular No. Depto. Admo./JLEM/lu/023/2008, de fecha 5 de noviembre de 2008, del Jefe del Departamento Administrativo con visto bueno del Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que contiene Normas a observar, en el numeral 1, establece: "Todo funcionario o empleado que exceda la cuota límite, en la categoría que le corresponda, deberá cancelar con fondos propios el exceso."

Causa

El Verificador Financiero/Encargado de Control de Pagos y Servicios Administrativos y el Jefe del Departamento Administrativo, no requirieron el reintegro de lo pagado en exceso a los usuarios.

Efecto

Riesgo de pérdida de recursos económicos, al no requerir oportunamente el reintegro de los excesos.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y este a su vez al Verificador Financiero/Encargado de Control de Pagos y Servicios Administrativos, para que se requiera oportunamente el pago de los excesos en el uso del servicio telefónico.

Comentario de los Responsables

En oficio No. ADMVO/CPS/110/2013 de fecha 16 de abril de 2013, el señor Roberto Guarán Jiménez, Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: "Al respecto, se les informa en referencia al punto número dos Hallazgo relacionado con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones, en su primer párrafo indican que no se requirió el reembolso correspondiente a los excesos al plan contratado, derivado de lo anterior, se hace de su conocimiento que este Departamento sí efectuó el requerimiento de pago al personal que presentó excesos, para lo cual se adjuntan los listados correspondientes al mes de diciembre 2011 y todo el año 2012, en donde se demuestra lo antes mencionado."



En oficio No. ADMVO/CPS/111/2013 de fecha 16 de abril de 2013, el señor Luis Estuardo Urbina Aguilar, Jefe Sección de Control de Pagos y Servicios, manifiesta: “Al respecto, se les informa en referencia al punto número dos Hallazgo relacionado con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones, en su primer párrafo indican que no se requirió el reembolso correspondiente a los excesos al plan contratado, derivado de lo anterior, se hace de su conocimiento que este Departamento sí efectuó el requerimiento de pago al personal que presentó excesos, para lo cual se adjuntan los listados correspondientes al mes de diciembre 2011 y todo el año 2012, en donde se demuestra lo antes mencionado.”

En nota s/n de fecha 16 de abril de 2013, el señor Estuardo González Paredes, Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: “Solicito su comprensión por ya no encontrarme en el cargo y no tener acceso a los documentos que respaldan el requerimiento efectuado oportunamente sobre el reembolso correspondiente a los excesos consumidos por el personal de la Planta Central del MSPAS en mi período, solicité al Señor Luis Urbina encargado de pagos y servicios, el proporcionarme las copias de dichos documentos que en este momento traslado a ustedes para su consideración de descargo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los responsables notificados presentan como evidencia únicamente fotocopias de listados de requerimiento de pago efectuado a algunos empleados del Ministerio, no así pruebas que demuestren el reintegro correspondiente al pago efectuado en exceso.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ PAREDES	12,369.37
ENCARGADO DE CONTROL DE PAGOS Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	LUIS ESTUARDO URBINA AGUILAR	24,738.74
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	12,369.37
Total		Q. 49,477.48

Hallazgo No. 15

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición



En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, programa 01 Administración Institucional, renglón 262 Combustibles y Lubricantes, según CUR Nos. 5837, 6572, 6970, 8552, 10221, 10478, 15191 y 16080, se realizaron pagos por concepto de compra de combustible a los siguientes proveedores: a) Unopetrol Guatemala, S. A., facturas de serie 18 Nos. 17083, 17281, 17839, 18425, 19261 y 20560 de fechas 23 de abril, 05 y 17 de mayo, 07 de junio, 06 de julio y 20 de agosto de 2012, por Q79,464.29, Q79,464.29, Q79,464.29, Q79,464.29, Q66,964.29 y Q75,892.86 no incluye IVA, respectivamente; b) Gasolineras Excelentes, S. A. factura No. 0033 y serie DES de fecha 16 de julio de 2012, por Q66,964.29, no incluye IVA; c) Dolores Pivaral Rosales de Contreras, factura No. D y serie D de fecha 24 de septiembre de 2012, por Q51,208.04 no incluye IVA, por un valor total de Q648,353.00 incluye IVA y Q578,886.61 no incluye IVA; obviándose el proceso de cotización y/o licitación.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 , Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

La Gerente Administrativo Financiero, el Jefe de Departamento Administrativo y la Jefe del Departamento de Compras obviaron los procesos de cotización.

Efecto

No se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de suministros.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero y esta a su vez al Jefe del Departamento de Administrativo y Jefe de Sección de Compras, para que en toda adquisición se cumpla con los procesos de compra estipulados en la ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Rosa Edith González Leiva, Exgerente Financiero Administrativo, manifiesta: "...La suscrita tomo posesión de la Gerencia General Administrativa Financiera, a partir del 09 de Mayo de 2012, según acuerdo ministerial JP-RRHH-0318-2012; y en la situación de desabastecimiento de combustible (Gasolina y Diesel) que se encontraba en el Departamento Administrativo Unidad Ejecutora 201, el Jefe de este Depto.



autorizo la compra directa de combustible, para que se pudieran cubrir las necesidades que atravesaba la sección de transportes, por comisiones solicitadas por los distintos departamentos de este Ministerio. Los pagos para estas compras fueron realizados mediante los cur números 8552, 10221 y 10478; suscribiendo para cada una de estas Actas Administrativas, tomando en consideración que existía un evento de Licitación en proceso, el cual fue identificado con el NOG 1853015 publicado el 20/11/2011, mismo que no fue aprobado en sus bases definitivas por ninguno de los 3 ministros que transcurrieron de enero a junio del año 2012. Las compras ejecutadas mediante los curs números 15191, 16080 se hicieron al amparo de un nuevo evento de licitación identificado con el NOG 2183137 de fecha 23/08/2012; por lo que en ningún momento esta Gerencia evadió la normativa vigente para abastecerse de combustible, toda vez que existían procesos de licitación en ejecución.”

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: “...El suscrito tomo posesión del Departamento Administrativo, Unidad Ejecutora 201, a partir del 01 de Junio de 2012, según acuerdo ministerial JP-RRHH-0408-2012; y en la situación de desabastecimiento de combustible (Gasolina y Diesel) que se encontraba el Departamento Administrativo de la Unidad Ejecutora 201, autoricé la compra directa de combustible, para que se pudieran cubrir las necesidades que atravesaba la sección de transportes, por comisiones solicitadas por los distintos departamentos de este Ministerio. Los pagos para estas compras fueron realizados mediante los cur números 8552, 10221 y 10478; suscribiendo para cada una de estas Actas Administrativas, tomando en consideración que existía un evento de Licitación en proceso, el cual fue identificado con el NOG 1853015 publicado el 20/11/2011, mismo que no fue aprobado en sus bases definitivas por ninguno de los 3 ministros que transcurrieron de enero a junio del año 2012. Las compras ejecutadas mediante los curs números 15191, 16080 se hicieron al amparo de un nuevo evento de licitación identificado con el NOG 2183137 de fecha 23/08/2012; por lo que en ningún momento esta Jefatura evadió la normativa vigente para abastecerse de combustible, toda vez que existían procesos de licitación en ejecución.”

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2013, el señor Estuardo González Paredes, Exjefe del Departamento Administrativo, manifiesta: “a) Rechazo el posible hallazgo ya que después del 9 de Mayo de 2012 no puede ni debe ser aceptado por ilegal y falso, cualquier documento que pueda aparecer firmado por su servidor fuera del período en que presté mis servicios al MSPAS. Así mismo hago constar que insistentemente después de haberme retirado del puesto, las nuevas autoridades estuvieron presionándome para que firmara documentos a lo que me negué, por lo que existen serias sospechas de que pudieron haber falsificado mi firma, instancia que deseo dejar denunciado en el presente documento. b) Aclarando el posible hallazgo, las facturas de serie 18 Nos. 17083 y 17281 a



nombre de Unopetrol Guatemala, S.A. de fechas 23 de Abril y 05 de Mayo por montos de Q79,464.29 cada una, corresponderían a mi período, ningún proceso fuera del 9 de Mayo de 2012 puede ser atribuido a mi persona. c) La empresa Unopetrol Guatemala, S.A. es representante de las Gasolineras Shell de Guatemala. d) Las Gasolineras Shell de Guatemala, son las únicas en el País que además de trabajar con el sistema de cupones (para mejor control de consumos en el Ministerio) tienen además la ventaja de tener bombas de servicio en todo el País, lo que garantiza que en donde se encuentren los vehículos del Ministerio de Salud y en general los vehículos de todos los Ministerios del Gobierno de Guatemala que usan dicho servicio, van a poder ser abastecidos. e) Ninguna otra empresa de despacho de combustible en Guatemala, ha podido cumplir con el requisito de tener bombas de despacho en la mayoría de Departamentos de Guatemala o les ha interesado prestar este servicio, más que Unopetrol Guatemala, esto ha quedado evidenciado en un sin número de eventos por manifestación de interés que se han realizado en todos los Ministerios de Guatemala, todos los años. f) Los 2 procesos que pudieran haber sido realizados en mi período que no sobrepasan los Q158,928.58 fueron realizadas en el período de emergencia declarado por la epidemia del virus AH1N1 que asoló al País a principios del año 2012, pero yo deje en curso la manifestación de interés para la compra de combustible, desconozco si las actuales autoridades continuaron con el proceso. g) Es de hacer notar que los procesos de compra a través de cupones de combustible a la Empresa Unopetrol Guatemala, S.A. vienen siendo realizados por la mayoría de Ministerios de la República de Guatemala, desde hace ya muchos años, procesos en los cuales la Contraloría General de Cuenta no ha objetado dichos procedimientos, generando jurisprudencia sobre dichos procesos. h) De las demás compras de combustible a diferentes empresas, yo no estaba en funciones y desconozco las razones por las que las actuales autoridades del Ministerio de Salud, tomaron la decisión de realizar dichas compras. **NOTA IMPORTANTE:** su servidor: Lic. Estuardo González Paredes, solicito a los Licenciados Auditores de la Contraloría General de Cuentas, verificar que la firma y sello que aparecen o puedan aparecer en los documentos presentados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, con mi nombre, son reales y fidedignos, ya que las fechas indicadas en los posibles hallazgos yo no firmé ningún documento, ni me encontraba en funciones, por lo que desautorizo y es totalmente falso e ilegal cualquier documento que aparezca firmado por su servidor fuera del período en el que estuve en funciones.”

En nota s/n de fecha 07 de mayo de 2013, el señor Carlos Alberto Guerrero Dumani, Exjefe de Compras, manifiesta: “De acuerdo al ARTÍCULO 81. El cual indica “El funcionario o empleado público que fraccione en cualquier forma la negociación, con el objeto de evadir la práctica de la cotización y licitación,...” Al momento de realizar las compras indicadas en el hallazgo se encontraba el proceso de licitación para la adquisición de cupones de combustible número



2011-SFI-L-006 publicado en Guatecompras bajo el NOG 1853015 el 22 de noviembre de 2011 por lo que no se estaba evadiendo la práctica de cotización y licitación. Justificación Al momento de tomar posesión del cargo se encontraba desabastecido de cupones, que fueron consumidos por la administración previa. Lo demuestran las compras realizadas el 23 de abril, 5 y 17 de mayo, que fueron realizadas por los funcionarios anteriores. Adicionalmente no es posible tener desabastecido de combustible la institución por que se limitaría su adecuado funcionamiento y cumplimiento de obligaciones constitucionales, razón por la cual se tuvo la obligación de realizar las compras. Se consideró, como se indica en la Defensa, que al estar el proceso de Licitación vigente, no se incurriría en la evasión de dicho procedimiento. Se hace constar en actas administrativas del libro de actas del Departamento de Compras la justificación de las compras mencionadas en el presente hallazgo. Todas las compras fueron realizadas bajo la aprobación de la autoridad superior de la Unidad Ejecutora 201, como lo indica la Ley De Contrataciones Del Estado.”

En nota s/n de fecha 07 de mayo de 2013, la señora María Cristina Ortiz Galindo, Exjefe de Compras, manifiesta: “No estoy de acuerdo con el hallazgo ya que a Unopetrol se le compra por ser la única empresa que tiene gasolineras en todos los departamentos del país, así mismo ellos trabajan con cupones lo que permite que el personal del ministerio de salud pública pueda abastecerse de gasolina en cualquier momento y lugar que sea necesario. Hago la salvedad que el periodo en que estuve a cargo del departamento de compras de la unidad 201 fue de febrero a mayo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las compras de combustible se realizaron bajo el régimen de compra directa, y no en el de cotización como lo estipulan la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, en lo referente a fraccionamiento, además los argumentos que presentan las personas responsables no desvirtúan el hallazgo debido a que aparecen autorizando las órdenes de compra por medio de firma y sello.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	CARLOS ALBERTO GUERRERO DUMANI	8,512.34
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ PAREDES	3,973.21
JEFE DE COMPRAS	MARIA CRISTINA ORTIZ GALINDO DE DONIS	5,959.82
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	8,512.34
GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ROSA EDITH GONZALEZ LEIVA	1,986.61
Total		Q. 28,944.32



Hallazgo No. 16

Deficiencia en normativa para el uso de telefonía celular

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, el uso de telefonía celular se encuentra regulado de acuerdo a la circular No. Depto. Admo./JLEM/lu/023/2008 de fecha 05 de noviembre de 2008, normativa que no reglamenta la forma, el plazo, lugar, cuenta de depósitos, para reintegrar el pago de excesos por servicio telefónico, e indica que el Ministerio pagara el deducible por pérdida o robo, la primera vez que suceda.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 115-99 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Artículo 53, Departamento Administrativo, establece: "El Departamento Administrativo tiene las siguientes funciones: ...b) Normar y efectuar el registro y control de los bienes de propiedad del Estado, adquiridos, adscritos o utilizados por el Ministerio de Salud Pública;..."

Causa

El Jefe del Departamento Administrativo, no ha diligenciado para implementar una normativa más eficiente para el pago de los excesos por servicio telefónico, por celulares asignados a empleados o funcionarios del Ministerio de Salud.

Efecto

Riesgo que el personal que utilice el servicio de telefonía celular contratado por el Ministerio, no pague los excesos oportunamente; así como disminución de los recursos para que el Ministerio cumpla con sus objetivos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo para que gestione una normativa efectiva para el uso y control de la telefonía celular.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Administrativo, manifiesta: "Señores auditores con respecto al hallazgo identificado anteriormente, me permito manifestarles lo siguiente: Esta Jefatura Administrativa mediante circular No. Depto. Admo./RGJ/lu/001/2012 de fecha 17 de julio de 2012, hizo de conocimiento a funcionarios y empleados de este Ministerio sobre la normativa vigente autorizada por el señor Ministro con fecha 16 de julio de 2012, sobre el uso de la telefonía celular y así dejando sin efecto la normativa anterior."



En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Hugo Leonel Boch Juárez, Exjefe Departamento Administrativo, manifiesta: “solicitó concederme una prórroga de 10 días más, para poder documentar mis comentarios, debido a que en el mes enero del año 2012, me cancelaron el contrato laboral en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, razón por la cual deje de ser el Jefe del Departamento Administrativo a partir de esta fecha.”

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2013, el señor Estuardo González Paredes, Exjefe Departamento Administrativo, manifiesta: “a) Rechazo el posible hallazgo ya que los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, establecen que el Acuerdo Gubernativo No. 1158-99 del Presidente de la República, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Artículo 53 Departamento Administrativo, establece:” El Departamento Administrativo tiene las funciones:.... b) Normar y efectuar el registro y control de los bienes de propiedad del Estado, adquiridos, adscritos o utilizados por el Ministerio de Salud Pública....” b) En el enunciado anterior es claro que el Departamento Administrativo al que hace referencia el Acuerdo Gubernativo No. 1158-99 no es la Jefatura Administrativa de la Unidad Ejecutora 201, ya que dicha Jefatura Administrativa, tiene injerencia únicamente en el área administrativa de la Unidad 201 que es una Unidad Ejecutora de las 82 Unidades Ejecutoras que operan dentro del Ministerio de Salud. c) El Departamento Administrativo, al que hace referencia el Acuerdo Gubernativo No. 1158-99 es la Gerencia General Administrativa Financiera, la cual dirige el Área Administrativa y Financiera de las 82 Unidades Ejecutoras del MSPAS. La Unidad Ejecutora 201 y su Jefatura Administrativa no tienen autoridad sobre todas las Unidades Ejecutoras y Unidades Administrativas del Ministerio de Salud. La Gerencia General por el contrario tiene autoridad y jerarquía para Normar, reglamentar, efectuar registros y controles de los bienes del Estado bajo la potestad del Ministerio de Salud, y es el Viceministro Administrativo Financiero, el llamado a exigir la realización y ejecución de dichos normativos a nivel nacional, bajo los lineamientos del Gerente General. d) Conclusión: El riesgo que el personal que utilice el servicio de telefonía celular contratado por el Ministerio de Salud a nivel nacional, y que este no pague los excesos en el consumo de celulares asignados por el Gerente General del Ministerio de Salud a nivel nacional, así como disminución de los recursos para que el Ministerio cumpla con sus objetivos, no es responsabilidad de la Jefatura Administrativa de la Unidad 201 sino de la Gerencia General, quien es la responsable de emitir los normativos y regulaciones que deben regir dicho servicio. e) Aun así, el Jefe de Control de Pagos y Servicios, señor Luis Estuardo Urbina Aguilar, cumpliendo con los controles mínimos, presenta mensualmente el listado con la firma individual del personal que ha sido notificado sobre los excesos en consumo de telefonía



celular, el cual enterado tiene un plazo prudencial para depositarlo en la cuenta asignada para tal efecto ó se notifica a Recursos Humanos del MSPAS para su oportuno cobro.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque dentro del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece las funciones del Departamento Administrativo claramente, y la normativa presentada a la comisión de auditoría previa solicitud fue la Circular No. Depto. Admo./JLEM/lu/023/2008, de fecha 5 de noviembre de 2008, del Jefe del Departamento Administrativo con visto bueno del Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ PAREDES	4,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	HUGO LEONEL BOCH JUAREZ	4,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	4,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 17

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 1 Administración Institucional, renglón 197, se efectuaron pagos por la cantidad total de Q347,200.00 (IVA incluido), por concepto de servicios de Vigilancia, a la Empresa de nombre comercial Vigilancia y Seguridad Empresarial de Guatemala -VISEGUA-, según CUR número 13,171, 13,173,15,534,15,537,15,542, 15,681, 25,865, 25,866 y 25,867, en los cuales se realizaron pagos que corresponden a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio y noviembre, obviando el proceso de cotización.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, establece: “Fraccionamiento. Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimiento.”



Causa

El Jefe Departamento Financiero Administrativo y el Jefe de Compra, obviaron el proceso de cotización.

Efecto

No se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición del servicio.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Gerente Financiero Administrativo y ésta a su vez al Jefe Departamento Financiero Administrativo y al Jefe de Compras, para que se cumpla con lo indicado en la ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 07 de mayo de 2013, el señor Carlos Alberto Guerrero Dumani, Exjefe de Compras, manifiesta: "...La contratación del servicio de seguridad fue realizado por las autoridades anteriores, basados en el evento 2011-SFI-C030 que tuvo su adjudicación el 5 de enero de 2012 de acuerdo al acta adjunta número 002-2012 y aprobado lo actuado por la junta con resolución 001-2012. Al tomar posesión del cargo se encontró que la empresa adjudicada ya estaba prestando el servicio y el proceso de cotización estaba en el área jurídica. La situación encontrada nos llevó a realizar los pagos velando por los intereses del estado y considerando que el servicio de seguridad fue correctamente adjudicado por la Junta calificadora y aprobado lo actuado, como se demuestra en las actas adjuntas. Debido a un error administrativo de los funcionarios anteriores en el proceso de finalización del evento y elaboración del contrato impidió que cobrara el sustento legal, sin embargo si se tuvo el soporte del evento de cotización adjudicado y aprobado...Todos los procedimientos de pago fueron realizados y avalados la autoridad superior de la unidad ejecutora 201, Departamento Administrativo, así como el Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM. De conformidad con el Acuerdo Ministerial 115-99. Los bienes del Ministerio no se podían dejar sin resguardo mientras se regularizaba la situación razón por la cual considero los pagos realizados fueron velando por los intereses del Estado."

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Compras, manifiesta: "...1. 1º. Es importante hacer notar que yo fui nombrado para el cargo de Jefe de Sección de Compras del Departamento Administrativo el día 22 de Octubre del año 2012, y fui separado de dicho cargo el día 13 de Febrero del año 2013. 2. Sobre el Hallazgo identificado por ustedes ...sobre Fraccionamiento en la adquisición de bienes y servicios y suministros, puedo decir que dicho evento de Cotización, se llevo a cabo a través del portal de Guatecompras bajo el NOG 1866710 con fecha de publicación según el portal del 09 de diciembre del 2011. 3.



Así mismo puedo decir por la información sostenida en el portal de Guatecompras que se realizó el proceso de cotización como allí consta en el detalle de concurso. 4. Así mismo puedo indicar que los cur que se pagaron obedecieron por el servicio recibido por la empresa VISEGUA al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social durante el período que estaba prestando dicho servicio, esperando que el proceso de contratación culminará, ya que no se puede dejar al descubierto el resguardo de los bienes del estado específicamente las instalaciones del Ministerio. 5. El evento de cotización en estos momentos presenta un estatus de Finalizado Anulado (prescindido), desde la fecha 03 de diciembre del 2012, ya que a la sección de Compras ingresó la resolución de no aprobación del Evento de Cotización el día 30 de Noviembre del 2012, motivo por el cual en esos momentos se elevó dicha resolución al portal de Guatecompras para dalo por finalizado. 6. Adjunto copias de los diferentes documentos que se encuentran en el portal de Guatecompras como constancia de lo actuado.”

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “Señores auditores con respecto al hallazgo identificado anteriormente, me permito manifestarles lo siguiente: El suscrito tomo posesión del Departamento Administrativo, Unidad Ejecutora 201 a partir del 01 de Junio de 2012, según Acuerdo Ministerial JP-RRHH-0408-2012; y que en transcurrir de mis funciones a cargo de la Jefatura de este Departamento Administrativo, se me solicito por parte de una empresa de seguridad privada el pago de los servicios prestados, comprendidos del mes de enero a junio del año 2012, sin que existiera un contrato suscrito. Dicha contratación fue realizada por el anterior Jefe Administrativo al amparo del evento de cotización identificado con el NOG 1866710 publicado el 02/11/2011,...Evento que se tomó en consideración para poder realizar los pagos correspondientes, y que en ningún momento esta Jefatura evadió el proceso de cotización toda vez que el evento publicado estaba en proceso. Derivado de lo anterior solicito a ustedes respetuosamente tomar en consideración los documentos adjuntos del sistema de guatecompras como prueba de desvanecimiento de dicho hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el señor Carlos Roberto Guerrero Dumani, Exjefe de Compras, el Jefe Departamento Financiero Administrativo y el Jefe de Compras, en virtud que los comentarios vertidos no son suficientes como prueba de lo actuado, derivado que si bien el evento de cotización fue publicado en el portal de Guatecompras, no se cumplió con lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado, al no concluirse el proceso y darse por finalizado anulado (prescindido), asimismo, los responsables autorizaron las órdenes de compras para que el servicio de vigilancia fuera adquirido por medio de la modalidad de compra directa.

Acciones Legales y Administrativas



**Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado
Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:**

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	BENEDICTO SEGUNDO PINEDA MEJIA	7,750.00
JEFE DE COMPRAS	CARLOS ALBERTO GUERRERO DUMANI	7,750.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	7,750.00
Total		Q. 23,250.00

Hallazgo No. 18

Falta de actas en negociaciones menores

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 1 Administración Institucional, renglón 151, Arrendamiento de Edificios y Locales, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de mayo de 2012, según CUR número 5,781, 5,831, 7,883 y 8,127, se efectuaron pagos parciales que ascienden a la cantidad de Q32,000.00 (IVA incluido) por concepto de arrendamiento de un inmueble ubicado en la 5ª. Avenida 11-51, zona 11 Colonia El Progreso, sin que se suscribiera acta de negociación.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No.1551-2009, aprueba el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Procedimiento Compra Directa, Entregas parciales (De Q.30,000.01 a Q.90,000.00) establece: “En el caso de acordar entregas parciales y el monto adjudicado sea de Q.30,000.01 a Q.90,000.00, el Encargado /Asistente /Analista de Compras, debe realizar “Acta de Negociación”, ... la cual debe ser suscrita por el Jefe del Departamento Administrativo en caso de Sede Central y en las Unidades Ejecutoras por el Director, asimismo, por el Representante Legal o propietario de la empresa adjudicada, sin necesidad de solicitar delegación de firma y aprobación de acta.”

Causa

El Jefe de Compras y el Jefe Departamento Financiero Administrativo no observaron lo establecido por el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Procedimiento Compra Directa.

Efecto

No existe un instrumento legal que garantice los derechos y obligaciones de las partes.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Gerente Financiero



Administrativo y ésta a su vez al Jefe Departamento Financiero Administrativo y al Jefe de Compras, para que cumplan con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Procedimiento Compra Directa.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Rosa Edith González Leiva, Exgerente Financiero Administrativo, del 08/05/2012 al 22/07/2012, manifiesta: "CURS Nos. 5781 por valor de Q.8,000.00; 5831 por valor de Q.8,000.00, las Órdenes de Compra fueron autorizadas por el Ex Jefe del Departamento Administrativo que se encontraba en funciones en esa fecha y quien aprobó las solicitudes de Pedido para la Renta de las viviendas, obviando realizar el contrato respectivo. Igualmente no me encontraba en funciones de Gerente General aun,...Con relación a los CURS Nos. 7883 por valor de Q.8,000.00, correspondiente al mes de Abril 2012 y 8127 por valor de Q.8,000.00, correspondiente al mes de Marzo 2012 fueron compromisos adquiridos por el ex jefe del Departamento Administrativo en funciones en esas fechas y por lo tanto se procedió a realizar los pagos para cumplir con los compromisos adquiridos por el ex jefe del Depto. Administrativo."

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora María Cristina Ortiz Galindo, Exjefe de Compras, del 01/02/2012 al 30/05/2012, manifiesta: "En el artículo 1887 de la ley del código civil se establece que Vencido el plazo del arrendamiento, si el arrendatario no devuelve la cosa y el arrendador no la reclama y, en cambio, recibe la renta del período siguiente sin hacer reserva alguna, se entenderá prorrogado el contrato en las mismas condiciones, pero por plazo indeterminado."

En nota s/n de fecha 5 de mayo de 2013, el Licenciado Estuardo (S.O.N) González Paredes, Exjefe Departamento Financiero Administrativo, 16/01/2012 al 09/05/2012, manifiesta: "a) Rechazo el posible hallazgo ... al que hacen referencia los Licenciados Auditores en referencia al pago fuera de la Ley de 4 números de CUR, es decir al pago de 4 meses de arrendamiento del referido bien arrendado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por un monto de Q 32,000.00 lamentablemente en el posible hallazgo referido, los licenciados Auditores no hacen referencia a los meses que corresponden dichos pagos por arrendamiento. La Ley de Contrataciones del Estado establece: b) ARTICULO 103 BIS. Jurisdicción Ordinaria.* Se consideran de índole civil y de la competencia de la jurisdicción ordinaria, las cuestiones en que el derecho vulnerado sea de carácter civil y también aquellas que emanen de actos en que el Estado haya actuado como sujeto de derecho privado. c) ARTICULO 104. Prescripción de derechos y créditos contra el Estado. En materia de iniciación del plazo, interrupción de la prescripción y situaciones afines, se estará a lo que para el efecto establece el Código Civil y la Ley del Organismo Judicial. d) El CODIGO CIVIL, establece en su Artículo No. 1887 página 246 ARTICULO 1887. "Vencido el



plazo del arrendamiento, si el arrendatario no devuelve la cosa y el arrendador no la reclama y, en cambio, recibe la renta del período siguiente sin hacer reserva alguna, se entenderá prorrogado el contrato en las mismas condiciones, pero por plazo indeterminado. La prórroga del contrato por voluntad expresa o tácita de las partes, extingue las fianzas y seguridades que un tercero haya prestado para garantizarlo, salvo que el fiador se obligue expresamente.” e) La Ley de Contrataciones del Estado establece en su ARTICULO 3. Disponibilidades Presupuestarias. “Cuando el contrato continúe vigente durante varios ejercicios fiscales, la entidad contratante debe asegurar las asignaciones presupuestarias correspondientes”. f) Es comprensible entonces, que estando vigente el Convenio de Cooperación de atención médica en las áreas rurales del País para nacionales guatemaltecos en extrema pobreza; entre el Gobierno de la República de Guatemala y el Gobierno de Cuba, en la que se establecen mínimos para facilitar el accionar de los médicos cubanos, entre ellos: vivienda mínima y que existiendo un contrato de arrendamiento, cuya locación viene siendo utilizada desde hace 4 años como mínimo, en la renovación de dicho alquiler, y a falta de un documento escrito, la ley guatemalteca a través del Código Civil reconoce después de un primer plazo vencido, la renovación de dicho arrendamiento por un plazo indeterminado. e) Conclusión: por lo anteriormente expuesto, el servicio adquirido y los pagos efectuados existiendo las partidas presupuestarias asignadas, cumplen con la Ley de Contrataciones del Estado dentro del marco de ley vigente y el instrumento legal que garantiza los derechos y obligaciones entre las partes existe y se encuentra vigente.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, para la señora Rosa Edith González Leiva, Exgerente Financiero Administrativo, debido a que presentó el Acuerdo Ministerial JP-RR-HH-0318-2012, en donde limita y establece el período en que inicio su gestión.

Se confirma el hallazgo, para la señora María Cristina Ortiz Galindo, Exjefe de Compras y el Licenciado Estuardo (S.O.N.) González Paredes, Exjefe Departamento Financiero Administrativo, en virtud que el comentario vertido, evidencia que no se suscribió acta de negociación, de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial No.1551-2009, que aprueba el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Procedimiento Compra Directa, Entregas parciales (De Q.30,000.01 a Q.90,000.00).

Asimismo, los responsables autorizaron con firma y sello órdenes de compra y solicitud de pedido No. 551, con fecha 1 de febrero de 2012, obviando la suscripción de acta de negociación. En relación a lo indicado por el Licenciado Estuardo (S.O.N.) González Paredes, en las literales e) y f), respecto a los artículos 1887 del Código Civil y Artículo 3, Disponibilidad Presupuestaria de la



Ley de Contrataciones del Estado, cabe mencionar que no presentó acta de negociación o documento suscrito con anterioridad para justificar y sugerir que el arrendamiento sea por plazo indefinido o prorrogado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ PAREDES	2,000.00
JEFE DE COMPRAS	MARIA CRISTINA ORTIZ GALINDO DE DONIS	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 19

Incumplimiento a cláusulas de convenios

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 99 Partidas no Asignables a Programas, en el Renglón 432 Transferencias a Instituciones de Salud y Asistencia Social, se estableció que el Viceministro Administrativo, actuando en representación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, suscribió el Convenio de Prestación de Servicios de Salud, Asistencia Social y Cooperación Financiera No. DA-32-2012 de fecha 06 de enero de 2012, por medio del cual, se transfirió a la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico (UNAERC) un monto de Q105,000,000.00, del cual, UNAERC pagó la cantidad de Q19,929,944.80 a Fundación de Amor, en concepto de insumos y servicios prestados a pacientes de UNAERC, con lo que se incumple con cláusula que prohíbe la subcontratación con terceros en la ejecución de estos fondos.

Criterio

El Convenio de Prestación de Servicios de Salud, Asistencia Social y Cooperación Financiera No. DA-32-2012, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Cláusula Décima. Establece: “PROHIBICIONES. Destinar fondos de la asignación para: ... f) subcontratar a otra organización para ejecutar los fondos”.

Causa

El Viceministro Administrativo, el Jefe de Auditoría Interna y el Coordinador de la Comisión Técnica de Evaluación, no velaron porque se cumpliera con las cláusulas del convenio, las cuales, condicionan y limitan el destino y ejecución de los fondos transferidos a estas Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG’s.

Efecto



Incumplimiento por parte de UNAERC al no utilizar todos los fondos para lo que estipula el Convenio, poniendo en riesgo la pérdida de recursos financieros con la atención de pacientes en otras instancias.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo, al Jefe de Auditoría Interna y al Coordinador de la Comisión Técnica de Evaluación, a efecto de verificar y evaluar el cumplimiento de las cláusulas del Convenio ya que no se observa a cabalidad con las funciones y obligaciones aquí consignadas y que podrían dar por terminado dicho Convenio.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DVA-153-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Viceministro Administrativo, manifiesta: “Al respecto, me permito expresar las siguientes consideraciones: 1.El Convenio DA-32-2012 de fecha 6 de enero de 2012, suscrito por el Viceministro en funciones de esa fecha, Dr. Guillermo Echeverría, por Delegación del Señor Ministro con el Presidente del Consejo de Administración y Representante Legal de la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico –UNAERC-, establece en la cláusula SEGUNDA: OBJETO DEL CONVENIO, el principio rector del convenio: la prestación, por parte de UNAERC de servicios de salud y asistencia social íntegramente en forma gratuita. 2.En la Cláusula TERCERA: SERVICIOS A PRESTARSE, se determina que “...Para cada caso “LA UNIDAD” utilizará la tecnología y ciencia a su alcance, como: Instalaciones, servicios de rehabilitación, administrativos y de diagnóstico, uso de instrumental y equipo especializado (propio o rentado),...” 3.En la Cláusula SÉPTIMA: SUPERVISIÓN Y CONTROL TÉCNICO: La Comisión Técnica de Evaluación a Entidades de Asistencia Social, que reciben aportes y/o administran fondos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, nombrada para el efecto por parte de “EL MINISTERIO”, será la encargada de realizar la evaluación de la documentación, supervisión, monitoreo y control técnico de las actividades que realice “LA UNIDAD” en la ejecución del presente convenio. 4.Si bien es cierto que la Cláusula DECIMA: PROHIBICIONES en su inciso f) establece la prohibición de “...Subcontratar a otra organización para ejecutar los fondos.”; en el presente caso, la vinculación con la Fundación de Amor no puede encuadrarse en la figura de una subcontratación; toda vez que entre UNAERC y dicha Fundación no se celebró contrato alguno, por lo que no se realizó el pago por Ustedes indicado y por el monto expresado. 5.Con fecha 17/11/2008 UNAERC y Fundación de Amor celebraron un CONVENIO DE COOPERACIÓN por un plazo de cinco años (NOVENA: PLAZO), el que ha experimentado sucesivas prórrogas hasta la presente fecha. De acuerdo con este Convenio de Cooperación se establecieron “...los términos bajo los cuales FUNDACIÓN DE AMOR cooperará con UNAERC para la prestación de servicios médicos a los pacientes de escasos recursos que padecen insuficiencia renal crónica terminal, y esta última le restituirá a



FUNDACIÓN DE AMOR los costos en que incurra para atender a dichos pacientes.” (Cláusula TERCERA: OBJETIVO DEL CONVENIO). El citado convenio también establece el tipo, contenido, alcances y costos a ser restituidos a la Fundación por los servicios que brindará a “...los pacientes de escasos recursos que padecen de insuficiencia renal crónica terminal, inscritos en UNAERC...” (Cláusula CUARTA: SERVICIOS MÉDICOS A PRESTARSE). 6. Cabe destacar que entre los servicios médicos, cuya prestación fue convenido la haría la Fundación de Amor, en el inciso “C) TRASPLANTE: Actualmente, FUNDACIÓN DE AMOR cuenta con su propio programa de trasplante, el cual ha colaborado con UNAERC en los últimos tres años, sin que le represente costo alguno. FUNDACIÓN DE AMOR está en disposición y en capacidad de seguir apoyando a UNAERC con este tratamiento, (...) La restitución de costos por este servicio es de Q0.00 (ningún costo para UNAERC).” (Cláusula CUARTA: SERVICIOS MÉDICOS A PRESTARSE). 7. De esta cuenta, les comento que desde nuestra perspectiva UNAERC no subcontrató a la FUNDACIÓN DE AMOR; así mismo, no le paga por los servicios médicos que presta a pacientes de UNAERC, toda vez que el convenio de marras, establece una restitución de costos muy bajos de algunos servicios y la prestación de otros con cero costo para UNAERC. Así también, debe quedar claro que no existe ningún contrato de subcontratación de servicios con dicha organización para ejecutar los fondos de UNAERC, sino por el contrario, hubo una suscripción de un Convenio de Cooperación celebrado entre la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico –UNAERC-, y la Fundación de Asistencia Médica y Ocupacional para la Recuperación del Enfermo Renal –FUNDACIÓN DE AMOR-.”

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor César Augusto Pérez Cáceres, Exjefe de Auditoría Interna, manifiesta: “PRIMERO: En el oficio arriba citado se me concede audiencia, para la discusión del posible hallazgo, me informan que con fecha 6 de enero de 2012, se transfirieron a la Unidad Nacional de Atención al Enfermo Renal Crónico (UNAERC) un monto de Q.105.000.000.00. Al respecto quiero informar que inicie labores y tome posesión del cargo de Jefe de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el día 16 de enero de 2012, fecha posterior a la que se indica que se realizó la transferencia de fondos de UNAERC, por lo tanto no estaba en el cargo en la fecha indicada. SEGUNDO: Cabe recordar que las Auditorías que lleva a cabo la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, son posteriores a la ejecución presupuestaria y se llevan a cabo de acuerdo a un Programa Anual Auditorías “PAA”, las cuales se llevan con pruebas selectivas y fechas establecidas. TERCERO: La Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no tiene ninguna injerencia ni participación anterior o en el momento en que se ejecutan los gastos, por lo tanto no tiene ninguna responsabilidad en la ejecución de los mismos, siendo los responsables los departamentos financieros, quienes son los cuentadantes del presupuesto asignado a “UNAERC”, por lo cual



manifiesto que mi persona en función de Auditor Interno, no tuvo ninguna responsabilidad en las erogaciones que se mencionan en el hallazgo. Con fecha 12 de marzo del año 2012, se conformó una comisión integrada por la Licenciada Janeth Salguero, Jefe del Departamento Financiero; Licenciado Juan Luis Orantes, del Programa de Fortalecimiento Red Hospitalaria; Licenciado César Augusto Pérez Cáceres, Jefe de la Unidad de Auditoría; y el Licenciado Nery Alfonso Rivas Ordoñez, Asesor Legal del Área Administrativa nombrada por el Doctor Alfonso Pérez Bran, Viceministro de Hospitales, quien solicitó que se hiciera un análisis urgente de la situación de la Unidad Nacional Atención del Enfermo Renal Crónico (UNAERC). La comisión presentó un informe contenido en 6 hojas, en el que realizó un análisis de la situación jurídica y funcional de UNAERC en el cual se presentaron conclusiones y recomendaciones dentro de las cuales sobresalen las siguientes recomendaciones: “a)Que la administración de UNAERC, pase directamente al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y no se siga siendo administrada por un Consejo de Administración, por un Consejo de Administración, por no ser un ente autónomo. e)Se elaboren los documentos legales, que den vida y reestructuren a UNAERC, finalmente como lo que corresponda, en base a las propuestas que presenten la Asesoría Jurídica.” Adjunto copia del informe presentado al señor Vice Ministro de Hospitales.

CONCLUSIONES FINALES: 1º.Por haber dejado el cargo en la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna el 31 de mayo de 2012, desconozco el resultado de las acciones que tomaron las Autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con relación a las recomendaciones presentadas dentro del informe que se presentó al Doctor Alfonso Pérez Bran, Viceministro de Hospitales. 2º.Durante el tiempo que ejercí funciones de Jefe de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cumplí con velar por los intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, al participar en diferentes auditorías especiales y en las comisiones que fueron creadas, como consta en el informe que se le presentó al Viceministro de Hospitales, con relación al funcionamiento y la situación jurídica de UNAERC, donde se recomendó crear una nueva Unidad que atendiera a los pacientes que padecen enfermedades crónicas de insuficiencia renal. Mi participación como Jefe de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la desarrollé del 16 de enero de 2012 al 31 de mayo de 2012.”

En oficio No. 067-2013-UDAI, de fecha 09 de mayo de 2013, el Jefe de Auditoría Interna, manifiesta: “Si bien es cierto que la Cláusula DÉCIMA: PROHIBICIONES en su inciso f)establece la prohibición de “...Subcontratar a otra organización para ejecutar los fondos.”; en el presente caso, la vinculación con la Fundación de Amor no puede encuadrarse en la figura de una subcontratación; toda vez que los señores Auditores Gubernamentales no han acreditado documentalmente la coexistencia de un subcontrato que se derive del convenio de Prestación de Servicios de Salud, Asistencia Social y Cooperación Financiera No. DA-32-2012



de fecha 06 de enero de 2012 y que ambos hayan tenido vida jurídica y hayan estado vigentes y donde se establezca que esa Fundación en efecto ejecuto fondos del convenio citado. El Decreto Ley Numero 106 del Jefe del Gobierno de la República, Código Civil define en su artículo 1517 CONTRATO: “Hay contrato cuando dos o más personas convienen en crear, modificar o extinguir una obligación” y doctrinariamente se define el SUBCONTRATO: “como el nuevo contrato, derivado o dependiente de otro previo, llamado básico u originario, y con su mismo contenido en todo o en parte y los dos contratos coexisten, ya que la subcontratación no extingue el contrato básico ni afecta el vínculo que éste había establecido, no es autónomo”. Esto infiere y fundamenta el hecho de que quizás no ha tenido la debida interpretación del convenio de Prestación de Servicios de Salud, Asistencia Social y Cooperación Financiera No. DA-32-2012 de fecha 06 de enero de 2012 y a la vez no se acredita la existencia de un nuevo contrato. En la Cláusula TERCERA: del convenio DA-32-2012, SERVICIOS A PRESTARSE, último párrafo, se determina que “...Para cada caso “LA UINIDAD” utilizará la tecnología y ciencia a su alcance, como: Instalaciones, servicios de rehabilitación, administrativos y de diagnóstico, uso de instrumental y equipo especializado (propio o rentado),...” ésta cláusula establece que UNAERC está facultada para utilizar instrumentos y equipo especializado, para el cumplimiento de sus fines y objetivos, legalmente no hay impedimento alguno, aunque a la fecha no existe contrato que se relacione a la renta de estos productos. La relación de UNAERC con la Fundación de Amor se inicia a partir del diecisiete de noviembre del año dos mil ocho (17/11/2008) a través de la celebración de un CONVENIO DE COOPERACIÓN por un plazo de cinco años (NOVENA: PLAZO), el que ha experimentado sucesivas prórrogas hasta la presente fecha. De acuerdo con este Convenio de Cooperación se establecieron “...los términos bajo los cuales FUNDACIÓN DE AMOR cooperará con UNAERC para la prestación de servicios médicos a los pacientes de escasos recursos que padecen insuficiencia renal crónica terminal, y esta última le restituirá a FUNDACIÓN DE AMOR los costos en que incurra para atender a dichos pacientes.” (Cláusula TERCERA: OBJETIVO DEL CONVENIO). El citado convenio también establece el tipo, contenido, alcances y costos a ser restituidos a la Fundación de Amor los servicios que brindará a “...los pacientes de escasos recursos que padecen de insuficiencia renal crónica terminal, inscritos en UNAERC...” (Cláusula CUARTA: SERVICIOS MÉDICOS A PRESTARSE). Cabe destacar que entre los servicios médicos, cuya prestación fue convenida la prestaría la Fundación de Amor, en el inciso “C) TRASPLANTE: Actualmente, FUNDACIÓN DE AMOR cuenta con su propio programa de trasplante, el cual ha colaborado con UNAERC en los últimos tres años, sin que le represente costo alguno. FUNDACIÓN DE AMOR está en disposición y en capacidad de seguir apoyando a UNAERC con este tratamiento, (...) La restitución de costos por este servicio es de Q0.00 (ningún costo para UNAERC).” (Cláusula CUARTA: SERVICIOS MÉDICOS A PRESTARSE). De esta cuenta, desde nuestra perspectiva UNAERC no subcontrató a la FUNDACIÓN DE



AMOR; así mismo, no le paga por los servicios médicos que presta a pacientes de UNAERC, toda vez que el convenio de marras, establece una restitución de costos muy bajos de algunos servicios y la prestación de otros con cero costo para UNAERC, también debe considerarse que cuando los señores Auditores Gubernamentales aseveran la existencia de una Subcontratación con la Fundación de Amor, no tienen documentado el subcontrato al cual hacen alusión en el HALLAZGO No. 20. Incumplimiento a cláusulas de convenios. POR LO EXPUESTO, CONSIDERO QUE EN NINGÚN MOMENTO SE HAN AFECTADO LOS INTERESES DEL ESTADO, CONSIDERANDO QUE LOS AUDITORES GUBERNAMENTALES NO HAN COMPROBADO LA EXISTENCIA DE UN SUBCONTRATO CON FUNDACIÓN DE AMOR, EN TAL VIRTUD SOLICITO QUE AL NO EXISTIR ELEMENTOS COMPROBATORIOS SUFICIENTES PARA LA CONFIRMACIÓN DEL PRESENTE HALLAZGO EL MISMO SE TENGA POR DESVANECIDO EN SU TOTALIDAD.”

La señora Gladys Yanet Pineda Morales, Coordinadora de la Comisión Técnica de Evaluación, no presentó documentación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que la documentación presentada evidencia que las autoridades responsables no velaron porque se cumpliera con lo estipulado en las cláusulas del convenio, el cual condiciona y prohíbe la subcontratación con terceros la ejecución de los fondos transferidos a Instituciones de Salud y Asistencia Social y ONG's.

Acotamos que convenio se utiliza en general como sinónimo de pacto o contrato, también el hecho de subcontratar significa contratar a una persona, entidad o institución para que realice un trabajo o servicio para el que ella ha sido contratada, por lo que ratificamos que consta una subcontratación de servicios mediante convenio de cooperación coexistente entre UNAERC y FUNDACION DE AMOR por el que UNAERC pagó Q19,929,944.80 en concepto de servicio y atención de sus propios pacientes.

Además, se incumple lo preceptuado en la Cláusula Cuarta (Convenio DA-32-2012), ya que establece que los servicios serán prestados en las instalaciones que para el efecto tiene habilitadas LA UNIDAD. De lo anterior, se deriva el hecho de que UNAERC no tiene espacio suficiente, carece de equipo, no posee infraestructura adecuada o es ineficiente en la prestación de los servicios, y que al subcontratar o convenir con Fundación de Amor, pone en riesgo la pérdida de recursos financieros y la calidad de atención y servicios prestados a los pacientes. Así mismo, UNAERC debe atender lo estipulado en la Cláusula Novena. Obligaciones de las Partes. b) LA UNIDAD se obliga a:...2) Cumplir con administrar eficientemente los fondos que el MINISTERIO le entregue.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 y corresponde en el presente



informe al número 19.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	CESAR AUGUSTO PEREZ CACERES	8,000.00
JEFE DE AUDITORIA INTERNA	FELIX ISAAC MACARIO CALIJÁ	8,000.00
COORDINADOR DE LA COMISION TECNICA DE EVALUACION	GLADYS YANET PINEDA MORALES	8,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	8,000.00
Total		Q. 32,000.00

Hallazgo No. 20

Falta de nombramiento para el cumplimiento de comisiones

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 12 Fomento de la salud y medicina preventiva, renglón 196 Servicio de atención y protocolo se determinó que en el CUR No.19,540 de fecha 12/11/2012 se pagaron viáticos, según formularios de viatico liquidación V-L No. 045875, 045887 y 046274 todos de fecha 15/10/2012, sin que se emitiera el nombramiento respectivo a la persona nombrada por parte de la autoridad superior.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 397-98 Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 4, establece: Autorización. “Se autorizará el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a los servidores públicos y al personal de carácter temporal, a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores.”

El Acuerdo Número Ministerial No. 1551-2009 fecha 18/08/2009 del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, establece: Artículo 1 Aprobación. “Se aprueban los manuales operacionales, Administrativos y Financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siendo los siguientes: f) Manual de Procedimiento de Ejecución Presupuestaria” H.1.4 Unidades Ejecutoras “La autoridad Superior que requiera desarrollar cualquier comisión, nombra por medio de formato “Nombramiento de Comisión” al responsable de asistir a la misma. Artículo 2. Observancia General. Los procedimientos aprobados serán de observancia general y cualquier modificación a los procedimientos referidos en el artículo anterior, deberá ser aprobada mediante Acuerdo Ministerial”



Causa

El Viceministro Administrativo no emitió el respectivo nombramiento a las personas nombradas para la comisión y el Jefe de Contabilidad canceló dichos viáticos sin verificar que no contaban con el mismo.

Efecto

Riesgo de efectuar erogaciones por concepto de viáticos a las personas que no cuentan con nombramiento de la autoridad superior.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo para que al momento de nombrar a personal para una comisión, emitir el nombramiento respectivo y que se instruya al Jefe de Contabilidad para que cuando se efectúen pagos, lleven la papelería completa.

Comentario de los Responsables

En Oficio número OF. DVA-154-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Viceministro Administrativo, manifiesta: "En términos de lo establecido por el Artículo 29 del Acuerdo Gubernativo No. 115-99 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no es la Autoridad Superior de los funcionarios que fueron nombrados para participar en las actividades que amparan los formularios arriba enunciados. En tal sentido, el Área de Alimentos y Medicamentos, pertenecen a la Dirección General de Regulación, Vigilancia y control de la Salud. Por aparte, en los formularios V-A No. 033400, V-A No. 033401 y V-A No. 033402, claramente se indica que los tres casos fueron incluidos en el nombramiento No. 480 de fecha 04/10/2012 emitido por el Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, en su calidad de Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, mediante la Resolución Ministerial No. 480 de la fecha ya indicada, por tratarse de viáticos al exterior. Se adjunta copia de los documentos citados".

En Oficio S/N de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta: "En el Acuerdo Ministerial 1551-2009 de fecha 18/08/2009 del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, por medio del cual se aprueban los manuales operacionales, Administrativo y Financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social: siendo los siguientes: f) Manual de Procedimiento de Ejecución Presupuestaria" H.1.4 Unidades Ejecutoras La autoridad superior requiera desarrollar cualquier comisión nombra por medio de formato Nombramiento de Comisión, al responsable de asistir a la misma. En vista de lo anterior estos nombramientos únicamente aplican a las personas nombradas en Comisión Oficial



al Interior, renglón presupuestario 133 ya que sí se revisa el Instructivo par el llenado de Formularios de Viáticos únicamente habla de las artículos 13 Categorías de Sueldos; Artículo 14 Cuotas Diarias y Artículo 15 Fracción de Días”.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables no justifican su desvanecimiento, sino que argumentan que en los viáticos al exterior, la Resolución Ministerial es lo único que se emite, contraviniendo la normativa interna.

Este hallazgo fue notificado con el número 21 y corresponde en el presente informe al número 20.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	5,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 21

Información incompleta en formatos

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, en los formatos de Solicitud de Pedido que se detallan a continuación, no se cumplió con llenar los campos de Renglón afectado, Valor estimado en quetzales, Incluido en PAAC, Modalidad de compra, Modalidad de pago, Código programático, Monto total, Disponibilidad de presupuesto, Nombre, firma y sello Encargado (a) de Presupuesto, Nombre, firma y sello Encargado (a) de Compras; según lo establecido en el Manual de Adquisiciones, Instructivo para el llenado de formatos Compra Directa.

Fecha solicitud	No. de Solicitud de Pedido	Fecha solicitud	No. de Solicitud de Pedido
01/02/2012	551	19/10/2012	240-2012
29/03/2012	786	06/09/2012	239-2012
01/02/2012	550	03/10/2012	227-2012
30/01/2012	Sin número	11/10/2012	176-2012
01/02/2012	549	09/11/2012	37/2012
09/11/2012	Sin número	24/09/2012	143-2012 SIAS
03/07/2012	caf/fm-111-2012	12/11/2012	285-2012
25/06/2012	137-2012	19/11/2012	279-2012
17/07/2012	152-2012	30/10/2012	223-2012



22/05/2012	115-2012	05/11/2012	273-2012
10/08/2012	174-2012	26/11/2012	290-2012
29/06/2012	143-2012	22/10/2012	074-2012
10/08/2012	173-2012	26/11/2012	3652
15/06/2012	130-2012	26/11/2012	3651
09/07/2012	151-2012	11/06/2012	2277
20/08/2012	185-2012	11/06/2012	2280
20/09/2012	215-2012	11/06/2012	2279
24/09/2012	232-2012	11/06/2012	2276
05/09/2012	233-2012	29/06/2012	2016
05/09/2012	229-2012	23/01/2012	233
09/05/2012	099-2012	16/02/2012	329
09/05/2012	092-2012	14/08/2012	166-2012
24/09/2012	0132-2012 SIAS	24/10/2012	214-2012
02/11/2012	264-2012	04/06/2012	109-2012
12/12/2012	242-2012	04/06/2012	108-2012
08/10/2012	223-2012	28/09/2012	PBS-COMP-01-2012
10/10/2012	237-2012	08/11/2012	PNS-81-2012
21/09/2012	210-2012	18/09/2012	PSYNMI-101-2012

Criterio

El Acuerdo Ministerial No.1551-2009 que aprueba el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Instructivo para el llenado de formatos de Compra Directa, literal H1, "Formato de Solicitud de Pedido", establece: "Este formato debe ser llenado por cualquier Unidad o Dependencia que necesite realizar compras de bienes, insumos, servicios u obras, bajo cualquier modalidad de compra (compra directa, compra por cotización, compra por licitación, compra por contrato abierto), completando cada campo de información..."

Causa

La analista de compras y los auxiliares de Presupuesto no han cumplido con su responsabilidad de llenar los campos que les corresponden.

Efecto

Presentación incompleta de información que dificulta su fiscalización.

Recomendación

El Jefe Departamento Financiero Administrativo, debe girar instrucciones al Encargado de Unidad de Presupuesto Administrativo y al Jefe de Compras y estos a su vez a la analista de compras y a los auxiliares de presupuesto, para que cumplan con consignar la información indicada en el Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Instructivo para el llenado de formatos Compra Directa.

Comentario de los Responsables

En oficio con número SC-137-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, la Analista de Compras, manifiesta: "De acuerdo al Manual de Procedimientos de Adquisiciones "Formato de Solicitud de Pedido" compra Directa: "El Encargo de Compras recibe



la “Solicitud de Pedido” y procede a revisar que contenga toda la información solicitada: Código Unidad Ejecutora, Nombre Unidad Ejecutora, Nombre Unidad/Depto./Sección solicitante, Cantidad solicitada, Unidad de medida, Descripción detallada del bien o servicio solicitado, sin utilizar marca o nombres de proveedores para evitar sesgar la compra, Justificación para la compra del bien o servicio, Fecha de elaboración de la “Solicitud de Pedido”, Nombre, firma y Cargo de solicitante, Nombre, firma, cargo y sello de autorizado. Si la información contenida en la “Solicitud de Pedido” no contiene la información completa, se devuelve a la Unidad solicitante para que complete la misma, o elabore una nueva solicitud de ser necesario. En base a lo anterior, se hace la aclaración que mis funciones son las siguientes: Estampar el sello de recibido por la Sección de Compras y Suministros, fechado y firmado de recepción en la Solicitud de Pedido, Registrar la Solicitud de Pedido, foliándola correlativamente, Ingresar la Solicitud de Pedido al Jefe de la Sección de Compras para que designe al Analista que realizará la compra, Distribuir las solicitudes de pedido de acuerdo a la designación para que se realice el proceso de compra ...El Analista de Compras es el responsable de consignar lo establecido en el Manual de Adquisiciones.”

En oficio con número de referencia, DASP/MS/ 01-2013, de fecha 07 de mayo de 2013, la Auxiliar de Presupuesto, manifiesta: “Con relación a este posible hallazgo todo este proceso de asignar los renglones presupuestarios por parte de la Unidad de Presupuesto fue reemplazada con la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP, según Decreto Numero 54-2010 Del Congreso de la Republica de Guatemala, Artículo 66. El cual cuenta con partida presupuestaria, monto, disponibilidad presupuestaria y firma electrónica del Encargado de Presupuesto. Así mismo el Manual de Procedimientos de Compra Directa, menciona que corresponde al Encargado de Presupuesto: “Si existe disponibilidad Presupuestaria, el Encargado de Presupuesto anota la (s) partida (s) presupuestaria (s) correspondiente (s) y el renglón de gasto en la “Solicitud de Pedido” y devuelve al Encargado/Asistente/Analista de Compras, quien procede a solicitar la firma de aprobación de la Autoridad Administrativa Superior (Jefe del Departamento Administrativo en Sede Central y director en Unidades Ejecutoras)” No está demás informar que dichas solicitudes, no fueron trasladadas a la Unidad de Presupuesto previo a realizar la compra. Se muestra rubro exclusivo de la Sección Financiera y Sección de Compras de la Solicitud de Pedido...”

En oficio con número de referencia DASP/im/ 01-2013, de fecha 07 de mayo de 2013, la Auxiliar de Presupuesto, manifiesta: “Con relación a este posible hallazgo todo este proceso de asignar los renglones presupuestarios por parte de la Unidad de Presupuesto fue reemplazada con la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP, según Decreto Numero 54-2010 Del Congreso de la Republica de Guatemala, Artículo 66. El cual cuenta con partida presupuestaria, monto, disponibilidad presupuestaria y firma electrónica del



Encargado de Presupuesto. Así mismo el Manual de Procedimientos de Compra Directa, menciona que corresponde al Encargado de Presupuesto: “Si existe disponibilidad Presupuestaria, el Encargado de Presupuesto anota la (s) partida (s) presupuestaria (s) correspondiente (s) y el renglón de gasto en la “Solicitud de Pedido” y devuelve al Encargado/Asistente/Analista de Compras, quien procede a solicitar la firma de aprobación de la Autoridad Administrativa Superior (Jefe del Departamento Administrativo en Sede Central y director en Unidades Ejecutoras)” No está demás informar que dichas solicitudes, no fueron trasladadas a la Unidad de Presupuesto previo a realizar la compra. Se muestra rubro exclusivo de la Sección Financiera y Sección de Compras de la Solicitud de Pedido...”

En oficio con número de referencia DASP/cf/ 12-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, la Auxiliar de Presupuesto, manifiesta: “Con relación a este posible hallazgo todo este proceso de asignar los renglones presupuestarios por parte de la Unidad de Presupuesto fue reemplazada con la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP, según Decreto Numero 54-2010 Del Congreso de la Republica de Guatemala, Artículo 66. El cual cuenta con partida presupuestaria, monto, disponibilidad presupuestaria y firma electrónica del Encargado de Presupuesto. Así mismo el Manual de Procedimientos de Compra Directa, menciona que corresponde al Encargado de Presupuesto: “Si existe disponibilidad Presupuestaria, el Encargado de Presupuesto anota la (s) partida (s) presupuestaria (s) correspondiente (s) y el renglón de gasto en la “Solicitud de Pedido” y devuelve al Encargado/Asistente/Analista de Compras, quien procede a solicitar la firma de aprobación de la Autoridad Administrativa Superior (Jefe del Departamento Administrativo en Sede Central y director en Unidades Ejecutoras)” No está demás informar que dichas solicitudes, no fueron trasladadas a la Unidad de Presupuesto previo a realizar la compra. Se muestra rubro exclusivo de la Sección Financiera y Sección de Compras de la Solicitud de Pedido...”

En oficio con número de referencia DASP/av/02-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, la Auxiliar de Presupuesto, manifiesta: “Con relación a este posible hallazgo todo este proceso de asignar los renglones presupuestarios por parte de la Unidad de Presupuesto fue reemplazada con la emisión de la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP, según Decreto Numero 54-2010 Del Congreso de la Republica de Guatemala, Artículo 66. El cual cuenta con partida presupuestaria, monto, disponibilidad presupuestaria y firma electrónica del Encargado de Presupuesto. Así mismo el Manual de Procedimientos de Compra Directa, menciona que corresponde al Encargado de Presupuesto: “Si existe disponibilidad Presupuestaria, el Encargado de Presupuesto anota la (s) partida (s) presupuestaria (s) correspondiente (s) y el renglón de gasto en la “Solicitud de Pedido” y devuelve al Encargado/Asistente/Analista de Compras, quien procede a solicitar la firma de aprobación de la Autoridad Administrativa Superior (Jefe del Departamento Administrativo en Sede Central y director en Unidades Ejecutoras)”



No está demás informar que dichas solicitudes, no fueron trasladadas a la Unidad de Presupuesto previo a realizar la compra. Se muestra rubro exclusivo de la Sección Financiera y Sección de Compras de la Solicitud de Pedido...”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo, para la Analista de Compras, en virtud que presentó documento suficiente que evidencia que las atribuciones y responsabilidades indicadas en el hallazgo no le corresponden.

Se confirma el hallazgo, para las cuatro Auxiliares de Presupuesto, en virtud que no presentaron documentos suficientes que evidencie que las atribuciones y responsabilidades indicadas en el hallazgo no les corresponden. Asimismo, en oficio sin número, de fecha 19 de febrero de 2013, se estableció, que dentro de sus atribuciones indicadas por el Jefe de la Unidad de Presupuesto y el Jefe Departamento Administrativo, si les corresponde la anotación del renglón presupuestario en las solicitudes de pedido.

Este hallazgo fue notificado con el número 22 y corresponde en el presente informe al número 21.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DE PRESUPUESTO	ANA LUCIA VILLEGAS RODRIGUEZ	2,000.00
AUXILIAR DE PRESUPUESTO	CLAUDIA PATRICIA FUENTES ESTRADA	2,000.00
AUXILIAR DE PRESUPUESTO	IMELDA MERCEDES MIRANDA MARROQUIN	2,000.00
AUXILIAR DE PRESUPUESTO	LILIANA MISHEL SANTANO HERNANDEZ	2,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 22

Incumplimiento a cláusulas de convenios

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, programa 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, Renglón 416 Becas de Estudio en el Interior, se suscribió el convenio de Cooperación entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de fecha 21 de mayo de 1987, en el cual se acordó aprobar la normativa en donde se establecen los procedimientos, derechos y obligaciones de los becarios, como lo regula el convenio antes mencionado, incumpléndose lo relacionado con el reglamento.



Criterio

El convenio celebrado de ambas instituciones en su cláusula Novena: establece: “Cláusula Transitoria 9.1 Ambas instituciones quedan obligadas a elaborar y aprobar los reglamentos que la aplicación del presente Convenio haga necesarios, en el término de seis meses a partir de la fecha de suscripción del mismo.”

Causa

El Director General del Sistema Integral de Atención en Salud SIAS, incumplió en no elaborar el reglamento respectivo suscrito en dicho convenio.

Efecto

Se carece de una reglamentación interna que regule la docencia, investigación y servicio que presta el personal docente.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a la Directora General del Sistema Integral de Atención en Salud (SIAS), para que se elabore y apruebe el reglamento para la aplicación del convenio en mención.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Carmen Xiomara Castañeda Colindres, Exdirectora del SIAS, manifiesta: “Estimados licenciados: Deseándoles éxitos en sus labores diarias, me comunico con ustedes para dar respuesta a su oficio CGC-MSPAS-APF-NOT-5-2013 de fecha 30 de abril de 2013, en el que indican que en auditoría realizada a la cuenta O1-8 en el período 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, detectaron un posible hallazgo con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones. Me permito informar que en el año 2012 fungí como Directora General del Sistema Integral de Atención en Salud del 1 de enero al 19 de enero, ya que según resolución ministerial JP-RRHH-0073-2012 de fecha 19 de enero de 2012 fui nombrada a desempeñar mis funciones a un servicio de salud del Área de Salud Guatemala Noroccidente, y nombraron en mi lugar al Dr. José Del Busto. Sin embargo trabajé una propuesta de normativo de estudiantes de ejercicio profesional supervisado rural que fue discutida con responsables de EPS rural de la DG SIAS en el año 2012 y con el coordinador de Ministerio para trabajar con las Universidades, la cual fue presentada en este año a la Contraloría General de Cuentas. Además entregué, el once de septiembre de 2012 al Dr. Gabriel Ajcip Monroy, Director Área de Salud Guatemala Noroccidente un informe de hallazgos encontrados al hacer una visita de monitoreo a los estudiantes de pregrado (cuarto año de medicina de USAC) que desarrollan sus actividades de Clínicas Familiares en el puesto de salud de Belén que corresponde al Distrito de Salud de Mixco, en el cual se evidenciaron las irregularidades identificadas en



relación al proceso de prestación de servicios a la población que demanda atención médica en ese puesto de salud, así como la falta de normativa en las actividades de cooperación en el proceso docente asistencial por parte del Área de Salud. Como verán, en el puesto de Directora General del Sistema Integral de Atención en Salud, fueron catorce días hábiles de trabajo, en los cuales NO recibí ninguna instrucción del Sr. Ministro de turno, período que, en primer lugar el Sr. Ministro estaba en proceso de transición del cargo al nuevo Ministro que le sucedería(entregó el puesto de Ministro de Salud el 14 de enero de 2012) y, en segundo lugar es un tiempo claramente insuficiente para que se recibiera la instrucción, se ejecutara y se tuviera la apertura con la Universidad de San Carlos de Guatemala. Además se presentan las fotocopias de los documentos que respaldan las acciones realizadas por mi persona en relación a las actividades docente asistenciales. Adjunto copia simple de la resolución ministerial donde se indica el cambio de funciones y de la cédula de notificación a mi persona. Considero que los comentarios realizados en el presente documento y la documentación de respaldo presentados a ustedes son SUFICIENTES para el desvanecimiento del posible hallazgo.”

El Señor José Abelino del Busto Maza, Exdirector del SIAS y la Directora del SIAS, según consta en acta número 17-2013 del libro L2, 20955 de la Comisión de Auditoría Gubernamental, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no se presentaron y no presentaron documentación.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud de que el argumento expuesto por el responsable no desvirtúa los cargos imputados, al no elaborar y aprobar los reglamentos como lo regula el convenio de cooperación entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Así como también se confirma el hallazgo al Señor José Abelino del Busto Maza, Exdirector del SIAS y la Directora del SIAS, en virtud que no se pronunciaron.

Este hallazgo fue notificado con el número 24 y corresponde en el presente informe al número 22.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA SIAS	CARMEN XIOMARA CASTAÑEDA COLINDRES	5,000.00
DIRECTOR SIAS	JOSE ABELINO DEL BUSTO MAZA	5,000.00
DIRECTORA SIAS	TAMARA BELZABEL OBISPO ARGUETA	5,000.00
Total		Q. 15,000.00



Hallazgo No. 23

Deficiencias en presentación de informes

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, en el programa 01, Administración Institucional, en los renglones: 182 Servicios Medico-sanitarios y 188 Servicios de Ingeniería arquitectura y supervisión de obras, las personas contratadas presentan sus informes posteriormente al plazo establecido en el contrato.

Criterio

La clausula primera de los contratos, establece: "...Es Obligación de El CONTRATISTA presentar lo siguiente: a) Informe de planificación de actividades el cual deberá ser presentado al inicio de cada mes y b) Informe de ejecución y/o avance de las actividades realizadas el cual deberá ser presentado al final de cada mes...".

Causa

El Jefe de contratos no supervisa que el personal a su cargo reciba en el tiempo estipulado los informes de labores.

Efecto

Riesgo de que no se pueda supervisar si cumplieron con sus actividades programadas.

Recomendación

El Director General de Recursos Humanos debe girar instrucciones al Jefe de Contratos, para que instruyan al personal a su cargo en cuanto a la recepción oportuna de los informes a efecto de que se cumpla con el plazo establecido, antes de hacer efectivo el pago correspondiente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, sin fecha, el señor Francisco Jose Cabrera Palma, Exjefe de Contratos, manifiesta: "La Sección de Contratos se limita al visado de los informes del sub grupo 18 para verificar que dentro de las actividades reportadas no sea incluida alguna que genere relación de dependencia de acuerdo a la normativa legal vigente, tales como supervisar, dirigir, coordinar, horarios, etc., en ningún momento la Sección de contratos tiene injerencia alguna en la fecha de recepción de informes y facturas puesto estas son requeridas para el proceso de pago de



honorarios y dicho proceso lo efectúa la contabilidad administrativa, que es el único responsable de calendarizar la fechas de recepción de los informes en mención.”

En nota s/n, de fecha 10 de mayo de 2013, El Señor Raúl Estuardo del Cid Delio, Exjefe de Contratos, manifiesta: “Es responsabilidad del Departamento Administrativo verificar que se cumpla con la presentación mensual de los informes tanto de planificación de actividades como el de Ejecución, dado que dicho Departamento es el responsable de llevar a cabo los desembolsos de dinero de forma mensual a los contratistas y es en ese momento cuando se operan los pagos de los contratistas en SICOIN cuando se debería verificar que las facturas e informes estén correctos para su aplicación definitiva y no la Sección de Contratos.”

En nota s/n, sin fecha, El Jefe de Contratos, manifiesta: “La sección de contratos, tiene establecida la revisión de los informes presentados por parte de los contratistas tanto de Ejecución y Planificación de actividades dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, los cuales son autorizados por el Jefe inmediato de la Dependencia o Unidad a la que pertenecen y/o prestan sus Asesorías, por lo que las actividades y/o productos obtenidos por el contratista deben corresponder a los términos de referencia consignados en el respectivo contrato. En tal virtud, la anterior es una disposición administrativa a cumplirse por parte del contratista ya que en este caso la sección de contratos solo “VISA O REVISA” los respectivos informes y el contratista los presenta directamente al departamento administrativo para su respectivo pago.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, al señor Francisco José Cabrera Palma, Exjefe de Contratos, porque en los argumentos expuestos por él presentados no lo eximen de responsabilidad de los cargos imputados, ya que la sección de contratos a su cargo esta visando los informes posteriormente al plazo de estipulado en el contrato.

Se confirma el hallazgo, al señor Raúl Estuardo del Cid Delio, Exjefe de Contratos, porque en los argumentos expuestos por él presentados no lo eximen de responsabilidad de los cargos imputados, ya que la sección de contratos a su cargo esta visando los informes posteriormente al plazo estipulado en el contrato.

Se confirma el hallazgo, el Jefe de Contratos, porque en los argumentos expuestos por él presentados no lo eximen de responsabilidad de los cargos imputados, ya que la sección de contratos a su cargo esta visando los informes posteriormente al plazo estipulado en el contrato.



Este hallazgo fue notificado con el número 25 y corresponde en el presente informe al número 23.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTRATOS	BYRON FRANCISCO PONCE MOLINA	4,000.00
JEFE DE CONTRATOS	FRANCISCO JOSE CABRERA PALMA	4,000.00
JEFE DE CONTRATOS	RAUL ESTUARDO DEL CID DELIO	4,000.00
Total		Q. 12,000.00

Hallazgo No. 24

Deficiencia en la clasificación y liquidación del renglón de viáticos al exterior

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa 01 Actividades Centrales, renglón 131 Viáticos en el exterior se pagaron cuotas diarias de viáticos mayores a las establecidas, en el Acuerdo Gubernativo Número 397-98, Reglamento de gasto de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, por la cantidad de Q53,237.84 integrada de la siguiente forma:

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

Res. Min.	No. Formulario	Destino	Periodo	Dias	Viatico Diario U\$	Total Viatico	Tipo de Cambio	Total	Sub Total	Total a Devolver
415-2012 de fecha 10/09/2012	46353	USA	17 al 21/09/2012	6.5	500.00	3,250.00	7.995	25,985.12		
	Lo legal	USA	17 al 21/09/2012	4.5	350.00	1,575.00	7.995	12,592.80		13,392.32
626-2012 de fecha 28/11/2012	46650	C.A.	2 al 04/12/2012	4.5	250.00	1,125.00				
					900.00	900.00				
						2,025.00	7.845	15,886.51		
	46650	Cuba	2 al 04/12/2012	4.5	300.00	1,350.00				
						900.00				
						2,250.00	7.845	17,651.68	33,538.18	
	Lo legal	C.A.	02 al 04/12/2012	2.5	250.00	625.00	7.845	4,903.24		
	Lo legal	Cuba	04 al 08/12/2012	4	300.00	1,200.00	7.845	9,414.23	14,317.46	19,220.72
	Jorge A. Villavicencio A.									32,613.04
626-2012 de fecha 20/11/2012	46671	C.A.	02 al 04/12/2012	2	200.00	400.00				
					600.00	600.00				
						1,000.00	7.891	7,891.34		
		Cuba	04 al 08/12/2012	4.5	250.00	1,125.00				



					1,000.00	1,000.00				
						2,125.00	7.891	16,769.10	24,660.44	
	Lo legal	C.A.	02 al 04/12/2012	2	250.00	400.00	7.89134	3,156.54		
	Lo legal	Cuba	04 al 08/12/2012	4.5	250.00	1,125.00	7.89134	8,877.76	12,034.30	12,626.14
	Jorge E. Estevez C.									12,626.14
585d de fecha 19/11/2012	46673	Cuba	20 al 23/11/2012						5,039.42	5,039.42
	William E. Sandoval P.									5,039.42

634 de fecha 29/11/2012	39959	C.A.	03 AL 05/12/2012	2.5	100.00	250.00				
					375.00	375.00				
						625.00	7.891	4,932.08	2,959.24	2,959.24
	Lo legal	C.A.	03 al 05/12/2012	2.5	100.00	250.00	7.891	1,972.83		
	Gladys A. Arreola C									2,959.24
GRAN TOTAL										53,237.84

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 397-98, Reglamento de gastos de viático para el Organismo Ejecutivo y las entidades descentralizadas y autónomas del Estado, establece en el capítulo III, Comisiones en el exterior del país, artículo 19, establece: “Categorías, Grupos Geográficos y Cuotas Diarias. Los gastos de viático en el exterior del país para el Presidente y Vicepresidente de la República y Ministro de Relaciones Exteriores, los determinarán cada uno de ellos, según la naturaleza de la comisión de que se trate. Los gastos de viático para el demás personal nombrado específicamente para el desarrollo de cargos y comisiones oficiales en el exterior del país, se regulará conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas que se indican a continuación:

Las categorías del personal son las siguientes:

CATEGORIA I. Ministros de Estado, Secretarios de la Presidencia y Vicepresidencia de la República y Contralor General de Cuentas.....

Los Grupos Geográficos son:.....

GRUPO 2: Estados Unidos de América, Canadá, Venezuela, Panamá, Perú y Ecuador.

GRUPO 3. México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur

GRUPO 4. Países de Centro América y Belice

Las cuotas diarias por Categoría y Grupo Geográfico, asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US. \$), son las siguientes:

▪



CATEGORIA	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4
I	400.00	350.00	300.00	250.00
II	350.00	300.00	250.00	200.00
III	300.00	250.00	200.00	150.00
IV	250.00	200.00	150.00	100.00
V	200.00	150.00	100.00	75.00"

Causa

El Ministro a través de acuerdos ministeriales incrementó el monto del viatico al exterior.

Efecto

Menoscabo al patrimonio del Estado, al asignar recursos superiores a los que indica la ley.

Recomendación

El Ministro debe velar porque se asignen los viáticos de acuerdo a las categorías establecidas en el Acuerdo Gubernativo número 397-98.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 15 de abril de 2013, el señor Ministro, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes a efecto de evacuar audiencia, con el objeto de desvanecer los cargos que se establecen en el informe de Cargos Provisional No. DAG-01-2013 de fecha 15 de marzo de 2013, que contienen las objeciones y que ascienden a la cantidad de: Treinta y dos mil seiscientos trece quetzales con cuatro centavos (Q.32,613.04). En relación a lo anterior me manifiesto de la siguiente forma: El artículo 29 de la Ley de Orgánica del Presupuesto, establece que; Los Ministros y los Secretarios de Estado, los Presidentes de los Organismos Legislativo y Judicial, así como la autoridad no colegiada que ocupe el nivel jerárquico superior de las entidades descentralizadas y autónomas y de otras instituciones, serán autorizadores de egresos, en cuanto a sus respectivos presupuestos, dichas facultades, de autorización de egresos, podrán delegarse a otro servidor público de la misma institución o al responsable de la ejecución del gasto. El artículo 23 del Acuerdo Gubernativo numero 397-98, Establece el computo de gastos de viáticos, de los servidores públicos. El artículo 26 del mismo ordenamiento legal, establece lo relativo al COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICOS, en el que en su parte conducente manifiesta: El personal que se autorizado para asistir a eventos fuera del país patrocinados o impartidos por instituciones internacionales o extranjeras tendrá derecho a que se complementen los gastos de viáticos que otorguen tales entidades hasta por el porcentaje de las cuotas diarias establecidas en el artículo 23 de este reglamento. Del viaje respaldado por la resolución Ministerial 415-2012, establece que fueron cuatro



punto cinco días (4.5), pero en realidad fueron seis punto cinco (6.5), razón por la cual se emitió la resolución Ministerial 160-2013, en la cual amplía la resolución anterior, indicando realmente los días que estuve en la ciudad de Washington, también pruebo este extremo con el Formulario V-L No. 046353, de Viáticos Liquidación, en el cual consta los días que estuve en la referida ciudad, y que también indica que fueron seis punto cinco días (6.5). También adjunto a la presente evacuación de audiencia el BILLETE ELECTRONICO, RECIBO DEL ITINERARIO DE PASAJERO, En el cual indica que Salí de Guatemala el 16 de septiembre y que regresé el 22 del mismo mes y año. En relación a la comisión oficial al exterior en la que participe, se realizó el dos y tres de diciembre del dos mil doce, en la ciudad de Managua, Nicaragua. Por lo anterior se me asignó un viático de doscientos cincuenta dólares diarios, por dos días equivalente a quinientos dólares (\$500.00). De cuatro a ocho de diciembre, me trasladé a la ciudad de la Habana, Cuba, para lo cual se me asignó la cantidad de Trescientos dólares diarios (\$300.00), lo cual asciende a la cantidad Mil trescientos cincuenta Dólares (\$1350:00) por un tiempo de estadía de cuatro punto cinco días, en vista que regrese al país el ocho de diciembre del dos mil doce y de acuerdo con el reglamento 397-1998, tengo derecho a que se me pague el punto cinco de día (0.5), tal como lo establece el artículo 23 inciso b. Por otra parte el artículo 26 del mismo ordenamiento legal, establece lo relativo al COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICOS, por consiguiente se hace necesario incrementar los gastos de Viáticos, autorizados por dicho reglamento en virtud que los costos, de hospedaje traslados y alimentación, son sumamente onerosos y no se encuentran acorde a la realidad actual financiera. Lo anterior también fundamentados en el artículo 29 de la ley de presupuesto, considerando que el Señor Ministro tiene las facultades para autorizar, mediante resoluciones gastos relacionados con el tema de Viáticos. Razón por la cual estimo pertinente que la formulación de cargos provisional número DAG-01-2013, NO ESTA FUNDAMENTADA EN LA REALIDAD FINANCIERA.”

En Oficio s/n de fecha 15 de abril de 2013, el Asesor Despacho Ministerial, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes a efecto de evacuar audiencia, con el objeto de desvanecer los cargos que se establecen en el informe de Cargos Provisional No. DAG-01-2013 de fecha 15 de marzo de 2013, que contienen las objeciones y que ascienden a la cantidad de: Quince mil trescientos ochenta y ocho, con doce centavos (Q.15,388.12). En relación a lo anterior me manifiesto de la siguiente forma: El artículo 23 del Acuerdo Gubernativo número 397-98, Establece el cómputo de gastos de viáticos, de los servidores públicos. Del viaje respaldado por la resolución Ministerial 626-2012, establece que fui nombrado para participar en la Reunión del Consejo de Ministros de Salud de Centro América y República Dominicana, Por lo anterior se me asignó un viático de doscientos dólares diarios, por dos días, equivalente a cuatrocientos dólares (\$400.00). Como asesor del Despacho Ministerial, por consiguiente, me encuentro



dentro de la categoría número dos (2) y grupo cuatro del Artículo 19, del reglamento de Viáticos, por lo que no es procedente la Formulación de Cargos Provisional, ya que el Auditor Gubernamental me ubica en otra categoría y no en la que me corresponde. De cuatro a ocho de diciembre, me traslade a la ciudad de la Habana, Cuba, para lo cual se me asignó la cantidad de Doscientos cincuenta dólares diarios (\$250.00), ya que en mi calidad de asesor me encuentro dentro de la categoría número dos (2) y grupo cuatro del Artículo 19, del reglamento de Viáticos lo cual asciende a la cantidad de Mil Ciento veinticinco Dólares (\$1125:00,) por un tiempo de estadía de cuatro punto cinco días, en vista que regrese al país el ocho de diciembre de dos mil doce y de acuerdo con el reglamento 397-1998, tengo derecho a que se me pague el punto cinco de día (0.5), tal como lo establece el artículo 23 inciso b. Por otra parte el artículo 26 del mismo ordenamiento legal, establece lo relativo al COMPLEMENTO DE GASTOS DE VIATICOS, por consiguiente se hace necesario incrementar los gastos de Viáticos, autorizados por dicho reglamento en virtud que los costos, de hospedaje traslados y alimentación, son sumamente onerosos y no se encuentran acorde a la realidad actual financiera. Razón por la cual estimo pertinente que la formulación de cargos provisional numero DAG-01-2013, NO ESTA FUNDAMENTADA EN LA REALIDAD FINANCIERA, tal como lo demuestro con los documentos identificados y que acompaño a la presente. Sin otro particular me suscribo de usted.”

En Oficio s/n de fecha 10 de abril de 2013, el Viceministro Administrativo, manifiesta: “De manera atenta me dirijo a ustedes, para referirme al Informe de Cargos Provisional No. DAG-01-2013, de fecha 15 de marzo del año en curso, donde manifiestan de que de conformidad con el nombramiento DAG-329-2012 de fecha 16 de julio, fueron designados para realizar auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuenta 01-8 de la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo. Con relación al Hallazgo relacionado con el cumplimiento de Leyes y Regulaciones: Deficiencias en la clasificación y liquidación del renglón de viáticos al exterior: Al respecto, me permito manifestar que en cuanto a la participación del suscrito, representando al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el “Taller sobre Accesibilidad a compuestos de Medicamentos para el VIH”, realizado en la Ciudad de la Habana Cuba, entre el 20 y el 23 de noviembre de 2012; sobre el particular, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de viáticos al exterior, me corresponderían la cantidad de \$USA 250.00 diarios de igual manera un complemento por la misma cantidad de acuerdo al reglamento aprobado para el efecto. Sin embargo, los organizadores de dicho taller no cubrieron la totalidad de los gastos, quedando parte de éstos a cargo de los participantes. En virtud de lo anterior, el 19 de noviembre de 2012, fue emitida la Resolución Ministerial 585 que autorizó la entrega al suscrito de US\$160.00 diarios como complemento, para sufragar los gastos no cubiertos por la entidad organizadora del referido taller, sin que haya



recibido alguna otra cantidad por concepto de viáticos por parte del Ministerio de Salud Pública y A.S. relacionados con la participación en esa actividad. Por lo anteriormente expuesto, solicito que se me desvanezcan los cargos provisionales formulados con el No. DAG-2013 de fecha 15 de marzo del año en curso, en tal virtud, que en mi participación en dicho taller en la Habana Cuba, no recibí, viáticos al exterior, únicamente el complemento que establece la resolución Ministerial 585 del 19 de noviembre de 2012. Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlos muy atentamente.”

En Oficio Número UM/DRCA/037-2013 de fecha 17 de abril de 2013, la señora Jefe Departamento de Regulación de Alimentos, manifiesta: “Respetuosamente me dirijo a ustedes para evacuar audiencia CGC-MSPAS-AFP-OF-04-2012, en tiempo, según notificación que se me hiciera el día 9 de abril y para el efecto me baso en los siguientes argumentos: 1) Tal como consta en el expediente correspondiente fui designada para cubrir una comisión oficial al exterior, específicamente a Nicaragua. 2) A mi juicio y de acuerdo a dicho expediente, del cual esa oficina tiene copia, para cumplir con esa comisión se cumplió con todos los procedimientos que manda la ley. 3) Consecuentemente los viáticos asignados a mi persona para dicha comisión, fueron debidamente autorizados por la autoridad competente del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y obviamente fueron liquidados de acuerdo al procedimiento establecido.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a Gladys Amanda Arreola Camargo porque la evidencia presentada no desvanece el mismo, y se desvanece a los señores Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, Jorge Estuardo Estevez Cabrera y William Edgardo Sandoval Pinto porque realizaron el reintegro correspondiente.

Este hallazgo fue notificado con el número 26 y corresponde en el presente informe al número 24.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEPARTAMENTO DE REGULACION DE ALIMENTOS	GLADYS AMANDA ARREOLA CAMARGO	2,959.24
Total		Q. 2,959.24

Hallazgo No. 25



Irregularidad en el proceso de adquisición y recepción de bienes

Condición

En el Departamento Administrativo, Unidad Ejecutora 201, Programa 01 Administración Institucional, renglones 322 equipo de oficina y 328 equipo de cómputo, se determinó que mediante CUR No.17,872 de fecha 17/10/2012 se realizó la compra de mobiliario y equipo para la remodelación de la oficina del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, por un valor de Q90,000.00, al recibir antes los bienes y posteriormente realizar el proceso de compra.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 fecha 18/08/2009 del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social. Artículo 1 Aprobación, establece: "Se aprueban los manuales operacionales, Administrativos y Financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siendo los siguientes: a) Instructivo para el llenado de formato de Compra Directa... H.1 Formato de Solicitud de Pedido. Este formato debe ser llenado por cualquier Unidad o Dependencia que necesite realizar la compra de bienes, insumos, servicios u obras, bajo cualquier modalidad de compra (compra directa, compra por cotización, compra por licitación, compra por contrato abierto),... Aprobación. Consignar el nombre completo de la autoridad responsable de aprobar la compra. H.4 Verificación de productos y proveedores en contrato abierto. Una vez presupuestado el compromiso por parte del Encargado de Presupuesto, el Encargado/Asistente/Analista de Compras notifica en el SIGES la Orden de Compra, la imprime y la firma, solicita la firma de aprobación del Jefe de Compras y Jefe del Departamento Administrativo Financiero y traslada al proveedor. Artículo 2. Observancia General. Los procedimientos aprobados serán de observancia general y cualquier modificación a los procedimientos referidos en el artículo anterior, deberá ser aprobada mediante Acuerdo Ministerial."

Causa

El Jefe Departamento Financiero Administrativo, y el Jefe de Compras, no utilizaron el debido proceso para la adquisición de los bienes adquiridos.

Efecto

Los bienes adquiridos deben adquirirse según el proceso establecido, porque de no ser así, se favorece a determinados proveedores.

Recomendación

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Gerente Financiero Administrativa, y ésta a su vez al Jefe Departamento Financiero Administrativo, para que este instruya al Jefe de la Sección de Compras y analista de compras, a



efecto de que todo evento de compras o contratación de servicios, se aplique el procedimiento legal que corresponde.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: “Que el procedimiento de compras inicia con la firma de Autorización de la solicitud de pedido, por parte del suscrito y posteriormente el interesado realiza los trámites correspondientes en la sección de compras. Ante el planteamiento realizado en la condición de este hallazgo, se firmo el mismo día la solicitud pedido el 20/09/2012 para que el interesado iniciara su proceso en la sección de compras, donde termina la responsabilidad del suscrito toda vez que es la sección de compras a través de su jefe quien se encarga del resto del proceso de la compra, siempre y cuando el solicitante realice el ingreso de su solicitud con el procedimiento establecido.”

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Carlos Alberto Guerrero Dumani Exjefe de Compras, manifiesta: “Los bienes adquiridos cada uno encaja en el criterio de compra directa Art. 43 de la Ley de contrataciones, “Compra directa. La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta noventa mil Quetzales (Q.90,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables no justifica su desvanecimiento, debido a que el Jefe Departamento Administrativo Financiero aduce que su responsabilidad se concentra únicamente en la firma de solicitud del pedido y el Jefe de Compras argumenta que la responsabilidad y la autorización es de la autoridad administrativa superior; pero la responsabilidad de ambos radica en que el proceso de compras se hizo posterior a recibir los bienes.

Este hallazgo fue notificado con el número 27 y corresponde en el presente informe al número 25.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
-------	--------	--------------------



JEFE DE COMPRAS	CARLOS ALBERTO GUERRERO DUMANI	10,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 26

Incumplimiento en el envío de informes

Condición

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, Programa 12 Fomento de la salud y medicina preventiva, se determinó que se incumplió con la presentación de los informes sobre la utilización de los recursos provenientes de la cooperación externa reembolsable y no reembolsable de los préstamos BID-ATN/SF-12370-GU, Materno Neonatal en Guatemala KOIKA y MICRONUT-INITIATIVE.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012, artículo 56 establece: “Informes sobre la utilización de recursos provenientes de la cooperación externa, reembolsable y no reembolsable.” Los titulares de la Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, encargadas de la ejecución de los programas o proyectos que se financian con recursos provenientes de convenios de cooperación externa reembolsable y no reembolsable (préstamos y donaciones), en los cuales la República de Guatemala figura como deudora, garante o beneficiaria, deberán remitir en forma mensual, durante los primeros diez (10) días hábiles de cada mes a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia, informes sobre el avance de la ejecución física y financiera.”

Causa

El Ministro, no remitió en el tiempo establecido el informe sobre ejecución física y financiera de los recursos a la Dirección de Crédito Público y SEGLEPAN.

Efecto

Falta de información oportuna que no permite conocer el grado de avance o ejecución de los préstamos.

Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones a sus colaboradores, para que toda información sea enviada en el tiempo establecido en la normativa correspondiente.



Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Ministro, manifiesta: “Con relación a este hallazgo es importante indicar que la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo si ha cumplido con la entrega de estos informes como se puede ver en los oficios de forma digital donde consta la entrega de los mismo a la Dirección de Crédito Público del Ministerio de Finanzas Públicas y a la Secretaría General de Planificación y Programación de la Presidencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte del responsable si evidencia que lo presentó, pero no en el tiempo establecido por la Ley.

Este hallazgo fue notificado con el número 28 y corresponde en el presente informe al número 26.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 27

Anticipos de años anteriores no liquidados

Condición

En el Departamento Administrativo, Unidad Ejecutora 201, no se liquidó al 31/12/2012, el anticipo por Q665,843.13 otorgado a la Oficina Sanitaria Panamericana, en el tiempo que establece las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012.

Criterio

El Acuerdo Ministerial 217-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, numeral 2. Fechas de aprobación de Comprobantes Únicos de Registro (CUR) y solicitud de pago, inciso “e” establece: “Las Unidades Ejecutoras deberán regularizar a más tardar el 20 de diciembre de 2012, el 100% de los anticipos por convenios con ONG’s (Convenios del Programa de Extensión



de Cobertura del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) y Organismos Internacionales,..."

Causa

El Jefe del Departamento Financiero Administrativo y el Jefe de Contabilidad, no liquidaron al 31/12/2012, el anticipo proporcionado a la Oficina Sanitaria Panamericana.

Efecto

El estado financiero que presenta la Contabilidad del Estado, no refleja saldos reales.

Recomendación

El Viceministro Administrativo debe girar instrucciones a la Gerente Financiero Administrativa, y esta a su vez al Jefe del Departamento Financiero Administrativo para que este a su vez instruya al Jefe de Contabilidad para que se cumpla con lo que establecen las Normas para la Liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para los Ejercicios Fiscales siguientes.

Comentario de los Responsables

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe Departamento Financiero Administrativo, manifiesta: "Con relación a este hallazgo el reporte No. R00801007.rpt del SICOIN WEB impreso el día 26/04/2013 donde se demuestra que del total del anticipo entregado a la Organización Panamericana de la Salud -OPS- NO se tiene pendiente de liquidar ningún anticipo".

En Oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el Jefe de Contabilidad, manifiesta: "Con relación a este hallazgo el reporte No. R00801007.rpt del SICOIN WEB impreso el día 26/04/2013 donde se demuestra que del total del anticipo entregado a la Organización Panamericana de la Salud -OPS- NO se tiene pendiente de liquidar ningún anticipo".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la evidencia presentada por parte de los responsables si evidencian que lo presentaron, pero no en el tiempo establecido por la Ley.

Este hallazgo fue notificado con el número 29 y corresponde en el presente informe al número 27.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE CONTABILIDAD	EDWIN ROMEO SICAN	5,000.00
JEFE DEPARTAMENTO FINANCIERO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARÁN JIMÉNEZ	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 28

Pérdida de formas oficiales

Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, renglón 266 de la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud -SIAS-, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se estableció el extravío 50 formularios 63-A-2 de los Numeros 510501 al 510550.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, Artículo 8, indica: “Responsabilidad Administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumplimiento de leyes...”

Causa

La contadora no resguardó adecuadamente las formas 63-A.

Efecto

Riesgo de utilización indebida de las formas 63-A, autorizadas para el Departamento de Contabilidad.

Recomendación

La Gerente General del Sistema Integral de Atención en Salud -SIAS-, debe girar instrucciones a la contadora a efecto que se implemente un adecuado control para el resguardo de las formas oficiales.

Comentario de los Responsables

En oficio número SIAS/Admon.0146-05-2013, de fecha 07 de mayo de 2012, la contadora de la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud –SIAS-, manifiesta: “En respuesta a su oficio CGC-MSPAS-AFP-NOT-26-2013 y en base a lo que estipula el artículo 12 de la Constitución Política de la República



de Guatemala, procedo a evacuar dicha audiencia, me dirijo a usted, para manifestarle lo siguiente relacionado con el extravío de las formas 63-A por un total de cincuenta formularios cuya numeración es del 510,501 al 510,550 los cuales no tenían movimiento en esta dependencia por no ser Unidad Ejecutora, y por consiguiente se mencionan en las cajas fiscales que se presentan mensualmente sin movimiento. Aunado a esto y debido a varios traslados que tuvo el Departamento Administrativo a diferentes ambientes, así como el cambio de personal, quienes en su debida oportunidad no realizaron la entrega correspondiente a la suscrita recibiendo únicamente documentos de soporte contables como son copias de documentos que ya habían sido entregados en original directamente al Departamento de Contabilidad de la Planta Central del Ministerio de Salud, ya que en esta Unidad solamente se maneja una Caja Chica por un monto de Cincuenta Mil Quetzales Exactos (Q50,000.00), los cuales en ese entonces estaban bajo la responsabilidad de la Sra. Marta J. Monzón, quien era la contadora y quien tuvo en sus manos dichos formularios y como se puede demostrar en Envío Forma 4-A Envío Fiscal No. 112624 de fecha 18 de Diciembre de 2001, donde se recibieron dichas formas y como se puede notar la persona que los recibió en esa fecha fue la Señorita Claudia Alesandra Leal Gómez, por lo que en los registros de la Dirección General del SIAS, en los libros correspondientes no aparece donde yo los recibí. Le informo que la suscrita en ningún momento tuvo en su poder dichos Formularios, y cuando se le pidieron a la Sra. Monzón, estos ya no se encontraron en el lugar donde dijo estaban guardados debido que el mueble ya había sido entregado para uso a la Unidad de Transportes de esta Dirección General. Por lo que la suscrita en su debida oportunidad le dió seguimiento a la búsqueda de dichos formularios, pero los mismos ya se encontraban extraviados, y hasta la presente fecha hemos agotado todas las instancias en las diferentes bodegas y archivos con las que cuenta esta Dirección, y los mismos ya no aparecieron. Por tal motivo con fecha 19 de Noviembre de 2012 se declararon perdidos y se hace la aclaración que los mismos si fueron recibidos por la Licda. Evelyn Alarcón quien fungió como Administradora quien recibido todo lo descrito en el Punto Cuarto según Acta No. 0152-2006 de fecha 15 de Diciembre de 2006. Por tal motivo se procedió a informar por escrito a la Dra. Tamara Obispo Argueta, Directora General del SIAS, para proceder a presentar la denuncia posteriormente al Ministerio Público y a la Contraloría General de Cuentas, donde verbalmente nos indicaron el proceso a seguir, para finalmente entregar un informe, según la documentación adjunta, esto urgió a consecuencia que se iniciará la cancelación de la cuentadancia D2-104. Por lo que como puede detectar Señora Auditora mi afán ha sido esclarecer el extravío de dichas formas, en ningún libro ó documento aparece que la suscrita haya recibido dichos formularios y en ningún momento fue hallazgo de la Contraloría General de Cuentas, en virtud de que la Contraloría se enteró de la pérdida de dichos formularios en el momento que se informó de la pérdida de los formularios y por la razón que al momento de la cancelación de la cuentadancia se



deben de devolver todos los documentos oficiales en poder de la Dirección General del SIAS, Además estoy en la mejor disponibilidad de llegar al final del esclarecimiento del presente caso y por tal motivo solicito se escuche la versión de las personas siguientes: Jorge Gómez, Ex Auxiliar de Contabilidad, Patricia Aguilar, Ex auxiliar de Contabilidad, Yesenia Escobar, Secretaria Depto. Administrativo, Marta J. Monzón Ex. Contadora, Elizabeth Soto Escobar, Ex Contadora y Licda. Evelyn Alarcón, Ex Administradora. Por lo que espero que previo a tomar una medida que dañe mi imagen como Asistente Administrativa y Encargada de Viáticos de esta Dependencia, sean escuchadas las personas que en ese tiempo formaban parte del Departamento Administrativo y que anteriormente se detallan."

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma para la contadora de la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud, derivado que en Acta No. 0152-2006 de fecha 15 de Diciembre de 2006, comparece la señora Vilma Luz Privado Medrano, como Auxiliar de Contabilidad, en el punto cuarto la señora Elizabeth Soto Escobar procede a hacer entrega de todos los documentos que sirven para los controles contables, entre ellos cincuenta formas 63- del No. 510501 al 510550, entre otros. En el punto quinto de la misma Acta, indica: "Toda la papelería soporte se encuentra en los archivos ubicados en el Departamento Administrativo, bajo la custodia de la señora Vilma Privado."

Este hallazgo fue notificado con el numero 30 y corresponde en el presente informe al numero 28.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADORA DEL SIAS	VILMA LUZ PRIVADO MEDRANO DE ALVAREZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE

Hallazgo No. 1

Fraccionamiento en la adquisición de productos medicinales y farmacéuticos

Condición



En la Dirección del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, Unidad Ejecutora 202, en el Programa 13, Renglón 261 Elementos y compuestos químicos, en el año 2012, se efectuaron compras de insumos de laboratorio a la empresa Corporación Analyticos, S.A, sin haber realizado proceso de cotización, así:

CURS	Fecha	Valor Q	I.V.A.	Valor Neto	Insumo
616	18/02/12	86,634.00	9,282.20	77,351.78	Reactivos
744	24/02/12	86,814.00	9,301.50	77,512.50	Reactivos
1916	25/05/12	89,225.00	9,559.82	79,665.17	Reactivos
3048	27/07/12	85,111.00	9,119.04	75,991.95	Químicos
3054	31/07/12	18,560.00	1,988.56	16,571.42	Equipo Lab.
3055	31/07/12	73,042.00	7,825.92	65,216.06	Inmunológicos
5561	15/11/12	64,755.00	6,938.04	57,816.96	Químicos
5562	15/11/12	62,875.00	6,736.71	56,138.38	Reactivos
Totales		567,016.00	60,751.79	506,264.22	

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55. Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero, y el Coordinador de Compras, obviaron los procesos de cotización.

Efecto

No se cuenta con alternativa para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de suministros.

Recomendación

La Directora, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Coordinador de Compras, para que en toda adquisición se cumplan con los procesos de compra estipulados en la ley de Contratación del Estado.

Comentario de los Responsables

En oficio Of. RAN No. COM 39-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, el Coordinador de Compras, manifiesta: "... considerando que en ningún momento se obviaron los procesos de eventos de cotización, debido a que existen documentos que amparan las Compras directas, y tomando en cuenta que en ningún momento pueden quedar desabastecidos los centros y puestos de salud del Área de Salud Guatemala Nor oriente, por la demanda de insumos de la



población. En relación al Hallazgo No. 1; Donde se menciona el Fraccionamiento de productos medicinales y farmacéuticos, queremos indicar que se realizó un proyecto de bases del cual surgió el evento de cotización identificado con NOG. 1825712 destinado a la ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA LABORATORIO SIN EQUIPO, derivado del dictamen 30-2011 de fecha 29 de septiembre 2011 y solicitud de pedido No. 628-2011 de fecha 29 de Septiembre del 2011, PARA EL ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE, dicho evento se envió al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para revisión de dictamen jurídico el 22 de noviembre por medio de oficio 268-2011, con fecha 01 de diciembre del 2011, ASESORÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO, ADQUISICIONES DAM del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, emite DICTAMEN JURÍDICO, en su Opinión en el numeral 1 indica literalmente “que es procedente que la Directora de Área de salud Guatemala Nor oriente de este Ministerio apruebe los documentos de cotización de dicho evento”. La Dirección de Área emite Resolución No. 22-2011 el 07 de diciembre del 2011, se procedió a la publicación de las bases por portal de GUATECOMPRAS, 08 de diciembre del 2011, habiendo esperado los tiempos indicados en el cuadro Cronológico, la recepción de plicas se llevó a cabo para el 05 de Enero del 2012, siguiendo con todo el proceso habiendo revisado plicas por la junta calificadora, se realizó el listado de oferentes, cuadro del acta de apertura, posteriormente el cuadro de calificación y el acta de adjudicación. Luego de que la Directora aprobara lo actuado por la Junta se envió el expediente para revisión del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM sin embargo esta revisión se demoró varios meses y debido a la necesidad que existía en los centros y puestos de salud, el equipo de Análisis y suministros levantaron actas de aval en donde se indica los productos que por emergencia se necesitaban adquirir. Se describen a continuación las compras directas realizadas el número de dictamen técnico emitido y el acta de aval de la compra: Dictamen No. 01-2012 de fecha 09/01/2012, Solicitud de pedido 06-2012 de fecha 09-01-2012. También se suscribe acta por la necesidad de los insumos en los servicios. Dictamen 04-2012 de fecha 27 de Enero 2012, Solicitud de pedido 32-2012 de fecha 27 de Enero 2012. También se suscribe acta por la necesidad de los insumos e los servicios. También se suscribe acta No. 11-2012 de fecha 30 de mayo 2012. Dictamen No. 12-2012 de fecha 11 de Mayo del 2012, Solicitud de pedido 222A-2012 de fecha 11 de Mayo del 2012. Con el tiempo necesario para poder cerrar el evento de cotización se habían realizado las compras para que el evento continuara y los puestos de salud no quedaran desabastecidos. Sin embargo la nota de fecha 20 de junio de 2012 firmada por el Jurídico José Alberto Rodríguez Barrera indica que no es posible emitir opinión favorable para la aprobación de cláusulas del contrato. Pero derivado de la necesidad que existe en los servicios y con el afán de proporcionar un buen servicio de salud a la población; se emiten nuevos dictámenes para poder hacer compras de los insumos requeridos en los mismos y analizando que de realizar otro evento de cotización con todos los trámites necesarios el evento no llegaría a



desarrollarse lo antes posible. A continuación se describen los dictámenes realizados por el Equipo de Análisis y Suministros EAS. Dictamen No. 13-2012 de fecha 03 de julio del 2012 y Solicitud de pedido No. 323-2012 de fecha 03 de julio del 2012. Dictamen No. 14-2012 de fecha 03 de julio del 2012 y Solicitud de pedido No. 322-2012 de fecha 03 de julio 2012. Se suscribe acta No. 13-2012 de fecha 03 de julio 2012. Dictamen No. 15-2012 de fecha 03 de julio del 2012 y Solicitud de Pedido No. 321-2012 de fecha 03 de julio 2012. Dictamen No. 31-2012 de fecha 13 de Septiembre del 2012 y Solicitud de Pedido No. 522-2012 de fecha 13 de septiembre 2012 se suscribe acta No. 18-2012 de fecha 03 de septiembre 2012. Dictamen No. 32-2012 de fecha 13 de Septiembre del Solicitud de pedido No. 523-2012 de fecha 13 de septiembre 2012. Se suscribe acta 18-2012 de fecha 03 de septiembre 2012. por lo antes expuesto se considera que en ningún momento se obviaron los procesos de eventos de cotización tomando en cuenta todos los argumentos descritos en este documento, y los que sean necesarios para poder tener abastecidos los centros y puestos de salud del ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE. Además del evento MSPAS 2011 GNR C004 correspondiente a Adquisición De Reactivos se lanzaron las siguientes compras directas de reactivos: MSPAS 2012 GNR CD 001 correspondiente a la Adquisición de Reactivos Para El Area De Salud Guatemala Nor Oriente, NOG: 1899708. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, por ser el único oferente. Monto Q.86,634.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 002 correspondiente a la Adquisición de Reactivos Para El Area De Salud Guatemala Nor Oriente, NOG: 1923986. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, hubieron 5 ofertas, pero en las bases fue específico en comunicarse que los proveedores tenían que ofertar todos los productos. Monto Q.86,814.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 021 correspondiente a la Adquisición de Reactivos Para E quipos Automatizados, NOG: 2061163. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, por ser el único oferente. Monto Q.89,225.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 028 correspondiente a la Compra De Química Clínica y Uro Análisis Para Laboratorio Del Área De Salud Guatemala Nor Oriente , NOG: 2146967. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, por ser el único oferente. Monto Q.85,111.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 029 correspondiente a la Compra Directa de Inmología y Hematología Para El Equipo Laboratorio Del Área De Salud Guatemala Nor Oriente , NOG: 2147270. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, hubieron 2 ofertas, pero en las bases fue específico en comunicarse que los proveedores tenían que ofertar todos los productos. Monto Q.73,042.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 030 correspondiente a la Compra Directa De Insumos Para Equipo De Laboratorio Para El Área De Salud Guatemala Nor Oriente, NOG: 2147580. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, hubieron 4 ofertas, pero en las bases fue específico en



comunicarse que los proveedores tenían que ofertar todos los productos. Monto Q.18,560.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 050 correspondiente a la Adquisición de Química Clínica, NOG: 2282887. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, por ser el único oferente. Monto Q.64,755.00 se adjunta detalle del concurso. MSPAS 2012 GNR CD 049 correspondiente a la Adquisición de Reactivos , NOG: 2282682. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, por ser el único oferente. Monto Q.62,875.00 se adjunta detalle del concurso. El artículo 55 establece "Se esntiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos." Adjuntando el evento de cotización cuyo número de NOG es 1825712 Se adjunta el evento y corresponde a la Adquisición de Reactivos Para El Area De Salud Guatemala Nor Oriente, se cumplió con todos los pasos establecidos hasta la firma del Contrato, y las compras directas antes mencionadas se demuestra que no hubo una fracción deliberada de compra, y que se hicieron todos los procesos en el cual mediante Guatecompras, los proveedores pudieron observar los productos, que Area de Salud necesitaba."

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2013, el señor, Gersson Nahamán Chacón Hernadez, el Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "Desempeñando las funciones de Gerente Financiero en el Área de Salud Guatemala Nor Oriente, por lo cual existen CURS que no corresponden al lapso de tiempo en el cual desempeñe mis funciones.El sistema Guatecompras es un mercado electrónico del Estado el cual permite que las etapas del proceso de adquisiciones de bienes y servicios se enfoque en brindar mayor transparencia aplicando su base legal. Como Gerente Financiero de una unidad ejecutora en este caso de El Área de Salud Guatemala Nor Oriente, la alternativa de seleccionar proveedor es apegado a lo que establece la base legal y Normativa de Guatecompras y el sistema de Contrataciones y Adquisiciones del Estado en la cual además de precio y calidad se toman otros aspectos de importancia como: Experiencia, Responsabilidad en la fecha de entrega, calidad en los distintos empaques, fechas de Vencimiento, cartas de compromiso, normas de etiquetado, historial de cumplimiento. Asimismo informo que se realizo un evento de cotización para la compra de insumos y evitar el fraccionamiento el cual encontrándose en su fase final fue rescindido por autoridades del Ministerio de salud por cambio de ministro de Salud lo que conllevó a realizar de emergencia compras directas menores de noventa mil quetzales basándonos al cumplimiento de la normativa de guatecompras y al sistema de contrataciones y adquisiciones del estado, se adjunta documentación de respaldo."

En oficio sin número, de fecha 10 de mayo de 2013, la señora, Brenda Azucena Chete Guzmán, la Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: Derivado a lo



mencionado anteriormente, me permito exponer lo siguiente: Haciendo énfasis que me fueron asignadas las funciones como Gerente Administrativo Financiero de forma interina a partir del día 02 de abril del año 2012 según circular G.G. 015-2012, por orden del Lic. Julio Vela Gerente Administrativo Financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el Visto Bueno del Dr. Manuel Roberto Calderón Pinzón Viceministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como acta de Dirección No. NH 18-2012, finalizando el 04 de Julio del año 2,012 según acta de Gerencia Administrativa Financiera No. Por ésta razón rindo informe del CUR 1916 POR Q. 89,225.00 el cual coincide con el período que estuve como interina en el puesto antes descrito. En relación al Hallazgo No. 1; Donde se menciona el Fraccionamiento de productos medicinales y farmacéuticos, se realizó un proyecto de bases del cual surgió el evento de cotización identificado con NOG. 1825712 destinado a la ADQUISICIÓN DE EACTIVOS PARA LABORATORIO SIN EQUIPO, derivado del dictamen 30-2011 de fecha 29 de septiembre 2011 y solicitud de pedido No. 628-2011 de fecha 29 de Septiembre del 2011, PARA EL ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE, dicho evento se envió al MSPAS para revisión de dictamen jurídico el 22 de noviembre por medio de oficio 268-2011, con fecha 01 de diciembre del 2011, ASESORÍA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO, ADQUISICIONES DAM del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, emite DICTAMEN JURÍDICO, en su Opinión en el numeral 1 indica literalmente “que es procedente que la Directora de Área de Salud Guatemala Nor oriente de este Ministerio apruebe los documentos de cotización de dicho evento”. La Dirección de Área emite Resolución No. 22-2011 el 07 de diciembre del 2011, se procedió a la publicación de las bases por portal de GUATECOMPRAS, 08 de diciembre del 2011, habiendo esperado los tiempos indicados en el cuadro Cronológico, la recepción de plicas se llevó a cabo para el 05 de Enero del 2012, siguiendo con todo el proceso habiendo revisado plicas por la junta calificadora, se realizó el listado de oferentes, cuadro del acta de apertura, posteriormente el cuadro de calificación y el acta de adjudicación. Luego de que la Directora aprobara lo actuado por la Junta se envió el expediente para revisión del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM sin embargo esta revisión se demoró varios meses y como es de su conocimiento por el cambio de autoridades de manera irregular, dijeron en el Departamento Jurídico que por no ser de su período de labores no les correspondía la revisión de eventos que estuvieran pendientes, debido a la necesidad que existía en los centros y puestos de salud, el equipo de Análisis y suministros levantó actas de aval en donde se indica los productos que por emergencia se necesitaban adquirir. Se describen a continuación las compras directas realizadas el número de dictamen técnico emitido y el acta de aval de la compra: Dictamen No. 01-2012 de fecha 09/01/2012, Solicitud de pedido 06-2012 de fecha 09-01-2012. También se suscribe acta por la necesidad de los insumos en los servicios. Dictamen 04-2012 de fecha 27 de Enero 2012, Solicitud de pedido 32-2012 de fecha 27 de Enero 2012. También se



suscribe acta por la necesidad de los insumos e los servicios. También se suscribe acta No. 11-2012 de fecha 30 de mayo 2012. Dictamen No. 12-2012 de fecha 11 de Mayo del 2012, Solicitud de pedido 222A-2012 de fecha 11 de Mayo del 2012. éste es el relacionado con el CUR 1916 por Q. 89,225.00. MSPAS 2012 GNR CD 021 correspondiente a la Adquisición de Reactivos Para Equipos Automatizados, NOG: 2061163. La empresa que se adjudicó fue Corporación Analyticos, Sociedad Anónima, por ser el único oferente. Monto Q.89,225.00 se adjunta detalle del concurso. Con el tiempo necesario para poder cerrar el evento de cotización se habían realizado las compras para que el evento continuara y los puestos de salud no quedaran desabastecidos. Sin embargo la nota de fecha 20 de junio de 2012 firmada por el Jurídico del Área de Adquisiciones José Alberto Rodríguez Barrera indica que no es posible emitir opinión favorable para la aprobación de cláusulas del contrato debido a un error en el número de expediente. se adjunta nota Por lo antes expuesto se considera que no se evadieron los procesos de evento de cotización tomando en cuenta todos los argumentos descritos en este documento, y los que sean necesarios para poder tener abastecidos los centros y puestos de salud del ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE. Considero que las acciones del área de salud, están acordes a la Constitución Política de la República de Guatemala, que establece el goce de la salud como un derecho fundamental del ser humano y una obligación del Estado establecer las acciones de prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, sin discriminación alguna, como se describe a continuación: Artículo 93. "Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna". Artículo 94. "Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social". Artículo 95. "La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. También el Decreto Número 90-97, Código de Salud, establece que todos los habitantes de la República tienen el derecho a la salud sin discriminación alguna y el Estado la obligación de velar por la salud de los habitantes, manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad y estará a cargo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como lo establecen los siguientes artículos: artículo 1. Del derecho a la salud. Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna. Artículo 4. Obligación del Estado. El Estado, en cumplimiento de su obligación deberá velar por la salud de los habitantes, manteniendo los principios de equidad, solidaridad y subsidiaridad, desarrollará a través del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y en coordinación con las instituciones estatales centralizadas, descentralizadas y autónomas, comunidades organizadas y privadas, acciones de



promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, así como las complementarias pertinentes, a fin de procurar a los guatemaltecos el más completo bienestar físico, mental y social. Asimismo, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de servicios gratuitos a Aquellas personas y sus familias, cuyo ingreso personal no les permita costear parte o la totalidad de los servicios de salud prestados. El artículo 7 LEY DE OBSERVANCIA GENERAL del Decreto NÚMERO 90- 97 CODIGO DE SALUD, establece: “El presente Código es ley de observancia general, sin perjuicio de la aplicación de las normas especiales de seguridad social. En caso de existir dudas sobre la aplicación de las leyes sanitarias, las de seguridad social y otras de igual jerarquía, deberá prevalecer el criterio de aplicación de la norma que más beneficie la salud de la población en general. Igualmente, para los efectos de la interpretación de las mismas, sus reglamentos y de las demás disposiciones dictadas para la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de la población, privará fundamentalmente el interés social.”

En nota sin número, de fecha 10 de mayo de 2013, la señora, Lesvia Lorena García Biana, la Exgerente Administradora Financiera, manifiesta: "En atención a su oficio CGC-MSPAS-EEEL-OF-03-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, en el cual informan que mediante el nombramiento No. DAG-0545-2012 de fecha 11 de septiembre de 2012; fueron designados para que en representación de la Contraloría General de Cuentas practiquen Auditoría Financiera y Presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con la cuenta No. 01-8, Como resultado de la auditoría practicada, se estableció un 1 posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, y para dar cumplimiento a lo establecido en la Norma de Auditoría del Sector Gubernamental 4.3 Discusión, y en observancia a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 12 Derecho de Defensa, se me concede audiencia para el día viernes 10 de mayo de 2013, a las 09:00 horas, para la discusión del posible hallazgo, debiendo presentar mis comentarios por escrito en original y fotocopia y en forma magnética, así como la documentación que considere pertinente para respaldar mis comentarios, por lo cual me permito adjuntar a la presente, la documentación que considero necesario sea evaluada por ustedes a efecto de desvanecer el posible Hallazgo de Auditoría. En cuanto al CRITERIO se menciona el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55. Fraccionamiento. Establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fracciones deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.” Derivado a lo mencionado anteriormente, me permito exponer lo siguiente: Que mi relación laboral con la Dirección del Área de Salud Guatemala Nor oriente, Unidad Ejecutora 202, fue hasta el 31 de marzo de 2012, el cual lo documento con la Forma DJP-1 No. 266815 de la Contraloría General de



Cuentas “Declaración Jurada Patrimonial por Cesantía del Cargo, por lo cual únicamente me aplican los CUR´S Nos. 616 y 744 de fechas 18-02-12 y 24-02-12 por los valores netos de Q 77,351.78 y Q 77,512.50 respectivamente en concepto de compras de reactivos. Anexo No. Que las compras fueron realizadas bajo el Régimen de Compra Directa, y subidas en el Sistema de Guatecompras mediante los NOGS: 1899708 y 1923986 Anexos Nos. 2 y 5, siendo las primeras del año. Las cuales fueron realizadas a solicitud de los diferentes Descritos (Frajanes; Palencia; Tierra Nueva y San José el Golfo), por lo cual consideramos que no entramos a fraccionar deliberadamente en virtud de que los insumos eran para Descritos diferentes, haciendo hincapié que las acciones descritas no obedecen más que al cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, en sus artículos tres 3 Derecho a la vida noventitres 93 Derecho a la Salud noventicuatro 94 Obligaciones del Estado, sobre salud y asistencia social y noventicinco 95 La salud, bien público, Anexos Nos.9; 10 y 11 en el mismo sentido por el Código de Salud en los artículos uno 1 Del derecho a la Salud y cuatro 4 Obligación del Estado; Anexos Nos. 13 y 14 y el Acuerdo Gubernativo 295-2008 de fecha 19 de noviembre de 2008 y en la Normativa DAM-2007 del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, el inciso siete punto catorce punto cuatro el que literalmente dice: “ES RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR Y GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA U.E, EN CASOS DE EMERGENCIA REALIZAR DE MANERA ÁGIL Y OPORTUNA LAS ADQUISICIONES NECESARIAS PARA SALVAGUARDAR Y PRESERVAR LA VIDA DE LOS HABITANTES”, en virtud de que no se contemplo la demanda de los Hospitales San Juan de Dios y Roosevelt dado que por la mucha demanda recibida de los mismos se hace referencia y contra referencia de los Hospitales para los Centros de Salud de Fraijanes, Palencia Tierra Nueva y San José el Golfo, en virtud de que es un equipo nuevo y este permitía descongestionar los Hospitales antes mencionados, por la misma razón el insumo y reactivos para uso de los laboratorios tenía mayor demanda y escases, pues la adquisición no fue planificada la demanda nacional, antes fue planificada la demanda regional, considerando que no se puede dejar de prestar el servicio de salud a los pobladores, no importando de donde sean porque es un derecho que les asiste. Que de conformidad al Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social “Manual de Normas y Procedimientos de Compras” Anexo No.16 en su numeral 3.2 ESPECÍFICAS; literal B El área de Compras de cada Unidad Ejecutora, es la que tiene a su cargo los requerimientos directos de compras y contrataciones ante los proveedores. Por lo tanto, es prohibido que los Departamentos, Secciones, Servicios Médicos y de Apoyo del Hospital hagan dichos requerimientos. Y C El Jefe de Compras de la Unidad Ejecutora es responsable de velar por el cumplimiento de las normas descritas en el presente manual, Ley de Contrataciones del Estado y Normas DAM vigentes. Por todo lo argumentado deseo llegar a la CONCLUSIÓN PARA QUE SEA SUJETO DE ANÁLISIS POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA



COMISIÓN DE AUDITORÍA de que la Unidad encargada de la contratación de bienes y servicios, así como el de velar por la eficiencia en el suministro y utilización de los recursos así como que la adquisición y ejecución del gasto se efectuó de conformidad con las Leyes y Normas aplicables es el ÁREA DE COMPRAS, específicamente el jefe de Compras de la Unidad Ejecutora, de conformidad al MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y que mi actuación se limitó únicamente a autorizar el gasto y cerrar de esta manera el proceso de compra. En virtud de lo expuesto me permito adjuntar a la presente, la documentación Anexos de descargo que considero necesario sea evaluada por los Miembros de la Comisión de Auditoría a efecto de desvanecer este posible Hallazgo de auditoría."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y la documentación presentada por los responsables, ratifican fraccionamiento, al haber realizado ocho compras de insumos de laboratorios, a la empresa Corporación Analyticos, S. A., por el monto de Q506,264.22, con el fin de evadir el procedimiento de Cotización, que establece la Ley de Contrataciones del Estado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	BRENDA AZUCENA CHETE GUZMAN	1,991.63
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERSSON NAHAMAN CHACON HERNANDEZ	6,793.37
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LESVIA LORENA GARCIA BIANA	3,871.61
COORDINADOR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	RENATO ALFREDO MENDEZ DE LEON	12,656.61
Total		Q. 25,313.22

Hallazgo No. 2

Formatos utilizados sin autorización y sin número correlativo

Condición

En la Dirección del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, Unidad Ejecutora 202, Programa 01, Renglón 262, Combustibles y lubricantes, se determinó que los formatos utilizados para el control y registro de los combustibles y lubricantes, no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas y no tienen números correlativo para su identificación.

Criterio

El Decreto Número 2084, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas,



Sociedades, Comités, etcétera, que estén Sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas (*), artículo 2, establece: “Los libros de contabilidad (entre los cuales quedaran comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de la misma; así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, ante de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero, no ha girado instrucciones, para que se gestione la autorización de los formatos, para llevar el control oficial de los combustibles y lubricantes, por parte del Coordinador de Transportes.

Efecto

Riesgo que los registros sean modificados, por carecer de los controles y registros oficiales.

Recomendación

La Directora del Área, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y este a su vez al Coordinador de Transportes, a efecto que se gestione la autorización de los formatos, ante la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En OFICIO TRANS 024-2013, de fecha 10 de mayo de 2013, el Coordinador de Transporte, manifiesta: "Aprovecho la oportunidad para exponer lo siguiente: "Como coordinador del departamento de transportes del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, he estado dispuesto a los cambios y recomendaciones que nos han solicitado en las diferentes administraciones y auditorias, para el debido manejo y control de combustible, así como también de reparaciones y servicios de los vehículos pertenecientes al Área de Salud Guatemala Nor Oriente. Por lo anterior se adjunta en hojas papel bond tamaño oficio fotocopias de oficio No. 297 2011 recibido en este departamento el día doce de diciembre del año dos mil once, en donde nos solicitan llevar el control de los cupones de combustible en formato establecido por la contraloría general de cuentas de la nación, para lo cual también se adjunta fotocopias en donde se dio cumplimiento a lo solicitado en libro de 13 columnas para ser llevado en forma manual, lo cual no se llevo a cabo porque inmediatamente se realizo la autorización de hojas móviles, las cuales se adjuntan fotocopia de la primera hoja y la hoja numero noventa y cinco la ultima en uso. En donde se hace constar la forma de manejo actual de los cupones de combustible, actualmente estamos en el proceso de actualización y autorización



ante la Contraloría General de Cuentas de los formularios de solicitud de combustible y control de mantenimiento y reparación de vehículos en coordinación con la gerente administrativa financiera. Para lo cual se adjunta fotocopia de los oficios GAF 280 2013, oficio GAF 288 2013 y oficio GAF 294 2013 en donde se nos solicita realizar la autorización e implementación de dichos formularios. Agradeciendo de antemano su comprensión y atención hacia la presente."

En nota sin número de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Gerssón Nahamán Chacón Hernández, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "El procedimiento administrativo para el registro de lubricantes es que al momento de realizar la compra ingresa a bodega de suministros realizando el debido registro en tarjetas kardex correlativas autorizadas por la Contraloría y de acuerdo a las necesidades se despacha a transportes con requisiciones correlativas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Asimismo informo sobre el manejo y registro de combustible el cual su despacho se realiza a través de cupones correlativos con los registros correspondientes y voucher de la gasolinera de los cuales se adjunta copia de los mismos; dichos procedimientos oportunamente han sido evaluados por auditorías anteriores."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y la documentación presentada por los responsables, evidencian, que no se han realizado las gestiones ante la Contraloría General de Cuentas, para la autorización de los formatos que contienen el registro y control de los combustibles en el Área de Salud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE TRANSPORTES	CARLOS (S.O.N.) BORROMEO GODINEZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GERSSON NAHAMAN CHACON HERNANDEZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 3

Instalaciones no adecuadas para funcionamiento de bodegas

Condición

En la Dirección del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, Unidad Ejecutora 202, tres toldos plásticos son utilizados como bodegas de insumos, medicamentos y materiales, sin ninguna medida de seguridad y condiciones para mantener el



resguardo los bienes.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad Administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumplimiento leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencias las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

Causa

La Directora, no ha gestionado ante las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los recursos necesarios para contar un área adecuada, para el resguardo de los medicamentos, materiales e insumos.

Efecto

Riesgo de pérdida o deterioro de los medicamentos, insumos y materiales.

Recomendación

La Directora, debe velar porque los medicamentos, insumos y materiales se resguarden adecuadamente para evitar pérdidas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Dir. 183-2013, de fecha 06 de mayo de 2013, la Directora, manifiesta: "... se han realizado las gestiones pertinentes desde año 2,011, como se hace constar en la documentación que se adjunta, incluye carta de aceptación de la propiedad que se adjunta que se contempla alquilar. Siendo hasta el 06 de marzo del presente año que sostuve una reunión en el despacho Ministerial con el señor Ministro de Salud el Dr. Jorge Alejandro Villavicencio, en donde le solicité fuera derogado el Acuerdo Ministerial SPM-2338-2005, que creó las Áreas de Salud del Departamento de Guatemala, en su artículo 2 sobre la sede de las áreas y municipios a su cargo, indicándome el señor Ministro que realizara las acciones pertinentes en Asesoría Jurídica, por lo que me avoque al Lic. Rafael García, indicándome el día martes 30 de abril vía telefónica que ya se había derogado dicho artículo, bajo el Acuerdo Ministerial 457-2013, Agradeciendo su amable atención al presente."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y documentos presentados por la responsable, evidencian, que no ha realizado las gestiones necesarias, a fin de contar con el espacio físico adecuado, para el resguardo de los medicamentos, materiales e insumos del Área.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA	THELMA PATRICIA ESCOBAR GODINEZ	3,000.00
Total		Q. 3,000.00

JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE

Hallazgo No. 1

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó que las cuentas aperturadas en el Banco de Desarrollo Rural, -BANRURAL-, No. 3414051992 y Crédito Hipotecario Nacional, -CHN-, No. 01-004-001608-8, utilizadas para pago de sueldos y salarios, manejo de fondo rotativo y caja chica, no cuentan con la resolución de autorización del Banco de Guatemala.

Criterio

El Decreto Número 16-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55, Depósitos Oficiales, establece: “Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas y, en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala. Los Depósitos de Garantía en favor del Estado o de cualesquiera de sus dependencias y toda clase de depósitos judiciales salvo disposición en contrario, también serán depositados en el Banco de Guatemala”.

La Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, en el punto III, establece: “Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de



los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, de la manera siguiente: 1. Disponer que los entes oficiales obligados a mantener sus recursos financieros, provenientes del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, en el Banco de Guatemala, pueden constituir en los bancos del sistema, previa autorización de éste, depósitos monetarios por los montos que sean necesarios para cubrir sus operaciones de giro ordinario". "...Dichos entes deberán presentar al Banco de Guatemala el formulario que para el efecto éste establezca, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la institución de que se trate y contendrá: a) Datos generales del ente oficial; b) El o los nombres de los bancos del sistema en los que, bajo la estricta responsabilidad de la entidad de que se trate, desee constituir los depósitos monetarios; y c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un período de treinta días calendario. El Banco de Guatemala, con base a la información a que se refiere el presente numeral, de cuya veracidad, manejo y control, solamente el ente oficial de que se trate será responsable, procederá a otorgar la autorización respectiva. El ente oficial deberá informar al Banco de Guatemala el número de la cuenta constituida en el banco del sistema de que se trate. Asimismo, queda obligado a remitir, para los efectos legales pertinentes, copia del formulario y de la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas. El Banco de Guatemala, a solicitud del oficial de que se trate, podrá modificar la autorización otorgada, para cuyo efecto dicho ente deberá observar nuevamente lo dispuesto en el presente numeral. Cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a éste a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra".

Causa

El Gerente Administrativo Financiero y el Tesorero, no realizaron el trámite de autorización del Banco de Guatemala, de las cuentas monetarias constituidas en bancos del sistema, además durante su mandato no gestionaron dicha autorización.

Efecto

Desconocimiento por parte del Banco de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas de la existencia de la constitución de cuentas bancarias.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y éste a su vez al Tesorero, para que las cuentas que estén constituidas o que en un futuro se constituyan sean autorizadas por el Banco de Guatemala.

Comentario de los Responsables



En oficio número 109-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "...1. Informo que fui separado del cargo a partir del 31 de Marzo del 2012. Por parte del Nivel central según acta No. 22-2012 y acta No. 36-2012.; dejando en trámite para el banco de Guatemala Oficios Nos. 57-2012/gaf/rae/. Para autorización de la cuenta No. 01-004-001608-8, a nombre del área de Salud Guatemala Noroccidente con un monto de Q 178,500.00 y Oficio No. 59-2012/gaf/rae, de fecha 29 de marzo del 2012, cuenta No. 3414051992; a nombre de Área de Salud Guatemala Noroccidente con un monto de Q 550,000.00; esta gestión se hizo derivado de las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas. 2. En seguimiento a las recomendaciones por parte de la Dirección se envía oficio UDC-33-12. De fecha 24 de abril del mismo año, dirigido a la Licenciada Gladys Tzian, Jefe de Tesorería del Ministerio de Salud Pública y A.S. informando que dichas cuentas no se encuentran autorizadas según el Sub-Director del Banco de Guatemala e indicando que dichas cuentas ya no se pueden autorizar, por lo que se solicita información sobre los trámites realizados por el Ministerio de Salud Pública y A.S. de dichas cuentas..."

El Tesorero, no presentó comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Gerente Administrativo Financiero, en virtud que los comentarios y documentos presentados afirman que dichas cuentas monetarias, no tienen la autorización correspondiente ante el Banco de Guatemala. Se confirma el hallazgo para el Tesorero, por no haber presentado comentarios ni documentos.

Se hace referencia al período del Gerente Administrativo Financiero, ya que la información de los responsables proporcionada por el Área de Salud Guatemala Noroccidente, corresponde del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
TESORERO	REYNALDO FIDEL MARTIN CHUN	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RIGOBERTO (S.O.N.) AVILA ESTRADA	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros



Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en los programas 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva y 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, renglón 266, productos medicinales y farmacéuticos se determinó que se realizaron pagos por la modalidad de compra directa a diferentes proveedores, por la cantidad de Q635,326.00 IVA incluido, renglón 261, Elementos y compuestos químicos, se realizaron pagos por la modalidad de compra directa a diferentes proveedores, por la cantidad de Q258,410.05 IVA incluido, renglón 295, Útiles menores médico–quirúrgicos y de laboratorio, se realizaron pagos por la modalidad de compra directa a diferentes proveedores, por la cantidad de Q198,803.05 IVA incluido, obviando los procesos de cotización, como se detalla en los cuadros adjuntos:

PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACÉUTICOS						
NOG	Programa	Renglón	No. de CUR	FECHA	PROVEEDOR	MONTO (Q)
1969498	13	266	644	29/03/2012	JORGE ALFREDO SOLÍS GONZÁLEZ	10,380.00
1976230	13	266	645	29/03/2012	MANUEL ALBERTO VÁSQUEZ ROSSEL	44,892.00
1976230	13	266	674	30/03/2012	DISFARMACOS S.A.	13,742.40
1969498	13	266	697	04/04/2012	IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES CAMPOSECO CHANG, S.A.	11,250.00
1976230	13	266	722	12/04/2012	JORGE ALFREDO SOLÍS GONZÁLEZ	16,965.00
1969498	13	266	875	24/04/2012	MARIO MONTOYA SORIA COPROPIEDAD	5,500.00
1980696	13	266	696	04/04/2012	FARMAPROYECTOS S.A.	12,000.00
1980696	13	266	698	04/04/2012	INDUSTRIA TÉCNICO FARMACEUTICA S.A.	19,000.00
1980696	13	266	875	24/04/2012	RESCO S.A	9,000.00
1980696	13	266	1060	11/05/2012	FARMAPROYECTOS S.A.	1,225.00
1980696	13	266	1512	31/05/2012	SERVICIOS DE COMERCIO INTERNACIONAL	7,950.00
1980696	13	266	1592	08/06/2012	FARMAPROYECTOS S.A.	810.00
1980696	13	266	1384	23/06/2012	POLIFARMA S.A.	28,800.00
2032163	12	266	1419	24/05/2012	LABORATORIOS Y DROGUERÍA PHARMADEL S.A.	86,400.00
2006162	13	266	1426	24/05/2012	RIGOBERTO FIDEL VIDAURE ÁVILA	89,600.00
2006200	13	266	1596	08/06/2012	LABORATORIOS Y DROGUERÍA PHARMADEL S.A.	18,101.00
2218046	12	266	3234	03/10/2012	FACETA S.A.	22,701.00
2218046	12	266	3610	23/10/2012	LABORATORIO RUIPHARMA S.A.	20,400.00
2218046	12	266	3687	25/10/2012	DROGUERÍA AMERICANA S.A.	24,000.00
2366266	12	266	4732	06/12/2012	LABORATORIO RUIPHARMA S.A.	49,140.00

2366266	12	266	4856	13/12/2012	PROMEGAL	5,580.00
2392070	12	266	4809	11/12/2012	CHEMILCO INTERNACIONAL S.A.	21,500.00
2392070	12	266	4885	14/12/2012	FACETA S.A.	29,575.00
2410680	12	266	4948	20/12/2002	JORGE ALFREDO SOLÍS GONZÁLEZ	672.90



2410680	13	266	4948	20/12/2002	JORGE ALFREDO SOLÍS GONZÁLEZ	51,982.90
2410680	12	266	4888	14/12/2012	DROGUERÍA REFASA S.A.	23,358.80
2410680	12	266	4886	14/12/2012	REPRESENTACIONES THOMOL, S.A.	10,800.00
TOTAL						635,326.00

ELEMENTOS Y COMPUESTOS QUÍMICOS						
NOG	Programa	Renglón	No. de CUR	FECHA	PROVEEDOR	MONTO (Q)
2029944	12	261	1294	21/05/2012	CORPORACIÓN ANALYTICOS S.A.	87,300.00
2353652	12	261	4160	19/11/2012	ANALYT DE CENTROAMERICA S.A.	12,622.05
2353652	12	261	4449	29/11/2012	CORPORACIÓN ANALYTICOS S.A.	47,961.00
2353652	12	261	4469	29/11/2012	AGENCIAS ALFA, S.A.	1,725.00
2353652	12	261	4673	06/12/2012	CORPORACIÓN ANALYTICOS S.A.	20,625.00
2398621	12	261	4874	13/12/2012	BIO-QUIMIK, S.A.	1,295.00
2398621	12	261	4871	13/12/2012	MULTI-QUIMICOS S.A.	716.50
2398621	12	261	4884	14/12/2012	DROGUERIA COLON S.A.	4,250.00
2398621	12	261	4883	14/12/2012	ANALYT DE CENTROAMERICA S.A.	1,997.50
2398621	12	261	4908	18/12/2012	AGENCIAS ALFA, S.A.	378.00
2398621	12	261	4952	20/12/2012	AGENCIAS ALFA, S.A.	1,090.00
2398621	12	261	4944	20/12/2012	CORPORACIÓN ANALYTICOS S.A.	78,450.00
TOTAL						258,410.05

ÚTILES MENORES MEDICO-QUIRÚRGICOS Y DE LABORATORIO						
NOG	Programa	Renglón	No. de CUR	FECHA	PROVEEDOR	MONTO (Q)
1995375	13	295	1283	18/05/2012	NIPRO MEDICAL CORPORATION, (SUCURSAL GUATEMALA)	7,400.00
1995375	13	295	1285	18/05/2012	IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES COMPOSECO CHANG, S.A.	50,250.00
1995375	13	295	1540	31/05/2012	DENTECO S.A.	2,040.00
1995375	13	295	1540	31/05/2012	MULTI QUIMICOS S.A.	650.00
1995375	13	295	1568	06/06/2012	PRODUCTOS SANITARIOS S.A.	10,600.00
1995375	12	295	1571	06/06/2012	CORPORACIÓN ANALYTICOS S.A.	900.00
1995375	13	295	1571	06/06/2012	CORPORACIÓN ANSARO S.A.	1,132.00
2354330	12	295	4017	13/11/2012	AMBIDERM GUATEMALA S.A.	32,900.00
2354330	12	295	4018	13/11/2012	HEALTHCARE PRODUCTS CENTROAMERICA S.A.	30,000.00
2354330	12	295	4450	29/11/2012	NIPRO MEDICAL CORPORATION, (SUCURSAL GUATEMALA)	16,000.00
2394324	12	295	4870	13/12/2012	MARÍA CRISTINA BOJÓRQUEZ MEJÍA	2,107.50
2394324	12	295	4868	13/12/2012	ÁNGEL EZEQUIEL RAMÍREZ SOSA	1,801.00

2394324	12	295	4852	13/12/2012	MEDICA CONTINENTAL S.A.	2,940.00
2394324	12	295	4855	13/12/2012	PRODUCTOS SANITARIOS S.A.	4,974.70
2394324	12	295	4854	13/12/2012	DEPOSITO DENTAL DENTECO S.A.	4,500.00
2394324	12	295	4859	13/12/2012	DROGUERÍA COLON S.A.	4,158.00
2394324	12	295	4887	14/12/2012	JORGE ALFREDO SOLÍS GONZÁLEZ	2,994.00



2394324	12	295	4909	15/12/2012	NIPRO MEDICAL CORPORATION, (SUCURSAL GUATEMALA)	7,275.00
2394324	12	295	4917	15/12/2012	AGENCIAS ALFA, S.A.	5,698.20
2394324	12	295	4950	20/12/2012	KAMIL S.A.	1,517.65
2394324	12	295	4947	20/12/2012	FACETA S.A.	8,775.00
2394324	12	295	4951	20/12/2012	MED-HEALTH PRODUCTS S.A.	190.00
TOTAL						198,803.05

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55, Fraccionamiento, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

Los Directores, Gerente Administrativo Financiero y los Coordinadores de Compras obviarón los procesos de cotización.

Efecto

No se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de bienes y servicios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director y esté a su vez al Gerente Administrativo Financiero y Coordinador de Compras, para que cumplan con los procesos de compras estipulados en la Ley.

Comentario de los Responsables

En nota número 01-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector, manifiesta: “...Se informa que con acta No. 004-2012 de fecha 17 de enero del 2012, se solicitó a Comité de Farmacoterapia realizar el análisis y proyección para la compra de medicamentos, material médico quirúrgico y reactivos de laboratorio para el año 2012, con la finalidad de cubrir las necesidades y el oportuno abastecimiento de medicamentos e insumos según sea necesario. Según acta número 03-2012 del libro de actas del Comité de Farmacoterapia de fecha uno de febrero 2012, realizo dictamen técnico de medicamento No. 01-2012. Luego de cumplir con lo establecido en el acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, y elevar el evento de cotización con el propósito de mantener un oportuno y adecuado abastecimiento de medicamentos y material médico quirúrgico y reactivo de laboratorio, para dar respuesta a la demanda de la necesidad de salud



de la población, para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el Área de influencia y según La Constitución Nacional de la República de Guatemala, Artículo 93 y código de Salud decreto No. 90-97 Artículos 1, 4, 11, 17, 21, 24, 28 y 38 se inician procesos de compra directa ya que se encontraba, el área de salud con un 86% de abastecimiento en la semana 5 del año que corresponde al mes de febrero, previendo los atrasos que siempre tiene un proceso de cotización. Y tomando en cuenta que se tenía la responsabilidad de los 11 distritos de salud 27 puestos de salud una maternidad un centro de urgencias mínimas y para este año 2012 se contaba con la responsabilidad de abastecer el programa de extensión de cobertura que incluía 3 jurisdicciones, en el Municipio de San Juan Sacatepéquez era necesario proveer el desabastecimiento, de los insumos necesarios. Es de hacer notar que en el Area de Salud Guatemala Noroccidente siempre se planifican los gasto, realizando planificación de compras basada en demanda, como se puede comprobar en Oficio OF. No. 30-2012/gaf/rae/ de fecha 23 de febero del 2012. Donde se hace entrega del (PAAC)..."

En nota sin número ni fecha, el Director, manifiesta: "...las compras realizadas de los diferentes bienes, servicios y suministros se debe a que para la gestión 2012 fue prioridad sufragar las necesidades emergentes conforme fueron surgiendo debido a que en el caso de adquisición de medicamentos no pueden faltar dentro de cada centro de salud ya que de lo contrario se paralizaría la atención a los pacientes relacionados con su salud, tomando en consideración los artículos . 51, 93, 94 y 96 De la Constitución de la República de Guatemala que literalmente establece lo siguiente: Artículo 93.- Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. Artículo 94.- Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social. Artículo 95.- La salud, bien público. La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. Artículo 96.- Control de calidad de productos. El Estado controlará la calidad de los productos alimenticios, farmacéuticos, químicos y de todos aquéllos que puedan afectar la salud y bienestar de los habitantes. Velará por el establecimiento y programación de la atención primaria de la salud, y por el mejoramiento de las condiciones de saneamiento ambiental básico de las comunidades menos protegidas. Tomando en consideración lo anterior y para atender la necesidad de salud de los habitantes de la población, así como lo que permite la ley relacionado con las compras directas, fueron los parámetros para tomar decisiones en dichas adquisiciones de medicamentos. Como evidencias se adjuntan las diferentes solicitudes con calidad de emergencia, que fueron presentadas ante esta Regional



de Salud Pública, así mismo cabe mencionar que en la gestión 2013 se está preparando una planificación para atender emergencias y prioridades para el buen funcionamiento y atención a cada uno de los pacientes que necesitan atenciones emergentes...”

En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2013, la Coordinadora de Compras, manifiesta: “...A partir del NOG. 2218046, (periodo del 25 de junio al 31 de diciembre 2012. Se recibió por parte del Comité de Farmacoterapia el dictamen número 22-2012, teniendo como respaldo el acta numero 26-2012 del comité y oficio numero 0121-2012 de fecha 26 de julio de 2012, en el cual el Director solicita su elaboración, para la adquisición de los insumos necesarios y establecidos por el programa...NOG. 2366266 Según inciso c. referente al evento de Cotización MSPAS-2012-GNC-C001, se dio tramite desde la aprobación de lo actuado por la junta, ingreso parcialmente el primer 30% y el segundo 30% de lo solicitado según bases, durante la primera semana del mes de septiembre se solicitaría el restante 40%, para completar el 100% de lo solicitado, además de esto se tenía pendiente la totalidad del ingreso de los insumos adjudicados en los 2 contratos en virtud que no salió la delegación de firma, con resolución numero 22-2012 se prescindieron los renglones adjudicados a los proveedores para Contrato Administrativo, según consta en oficio firmado por el Licenciado Rivelino Archila Batres, Asesor Jurídico Área de Adquisiciones en el que indica que en el evento identificado no se cumplió con los plazos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado para la delegación de firma. Con Resolución 22 publicada el 23.jul.2012. Derivado de ello el comité de farmacoterapia procede a reunirse por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 063-2012 de fecha 15 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza y según la Constitución de la República de Guatemala Artículos 93 “Artículo 93.- Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna y 94 “Artículo 94.- Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social. El Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes. Desarrollará, a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico, mental y social.” Procurando salvaguardar vidas, evitando que mueran principalmente los niños, que son el futuro del país. Así como el Código de Salud en sus artículos: 1, 4, 11, 17, 21, 24, 28 y 38...” Por lo que luego de la recepción del Dictamen Técnico No. 027-2012, el 16 de octubre de 2012, se procedió a solicitar la Solicitud de Pedido correspondiente, elaborar bases y publicar en el portal de Guatecompras. Según NOG. 2366266. NOG. 2392070 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 059-2012 de fecha 09 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el



análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influencia, acta numero 079-2012 de fecha 12 de noviembre de 2012, ... Resultando los dictámenes números 026-2012 y 032-2012, para la compra de medicamentos por cuidado terapéutico como Macrolidos y Penicilina Semi Sintéticas. Para contrarrestar las infecciones que se reflejan en los informes de morbilidad. NOG. 2410680 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 084-2012 de fecha 19 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influencia...Ya que se inicio un segundo evento de medicamentos con la modalidad de Cotización, bajo el NOG. 2197383 sin embargo, del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, informaron que se había cambiado el formato de bases y que se utilizarían otras. Resultando el dictamen número 033-2012, para la compra de medicamentos por cuidado terapéutico como Sulfonamidas, Quinolonas y otros. Para contrarrestar las infecciones que se reflejan en los informes de morbilidad. Adicional a ello, se contaba con la disponibilidad presupuestaria para ejecución. Como consta en reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras con NOG 2410680, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. NOG. 2353652 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 65-2012 de fecha 15 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influencia...Ya que el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C005 SUMINISTRO DE REACTIVO DE LABORATORIO, SIN EQUIPO PARA EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE, que se inicio a principio de año, se adjudico y solicito delegación de firma para el monto adjudicado arriba de Q100,000.00 a la empresa Corporacion Analyticos, Sociedad Anonima Q. 319,593.00. Con resolución numero 23-2012 de fecha 20/07/2012 se prescinde de 27 renglones luego presentan inconformidades con fecha 01 y 08 de agosto 2012. Con resolución 24-2012 se prescinde de toda la negociación derivado de los errores sustanciales encontrados luego de la revisión del expediente en mención, según consta en oficio recibido por parte del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento de fecha 06 de julio de 2012, tales como: 1. Cuadro de adjudicación, se consignó mal la palabra “adjudicado”, se anoto al proveedor que no estaba adjudicado; 2. Se consigno mal el nombre del proveedor Diagnósticos de Alta Tecnología, Sociedad Anónima, 3. La resolución 19-2012 de aprobación de lo actuado por la junta tiene fecha siete de mayo de dos mil doce, debiendo ser lo correcto siete de junio de dos mil doce. Siendo estos errores insalvables. Se inicio un segundo evento de Cotización identificado como con la modalidad de



Cotización, bajo el NOG. 2184702, sin embargo, ingresándolo al Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento con fecha 07 de noviembre 2012, según oficio 186-2012. Como resultado del acta indicada dictamen número 029-2012, para la compra de QUIMICOS REACTIVOS PARA USO DE LABORATORIOS CLINICOS EN SERVICIOS DE SEGUNDO NIVEL PARA EL AREA DE SALUD. Para evitar riesgos de contaminación e infecciones que se puedan agravar; diagnosticando a tiempo, evitando el efecto contagioso. Adicional a ello, se contaba con la disponibilidad presupuestaria para ejecución. Como consta en reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. NOG. 2398621 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 071-2012 de fecha 25 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza... Derivado de ello se tiene el dictamen técnico número 031-2012, para la adquisición de COMPRA DE REACTIVOS QUIMICOS PARA USO DE LABORATORIOS CLINICOS EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. NOG. 2354330 Con instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 64-2012 de fecha 15 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza... Debido a que el evento de Cotización que se inicio a principios de año, para lo cual fue revisado por analistas jurídicos del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, rechazándolo, por lo que se procedió a realizar las órdenes de compra para las adjudicaciones menores, ingresando parcialmente el primer 30% y el segundo 30% de lo solicitado según bases, durante la primera semana del mes de septiembre se solicitaría el restante 40%, para completar el 100% de lo solicitado, dado que se prescindió de la negociación del contrato, según consta en Resolución numero 20-2012 de fecha 18 de junio de 2012. Se solicito al comité de farmacoterapia dictaminar nuevamente dichos renglones y los que fueran necesarios según demanda real y elevar al portal de guatecompras un segundo evento de cotización identificado como ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO MENOR Y DE LABORATORIO CLINICO. Con resolución numero 20-2012 de fecha 18/06/2012 se prescinde de los renglones adjudicados al oferente Ruiz Valdivia Mayorga Blanca Estela y Suplidora Hospitalaria, Sociedad Anónima. Basados en oficio sin número de fecha 11 de junio de 2012, firmado por Licenciada Ana Lucrecia Lima. Asesora del Departamento de Adquisiciones. Se inicio un segundo evento de Cotización identificado como con la modalidad de



Cotización, bajo el NOG. 2185032, identificado como ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO MENOR Y DE LABORATORIO CLINICO, entregándose al Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento para tramite de dictamen Jurídico, según oficio 121-2012 con fecha de recibido 29-08-2012. Finalizándose con resolución 27-2012. Como resultado del acta indicada dictamen número 028-2012, para la compra de ADQUISICIÓN DE INSUMOS MEDICO QUIRÚRGICO PARA ATENCIÓN DE MORBILIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE. Para el abastecimiento oportuno, y salvaguardar al personal del área de salud, como guantes así insumos para ser utilizados en los usuarios, como extracción de muestras y pañales para los pacientes de la Maternidad, así como vacunación preventiva de niños y madres en edad fértil. Adicional a ello, se contaba con la disponibilidad presupuestaria para ejecución. Como consta en reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. NOG. 2394324 Al estar a la espera del dictamen jurídico, con instrucciones de Dirección, se convoca al comité de farmacoterapia para emitir dictamen técnico, según acta número 068-2012, de fecha 22 de de octubre de 2012. Emitiéndose dictamen técnico numero 030-2012 para la compra de ADQUISICIÓN MATERIAL DESCARTABLE PARA EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE...”

En oficio número 01-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, la Sra. Lourdes Raquel Amado Lucas, Excoordinadora de Compras, manifiesta: “...el porqué se hicieron compras directas por cuidado terapéutico...1. Como todo inicio fiscal el Director de Área de Salud, solicita al comité de farmacoterapia en acta No. 003-2012 realizar Dictamen Técnico, para medicamentos, mismos que servirá para el abastecimiento del año 2012 de los distritos a cargo del área de salud. 1.2 El comité de Farmacoterapia traslada a este departamento Dictamen Técnico No. 01-2012, para la Adquisición de Medicamentos, con fecha 08/02/2012. 1.3 Teniendo dicho dictamen solito al departamento de suministros las solicitudes de pedido correspondientes para la adquisición, trasladándolos el día 14/02/12 con números 17,18, 19, 20,21, para iniciar con el proceso de pre-bases. 1.4 Se publica el 08/02/2012, el proyecto de bases, con Nog. No. 1938428 para la Adquisición de Productos Medicinales y Farmacéuticos terminando según tiempos de publicación el 13/02/12, en estatus finalizado sin observaciones, por lo que se traslada el expediente el 14/02/12 a la Licda. Linda Sánchez del departamento jurídico, para que se sirva revisar el expediente y proceder con el Dictamen Jurídico. 1.5 Debido a la necesidad de abastecer los distritos del área de salud y en virtud que hasta ese entonces el departamento jurídico no extendía el dictamen jurídico, el Director de Área de Salud solicita asesoramiento al departamento de Adquisiciones del Ministerio de Salud DAM, y según instrucciones recibidas procede según Acta No.



14-2012 a solicitar realizar compras de medicamento por cuidado terapéutico dando exclusivamente prioridad a los medicamentos trazados y que tenían desabastecimiento, dando inicio con la primer compra directa ...: 2. Tomando en cuenta el artículo numero 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y con la respectiva autorización de la Autoridad Administrativa Superior de Esta Área de Salud, se lleva a cabo el primer Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD012, Adquisición de Bactericidas, según actas de respaldo para dicho trámite Numero, 003-2012 emitida por la dirección de área, la número 14-2012 emitida por el director de área y la número 07-2012 donde el comité de Farmacoterapia traslada el dictamen técnico 2.1 Evento MSPAS-2012-GNC-CD012 que fue adjudicado por un monto de Q. 27, 180.00, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que estaba en proceso en el Ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C001, Adquisición de Productos Medicinales y Farmacéuticos con No. De Nog. 1938428 3. Tomando en cuenta el artículo numero 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y con la respectiva autorización de la Autoridad Administrativa Superior de Esta Área de Salud, se lleva a cabo el segundo Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD014, Adquisición de Bacteriostáticos, según actas de respaldo para dicho trámite Numero, 003-2012 emitida por la dirección de área, la número 16-2012 emitida por el director de área y la número 08-2012 donde el comité de Farmacoterapia traslada el dictamen técnico3.1 Evento MSPAS-2012-GNC-CD014 que fue adjudicado por un monto de Q. 75,599.40, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que estaba en proceso en el ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C001, Adquisición de Productos Medicinales y Farmacéuticos con No. De Nog. 1938428. 4. Tomando en cuenta el artículo numero 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y con la respectiva autorización de la Autoridad Administrativa Superior de Esta Área de Salud, se lleva a cabo el tercer Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD015, Adquisición de Analgésicos, según actas de respaldo para dicho trámite Numero, 003-2012 emitida por la dirección de área, la número 04-2012 y la número 019-2012 emitida por el director de área y la número 09-2012 donde el comité de Farmacoterapia traslada el dictamen técnico... 4.1 Evento MSPAS-2012-GNC-CD015que fue adjudicado por un monto de Q. 78,785.00, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que estaba en proceso en el ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C001, Adquisición de Productos Medicinales y Farmacéuticos con No. De Nog. 1938428 5. Se lleva a cabo el Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD020, Adquisición de Oseltamivir, en base a la alerta Epidemiológica del incremento de casos de influenza estacional, ya que para el día lunes 12 de marzo del año 2012 los medios escritos publican la quinta víctima a causa de la gripe, razones que dejan plasmadas y obligan al director de de salud dar la instrucción a compras por medio de actas 004-2012 hacer la compra y solicita al comité por medio de acta



014-2012 proceder con el dictamen para dicha adquisición. 5.1 Evento que fue adjudicado por un monto de Q. 89,600.00, se aclara que este evento de compra directa se realiza debido a la emergencia de Gripe A (H1N1) que la población Guatemalteca estaba atravesando en ese momento, y amparo en el artículo número 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que el Director de Área analiza la alerta epidemiológica sobre el incremento de de casos de Influenza Estacionaria...6. Tomando en cuenta el artículo número 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y con la respectiva autorización de la Autoridad Administrativa Superior de Esta Área de Salud, se lleva a cabo el cuarto Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD021, Adquisición de Azitromicina, según actas de respaldo para dicho trámite Numero, 003-2012 emitida por la dirección de área, la número 16-2012 y la número 07-2012 emitida por el director de área y la número 09-2012 donde el comité de Farmacoterapia traslada el dictamen técnico...6.1 Evento que fue adjudicado por un monto de Q. 18,101.00, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que estaba en proceso en el ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C001, Adquisición de Productos Medicinales y Farmacéuticos con No. De Nog. 1938428, dicho medicamento fue elevado al portal de Guatecompras en el evento de compra Directa identificado como MSPAS-2012-GNCCD014, Nog. 1976230 y no se adjudica por no convenir a los intereses del estado... Tomando en cuenta el artículo número 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y con la respectiva autorización de la Autoridad Administrativa Superior de Esta Área de Salud, se lleva a cabo el cuarto Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD024, Adquisición de Antibiótico, según actas de respaldo para dicho trámite Numero, 003-2012 emitida por la dirección de área, la número 14-2012 emitida por el director de área y la número 021-2012 donde el comité de Farmacoterapia traslada el dictamen técnico...7.1 Evento que fue adjudicado por un monto de Q. 86,400.00, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que estaba en proceso en el ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C001, Adquisición de Productos Medicinales y Farmacéuticos con No. De Nog. 1938428, dicho medicamento fue elevado al portal de Guatecompras en el evento de compra Directa identificado como MSPAS-2012-GNCCD012, Nog. 1969498 y no se adjudica por no convenir a los intereses del estado... 8. Tomando en cuenta el artículo número 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y con la respectiva autorización de la Autoridad Administrativa Superior de Esta Área de Salud, se lleva a cabo el primer Evento de Compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD023, Adquisición de Reactivo de Laboratorio, según actas de respaldo para dicho trámite Numero, 005-2012 emitida por la dirección de área y la número 020-2012 donde el comité de Farmacoterapia traslada el dictamen técnico para adquirir los insumos, en virtud que el expediente de cotización para la compra de reactivos ya tenía 15 días de estar en espera de dictamen técnico y el mismo no era elaborado por el Ministerio. 8.1 Se recibe dictamen técnico No. 008-2012, con fecha



12/03/12, mismo que se devuelve al comité de farmacoterapia por contar con errores en la descripción de los insumos, entregando el 20/04/12 dictamen No. 017 ya corregido con acta de respaldo No. 05 y 20-2012, por lo que luego de tener los documentos de soporte que esta sección necesitaba da inicio con el proceso de compra directa, de los reactivos de laboratorio prioritarios para los distritos de salud 8.2 A raíz de la suma urgencia que se tenía por abastecer los distritos con el reactivo la Dirección de Área de Salud en asesoría en su momento de la Licda. Lucrecia Lima y el Lic. Duran, se autoriza por medio del Acta No. 011-2012 la Compra Directa, solicitando en dicha acta al comité de farmacoterapia dictamen técnico para llevar a cabo dicha adquisición. 8.3 Evento que fue adjudicado por un monto de Q. 87,300.00, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que estaba en proceso en el ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C005, Adquisición de Reactivos de Laboratorio, sin equipo para el área de Salud con No. De Nog. 1999125. 9. Se lleva a cabo el Evento de cotización No. MSPAS-2012-GNC-C002, Adquisición de Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio, según acta de solicitud por parte de Dirección No. 004-2012, y el acta numero 04-2012 enviada por el comité de farmacoterapia... 9.1 se elevan las pre-bases... 9.4 debido a las inconformidades presentadas por los proveedores sobre la descripción de varios insumos, se le solicita al comité de farmacoterapia por medio del oficio No. 19-201 de fecha 12/03/12 se sirva remitir las especificaciones correctas para poder hacer las aclaraciones correspondientes en el portal, a raíz de esto es necesario modificar las especificaciones técnicas de la sección II de los documentos de cotización y el formulario de cotización de la sección IV, se eleva al portal de Guatecompras la adenda No. 1, corriendo las fechas de apertura de plica hasta el 17 de abril de 2012, como lo indica la ley de contrataciones, esto nos obliga a enviar el expediente nuevamente al departamento de adquisiciones de la Dam primero para hacerles del conocimiento de la adenda y segundo para que remitieran dictamen nuevamente en virtud de las modificaciones que se dieron por medio del oficio no. 23-2012 con fecha 16-03-2012, entregando el mismo el día 27/03/2012, por lo que se procede con el tramite que corresponde... 9.5 por la problemática el director envía al departamento un oficio con numero 042-2012 de fecha 21/03/12, donde suspende hasta nueva fecha la apertura de plicas, por lo que recibe dictamen No. 15-2012, de fecha 30/03/2012 donde solicita el director por medio de acta No. 018-2012, se eleve al portal de Guatecompras una Compra Directa para poder abastecer los distritos con insumos de suma necesidad, por lo que se procede a dicho trámite teniendo los documentos de soporte. 9.6 se eleva al portal de guatecompras el día 26/03/2013, la compra Directa No. MSPAS-2012-GNC-CD16, Adquisición de Material Médico Quirúrgico, teniendo apertura de plicas el día 29/03/2013... 9.7 Evento que fue adjudicado por un monto de Q. 87,300.00, así bien se aclara que en ningún momento se obvió el proceso de cotización ya que



estaba en proceso en el ministerio el evento identificado como MSPAS-2012-GNC-C002, Adquisición de Material Medico Quirúrgico con No. De Nog. 1941631."

En oficio número 109-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "...Se informa que fui separado del cargo a partir del 31 Marzo del 2012; por finalización de contrato y con fecha 14 de junio del mismo año, fui reinstalado por orden judicial, periodo en el cual inicie de nuevo a mis funciones al frente de la Gerencia Administrativo Financiero de esta Dirección de Área de Salud Guatemala Noroccidente, motivo por el cual no es mi responsabilidad de que en ese periodo se hayan realizado varias compras compras directas, así mismo desconozco porque la autoridad superior (Director de Área) procedió a aprobar las compras directas de referencia, ...regresando 15 de junio del mismo año según acta No. 36-2012. Al reiniciar labores en el mes de julio solicité un informe sobre los niveles de abastecimiento, trazadores y básicos, encontrando que estaban por debajo a un 80% no acorde a las políticas del Ministerio que tiene que estar entre un 85% a 100%; luego se hace la consulta para ver si los medicamentos que están a menos de un mes están en contrato abierto que es el primer paso, siendo esto negativo, lo que el área estaba poniendo en riesgo la salud de los habitantes que nos visitan pudiendo llegar a la muerte de alguno de ellos (especialmente niños); se toma la decisión de realizar compras directas por cuidados terapéuticos, mientras salía los renglones del evento que fueron botados en el anterior. (Basados en el Decreto Ley No. 90-97, Art. 1 y 9; y el Decreto Ley No. 115-99, art. No. 63- literal b. todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación a la salud..." 2. NOG. 2366266 Según inciso c. referente al evento de Cotización MSPAS-2012-GNC-C001, se dio tramite desde la aprobación de lo actuado por la junta, ingreso parcialmente el primer 30% y el segundo 30% de lo solicitado según bases, durante la primera semana del mes de septiembre se solicitaría el restante 40%, para completar el 100% de lo solicitado, además de esto se tenía pendiente la totalidad del ingreso de los insumos adjudicados en los 2 contratos en virtud que no salió la delegación de firma, con resolución numero 22-2012 se prescindieron los renglones adjudicados a los proveedores para Contrato Administrativo, según consta en oficio firmado por el Licenciado Rivelino Archila Batres, Asesor Jurídico Área de Adquisiciones en el que indica que en el evento identificado no se cumplió con los plazos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado para la delegación de firma. Con Resolución 22 publicada el 23.jul.2012. Derivado de ello el comité de farmacoterapia procede a reunirse por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 063-2012 de fecha 15 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza y según la Constitución de la República de Guatemala Artículos 93... y



94 ...Así como el Código de Salud en sus artículos: 1, 4, 11, 17, 21, 24, 28 y 38 ...Por lo que luego de la recepción del Dictamen Técnico No. 027-2012, el 16 de octubre de 2012, se procedió a solicitar la Solicitud de Pedido correspondiente, elaborar bases y publicar en el portal de Guatecompras. Según NOG. 2366266. 3. NOG. 2392070 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 059-2012 de fecha 09 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza, acta numero 079-2012 de fecha 12 de noviembre de 2012 ...Resultando los dictámenes números 026-2012 y 032-2012, para la compra de medicamentos por cuidado terapéutico como Macrolidos y Penicilina Semi Sintéticas. Para contrarrestar las infecciones que se reflejan en los informes de morbilidad. 4. NOG. 2410680 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 084-2012 de fecha 19 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza, ...Ya que se inicio un segundo evento de medicamentos con la modalidad de Cotización, bajo el NOG. 2197383 sin embargo, del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, informaron que se había cambiado el formato de bases y que se utilizarían otras. Resultando el dictamen número 033-2012, para la compra de medicamentos por cuidado terapéutico como Sulfonamidas, Quinolonas y otros. Para contrarrestar las infecciones que se reflejan en los informes de morbilidad. Adicional a ello, se contaba con la disponibilidad presupuestaria para ejecución. Como consta en reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. 5. NOG. 2353652 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 65-2012 de fecha 15 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza, ...Con resolución numero 23-2012 de fecha 20/07/2012 se prescinde de 27 renglones luego presentan inconformidades con fecha 01 y 08 de agosto 2012. Con resolución 24-2012 se prescinde de toda la negociación derivado de los errores sustanciales encontrados luego de la revisión del expediente en mención, según consta en oficio recibido por parte del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento de fecha 06 de julio de 2012, tales como: 1. Cuadro de adjudicación, se consignó mal la palabra “adjudicado”, se anoto al proveedor que no estaba adjudicado; 2. Se consigno mal el nombre del proveedor Diagnósticos de Alta Tecnología, Sociedad Anónima, 3. La resolución 19-2012 de aprobación de lo actuado por la junta tiene fecha siete de mayo de dos mil doce, debiendo ser lo correcto siete de junio de dos mil doce. Siendo estos errores insalvables. 6.



NOG. 2398621 Por instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 071-2012 de fecha 25 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza, ...Derivado de ello se tiene el dictamen técnico número 031-2012, para la adquisición de COMPRA DE REACTIVOS QUIMICOS PARA USO DE LABORATORIOS CLINICOS EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. Se inicio un segundo evento de Cotización identificado como con la modalidad de Cotización, bajo el NOG. 2197383 sin embargo, del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, informaron que se había cambiado el formato de bases y que se utilizarían otras. Como resultado del acta indicada dictamen número 029-2012, para la compra de QUIMICOS REACTIVOS PARA USO DE LABORATORIOS CLINICOS EN SERVICIOS DE SEGUNDO NIVEL PARA EL AREA DE SALUD. Para evitar riesgos de contaminación e infecciones que se puedan agravar; diagnosticando a tiempo, evitando el efecto contagioso. Adicional a ello, se contaba con la disponibilidad presupuestaria para ejecución. Como consta en reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. 7. NOG. 2354330 Con instrucciones de Dirección del Área de Salud, según consta en acta numero 64-2012 de fecha 15 de octubre de 2012, en la cual se solicita al comité se reúna para realizar el análisis para el abastecimiento oportuno de insumos para las acciones de prevención y tratamiento de la morbilidad prevalente en el área de influenza, ...Debido a que el evento de Cotización que se inicio a principios de año, el cual se adjudico y solicito delegación de firma para los montos adjudicados arriba de Q100,000.00; para lo cual fue revisado por analistas jurídicos del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, rechazándolo, por lo que se procedió a realizar las órdenes de compra para las adjudicaciones menores, ingresando parcialmente el primer 30% y el segundo 30% de lo solicitado según bases, durante la primera semana del mes de septiembre se solicitaría el restante 40%, para completar el 100% de lo solicitado, dado que se prescindió de la negociación del contrato, según consta en Resolución numero 20-2012 de fecha 18 de junio de 2012. Se solicito al comité de farmacoterapia dictaminar nuevamente dichos renglones y los que fueran necesarios según demanda real y elevar al portal de guatecompras un segundo evento de cotización identificado como ADQUISICION DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO MENOR Y DE LABORATORIO CLINICO. Con resolución numero 20-2012 de fecha 18/06/2012 se prescinde de los renglones adjudicados al oferente Ruiz Valdivia Mayorga Blanca Estela y Suplidora Hospitalaria, Sociedad Anónima. Basados en oficio sin



número de fecha 11 de junio de 2012, firmado por Licenciada Ana Lucrecia Lima. Asesora del Departamento de Adquisiciones. Se inicio un segundo evento de Cotización identificado como con la modalidad de Cotización, bajo el NOG. 2185032 sin embargo, del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, no elaboraron el dictamen Jurídico. Como resultado del acta indicada dictamen número 028-2012, para la compra de ADQUISICIÓN DE INSUMOS MEDICO QUIRÚRGICO PARA ATENCIÓN DE MORBILIDAD EN LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE. Para el abastecimiento oportuno, y salvaguardar al personal del área de salud, como guantes así insumos para ser utilizados en los usuarios, como extracción de muestras y pañales para los pacientes de la Maternidad, así como vacunación preventiva de niños y madres en edad fértil. Adicional a ello, se contaba con la disponibilidad presupuestaria para ejecución. Como consta en reporte del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental. Se procedió a requerir la solicitud de pedido correspondiente, elaborar bases de compra directa y publicación formal en el Portal de Guatecompras, respetando los plazos y procedimientos establecidos para el efecto. 8. NOG. 2394324 Al estar a la espera del dictamen jurídico, con instrucciones de Dirección, se convoca al comité de farmacoterapia para emitir dictamen técnico, según acta número 068-2012, de fecha 22 de de octubre de 2012. Emitiéndose dictamen técnico numero 030-2012 para la compra de ADQUISICIÓN MATERIAL DESCARTABLE PARA EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE. Cumpliendo la ley compras y contrataciones y publicando todo evento mayor a Q 10,000.00, como política de Estado es la compra de productos genérico eso indica el precio más bajo, ya que si se decide por calidad jamás el Ministerio de Salud pública y A.S. podría cumplirle a la población sus demandas por que significaría cinco veces más el presupuesto para poder comprar medicamentos, médico quirúrgico y reactivos de laboratorio. Los insumos comprados fue con la intensión de abastecer a la mayoría de usuarios de escasos recursos, por lo que con todo respeto solicito que el hallazgo se desvanecido ya que en ningún momento se afectó los recursos del estado, al contrario se atendió a más de 600 mil pacientes durante el año 2012. Con los pocos recursos que se invirtieron siempre respetando la ley de compra y contrataciones, surgieron problemas de los eventos que nunca salieron autorizados."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos presentados por los responsables, confirman las compras de productos medicinales y farmacéuticos, elementos y compuestos químicos, y útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio por la modalidad de compra directa, evidenciando que los eventos de cotización realizados durante el periodo 2012, presentaron incongruencias o errores que concluyeron en dejar sin efecto los mismos.



Se hace referencia al período del Gerente Administrativo Financiero, ya que la información de los responsables proporcionada por el Área de Salud Guatemala Noroccidente, corresponde del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	HAROLDO DE JESUS BARILLAS MAYORGA	11,961.77
DIRECTOR	JOSE GABRIEL AJCIP MONROY	11,918.54
COORDINADORA DE COMPRAS	KAREEN CELESTE MENDEZ CARDONA	11,918.54
COORDINADORA DE COMPRAS	LOURDES RAQUEL AMADO LUCAS	11,961.77
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RIGOBERTO (S.O.N.) AVILA ESTRADA	23,880.31
Total		Q. 71,640.93

Hallazgo No. 3

Falta de control

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó que en el Centro de Salud de Ciudad Satélite, la profesional III, especialidad medicina, no cumplió con los horarios establecidos de trabajo, durante el año 2012, los días miércoles, jueves y viernes de cada semana, debido a que laboraba en el Parque Recreativo Agua Caliente, propiedad del IRTRA, sin embargo, no se realizaron acciones administrativas por parte de los jefes inmediatos.

Criterio

El Decreto Número 1748 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 66, establece: Prohibiciones Especiales, numeral 7. Indica: "Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles."

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: "Responsabilidad administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan con la debida diligencia las



obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

Causa

El Jefe de Personal, los Directores del Área de Salud Guatemala Noroccidente y del Centro de Salud de Ciudad Satélite, no realizaron ninguna acción administrativa por el incumplimiento de horarios de la profesional contratada.

Efecto

Pago de salarios, en detrimento de los intereses de la entidad.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director del Área de Salud y éste a su vez al Jefe de Personal, para que supervisen adecuadamente el cumplimiento de horarios por parte del personal de la entidad.

Comentario de los Responsables

En nota número 01-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector, manifiesta: "...Con fecha 13 de mayo se recibió Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0443-2011 En la que resuelve I. que la servidora pública Dra. Samanta Barillas Ochoa de Deras. (Nombre según nomina presupuestaria). Quien se encuentra nombrada en el puesto de Profesional III (5030), con cargo a la partida presupuestaria número 2011-11130009-205-00-0206 -0000-24-12-01-000-001-000-011-00001, del Centro de Salud Tipo B Sansare. El Progreso, Sansare, Jefatura Área de Salud El Progreso, Progreso, Guastatoya, pase a desempeñar funciones al Centro de Salud de Ciudad Satélite, Guatemala, Guatemala, Jefatura Área de Salud Guatemala Sur. Guatemala, Guatemala, dependencia del ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de acuerdo con instrucciones que emanen del jefe inmediato. II La presente acción surte efectos a partir de la fecha de la respectiva notificación a la Servidora Pública Dora Samanta Barillas Ochoa de Deras, y no altera el orden presupuestario Asimismo deberá comunicarse al director del Arrea de Salud Guatemala Nor-occidente. Guatemala y demás entes administrativos que corresponda para realizar los avisos respectivos. En cuanto al control de los servicios de salud que componen el Área de Salud Guatemala Noroccidente se informa que periódicamente se mantuvo un monitoreo de supervisiones y corroboración de denuncias las cuales se documentaron en relación a la prestación de servicios en el Centro de Salud de Ciudad Satélite, en las cuales se realizaron las actas respectivas tales como; acta No. 23-2012, en la cual vecinos presentaron denuncia de no atención el día 4 de abril del 2012., acta No. 25-2012 por denuncia al ginecólogo que no se presenta en su horario asignado, y en el



punto seis se enfatiza y recalca al Director del Centro de Salud Dr. Victor Gonzalez que tiene que llevar dos libros de asistencia uno para el personal por contrato y otro para el personal 011, debidamente codificados como se indicó por parte de Contraloría General de Cuentas., acta No. 29-2012 en donde se rescinde contrato de psicólogo por mal desempeño en sus funciones. Con lo que se puede demostrar que si se mantuvo un buen control del personal del Centro de Salud de Ciudad Satélite, durante el periodo que fungió como Director del Área de Salud. Hasta el 28 de Junio del 2012, en ningún momento se recibió denuncia en contra de la Dra. Dora Samanta Barillas Ochoa de Deras, de no asistir a desempeñar sus funciones al Centro de Salud de Ciudad Satélite, por lo que no se le inicio ningún proceso sancionatorio. Todas las denuncias atendidas fueron presentadas por vecinos o personal del Centro de Salud. El director del Centro de Salud en ningún momento reportó la ausencia de la Dra. Dora Samanta Barillas Ochoa de Deras los días miércoles, jueves y viernes. Considero que el Director del Distrito de Salud, es el jefe inmediato superior y quien tiene la responsabilidad de reportar la conducta de sus subordinados en el servicio que dirige a la Gerencia de RRHH del Área de Salud, y a pesar de tener instrucciones claras para realizar controles de asistencia no siguió la normativa y lineamientos establecidos en circulares enviadas. Por lo que considero que no se ha incumplido el Decreto 89-2002 artículo 8 de la Ley de Probidad...”

En nota sin número ni fecha, el Director, manifiesta: “...los profesionales en mención que cometieron el delito de incumplimiento de deberes, se han iniciado las acciones legales correspondientes para que sean destituidos y dar por terminada la relación laboral; para evidenciar dichas acciones se adjunta el expediente extendido por la asesoría legal del Ministerio de salud Pública y Asistencia Social, así mismo el caso que fue tomado por el Tribunal de honor del Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, como también la Procuraduría General de la Nación...”

En oficio número RRHH-HAV-460-2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: “...como puede constatar en el informe la sección de desvanecimiento del hallazgo No. 2 De Control de Interno "Deficiente Control de Asistencia del personal.", se demuestra las acciones de la jefatura para delegar la responsabilidad de control de asistencia en la autoridad administrativa competente (Director de Distrito), por lo que la deficiencia de control interno, recae en el responsable inmediato superior de cada centro asistencial que conforma la red de servicios del Área de salud Guatemala Noroccidente se adjunta nuevamente la papelería de soporte. 2. Así mismo se adjunta la certificación de acta 23-2012 de fecha cuatro de abril de 2012 y acta 25-2012 de fecha trece de abril 2012 en la que figura Patricia Rabanales delegada de la unidad de RRHH para atender a denuncia por anomalías en la prestación de servicios y ausencia en el servicio, esto con motivo de denuncias realizadas por personas ajenas al servicios. El acta



No. 29-2012 de fecha 27 de abril de 2012, en la cual se gestiona la Rescisión de contrato del Psicólogo del distrito por ausencias al servicios, esto hace constar la gestión de esta unidad para el control y regulación del servicio, ...puesto que por falta de cumplimiento a las normas de control de asistencias establecidas, el encargado de Distrito de Salud no reporto en el momento oportuno de las inasistencias de la Servidora publica lo que imposibilitaba cualquier acción administrativa por parte de la unidad de RRHH.”

El Director del Centro de Salud de Ciudad Satélite, no presento comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Director del Centro de Salud de Ciudad Satélite, por no haber presentado comentarios ni documentos. Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal, en virtud que los comentarios y documentos presentados no demuestran las acciones administrativas tomadas en el caso del incumplimiento de horarios por parte de la Dra. Dora Samanta Barillas Ochoa. Se confirma el Hallazgo para el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector, en virtud que los comentarios presentados afirman que no se inicio ningún proceso sancionatorio y que en ningún momento se tuvo conocimiento del incumplimiento de horarios por parte de la Dra. Dora Samanta Barillas Ochoa. Se desvanece el hallazgo para el Director, en virtud de que los comentarios y documentos presentados demuestran las acciones administrativas tomadas ante el departamento de asesoría laboral del MSPAS, por el incumplimiento de horarios por parte de la profesional en mención.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	HAROLDO DE JESUS BARILLAS MAYORGA	5,000.00
JEFE DE PERSONAL	EDI ROMAN URIAS MORALES	5,000.00
DIRECTOR CENTRO DE SALUD CIUDAD SATELITE	VICTOR MANUEL GONZALEZ TORRES	20,000.00
Total		Q. 30,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de fianzas de fidelidad

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó que nueve



servidores públicos que se desempeñan como encargados de inventario, en los diferentes Centros de Salud y administran el control del registro de bienes del Estado, no caucionar fianza de fidelidad.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 79, establece: “Los Funcionarios y empleados Públicos que recauden, administren o custodien bienes, fondos o valores del estado y de sus unidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

Causa

El Jefe de Personal, no informó al departamento de sueldos y salarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sobre el personal que está obligado a caucionar fianza.

Efecto

Riesgo que al momento de que ocurran alguna eventualidad, no se pueda ejecutar la fianza.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, para que traslade un reporte al departamento de sueldos y salarios informando sobre el personal que está obligado caucionar fianza.

Comentario de los Responsables

En oficio número RRHH-HAV-460-2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: “...no es aplicable a la unidad de RRHH en el sentido de que el listado de personal que la Gerencia financiera remite como personal encargado de Archivo de cada uno de los distritos, es respaldado con la respectiva fianza de Cumplimiento en el caso de ser procedente dicho descuento, así mimos nombra a 2 personas 031 en el cargo de Encargado de Inventarios y una 029 ...2. personal prestando servicios bajo esos renglones, no puede fungir como encargado de archivo debido a que no existe base legal para realizar el descuento de fianza de fidelidad respectiva(se adjunta oficio C.I.No.012-2012 con soporte de pago de fianza en los casos precedentes para el personal 011 y oficio J.P. PR-342.2012 de fecha 15 de mayo de 2012 y providencia No. 106-2012). 3. En base a lo anterior le comunico que esta gerencia solicita actualización constante de información en cuanto a que personal tiene a cargo los inventarios, en cada distrito de Salud para mantener al día las fianzas de Fidelidad, y debido al hecho que no se a informado a esta jefatura de cambios en la asignación de dicho cargo no podemos aceptar responsabilidad por un trámite que no a sido notificado puntualmente.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los documentos presentados se adjuntan fianzas de personal que no es encargado de inventarios en los diferentes Centros de Salud, como se hizo constar en oficio No. RRHH-SG-266-2013 de fecha 18 de marzo de 2013, remitido por el jefe de personal.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE PERSONAL	EDI ROMAN URIAS MORALES	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 5

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el Centro de Salud de Ciudad Quetzal, el 14 de diciembre de 2012, se retiro el equipo de laboratorio CoAnalyzer 3300 serie No. 3300-5583, marca Awareness Technology, por parte de la empresa Corporación Analyticos S.A. sin que se instalara un nuevo equipo de capacidades iguales.

Criterio

El contrato administrativo número cero cero dos guion dos mil once, de fecha 20/06/2011, celebrado entre la Dirección del Área de Salud Guatemala Noroccidente y la entidad Corporación Analyticos S.A. Cláusula Cuarta: Especificaciones generales del objeto del contrato. El arrendador deberá: "...b) comprometerse a instalar un nuevo equipo de capacidad igual en las instituciones durante el periodo en el que se repare el equipo arrendado con opción de compra..."

Causa

El Director del Área de Salud Guatemala Noroccidente, autorizó el retiro del equipo de laboratorio sin que se hiciera efectiva la sustitución del mismo por la empresa responsable.

Efecto

El servicio programado no se ha prestado durante el tiempo que la empresa retiro



el equipo sin haberlo sustituido.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director del Área de Salud Guatemala Noroccidente, a efecto que se hagan cumplir las cláusulas de los contratos suscritos por el Área de Salud.

Comentario de los Responsables

En nota sin número ni fecha, el Director, manifiesta: "...el equipo no fue sustituido de manera inmediata, ya que la persona responsable para recepcionar el equipo y verificar que se encontrara en perfectas condiciones no se encontraba gozando de su periodo vacacional, por consiguiente antes de arriesgar un equipo costoso, sin el cuidado de la persona técnicamente responsable e incurrir en otro tipo de gastos en el área, por pérdida o deterioro se optó por recepcionarlo hasta que hubiera una persona responsable en verificar su funcionamiento y custodia, claro tomándose en cuenta la necesidad utilización del equipo. Como evidencia de lo manifestado se adjunta informe circunstanciado No. Ofi 031-2013 (JGAM/gemo) así mismo parte de las acciones tomadas fue no cancelar el mes de enero 2013 por no haber recibido el equipo en su oportunidad..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por haber autorizado el retiro del equipo de laboratorio arrendado, sin hacer efectiva la cláusula específica en la cual el arrendador se compromete a instalar un equipo de capacidades iguales durante el periodo que se repare el equipo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	JOSE GABRIEL AJCIP MONROY	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 6

Falta de planificación en las compras

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el programa 01 Administración Institucional, renglón 156 arrendamiento de otras máquinas y equipos, durante el periodo 2012, se devengó por concepto de arrendamiento con opción de compra



de equipo de laboratorio, asignado a los Centros de Salud de Mixco, San Juan Sacatepéquez, Ciudad Quetzal, La Comunidad y Clínica Periférica Primero de Julio, por la cantidad de Q500,940.00, según comprobantes únicos de registro números 141, 235, 560, 910, 1502, 1924, 2337, 2665, 3173, 3538, 4211, 4905, por un monto de Q41,745.00 cada uno, sin embargo en los diferentes Centros de Salud, por falta de químicos reactivos para su funcionamiento no fueron utilizados los equipos arrendados en diferentes periodos del año 2012.

Criterio

El Acuerdo Ministerial 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 13, Compras, establece: “La Unidad Ejecutora, para llevar a cabo sus actividades en el área de compras, tendrá las funciones siguientes: inciso a) Mantener el abastecimiento de los insumos en los niveles adecuados, a través de un Plan General de Compras anualizado cuatrimestralmente, con apoyo de Almacén y Presupuesto, y bajo la coordinación de la Gerencia Administrativa Financiera y el Director de la Unidad Ejecutora, para programar las adquisiciones de bienes y servicios del período, de acuerdo a las necesidades y con el respaldo presupuestario”.

Causa

Los Directores, Gerente Administrativo y Financiero y Coordinadores de Compras, no realizaron las compras necesarias de químicos reactivos para abastecer la demanda de los equipos de laboratorio arrendados con opción de compra.

Efecto

Prestación de un servicio irregular ante la carencia de insumos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director y este a su vez al Gerente Administrativo y Financiero y Coordinador de Compras, para que se efectúe la programación de las compras de químicos reactivos.

Comentario de los Responsables

En nota número 01-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, el Dr. Haroldo de Jesús Barillas Mayorga, Exdirector, manifiesta: “...Renglón 156, Arrendamiento de otras Máquinas y equipos, con opción de compra de equipos de laboratorio, asignado a los Centros de Salud de Mixco, San Juan Sacatepéquez, Ciudad Quetzal, La Comunidad y Clínica Periférica Primero de Julio, sin embargo en los diferentes centros de salud, por falta de químicos reactivos para su funcionamiento no fueron utilizados los equipos arrendados en diferentes periodos del año 2012. Se informa que en el Área de Salud Guatemala Noroccidente existe un plan de compras por



cada año, ya que es requerido por el nivel central y el departamento de adquisiciones del Ministerio de Finanzas Públicas; en oficio No. 11-2012/gaf/rae/, de fecha 27 de enero del 2012. Se envió a la Gerencia General Administrativa Financiera la planificación de compras de forma cuatrimestral, en cumplimiento a la Circular G.G. 007-2012. De fecha 26 de enero del 2012. en oficio No. 30-2012/gaf/rae/ de fecha 23 de febrero del 2012. Se envió corregido al departamento de adquisiciones y mantenimiento el Plan anual de Adquisiciones y compras (PAAC). 1. se lleva a cabo en el año 2011 el Arrendamiento de quipo con opción a compra en modalidad de Cotización por excepción misma que se entregaron y capacitaron a los distritos según cronograma descrito a continuación. 1.2 Luego de la entrega y capacitación se llevó a cabo una compra Directa para quedar abastecidos por tres meses aproximadamente (enero, febrero y marzo 2012), para establecer cuál será la demanda del servicio y luego preparar bases para estimar una compra por cotización tomando en cuenta la vida útil de los reactivos ya que es un factor determinante por el que no puede comprarse demasiado insumo sin una estimación adecuada, ya que la compra directa sería la demanda para llevar a cabo la cotización. 1.3 El 13/10/2011, se recibió las solicitudes de pedido con número 260, 261 y 266, enviada por el departamento de Suministros, para la adquisición de 28 insumos para los equipos de laboratorio arrendados....2. Se recibe con fecha 21/03/12 el Dictamen Técnico No. 10-2012, por parte del Comité de Análisis de Suministros, para la Adquisición de Reactivos de Laboratorio, sin Equipo, para el Área de Salud Guatemala Nor Occidente, en la modalidad de COTIZACIÓN, donde solicita el comité de farmacoterapia adquirir los siguientes insumos de laboratorio. 2.1 del 22 al 29 de marzo se preparan las pre-bases para la adquisición de reactivos de laboratorio publicando las mismas el día 30/03/2012 2.2 el 09/04/12 se termina el tiempo para observaciones sobre las pre-bases por lo que se finaliza el estado sin observaciones, enviando el mismo día al Departamento de Adquisiciones de la DAM, expediente para revisión de bases y posteriormente emitir dictamen jurídico. 2.3 20/04/2012 se lleva a cabo la PRIMER COMPRA DIRECTA del año 2012, en virtud que el expediente de cotización para la compra de reactivos ya tenía 15 días de estar en espera de dictamen técnico y el mismo no era elaborado por el Ministerio. 2.3.1 a raíz de la suma urgencia que se tenía por abastecer los distritos con el reactivo la Dirección de Área de Salud en asesoría en su momento de la Licda. Lucrecia Lima y el Lic. Duran, se autoriza por medio del Acta No. 011-2012 la Compra Directa, solicitando en dicha acta al comité de farmacoterapia dictamen técnico para llevar a cabo dicha adquisición. 2.3.2 Se recibe dictamen técnico No. 008-2012, con fecha 12/03/12, mismo que se devuelve al comité de farmacoterapia por contar con errores en la descripción de los insumos, entregando el 20/04/12l dictamen No. 017 ya corregido con acta de respaldo No. 20-2012, por lo que luego de tener los documentos de soporte que esta sección necesitaba da inicio con el proceso de compra directa, de los reactivos de laboratorio prioritarios para los distritos de salud, solicitando los siguientes reactivos. 2.3.3 03/05/2013 se adjudica el Evento



de Compra Directa identificado como MSPAS-2012-GNC-CD023, SUMINISTRO DE REACTIVO DE LABORATORIO SIN EQUIPO PARA EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE, por un monto de 87,300.00 a la Empresa Corporación Analyticos. 2.4 dando seguimiento al numeral 2, se continúa con el proceso de Cotización para la Adquisición de los Reactivos de Laboratorio. 2.5 El 02/05/2013 se recibe el dictamen jurídico por parte del Ministerio donde confirmar publicar base para la adquisición de reactivos de laboratorio mismo que se publican en firme el día 04/05/12. 2.6 Teniendo la recepción y apertura de plicas sobre el evento de cotización, para la adquisición de reactivos, el día 17/05/12. 2.7 El día 29/05/12 se publica el cuadro de adjudicación de reactivos de laboratorio, contando el mismo día con una inconformidad No. A159050 impuesta por la empresa Corporación Analyticos. 2.8 El día 31/05/12 se eleva por segunda vez el cuadro de adjudicación, contándose nuevamente con otra inconformidad No. A15395 por la misma empresa, 2.9 El 07/06/12 se eleva por tercera vez el cuadro de adjudicación. Es importante aclarar que los equipos de laboratorio no se quedaron sin reactivos en su totalidad ya que se contaban con reactivos desde que se adquirieron los aparatos de laboratorio, y fueron capacitados los técnicos de laboratorio en su uso y manejo, luego de detallar la descripción del proceso de compra y adquisición de los reactivos, espero aclarar el porqué durante los meses de abril, mayo y junio, no se conto con un abastecimiento del 100% de Reactivos ya que el BRES no reporto todos los insumos a "0", los equipos de laboratorio no dejaron de funcionar por falta de reactivo, hasta el mes de junio el Centro de Salud de Ciudad Quetzal contaba con el personal para hacer uso del mismo. Por lo anteriormente descrito se evidencia que la empresa Corporación Analyticos, al presentar en varias oportunidades inconformidades, fue una de las causas que atraso el proceso de adjudicación ya que desde el inicio del proceso pedían que de preferencia el quipo usara los reactivos que ellos tenían en el mercado para que los mismos no fueran dañado, sin embargo en el contrato para la adquisición de los equipos queda claro que se puede usar cualquier reactivo siempre y cuando funcione al 100% y no dañe los equipos..."

En nota sin número ni fecha, el Director, manifiesta: "...para este procedimiento la administración giro instrucciones precisas mediante el oficio No. 151-2012 JGAM de fecha 04/09/2012 donde se solicita que de manera inmediata se realicen las acciones para la compra de reactivos y se apliquen las medidas disciplinarias al personal responsable por la negligencia al no culminar el procedimiento, así mismo se adjunta el oficio sin número de fecha 16/07/2012 donde indican que el procedimiento de compra no fue posible adjudicarlo debido a que el departamento jurídico imposibilito que siguiera su curso pero nunca fue notificado al Director Regional Dr. Jose Gabriel Ajcip, por parte del departamento de compras en relación a los motivos que imposibilitaron concluir con dicha gestión; sin embargo las acciones de control fueron tomadas en su oportunidad..."



En oficio sin número de fecha 09 de mayo de 2013, la Coordinadora de Compras, manifiesta: "...Luego de la entrega y capacitación se llevo a cabo una compra Directa para quedar abastecidos por tres meses aproximadamente (enero, febrero y marzo 2012), para establecer cuál será la demanda del servicio y luego preparar bases para estimar una compra por cotización tomando en cuenta la vida útil de los reactivos ya que es un factor determinante por el que no puede comprarse demasiado insumo sin una estimación adecuada, ya que la compra directa sería la demanda para llevar a cabo la cotización. El 13/10/2011, se recibió las solicitudes de pedido con numero 260, 261 y 266, enviada por el departamento de Suministros, para la adquisición de 28 insumos para los equipos de laboratorio arrendados... Mismo que fue adjudicado el 19/10/2011, por un monto de Q87,382.00 a la empresa Corporación Analyticos, S.A Se recibe con fecha 21/03/12 el Dictamen Técnico No. 10-2012, por parte del Comité de Análisis de Suministros, para la Adquisición de Reactivos de Laboratorio, sin Equipo, para el Área de Salud Guatemala Nor Occidente, en la modalidad de COTIZACIÓN...Del 22 al 29 de marzo se preparan las pre-bases para la adquisición de reactivos de laboratorio publicando las mismas el día 30/03/2012 09/04/12 se termina el tiempo para observaciones sobre las pre-bases por lo que se finaliza el estado sin observaciones, enviando el mismo día al Departamento de Adquisiciones de la DAM, expediente para revisión de bases y posteriormente emitir dictamen jurídico. 20/04/2012 se lleva a cabo la PRIMER COMPRA DIRECTA del año 2012, en virtud que el expediente de cotización para la compra de reactivos ya tenía 15 días de estar en espera de dictamen técnico y el mismo no era elaborado por el Ministerio. A raíz de la suma urgencia que se tenía por abastecer los distritos con el reactivo la Dirección de Área de Salud en asesoría en su momento de la Licda. Lucrecia Lima y el Lic. Duran, se autoriza por medio del Acta No. 011-2012 la Compra Directa, solicitando en dicha acta al comité de farmacoterapia dictamen técnico para llevar a cabo dicha adquisición. Se recibe dictamen técnico No. 008-2012, con fecha 12/03/12, mismo que se devuelve al comité de farmacoterapia por contar con errores en la descripción de los insumos, entregando el 20/04/12l dictamen No. 017 ya corregido con acta de respaldo No. 20-2012, por lo que luego de tener los documentos de soporte que esta sección necesitaba da inicio con el proceso de compra directa, de los reactivos de laboratorio prioritarios para los distritos de salud...03/05/2013 se adjudica el Evento de Compra Directa identificado como MSPAS-2012-GNC-CD023, SUMINISTRO DE REACTIVO DE LABORATORIO SIN EQUIPO PARA EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR OCCIDENTE, por un monto de 87,300.00 a la Empresa Corporación Analyticos, S.A. Dando seguimiento al numeral 2.2, se continúa con el proceso de Cotización para la Adquisición de los Reactivos de Laboratorio. El 02/05/2013 se recibe el dictamen jurídico por parte del Ministerio donde confirmar publicar base para la adquisición de reactivos de laboratorio mismo que se publican en firme el día 04/05/12. Teniendo la recepción y apertura de plicas sobre el evento de cotización, para la adquisición de reactivos, el día



17/05/12.El día 29/05/12 se publica el cuadro de adjudicación de reactivos de laboratorio, contando el mismo día con una inconformidad No. A159050 impuesta por la empresa Corporación Analyticos, S.A. El día 31/05/12 se eleva por segunda vez el cuadro de adjudicación, contándose nuevamente con otra inconformidad No. A15395 por la misma empresa. El 07/06/12 se eleva por tercera vez el cuadro de adjudicación. Durante los meses de abril, mayo y junio, no se conto con un abastecimiento del 100% de Reactivos ya que según tengo entendido el BRES no reporto todos los insumos a "0", los equipos de laboratorio no dejaron de funcionar por falta de reactivo, a excepción del Centro de Salud de Ciudad Quetzal que no contaba con el personal para hacer uso del mismo, por lo que solicito tener en cuenta que la empresa Corporación Analyticos claramente se ve en las inconformidades fue una de las causas que atraso el proceso de adjudicación ya que desde el inicio del proceso pedían que de preferencia el equipo usara los reactivos que ellos tenían en el mercado para que los mismos no fueran dañados sin embargo en el contrato para la adquisición de los equipos queda claro que deben calibrar todos los equipos según sea el reactivo que se va a esta utilizar. Sin embargo con resolución numero 23-2012 de fecha 20/07/2012 se prescinde de 27 renglones luego presentan inconformidades con fecha 01 y 08 de agosto las cuales están pendientes de responder ya que a la fecha el Departamento Jurídico no ha dado instrucciones para responder o bien prescindir de la negociación. Se tiene preparada la resolución 24-2012 en la cual se prescinde de toda la negociación derivado de los errores sustanciales encontrados luego de la revisión del expediente en mención, tales como: 1. Cuadro de adjudicación, se consigné mal la palabra "adjudicado", se anoto al proveedor que no estaba adjudicado; ya que al momento de publicar por tercera vez el cuadro no se reviso. 2. Se consigno mal el nombre del proveedor Diagnósticos de Alta Tecnología, Sociedad Anónima, 3. La resolución 19-2012 de aprobación de lo actuado por la junta tiene fecha siete de mayo de dos mil doce, debiendo ser lo correcto siete de junio de dos mil doce. Siendo estos errores insalvables. 4. Se inicio un segundo evento de Cotización identificado como con la modalidad de Cotización, bajo el NOG. 2184702, sin embargo, ingresándolo al Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento con fecha 07 de noviembre 2012, según oficio 186-2012. Para concluir cabe mencionar, que si se ha llevado una planificación anual para las compras y adquisiciones; tal y como se muestra en el POA y PAAC que se elabora en los meses de junio y julio de los años anteriores, sin embargo en el año 2012, se dieron dificultades que obstaculizaron prosperar los eventos de cotización, pudiéndose contratar los insumos por medio de actas de negociación por las adjudicaciones realizadas dentro de los eventos mencionados, adicional a ello variaciones por parte del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, ya que no establecieron desde un principio un modelo de bases especifico, solicitando continuamente cambios de forma y atrasando demasiado tiempo los procesos."

En oficio número 01-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, la Sra. Lourdes Raquel



Amado Lucas, Excoordinadora de Compras, manifiesta: "...1.2 Luego de la entrega y capacitación se llevo a cabo una compra Directa en el año 2011 para quedar abastecidos por tres meses aproximadamente (enero, febrero y marzo 2012), para establecer cuál será la demanda del servicio y luego preparar bases para estimar una compra por cotización tomando en cuenta la vida útil de los reactivos ya que es un factor determinante por el que no puede comprarse demasiado insumo sin una estimación adecuada, ya que la compra directa seria la demanda para llevar a cabo la cotización. 1.3 El 13/10/2011, se recibió las solicitudes de pedido con numero 260, 261 y 266, enviada por el departamento de Suministros, para la adquisición de 28 insumos para los equipos de laboratorio arrendados... 3.1 Se recibe dictamen técnico No. 008-2012, con fecha 12/03/12, mismo que se devuelve al comité de farmacoterapia por contar con errores en la descripción de los insumos, entregando el 20/04/12 dictamen No. 017 ya corregido con acta de respaldo No. 20-2012, por lo que luego de tener los documentos de soporte que esta sección necesitaba da inicio con el proceso de compra directa, de los reactivos de laboratorio prioritarios para los distritos de salud...d) El día 31/05/12 se eleva por segunda vez el cuadro de adjudicación, contándose nuevamente con otra inconformidad No. A15395 por la misma empresa, e) El 07/06/12 se eleva por tercera vez el cuadro de adjudicación. Quedándome hasta este punto del Proceso del Evento de Cotización en virtud que a partir del siguiente paso ya no fungía como Encargada de Compras, si no la Licda. Kareen Méndez, por lo que espero aclarar lo sucedido en los meses de enero al 15 de junio del año 2012, y dando seguimiento al punto donde indica que el equipo no fue utilizado y pagadas las mensualidades adjunto actas de satisfacción del servicio de los distritos que tienen el equipo de laboratorio arrendado y los ingresos a almacén del reactivo donde consta que si estuvieron en funcionamiento, a excepción del Centro de Salud de Ciudad Quetzal que no contaba con el personal para hacer uso del mismo durante los meses de enero, febrero y marzo..."

En oficio número 109-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "...1.2 Luego de la entrega y capacitación se llevo a cabo una compra Directa para quedar abastecidos por tres meses aproximadamente (enero, febrero y marzo 2012), para establecer cuál será la demanda del servicio y luego preparar bases para estimar una compra por cotización tomando en cuenta la vida útil de los reactivos ya que es un factor determinante por el que no puede comprarse demasiado insumo sin una estimación adecuada, ya que la compra directa seria la demanda para llevar a cabo la cotización. 1.3 El 13/10/2011, se recibió las solicitudes de pedido con numero 260, 261 y 266, enviada por el departamento de Suministros, para la adquisición de 28 insumos para los equipos de laboratorio arrendados 2. Se recibe con fecha 21/03/12 el Dictamen Técnico No. 10-2012, por parte del Comité de Análisis de Suministros, para la Adquisición de Reactivos de Laboratorio, sin



Equipo, para el Área de Salud Guatemala Nor Occidente, en la modalidad de COTIZACIÓN 2.3 del 22 al 29 de marzo se preparan las pre-bases para la adquisición de reactivos de laboratorio publicando las mismas el día 30/03/2012 2.4 el 09/04/12 se termina el tiempo para observaciones sobre las pre-bases por lo que se finaliza el estado sin observaciones, enviando el mismo día al Departamento de Adquisiciones de la DAM, expediente para revisión de bases y posteriormente emitir dictamen jurídico. 2.5 20/04/2012 se lleva a cabo la PRIMER COMPRA DIRECTA del año 2012, en virtud que el expediente de cotización para la compra de reactivos ya tenía 15 días de estar en espera de dictamen técnico y el mismo no era elaborado por el Ministerio. 2.5.1 a raíz de la suma urgencia que se tenía por abastecer los distritos con el reactivo la Dirección de Área de Salud en asesoría en su momento de la Licda. Lucrecia Lima y el Lic. Duran, se autoriza por medio del Acta No. 011-2012 la Compra Directa, solicitando en dicha acta al comité de farmacoterapia dictamen técnico para llevar a cabo dicha adquisición. 2.5.2 Se recibe dictamen técnico No. 008-2012, con fecha 12/03/12, mismo que se devuelve al comité de farmacoterapia por contar con errores en la descripción de los insumos, entregando el 20/04/12, dictamen No. 017 ya corregido con acta de respaldo No. 20-2012, por lo que luego de tener los documentos de soporte que esta sección necesitaba da inicio con el proceso de compra directa, de los reactivos de laboratorio prioritarios para los distritos de salud, solicitando los siguientes reactivos. No se contó con un abastecimiento del 100% de Reactivos ya que según tengo entendido el BRES no reporto todos los insumos a "0", los equipos de laboratorio no dejaron de funcional por falta de reactivo, a excepción del Centro de Salud de Ciudad Quetzal que no contaba con el personal para hacer uso del mismo, por lo que solicito tener en cuenta que la empresa Corporación Analyticos claramente se ve en las inconformidades fue una de las causas que atraso el proceso de adjudicación ya que desde el inicio del proceso pedían que de preferencia el equipo usara los reactivos que ellos tenían en el mercado para que los mismos no fueran dañados mas sin embargo en el contrato para la adquisición de los equipos queda claro que se puede usar cualquier reactivo siempre y cuando funcione al 100% y no dañe los equipos. Nuestra obligación es pagar los servicios que se adquieren y la responsabilidad recae directamente en el Técnico de Laboratorio y el Coordinador del Distrito Municipal, (Director del Centro de Salud), Decreto 115-99: ya que tiene la obligación de velar por el buen funcionamiento de los servicios que se le proporcionan, equipo y recurso humano asignado. En este caso cada Coordinador de Servicio envió sus actas de entera satisfacción, jamás se tuvo quejas de que un equipo no estuviera funcionando por falta de reactivos. A pesar que se hicieron visitas consultando si el equipo era funcional siempre se tuvo una respuesta positiva..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios y documentos presentados por los responsables, no justifican los períodos que las máquinas de laboratorio



dejaron de funcionar por falta de reactivo y el desabastecimiento de los mismos reportado en los Centros de Salud de San Juan Sacatépequez, Ciudad Quetzal, Mixco y Clínica Periférica Primero de Julio, que fueron solicitados en su oportunidad y avalados por los Directores de los Centros de Salud antes mencionados. Así como los informes de servicio y constancias de supervisión realizados por Corporación Analyticos S.A., en los que se indica que los aparatos se encuentran sin uso por falta de reactivos.

Se hace referencia al período del Gerente Administrativo Financiero, ya que la información de los responsables proporcionada por el Área de Salud Guatemala Noroccidente, corresponde del 01/01/2012 al 31/12/2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR	HAROLDO DE JESUS BARILLAS MAYORGA	10,000.00
DIRECTOR	JOSE GABRIEL AJCIP MONROY	10,000.00
COORDINADORA DE COMPRAS	KAREEN CELESTE MENDEZ CARDONA	10,000.00
COORDINADORA DE COMPRAS	LOURDES RAQUEL AMADO LUCAS	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RIGOBERTO (S.O.N.) AVILA ESTRADA	10,000.00
Total		Q. 50,000.00

Hallazgo No. 7

Pago a personal asignado a otras unidades ejecutoras

Condición

En el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó, según reporte de Guatenominas número R00809782.rpt, en los programas 01 Administración Institucional, 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva y 14 Vigilancia del Sistema de Salud, renglón 011, según las partidas presupuestarias y ubicación geográfica, se paga a personal de Centros y Puestos de Salud, asignado en otras unidades ejecutoras.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Clasificación Geográfica, establece: "...La clasificación geográfica permite identificar hacia donde se destinan los bienes y servicios que se producen, así como el origen de los insumos o recursos reales que se utilizan, permitiendo



además ubicar geográficamente la unidad responsable de la ejecución de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras, que integran su presupuesto...”

Causa

Los Directores Generales de Recursos Humanos del Ministerio, no han realizado la reasignación del personal a las unidades ejecutoras que presupuestariamente le corresponde.

Efecto

Disminución de los recursos de esta unidad para cubrir necesidades que no le competen.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Recursos Humanos del Ministerio, a efecto que se realice una reestructuración del personal según la unidad ejecutora a la cual fue asignado.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha 25 de abril de 2013, el Lic. César Augusto González Luna, Exdirector General de Recursos Humanos, manifiesta: “...1. Que en efecto puede haber personal de unas dependencias prestando servicios sus servicios personales en otras según consta en las resoluciones emitidas por que con el propósito de atender agendas prioritarias del Ministerio se les COMISIONA que es una figura administrativa facultativa del Ministro que permite atender las prioridades de gestión del Ministerio. 2. Según lo establece la Ley de Servicio Civil y su Reglamento, la autoridad nominadora tiene la facultad de trasladar por vía Comisión al personal siempre que no se vulneren sus derechos laborales. 3. El crecimiento de la demanda de servicios de salud ha sido asimétrica, toda vez su crecimiento ha crecido significativamente y la oferta no lo ha hecho en los términos necesarios para poder atender la demanda, es esta condición la que obliga a que las autoridades orienten recursos ya existentes a cubrir demandas emergentes. 4. Para institucionalizar estas prácticas existe en la Unidad de Planificación de Recursos Humanos un plan de Reasignación y Reclasificación de Puestos, que no se ha podido implementar, en razón de que no se han tenido los recursos financieros necesarios para su implementación, incluso este proyecto ha sido objeto de amplias discusiones en las mesas de negociación colectiva con las organizaciones Sindicales del Ministerio de Salud. 5. Se agrega al argumento, en el caso específico del pago a Personal asignado a otras unidades ejecutoras. Se indica, que en el Área de Salud Guatemala Noroccidente, Unidad Ejecutora 203, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó, según reporte de Guatenóminas número R00809782.rpt, en los programas 01 Administración Institucional, 12 Fomento de Salud y Medicina Preventiva y 14 Vigilancia del



Sistema de Salud Renglón 011, según las partidas presupuestarias y ubicación geográfica, se paga a personal de Centros y puestos de Salud asignado en otras unidades ejecutoras. 6. Es importante indicar que si bien es cierto que el Área de Salud, cuenta con una asignación presupuestaria, esta constituye una dependencias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, siendo facultad del Ministro del Ramo, dirigir y coordinar las funciones de las dependencias de este ministerio, así como la administración de los recursos humanos y físicos, (artículo 12, inciso b) del Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Acuerdo Gubernativo 115-99); así mismo, en dicho Reglamento se Faculta al Ministro del Ramo, para hacer usos del recurso humano por necesidades en el servicio (artículo 3.), por tal razón se considera que no existe ninguna ilegalidad en que el personal de una Unidad sea asignada por necesidades en el servicio a otra Unidad."

En oficio número MSPAS-DGRRHH-0212-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Director General de Recursos Humanos, manifiesta: "...dentro de mis atribuciones y funciones como Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no es de mi competencia la decisión de la reasignación física ni presupuestaria de los Empleados o Funcionarios Públicos que prestan sus servicios en las distintas unidades ejecutoras que conforman este ministerio. Al momento de efectuarse los traslados de personal, quien recibe la documentación legal de dicho traslado, en la unidad ejecutora correspondiente, es el Subdirector Ejecutivo con funciones de Gerente Administrativo-Financiero de dicha unidad, quien a su vez, por las funciones inherentes a su cargo, debe solicitar a la Gerencia Financiera de la Planta Central del Ministerio, que realice las modificaciones presupuestarias con la finalidad de efectuar la clasificación geográfica de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y de esta forma identificar hacia donde se destinan los servicios que se utilizan, permitiendo la ubicación geográfica de la unidad responsable de la ejecución de los programas, subprogramas, proyectos, actividades y obras, que integran su presupuesto. Dentro de mis responsabilidades y atribuciones no se encuentra la potestad para realizar ninguna afectación o modificación a la estructura programática, ni a las partidas presupuestarias vigentes en el área de Recursos Humanos ni a la nómina de pagos, gestión que únicamente puede realizarse en el área financiera. En la Causa del posible hallazgo se indica que no se han realizado las reasignaciones del personal a las unidades ejecutoras correspondientes, acción que no es potestad de la Dirección General de Recursos Humanos..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en sus comentarios los responsables aceptan que existen traslados de empleados, asimismo se debe afectar a la unidad a donde son trasladados y no seguir afectando a la unidad en la cual ya no prestan sus



servicios.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	CESAR AUGUSTO GONZALEZ LUNA	4,000.00
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 8

Incumplimiento a horario de labores de personal administrativo y operativo

Condición

En la Unidad Ejecutora 203, Área de Salud Guatemala Noroccidente, se determinó que la profesional III, especialidad medicina, fue contratada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, bajo el renglón presupuestario 011, para laborar 8 horas diarias, de lunes a viernes, en el Centro de Salud Tipo B, Sansare, Área de Salud El Progreso. Según Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0443-2011, de fecha 13 de mayo de 2011, dicha profesional fue trasladada al Centro de Salud de Ciudad Satélite, perteneciente al Área de Salud Guatemala Noroccidente, sin embargo se constató que durante el año 2012, solamente asistió a sus labores los días lunes y martes de cada semana, debido a que laboraba en el Parque Recreativo Agua Caliente, propiedad del -IRTRA-, bajo el renglón 011, de miércoles a domingo de 8:00 a 17:00 horas.

Criterio

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Servicio Civil, artículo 66, establece: Prohibiciones Especiales, numeral 7. Indica: "Ninguna persona podrá desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que los horarios sean compatibles."

El Decreto Número 1441, del Congreso de la Republica de Guatemala, Código de Trabajo de Guatemala, Artículo 126, establece: "Todo trabajador tiene derecho a disfrutar de un día de descanso remunerado después de cada semana de trabajo. La semana se computará de cinco a seis días según, costumbre en la empresa o centro de trabajo."



Causa

Incumplimiento de funciones por parte de la profesional III, especialidad medicina, debido a que labora para otra institución en el mismo horario de trabajo.

Efecto

Irregularidad en el servicio de consulta médica a la población, durante los días miércoles, jueves y viernes de cada semana, del periodo 2012, afectando a la población por la escasa atención médica y a los intereses del Estado por el cobro de salarios sin laborar, según los horarios establecidos.

Recomendación

El Director del Área de Salud Guatemala Noroccidente, deberá girar instrucciones al Jefe de Personal y este a su vez a los Directores de Centros de Salud para que tomen las acciones correctivas, a efecto de fortalecer el control de asistencia en Centros y Puestos de Salud.

Comentario de los Responsables

En memorial sin número de fecha 22 de abril de 2013, la Profesional III, Especialidad Medicina, manifiesta: "...EXPONGO: AUXILIO PROFESIONAL: Actúo bajo el auxilio, dirección y procuración de la Abogada LAURA ALEJANDRA CUYUN GAITAN. LUGAR PARA RECIBIR CITACIONES: Señalo como lugar para recibir citaciones la oficina profesional ubicada en la vía cinco tres guión setenta y cinco, nivel seis oficina setenta y tres, del zona cuatro, Edificio "El Angel" de la ciudad de Guatemala. DEL MOTIVO DE MI COMPARENCIA: Respetuosamente comparezco antes Ustedes a: EVACUAR LA AUDIENCIA PARA DESVANECER LOS CARGOS IMPUTADOS EN MI CONTRA, con base a los siguientes: HECHOS: A. Con fecha nueve de abril del año en curso fui notificada del INFORME DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-04-2013, mediante el cual se me confiere audiencia por cinco días para presentar argumentos y documentos a efecto de desvanecer los cargos imputados a mi persona en el referido informe. B. Con fecha quince de abril del presente año, solicite prórroga por cinco días más para evacuar la referida audiencia, misma que me fue conferida por dos días más. Posteriormente el día diecisiete de abril solicite otros tres días de prórroga para evacuar la respectiva audiencia, misma que también fue concedida por tres días más, venciendo el plazo el día veintitrés de abril del año en curso. C. En virtud de lo antes expuesto, así como por estar dentro del plazo legalmente conferido, por este medio procedo a DESVANECER los cargos imputados a mi persona, conforme a los siguientes: ARGUMENTOS: 1. En el presente caso es necesario aclarar que mi persona no es CUENTADANTE del Estado de Guatemala, en virtud mi puesto de trabajo no involucra el manejo o administración de FONDOS del Estado, ya que el giro de mi trabajo es únicamente de índole técnica, específicamente en el área de servicios de salud. 2. Al respecto, el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto



32-2002, establece el ámbito de competencia de esa institución, es decir, las personas que son CUENTADANTES. Ese artículo en su parte conducente establece lo siguiente: "Ámbito de competencia. Corresponde a la Contraloría General de cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación. También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos (.) Lo resaltado en negrita es propio. 3. El artículo antes mencionado, se refiere específicamente a aquellos funcionarios públicos cuyo trabajo es de índole administrativa, en el entendido que estos por la naturaleza de sus funciones manejan y administran FONDOS del Estado. A contrario sensu, mi persona recibe del Estado un SALARIO que tiene calidad de remuneración por los servicios que presto al Estado en el área de salud pública. 4. En ese orden de ideas, es preciso mencionar que los FONDOS PUBLICOS del Estado deben ser manejados y administrados por los funcionarios que ejerzan funciones administrativas conforme a los procedimientos, reglamentos y leyes específicas. A contrario sensu, cuando un trabajador del Estado presta un servicio tiene derecho a percibir un SALARIO en calidad de remuneración por el servicio prestado y NO como FONDOS PUBLICOS. Asimismo, una vez pagado el SALARIO al trabajador, ese dinero pasa a ser parte de su patrimonio personal y en consecuencia el trabajador lo administra y maneja conforme a su libre albedrío. 5. En todo caso, si existe conflicto en mi contratación como profesional de la medicina, quien debe rendir cuentas al respecto son los funcionarios públicos que laboran en el Departamento de Administración de Recursos Humanos, la Dirección del Área de Salud que corresponda o en su caso el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social. 6. Aunado a lo anterior, si existiese alguna controversia respecto al ejercicio de mis servicios profesionales prestados como trabajadora al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se estaría ante un conflicto de índole laboral y por consiguiente la parte empleadora debe ejercer las acciones y mecanismos jurídicos que establece el Derecho Laboral. 7. En CONCLUSIÓN honorables auditores gubernamentales, en virtud de los argumentos antes esgrimidos y de conformidad a un silogismo lógico jurídico, NO EXISTE LEGITIMIDAD PASIVA para desvanecer los supuestos cargos que se me imputan, SOLICITANDO para el efecto se proceda a ARCHIVAR el presente expediente. FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala... Artículo 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 32-2002... Artículo 70 de la Ley de Servicio Civil,



Decreto 1748... Artículo 53 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Acuerdo 318-2008... PETICIONES: I. Que se tenga por presentado el presente escrito y se agregue a sus antecedentes; II. Que se tome nota que actuó bajo el auxilio, dirección y procuración de la Abogada LAURA ALEJANDRA CUYUN GAITAN; III. Que se tome nota del lugar para recibir citaciones el indicado en la parte introductoria del presente memorial; IV. Que se tenga por EVACUADA la audiencia que me fuera conferida para presentar argumentar con el objeto de desvanecer los cargos imputados a mi persona; V. Que en virtud de los argumentos esgrimidos en el presente memorial y de conformidad a un silogismo lógico jurídico, NO EXISTE LEGITIMIDAD PASIVA para desvanecer los supuestos cargos que se me imputan, SOLICITANDO para el efecto se proceda a ARCHIVAR el presente expediente..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios presentados por la Profesional III, Especialidad Medicina, no tienen relación con el incumplimiento al horario de labores durante los días miércoles, jueves y viernes del año 2012. Se confirmó que laboraba en el Parque Recreativo Agua Caliente propiedad del IRTRA.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 8.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL III ESPECIALIDAD MEDICINA	DORA SAMANTA BARILLAS OCHOA	66,824.16
Total		Q. 66,824.16

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SOLOLA

Hallazgo No. 1

Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, del Presupuesto de Egresos del Área de Salud de Sololá, para el ejercicio fiscal 2012, se contrató personal



temporal, por un monto de Q101,850.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes; auxiliar de contabilidad, auxiliar de presupuesto, auxiliar de tesorería, auxiliar de recursos humanos y auxiliar de estadística.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “Las entidades de la Administración Central y las Entidades Descentralizadas podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 “Otras remuneraciones de personal temporal”, siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa y operativa. Asimismo, el monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil doce, no deberá ser incrementado, por lo que el Ministerio de Finanzas Públicas denegará de oficio las solicitudes que les sean planteadas con tal propósito. Se exceptúan de esta prohibición los casos financiados con recursos de préstamo y/o donación que estén previstos en los convenios respectivos, o cuando se trate de traslado de Unidades Ejecutoras o creación de Entidades.”

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 de parte del Ministro y Director, para contratar servicios de naturaleza administrativa y operativa.

Efecto

Riesgo para la administración pública, debido a que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 029, no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y /o funcionarios públicos, están imposibilitados legalmente para firmar o autorizar documentos de carácter oficial, tampoco pueden asumir actitudes de mando, autoridad, competencia legal y representación de carácter oficial, porque estas son responsabilidades exclusivamente de los servidores públicos del Estado, al hacerlo, incurre en responsabilidad.

Recomendación

El Ministro y el Director de Área, deben velar porque no se contrate personal con cargo al renglón presupuestario 029, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas.



Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: "...por necesidades del servicio, por no contar con plazas autorizadas en el renglón 011, la necesidades del servicio por la diversidad de programas implementados, me vi en la necesidad de contratar personal auxiliar para el área financiera a quienes no se les delegó responsabilidad directa del manejo de recursos del MSPAS y específicamente del área de salud de Sololá."

En nota s/n de fecha 09 de Mayo de 2013, el señor Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, Exministro, manifiesta: "...Debemos de resaltar que por la complejidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades que requieren la población en general, aunado al plan del gobierno central, ha requerido desde hace muchos años que las instituciones como el Ministerio de Salud, se amplié de una forma que ayude a las poblaciones necesitados, por lo que ha requerido de ampliar el proceso de contratación de personal que coadyuve a la realización de los fines por los cuales funciona dicho ministerio. Al Ministerio de Salud Pública, no se le ha permitido desde hace varios gobiernos el aumentar su plantilla laboral en términos de personal permanente, circunstancia que no está de acorde al crecimiento de la población en general y de las necesidades que dicha población en términos de salud requiere. En caso se prescindiera de todo el personal en renglones como 029, 189 y otros renglones de uso temporal, se crearía un caos a nivel nacional del servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, generando un caos y en consecuencia la posibilidad de muerte de VICTIMAS INOCENTES, por lo que estaríamos en ese momento INCUMPLIENDO UNO DE LOS SAGRADOS DEBERES ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, COMO LOS ES, EL DE GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DE TODOS LOS GUATEMALTECOS, ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 2 DE DICHA CARTA MAGNA. Por lo expresado anteriormente, si el caso de la contratación de dicho personal que se menciona en el hallazgo fue realizado y firmado el contrato por mi persona como parte de mis funciones de Ministro del Ramo, fue sobre la base de brindarle a la población en general de los servicios que ellos esperan y que es una obligación del Estado, por lo cual se busco siempre el brindar el apoyo, salud y el bienestar de todos aquellos guatemaltecos que requieren los servicios del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, confirman la contratación de personal en el renglón 029, para realizar funciones de personal de carácter permanente.

Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	10,000.00
MINISTRO	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 2

Contratación de personal bajo el renglón 189 con tareas administrativas

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, Programas 01 y 12, Renglón 189 “Otros estudios y/o servicios”, del Presupuesto de Egresos del Área de Salud de Sololá, para el ejercicio fiscal 2012, se contrató personal por un monto de Q4,543,500.00, para realizar funciones que corresponde a cargos o puestos permanentes, que deben ser desempeñados por personal contratado con cargo al renglón presupuestario 011 “Personal Permanente”, como los siguientes; encargado de inventarios, auxiliar de compras, auxiliar de estadística, auxiliar de contabilidad, asistente de recursos humanos, auxiliar de bodega, supervisor de área, encargado de informática, inspector de saneamiento, auxiliar de saneamiento.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 8, establece: “Contratación de estudios y/o servicios. Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Publicas que realicen contratos con cargo al renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente, dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como resultados obtenidos, con los nombres y remuneraciones de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con los procesos de transparencia y rendición de cuentas.”

Causa

Desnaturalización del renglón presupuestario 189 por parte del Director, para contratar personal que realiza funciones de carácter permanente.

Efecto

Riesgo que el contratista solicite el pago de prestaciones laborales por haber



realizado funciones de cargos o puestos de carácter permanente.

Recomendación

El Ministro y el Director de Área, no deben contratar personal con cargo al renglón presupuestario 189, para la realización de funciones administrativas, financieras, contables, técnicas, etc., las cuales corresponde a cargos o puestos de carácter permanente que deben ser desempeñados por servidores públicos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: “En relación, la escasez de recursos humanos obliga a contratar personal bajo este renglón con el cuidado que en las cláusulas de los contratos ni en el ejercicio laboral, no hayan dependencias de carácter de empleado público, y se estipula una temporalidad en el contrato por lo que no son permanentes.”

En nota s/n de fecha 09 de Mayo de 2013, el señor Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, Exministro, manifiesta: “...Debemos de resaltar que por la complejidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades que requieren la población en general, aunado al plan del gobierno central, ha requerido desde hace muchos años que las instituciones como el Ministerio de Salud, se amplíe de una forma que ayude a las poblaciones necesitados, por lo que ha requerido de ampliar el proceso de contratación de personal que coadyuve a la realización de los fines por los cuales funciona dicho ministerio. Al Ministerio de Salud Pública, no se le ha permitido desde hace varios gobiernos el aumentar su plantilla laboral en términos de personal permanente, circunstancia que no está de acorde al crecimiento de la población en general y de las necesidades que dicha población en términos de salud requiere. En caso se prescindiera de todo el personal en renglones como 029, 189 y otros renglones de uso temporal, se crearía un caos a nivel nacional del servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, generando un caos y en consecuencia la posibilidad de muerte de VICTIMAS INOCENTES, por lo que estaríamos en ese momento INCUMPLIENDO UNO DE LOS SAGRADOS DEBERES ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, COMO LOS ES, EL DE GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DE TODOS LOS GUATEMALTECOS, ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 2 DE DICHA CARTA MAGNA...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, confirman la contratación de personal en el renglón 189, para realizar funciones de personal de carácter permanente.

Acciones Legales y Administrativas



Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	10,000.00
MINISTRO	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 3

Libro de Actas con folios en blanco

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, durante la revisión física del Libro No. 1 de Actas Generales de la Dirección de Área de Salud de Sololá, Registro No. G-7-315-2009, folio No. 01 al 400, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se estableció la existencia de los siguientes folios en blanco Nos. 101, 110, 111, 175, 198, 199, 206, 207, 217 al 237, 247, 248, y 329, y del Libro de Actas de Consejo Técnico de la misma Dirección, Registro G-7-3188-2009, del folio No. 01 al 400, también autorizado por la Contraloría General de Cuentas, se encuentran los folios en blanco Nos. 84, 106, 107, 113 y 141, los cuales estaban intercaladas entre las hojas ya utilizadas.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 inciso k), establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros." El Marco Conceptual de las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, V. Tipología del Control Interno, establece: "Los diferentes tipos de control interno existentes dentro de la administración pública, dependen de las áreas y del momento de su aplicación. 26. Control Interno Administrativo. 27. Control Interno Financiero. 28. Control Interno Previo y 29. Documentación del Control Interno."

Causa

Los Directores, no tuvieron el adecuado control en la utilización de los folios del libro de actas.



Efecto

Riesgo de uso incorrecto de los folios que se encuentran en blanco, en el libro de actas.

Recomendación

El Director de Área, debe verificar al momento de suscribir una nueva acta, que no queden folios en blanco, y de haberlas, asegurarse de anularlas.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: "...estaré haciendo las gestiones pertinentes ante el director del área de salud actual, Dr. Diego Hernández, para que se sirva anular los folios no utilizados en los libros de actas y en su oportunidad, estaré haciendo constar ante la contraloría general de cuentas el cumplimiento de la gestión."

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "...informo a ustedes que los folios en blanco identificados en dicha auditoria en los libros de Actas del Consejo Técnico de la misma Dirección, Registro G-7-3188-2009 del folio No. 01 al 400, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, me comprometo de inmediato a girar instrucciones para que se corrija dicho descuido..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, ratifican la falta de control, en la utilización de los folios de los libros de actas de la Dirección del Área de Salud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	10,000.00
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 4

Falta de envío de la programación anual de compras

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció que la



Programación anual de Compras, no fue enviada a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Finanzas.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo número 394-2008, Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y adquisiciones del Estado, numeral 7, establece: “Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de compras, para su optimización y elaboración de estadísticas.”

En oficio número 12, elaborado por la Directora de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 07 de enero de 2011, enviado a los Jefes de Compras de las Entidades del Sector Público, en el segundo párrafo establece: “...siendo que a la fecha algunas de las entidades relacionadas con el artículo 1 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, de las cuales ustedes forman parte, no han remitido la programación de compras, suministro y contrataciones que harán en el presente ejercicio fiscal...”

Causa

El Director, Gerente Administrativo Financiero y el Encargado de Compras, no cumplieron con enviar a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la programación anual de compras correspondiente al año 2012.

Efecto

Falta de información para la optimización y elaboración estadísticas, por parte de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Recomendación

El Ministro, deber girar instrucciones al Director de Área y este al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Encargado de Compras, para que se envíe a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, la programación anual de compra.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “...me comprometo que de inmediato haré las gestiones ante el Despacho del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para iniciar el proceso de cumplimiento al Acuerdo Gubernativo No.394-2008, Reglamento Orgánico del Ministerio de Finanzas Públicas, artículo 41, Atribuciones de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, numera l 7 establece “Requerir de todas las entidades del sector público sus programas de



compras para optimización y elaboración de estadísticas”, dando cumplimiento a la Recomendación de Auditoría Gubernamental.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Debido a que año con año se ha enviado al DAM del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y según teníamos entendido ellos consolidaban al PAAC de todas las Unidades Ejecutoras y ellos enviaban al DNCAE del Ministerio de Finanzas, por lo mismo no enviábamos como Unidad directamente al Ministerio de Finanzas sino que solamente al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Y en mi caso tomé el cargo el 25 de Mayo del 2,012, por lo que ese hallazgo no me compete, ya que en el año 2,011 se supone tendría que enviarse el del siguiente año. Se está en proceso de enviar de ahora en adelante año con año el PAAC al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y también al Ministerio de Finanzas, para evitar este suceso nuevamente. De acuerdo al presente hallazgo, me comprometo que de inmediato haré las gestiones ante el Despacho del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para iniciar el proceso de cumplimiento...”

En oficio s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Encargado de Compras, manifiesta: “...debido a que año con año se ha enviado al DAM del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social y según teníamos entendido ellos consolidaban el PAAC de todas las Unidades Ejecutoras y ellos enviaban al DNCAE del Ministerio de Finanzas, por lo mismo no enviábamos como unidad directamente al Ministerio de Finanzas si no que solamente al Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social. Se está en proceso de enviar de ahora en adelante año con año el paac al Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social y también al Ministerio de Finanzas para evitar este suceso nuevamente.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, ratifican que la Programación Anual de Compras, no fue enviada a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Finanzas.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	10,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	JUAN CARLOS MELETZ BATZ	10,000.00
Total		Q. 30,000.00



Hallazgo No. 5

Personal contratado no cumple con los requisitos legales

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció que el Gerente Administrativo Financiero, no cuenta con el Finiquito respectivo que extiende la Contraloría General de Cuentas, para poder desempeñar el cargo.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 16. Impedimentos para optar a cargos y empleos públicos, establece: "No podrán optar al desempeño de cargo o empleo público quienes tengan impedimento de conformidad con leyes específicas y en ningún caso quienes no demuestren fehacientemente los méritos de capacidad, idoneidad y honradez. b) Quienes habiendo recaudado, custodiado o administrado bienes del Estado, no tengan su constancia de solvencia o finiquito de la institución en la cual prestó sus servicios y de la Contraloría General de Cuentas." Artículo 17. Casos que generan responsabilidad administrativa, inciso d), establece: "La contratación de la esposa o hijos como subalternos en relación de dependencia, o la contratación de personas sin calificación necesaria cuando los cargos requieran calidades cualidades, profesión, conocimientos o experiencias especiales, y de personas que se encuentran inhabilitadas conforme a la ley."

Causa

El Ministro y el Director, no requirieron el finiquito al momento de la contratación.

Efecto

Riesgo de contratar personal, que tenga acciones legales pendientes de solventar.

Recomendación

El Ministro, debe velar porque el personal que se contrate tenga el finiquito correspondiente, además, debe girar sus instrucciones al Director de Área, para que constate y supervise que el personal cumpla con los requisitos de ley para desempeñar el cargo.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "...gestionaré ante el Señor Ministro de Salud Pública, para que cuando se nombre personal para cargos y empleos públicos destinados a ésta



unidad ejecutora, se cumpla con lo que establece dicho Decreto; comprometiéndome a velar porque los nombrados llenen el perfil establecido en dicha normativa.”

En oficio No. 212/2013/JAVA/fimc de fecha 08 de Mayo de 2013, el Ministro, manifiesta: “El hallazgo referido circunstancia hechos que son imputables al Gerente Administrativo Financiero y a las autoridades de la Unidad Ejecutora 210, Área de Salud de Sololá, por ser ésta una dependencia desconcentrada y por existir procedimientos y requisitos específicos de contratación de recursos humanos, no obstante el señor Adilio Amilcar Azañon de León, al momento de su contratación presentó su finiquito Clas: 82613-20000-F-1-2011 correlativo No. 12420 de fecha 26 de mayo de 2011, y acta de toma de posesión 08-2012 de fecha 25 de mayo de 2012, extendido por la Contraloría General de Cuentas...” “Debe de considerarse lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo Ministerial No. 1621-2009 de fecha 10 de septiembre de 2009, del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, donde se implementa el proceso de desconcentración de las unidades Administrativo y Financiero de cada Unidad Ejecutora, donde conforme el Artículo 8 inciso c) cada Unidad Ejecutora es responsable de cumplir con las normas y manuales de procedimientos operacionales, administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; de conformidad al Acuerdo Ministerial citado, mi persona en calidad de Ministro de Salud Pública, no soy sujeto de responsabilidad o el encargado de agilizar los procesos de aprobación de los contratos para el cumplimiento de los plazos establecidos, como ustedes lo han citado en la recomendación del presenta hallazgo, la responsabilidad debe estar dirigida como lo establece la normativa antes citada.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, comprueban la responsabilidad, de haber contratado personal que no cumple con los requisitos legales en el Área de Salud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	40,000.00
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	40,000.00
Total		Q. 80,000.00

Hallazgo No. 6

Entrega tardía de documentación de soporte



Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, a través de los oficios CGC-MSPAS-JASS-2012-OF-03, 04 y 05 de fechas 23 y 31 de agosto, así como del 04 de septiembre 2012, se solicitó información relacionada al Área, los cuales no fueron entregados en el tiempo solicitado, habiendo suscrito el Acta número veinticinco guion dos mil doce (25-2012), del libro L Dos, quince mil setecientos noventa y ocho, de fecha 18 de septiembre de 2012.

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de empleados y funcionarios públicos, Artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 7, Acceso y disposición de información, establece: “Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a al a aplicación de las sanciones previstas por el artículo 40 de la presente Ley.”

El Acuerdo Gubernativo Número 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría, artículo 5, establece: “Acceso y Disposición de información. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley, los auditores gubernamentales fijarán los plazos para la presentación de la información, el cual no podrá exceder los 15 días hábiles, tomando en cuenta la naturaleza de la misma y el tiempo asignado a la auditoria. Vencido el plazo concedido sin que se obtenga la información, se suscribirá el acta respectiva para la aplicación de la sanción correspondiente conforme el numeral 18 del artículo 39 de la Ley.”



Causa

El Director y Gerente Administrativo Financiero, no trasladan la información en el tiempo solicitado.

Efecto

Llimitación en el proceso de fiscalización realizada por la Contraloría General de Cuentas, al no contar oportunamente con la documentación.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que la información necesaria para su revisión por parte de la Contraloría General de Cuentas, sea proporcionada en el tiempo requerido.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “En ningún momento limitamos el proceso de fiscalización al contrario colaboramos ya que le enviamos oficios para que nos concediera unos días mas ya que como se dio cuenta nuestro trabajo lo ejercemos en un edificio acorde a nuestras necesidades y el acuerdo gubernativo No. 318-2003 reglamento de la ley orgánica de la contraloría, artículo 05 establece “acceso y disposición de información”..... el cual no podrá exceder los 15 días hábiles a los que no llegamos.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “La información relacionada al Área a través de los oficios CGC-MSPAS-JASS-2012-OF-03,04 Y 05. No se envió en el tiempo estipulado pero se cumplió con el envió posteriormente, no excediéndonos de los 15 días hábiles que se tienen asignados dentro del Acuerdo Gubernativo No. 318-2,003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, específicamente en el artículo 5.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, ratifican haber entregado la documentación, fuera del plazo que concede el artículo 5 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría, habiendo suscrito el Acta No. 25-2012, de fecha 18 de septiembre de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑÓN DE LEON	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Vehículos sin identificación

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció que no todos los vehículos y motocicletas propiedad del Área, cuentan con la identificación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 2599-2006, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Artículo 16, establece: “Servicios Generales: Transporte. Inciso l) Rotular los vehículos con la identificación del Ministerio.”

Causa

El Encargado de Mantenimiento y Transportes, no ha cumplido con lo normado para la identificación de los vehículos.

Efecto

Que los vehículos oficiales sean utilizados para propósitos personales, en detrimento de los intereses del Estado.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones inmediatas al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Encargado de Mantenimiento y Transportes, para que todos los vehículos del Área de Salud de Sololá y sus Distritos, sean rotulados con la identificación del Ministerio de Salud.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 004-2013 REF.EEDLR/eedlr de fecha 10 de Mayo de 2013, el Encargado de Mantenimiento y Transportes, manifiesta: “Solicitud de pedido No.07-195-2013, relacionada a copia de factura No. 00501 serie B de fecha 15 de abril del 2013, donde se detalla la compra de 200 calcomanías doble carta y 100 calcomanías de 12x10 cms, constancia de ingreso a almacén y a inventario, No 05633 orden de compra No. 150-2013 orden de pago No 111-2013, por un monto de Q.7,700.00; solicitud de cheque de fondo rotativo interno No. 84-2013 voucher de pago No. 007781, documentación que ampara la compra de las calcomanías



para la identificación de los vehículos de dos y cuatro ruedas del área de Salud de Sololá...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios del responsable y la documentación presentada, evidencian que las compras de las calcomanías para la identificación de los vehículos del Área, fueron gestionadas y realizadas en el mes de abril de 2013. Faltando aun, la identificación de los vehículos de los distritos del Área.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE MANTENIMIENTO/TRANSPORTES	ELFEGO ELMAR DE LEON RAMIREZ	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 8

No se utiliza la forma 1-H constancia de ingreso a almacén y a inventario

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció que no tienen Formas 1-H Constancias de Ingreso a Almacén y a Inventario.

Criterio

El Oficio No Bj./2539 de fecha 31 de marzo de 1997, de la Sub Jefatura de la Contraloría General de Cuentas. 1º, establece: “Forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, Gobierno de la República de Guatemala, Contraloría General de Cuentas, el cual estará compuesto de Original cuatro copias distribuidas de la siguiente manera: 1) Original: para el enterante; 2) Duplicado: para contabilidad del Estado; 3) Triplicado: para Tesorería Nacional; 4) Cuadruplicado: para Almacén e Inventario de la Oficina Solicitante; 5) Quintuplicado: para la Sección de Talonarios y/o Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

El Encargado de Bodega de Suministros y Almacén, no ha requerido al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas la forma 1-H.

Efecto



No existe documento legal, para control de ingresos a la bodega de suministros y almacén del área.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones, al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al encargado de bodega de suministros y almacén, para que solicite a la Contraloría General de Cuentas las Formas 1-H.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 17-2013 REF:BSMDRY/mdry de fecha 10 de Mayo de 2013, el Encargado de Bodega de Suministros y Almacén, manifiesta: "...se solicitó a la contraloría General de Cuentas los formularios 1-H Constancia de Ingreso a Almacén, Para darle Cumplimiento al Criterio de la Auditoria, el cual consta en la Forma 4-A Envió Fiscal No.40937, en el cual se detalla la numeración del No. 246101 al 246150, al cual se le dio ingreso a Bodega conforme acta No. 11-2013. En el libro con número de registro No. G-7-154-2003, Libro de Actas de la bodega de Suministros a Almacén, autorizado por la Contraloría General de Cuentas..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y la documentación presentada, confirman la falta de utilización de las Formas 1-H, Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario, en el Área de Salud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE BODEGA DE SUMINISTROS Y ALMACEN	MARVIN DOMINGO RODRIGUEZ YOJCOM	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 9

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se determinó que la Cuenta Monetaria No. 035-0001141-1, aperturada en el banco G&T Continental, utilizada para el Fondo Rotativo Interno de la Dirección del Área, no cuenta con la resolución de autorización del Banco de Guatemala.

Criterio

El Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley



Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55 establece: “Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas y, en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala”, “...No obstante lo anterior, la Junta Monetaria reglamentara las condiciones bajo las cuales los entes a que se refiere el presente artículo podrán constituir depósitos en los bancos del sistema cuyos recursos estén destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario.”

La Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, en el punto III, establece: “Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, de la manera siguiente: 1. Disponer que los entes oficiales obligados a mantener sus recursos financieros, provenientes del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, en el Banco de Guatemala, pueden constituir en los bancos del sistema, previa autorización de éste, depósitos monetarios por los montos que sean necesarios para cubrir sus operaciones de giro ordinario”. “...Dichos entes deberán presentar al Banco de Guatemala el formulario que para el efecto éste establezca, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la institución de que se trate y contendrá: a) Datos generales del ente oficial; b) El o los nombres de los bancos del sistemas en los que, bajo la estricta responsabilidad de la entidad de que se trate, desee constituir los depósitos monetarios; y c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un período de treinta días calendario.”

Causa

Los Directores, los Gerentes Administrativos Financieros, el Director, y el Tesorero, no revisaron que las cuentas monetarias constituidas en bancos del sistema tuvieran la autorización del Banco de Guatemala, además, durante su mandato no gestionaron dicha autorización.

Efecto

Desconocimiento por parte del Banco de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas, de la existencia de la constitución de la cuenta bancaria.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Tesorero, para que cuentas nuevas de depósitos monetarios cuenten con el aval respectivo.

Comentario de los Responsables



En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: "...que la Cuenta Monetaria No. 035-0001141-1 aperturada en el Banco G&T Continental utilizada para el Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Área de Salud de Sololá, no fue aperturada durante mi gestión auditada que fue del 01 de Enero al 21 de febrero de 2012..."

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "...la Unidad Ejecutora remitió la información a través del Oficio No. 026-2010 con fecha 15 de Octubre del 2010 dirigido al Lic. Byrón L. Sagastume H. Director del Departamento de Contabilidad del Banco de Guatemala, con copia al Departamento Financiero y a la Unidad de Tesorería del Ministerio de Salud Pública y A. S. por lo que concluimos que el Banco de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y A. S. si tienen información de la existencia de la Cuenta Monetaria No. 035-0001141-1 a nombre de Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Área de Salud de Sololá, misma que fue aperturada en el Banco G&T Continental, S. A.. No está demás informar que el Departamento de Tesorería de esta Unidad Ejecutora está realizando las gestiones correspondientes para la Autorización de mencionada Cuenta Monetaria a través del Oficio No. 032-2013 con fecha 06 de Mayo del 2013 dirigido al Gerente General del Banco de Guatemala. Haciendo constar que la mencionada cuenta fue aperturada en el año 2007 y el actual tesorero tomo posesión al cargo el 01 de Agosto del año 2008."

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "La mencionada cuenta monetaria fue aperturada en el año 2007. El Encargado tomó posesión en agosto del año 2008, con el cargo de Encargado de fondos (Tesorero), por lo que supuse que estaba autorizada, no fue sino hasta en octubre del 2010 que recibió del Licenciado Víctor Castillo Fernández, jefe del departamento financiero del MSPAS la circular No. 009-2010, solicitándole a la Unidad ejecutora información relacionada las Cuentas de Depósitos Monetarios, constituidos en los Bancos del sistema. Por lo que esta Unidad Ejecutora, remitió la información requerida a través del Oficio No. 026-2010 con fecha 15 de Octubre 2010 dirigido al Licenciado Byrón L. Sagastume H. Director del Departamento de Contabilidad del Banco de Guatemala, con copia al departamento financiero y a la Unidad de Tesorería del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por lo que concluimos que el Banco de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social si tienen información sobre las Cuentas Monetarias constituidas en esta Unidad Ejecutora, destinadas a cubrir operaciones de giro mensual ordinario. No está demás informarle, que de parte del Departamento de Tesorería de ésta Unidad Ejecutora se están realizando las gestiones correspondientes para la autorización de la mencionada cuenta monetaria, según Oficio No. 032-3013 con fecha 06 de mayo 2013, dirigido al Gerente General del Banco de Guatemala; quienes tienen copia de lo mencionado anteriormente."



En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Oscar Gustavo Franco Paiz, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "...la Cuenta Monetaria No. 035-0001141-1 aperturada en el Banco G&T Continental utilizada para el Fondo Rotativo Interno de la Dirección de Área de Salud de Sololá, no fue aperturada durante mi gestión auditada que fue del 01 de Enero al 31 de Marzo 2012."

En oficio No. 035-2013 REF.Igig de fecha 08 de Mayo de 2013, el Tesorero, manifiesta: "...la mencionada cuenta monetaria fue aperturada en el año 2007 y en el mes de Agosto del año 2008 tome posesión del cargo de Encargado de Fondos (Tesorero), por lo que supuse que estaba autorizada, no fue si no hasta el día 14 de Octubre del 2010 que recibí del Lic. Victor Castillo Fernández, Jefe del Departamento Financiero del MSPAS la Circular No. 009-2010 solicitándole a la Unidad Ejecutora información relacionada a las Cuenta de Depósitos Monetarios constituidas en los bancos del sistema. Por lo que esta Unidad Ejecutora, remitió la información requerida a través del Oficio No. 026-2010 con fecha 15 de Octubre del 2010 dirigido al Lic. Byrón L. Sagastume H. Director del Departamento de Contabilidad del Banco de Guatemala, con copia al Departamento Financiero y a la Unidad de Tesorería del Ministerio de Salud Pública y A. S. por lo que concluimos que el Banco de Guatemala y el Ministerio de Salud Pública y A. S. si tienen información sobre las cuentas monetarias constituidas en esta Unidad Ejecutora, destinadas a cubrir operaciones de giro mensual ordinario. No está demás informarle, que de parte del departamento de Tesorería de esta Unidad Ejecutora se están realizando las gestiones correspondientes para la Autorización de mencionada Cuenta Monetaria, según Oficio No. 032-2013 con fecha 06 de Mayo del 2013 dirigido al Gerente General del Banco de Guatemala..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, comprueban que la cuenta monetaria No. 035-0001141-1, Fondo Rotativo Interno del Área, aperturada en el banco G&T Continental, no cuenta con la resolución de autorización del Banco de Guatemala.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	2,000.00
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	2,000.00
TESORERO	LUIS GERARDO IXMATA GARCIA	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR GUSTAVO FRANCO PAIZ	2,000.00
Total		Q. 10,000.00



Hallazgo No. 10

Eventos realizados sin publicarlos en Guatecompras

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, en el Programa 12, Renglón 325, Equipo de Transporte, a través de los CUR No. 9,284, por el monto de Q80,250.00 y el CUR No. 9,353 por Q11,250.00. Renglón 328 Equipo de Cómputo, CUR No. 9,509 por Q71,400.00, CUR No. 9,561 por Q68,000.00, CUR No. 9,519 por Q15,200.00 y CUR No. 9,486 por Q39,120.00. Renglón 323 Equipo Médico Sanitario y de Laboratorio CUR No. 9,529 por Q17,690.40, se estableció que estas compras no fueron publicados en el Portal de Guatecompras.

Criterio

La Resolución No. 11-2010, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado –GUATECOMPRAS. Artículo 7, establece: “Entidades que deben utilizar el sistema GUATECOMPRAS. Deben utilizar el sistema GUATECOMPRAS todas las entidades públicas, privadas o mixtas que publiquen y gestionen las licitaciones, cotizaciones, contrato abierto y otros tipos de concursos, cuyos procedimientos se encuentren regulados en la Ley de Contrataciones del Estado o en la legislación que en cada caso, les sea aplicable con el objeto de proveer bienes, servicios, obras o suministros al Estado y cumplan con una o más de las siguientes condiciones: (a) Que reciba, administre o ejecute fondos públicos. (b) Que reciba, administre o ejecute fondos externos. (c) Que se encuentre sujeta al control de la Contraloría General de Cuentas.”

Causa

El Encargado de Compras, no utilizó el portal de Guatecompras para la publicación de las compras.

Efecto

Falta de transparencia en las compras que realizan.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Encargado de Compras, para que se utilice el Portal de Guatecompras.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Encargado de Compras, manifiesta: “...todas estas compras fueron realizadas posterior a la fecha 13 de noviembre de



2012, Por lo que como Área de Salud de Sololá se tomo la decisión de realizarlas de esta forma ya que según publicación de fecha 13 de noviembre de 2012 del Diario de Centro América fue declarado estado de calamidad según decreto Gubernativo 03-2012 y 04-2012, donde indica que queda bajo la responsabilidad de la entidad, poder realizar compras sin publicarlas al portal de Guatecompras. Solamente por esta situación y por cualquier emergencia que se diera en el futuro se estarán realizando las compras de esta manera, de lo contrario se han realizado y se estarán realizando publicaciones de todas las compras al portal de Guatecompras.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios del responsable y la documentación presentada, evidencian que estas compras, no se publicaron en el portal de Guatecompras. Estas compras no aplican al objeto del Decreto Gubernativo 03-2012 y 04-2012, Estado de Calamidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE COMPRAS	JUAN CARLOS MELETZ BATZ	25,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 11

Incumplimiento a Convenios

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, en el Programa 12 Renglón 419, Otras transferencias a personas, se suscribieron los Convenios Nos. 039-2012 por Q448,,588.00, 040-2012 por Q892,392.00 y 041-2012 por Q500,907.00 de fechas 23/03/2012 con la Asociación de Padres y Niños del Altiplano –APNACH-. Convenios Nos. 042-2012 por Q448,687.00, 043-2012 por Q471,801.00 y 044-2012 por Q422,008.00 de fechas 26/03/2012, con la Asociación de Desarrollo Integral Ixim Achi –ADIIA-. Convenios Nos. 045-2012 por Q501,447.00, 046-2012 por Q516,165.00 y 047-2012 por Q504,007.00 de fechas 26/03/2012 con la Asociación Vivamos Mejor. Convenio No. 048-2012 de fecha 26/03/2012 por Q443,110.00, con el Centro Maya para el Desarrollo Comunal –CEMADEC-, y Convenios Nos. 049-2012 por Q509,100.00, 050-2012 por Q653,237.00, 051-2012 por Q657,153.00, 052-2012 por Q435,971.00, 053-2012 por Q453,733.00, 054-2012 por Q484,472.00 y 055-2012 por Q501,432.00, de fechas 26/03/2012, con la Asociación Proyecto para el Desarrollo Sostenible de



las Comunidades AC'AB'AL –Prodesca-, por un total de Q8,844,210.00. Estas organizaciones están obligadas a trasladar al Estado la propiedad de los activos fijos que adquieran, sin embargo a la fecha, los activos fijos comprados por cada una de estas entidades, no están dentro del inventario del Área de Salud.

Criterio

La Cláusula Novena de los convenios, establece: “Derechos y Obligaciones de la Prestadora. II) Obligaciones: m) Trasladar al Estado la propiedad de los activos fijos que se adquieran con los recursos recibidos para su administración, en el momento de adquisición de los mismos. No obstante, el uso de los activos fijos, queda bajo custodia de la Prestadora, en tanto sea necesario para la ejecución de la prestación de servicios básicos de salud convenidos.”

Causa

El Director, no vela para que se cumpla con lo estipulado en la Cláusula Novena de los convenios, a fin que los bienes adquiridos por las ONG's pasen a formar parte del patrimonio del Estado.

Efecto

Riesgo de pérdida de los activos fijos, comprados mediante los convenios suscritos y el inventario no refleja la totalidad de los bienes que pertenecen al Área de Salud.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, para que vele por el cumplimiento de las cláusulas de los Convenios con las ONG's.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “Estamos trabajando en el inventario de todos los bienes adquiridos por las prestadoras del servicio de Salud ya que hubieron atrasos en los anticipos a las mencionadas por lo consiguiente ha habido atraso en el inventario de los activos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y la documentación presentada, demuestran que los activos fijos comprados por cada una de estas entidades, no están dentro del inventario del Área de Salud.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	20,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 12

Pérdida de formas oficiales

Condición

En el Centro de Salud de Sololá, del Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, durante la revisión física de las tarjetas de Control de Suministros en la Bodega, se estableció que falta la tarjeta No 48226, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidad del Funcionario y Empleado Público, Artículo 8, establece: "Responsabilidad Administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurre en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes,..."

Causa

El Encargado de Bodega de Medicamentos del Centro de Salud, no tiene un control adecuado en el resguardo de tarjetas de Control de Suministros.

Efecto

Riesgo de utilización indebida de la tarjeta extraviada, autorizada por la Contraloría General de Cuentas.

Recomendación

El Director del Centro de Salud de Sololá, debe girar instrucciones al encargado de bodega de medicamentos, a efecto se implemente un adecuado control para el resguardo de las formas oficiales.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 09 de Mayo de 2013, el Encargado de Bodega de Medicamentos, manifiesta: "La tarjeta de control de suministros de la bodega No 48226 se encontraba dentro de un folder en la documentación de sigsas del



Distrito, en el área de bodega de sigsas, en ambiente resguardado y seguro. Por error en la delegación de manejo de papelería con personal subalterno faltaba dicha tarjeta, situación que quedó corregida a partir de la falta de la tarjeta.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el comentario del responsable, evidencia que no tiene un control adecuado en el resguardo de las tarjetas de Control de Suministros y no presentó la tarjeta físicamente, para corroborar su localización.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 15, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE BODEGA DE MEDICAMENTOS	EDISON NERY JAMINEZ COJ	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 13

Pagos de sueldos improcedentes

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, Programa 01 Renglón 189, Otros Estudios y/o Servicios, según contrato administrativo No. 210-189-246-2012 a través de Cur No. 9,041 de fecha 11 de diciembre 2012, se pagaron servicios técnicos, correspondiente al período comprendido de mayo a septiembre 2012, por la cantidad de Q25,000.00, sin embargo a través de pruebas de auditoría se determinó que el contratado, no se presentó a laborar.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 76, Retribuciones y Servicios no Devengados, establece: “No se reconocerán retribuciones personales no devengadas ni servicios que no se hayan prestado.”

Causa

El Asistente técnico, cobró servicios técnicos sin haber laborado.

Efecto

Menoscabo al patrimonio del estado, al pagar al personal por tiempo no laborado.

Recomendación



El Ministro, debe girar instrucciones al Director, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Recursos Humanos, para que comprueben el cumplimiento de las cláusulas del contrato por parte del personal contratado.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 24 de abril de 2013, el Señor Salvador Coché Damián, Asesor Técnico, manifiesta: “...Me comparezco a ustedes a presentar las evidencias de mis servicios de técnicos prestados al área de Salud de Sololá como asistente técnico de los meses de Mayo a Septiembre de 2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que la documentación presentada por el Asesor Técnico, no demuestra que haya realizado el trabajo para el Área de Salud, lo cual se confirma a través de la Constancia laboral sin número, de fecha 15 de abril de 2013, extendida por la Asociación Vivamos Mejor, donde hace constar que el señor Coché Damián, laboró en dicha institución, en la jornada de 08:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, durante el año 2012, evidenciando así, que esta persona no laboró para el Área de Salud de Sololá. Esta deficiencia se determinó, a través de la revisión física del personal asignado al Área, cuestionario de control interno al Jefe de Personal, Encargado de Compras y Secretaria de Dirección, Contrato Administrativo Número 210-189-0246-2012 y CUR de pago No. 9,051 de fecha 11 de diciembre de 2012.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASISTENTE TECNICO	SALVADOR (S.O.N.) COCHE DAMIAN	25,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 14

Incumplimiento a cláusulas del Contrato

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se suscribió el Contrato Administrativo de Servicios Técnicos número 210-189-0246-2012, de fecha 31 de octubre de 2012, por el monto total de Q25,000.00, a favor del señor Salvador



Coché Damián, constatando a través de pruebas de Auditoría, que el contratista laboró en la Asociación Vivamos Mejor en el horario de 08:00 a 17:00, de lunes a viernes, durante el mismo plazo del Contrato.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 15. Cargos públicos, establece: “Los ciudadanos guatemaltecos que no tengan impedimento legal y que reúnan las calidades necesarias, tienen derecho a optar a cargos y empleos públicos de conformidad con la ley. Para su otorgamiento no se atenderá más que a razones fundadas de méritos de capacidad, idoneidad y honradez. Ninguna persona podrá desempeñar más de un cargo o empleo público remunerado, excepto quienes presten servicios en centros docentes o instituciones asistenciales y siempre que haya compatibilidad en los horarios.”

Causa

El Director, no verificó que el contratista desempeñaba otro cargo remunerado en el mismo horario.

Efecto

Pago del valor del contrato, sin haber prestado los servicios técnicos, lo cual es menoscabo al Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, a fin de velar por el cumplimiento de los Contratos.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “Contrate al señor Salvador Coche por servicios técnicos y el producto de sugestión es la autorización y ejecución del proyecto IMPLEMENTACION DE UN LABORATORIO PARA MONITOREO DE LA CALIDAD DE AGUA: BACTERIOLOGICO Y FISICO QUIMICO con un costo de Q.850,000.00. En el CODEDE. Coordinación de trabajo en las municipalidades en todo el departamento.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que se comprobó, que el señor Salvador Coché trabajó durante el año 2012, en la Asociación Vivamos Mejor, en la jornada de 08:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes, según Constancia laboral sin número, de fecha 15 de abril de 2013, extendida por dicha institución y no en el Área de Salud de Sololá.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	25,000.00
Total		Q. 25,000.00

Hallazgo No. 15

Activos fijos no registrados en tarjetas de responsabilidad

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció que en el Departamento de Inventarios, no se ha emitido la tarjeta de responsabilidad de las personas que tienen bajo uso y responsabilidades los siguientes bienes:

Descripción	Marca	Modelo	Serie	Ubicación	Valor Q.
Bomba	Lico	800 E	119	Área de Salud	72,300.00
Bomba Nebulizadora	Swintorg	DM 99	0311530	Área de Salud	15,000.00
Bomba Termo nebulizadora	Swintorg	SW 50	101657	Área de Salud	17,151.00
Lancha con motor	Yamaha	E7APBMHOL	32125 HYDROTRIM&TILT	Área de Salud	66,800.00
Lancha con Motor Suzuki	Pesqueros	S/N DF 115	115-26 DF11511501F 881694	Área de Salud	181,305.00
Televisor Plasma 32"	Sony	KDL32BX320	5311465	Centro de Salud de Sololá	3,665.00
Computadora	Dell	DKMY3G	186720642843	Centro de Salud de Sololá	Donado
Computadora	Dell	DKMY3G	186720817698	Centro de Salud de Sololá	Donado
Computadora	Dell	DKMY3G	186720642859	Centro de Salud de Sololá	Donado
Computadora	Dell	DKMY3G	162670245589	Centro de Salud de Sololá	Donado
Computadora	Dell	DKMY3G	186720642894	Centro de Salud de Sololá	Donado
Laptop	HP	T6730	S/N	Centro de Salud de Sololá	9,253.44
Proyector	BENQ	MP-315	S/N	Centro de Salud de Sololá	7,530.00
			TOTAL		373,004.44



Criterio

La Circular 3-57 de Contaduría General de la Nación, Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, establece: "Tarjetas de Responsabilidad: Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas."

Causa

Los Directores y Encargados de inventarios, no velan para que estén registrados los Activos fijos del Área de Salud, en las Tarjetas de responsabilidad de las personas que utilizan los bienes, como lo indica la normativa.

Efecto

Riesgo en caso de pérdida de los activos, que no se pueda deducir responsabilidades, por no contar con las tarjetas respectivas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y este a su vez al Encargado de Inventarios, a efecto que todo activo fijo debe tener su respectiva tarjeta de responsabilidad.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "Se verifico tarjetas No. 001599, 01144, 0535 y 00762.- Tarjeta No. 001599 a nombre del Dr. Diego Alfredo Hernández Cojbol Director Área de Salud de Sololá, donde se detalla Motor y Lancha Marca Yamaha.- Fecha 21-07-2012 cuenta 1232.06 cantidad 1 descripción Motor marca Yamaha E-7AP BMHOL de dos tiempos pata larga con arranque manual HYDROTRIM & TILT precio Q. 39,800.00.- Fecha 21-07-2012 cuenta 1232.06 cantidad 1 descripción lancha de 25 serie 321-25, casco blanco con franja celeste y amarilla, borda blanca con franja amarilla interior celeste piso plano con diamante precio Q. 27,000.00. Tarjeta No. 01144 a nombre de Julio Guillermo Melgar García Trabajador Especializado III donde se detalla Bomba Swinfong y Bomba Leco.- Fecha 12-08-2010 cuenta 1232.04 cantidad 1 descripción bomba nebulizadora



marca Swinfong SN50 de propiedad modelo DM99-117 serie No. 031530 color gris y rojo.- Fecha 12-08-2010 cuenta 1232.04 cantidad 1 descripción bomba marca leco de 18 caballos de fuerza modelo 800 serie 119 color verde rojo y negro.- Tarjeta No. 0535 a nombre de Julio Alanzó Gómez Ramírez Coordinador Departamental de vectores donde se detalla Bomba Termo nebulizadora Swinfong.- Fecha 14-09-2010 cuenta 1232.01 cantidad 1 descripción bomba termo nebulizadora portátil marca Swinfong SN-50 serie 101657 color rojo gris cromo.- Tarjeta No. 00762 a nombre de Virginia Micaela Xicay García auxiliar de Enfermería donde se detalla Lancha marca Suzuki.- Fecha 30-08-2008 cuenta 1232.06 cantidad 1 lancha de fibra de vidrio de 26 pies de eslora marca pesqueros tipo ambulancia serie No. 115-26 color casco borda e interior blanco precio Q. 90,581.00.- Fecha 30-08-2008 cuenta 1232.06 cantidad 1 carretón de aluminio para lancha doble eje marca pesqueros serie No. T-19-26 precio Q. 22,000.00.- Fecha 30-08-2008 cuenta 1232.06 cantidad 1 motor marino fuera de borda marca Suzuki de 115HP modelo DF-115 serie DF 115 11501F-881694 precio Q. 67,724.00.- Fecha 30-08-2008 cuenta 1232.06 cantidad 1 flete interior precio Q. 1,000.00.”

En oficio No. 004-2013 REF.FETJ/fetj de fecha 09 de Mayo de 2013, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “Tarjeta No. 001599 a nombre de Dr. Diego Alfredo Hernández Cojbol Director Área de Salud de Sololá, donde se detalla motor y lancha marca Yamaha.- Fecha 21-07-2012, Cuenta 1232.06, Cantidad 1, Descripción: Motor marca Yamaha E-7AP BMHOL de dos tiempos pata larga con arranque manual HYDROTRIM & TILT, Precio Q. 39,800.00.- Fecha 21-07-2012, Cuenta 1232.06, Cantidad 1, Descripción: Lancha de 25, serie 321-25, casco blanco con franja celeste y amarilla, borda blanca con franja amarilla interior celeste piso plano con diamante. Precio Q. 27,000.00.- Tarjeta No. 01144 a nombre de Julio Guillermo Melgar García Trabajador Especializado III donde se detalla Bomba Swinfong y Bomba Leco.- Fecha 12-08-2010, Cuenta 1232.04, Cantidad 1, Descripción: Bomba nebulizadora marca Swinfong SN50 de propiedad modelo DM99-117, serie No. 031530 color gris y rojo.- Fecha 12-08-2010, Cuenta 1232.04, Cantidad 1, Descripción: Bomba marca Leco de 18 caballos de fuerza modelo 800 serie 119, color verde rojo y negro.- Tarjeta No. 0535 a nombre de Julio Alonzo Gómez Ramírez Coordinador Departamental de Vectores donde se detalla Bomba Termo nebulizadora Swingfonf.- Fecha 14-09-2010, Cuenta 1232.04, Cantidad 1, Descripción: Bomba Termo nebulizadora, portátil, marca Swingfonf SN-50, serie 101657, color rojo gris cromo.- Tarjeta No. 00762 a nombre de Virginia Micaela Xicay García, Auxiliar de Enfermería donde se detalla lancha marca Suzuki. Fecha 30-08-2008, cuenta 1232.06, cantidad 1, Lancha de fibra de vidrio de 26 pies de eslora, marca pesqueros tipo ambulancia, serie No. 115-26 de color casco, borda e interior blanco precio Q. 90,581.00.- Fecha 30-08-2008, cuenta 1232.06, cantidad 1, Carretón de aluminio para lancha doble eje, marca pesqueros serie No. T-19-26 precio Q. 22,000.00.- Fecha 30-08-2008,



cuenta 1232.06, cantidad 1, Motor marino fuera de borda marca Suzuki, de 115HP, modelo DF-115 serie DF 115 11501F-881694 precio Q. 67,724.00.- Fecha 30-08-2008, cuenta 1232.06, cantidad 1, Flete interno precio Q. 1,000.00.”

En oficio No. 015-2013 DRJFNR/miv de fecha 07 de Mayo de 2013, el Director del Centro de Salud de Sololá, manifiesta: “...el bien que no se encontró con tarjeta de Responsabilidad, es por las siguientes razones: Los Bienes si están registrados en Libro de Inventario No. G-7-056/2003, Autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación. El personal que está utilizando las computadoras es personal contratado, sin estabilidad laboral. Ya se registraron a las tarjetas de responsabilidad del personal presupuestado bajo reglón 011, Señora Maria Isabel Vicente con el cargo de Secretaria, Señor Crithian Fabricio González Aguilar, Dr. Juan Félix Navarajo Rodas...”

En oficio No. 015-2013 DRJFNR/miv de fecha 07 de Mayo de 2013, la Encargada de Inventarios del Centro de Salud de Sololá, manifiesta: “Los bienes fijos que no se encontraron en tarjeta de responsabilidad, si están Registrados según los procedimientos de las adiciones con fecha de 04 de agosto de 2011 y registrado en el Inventario de 2012 del Centro de Salud de Sololá, según Libro de Inventario No. G-7-056/2003, autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación. Registro de Inventario de 2012 se encuentra en Folio No. 176, 177, 178 y 179. Una Computadora están registrado en el Puesto de Salud de Concepción, según Libro de Inventario Autorizado por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, con el registro de G-7-167/2003. Se tiene el Procedimiento de Adición con fecha de 16 de Junio de 2009 y se encuentra el Inventario de 2012, folio No. 71. Hacer del conocimiento de ustedes de que las cinco (5) computadoras que no estaban en Tarjeta de Responsabilidad porque el personal quienes la utiliza es personal por contrato. Un (1) Televisión plasma que se encontró que no estaban registrado en Tarjeta de Responsabilidad, ya se registro en la Tarjeta No. No. 00694, ya se registro en la tarjeta de responsabilidad del Señor Crithian Fabricio González Aguilar quien es Personal Presupuestado en el 011. Las cuatro (4) computadoras que no estaban en Tarjeta de Responsabilidad, ya se registraron en la Tarjeta de responsabilidad No. 00697 y 00698 de Maria Isabel Vicente quien es personal de Presupuestado en el 011. Una (1) computadoras que si tenía estaban registrado en Tarjeta de Responsabilidad No. 00665, en el momento que el Licenciado Albino Ramos Gomez realizo la Auditoria, dicha computadora se encuentra en el Centro de Salud de Sololá, porque el sistema de Sigsa Web se necesita ingresar la información diaria y esto se hace base de Internet y en el Puesto de Salud de Concepción no tiene Internet por tal razón se estará utilizando en el servicio donde se encontró, la tarjeta de responsabilidad la tiene el Personal Auxiliar de Enfermería del Puesto de Salud, quien es personal de Presupuestado en el 011. Una (1) Laptop que no estaban en Tarjeta de Responsabilidad, ya se registro en la Tarjeta de responsabilidad No. 00670 de Dr. Juan Félix Navarajo Rodas quien tiene



asignada la Laptop desde que fue donada. Un (1) Proyector que no estaban en Tarjeta de Responsabilidad, ya se registro en la Tarjeta de responsabilidad No. 00670 de Dr. Juan Félix Navarajo Rodas quien tiene asignada la Laptop desde que fue donada. El Proyector que no estaban en la tarjeta de Responsabilidad No. , ya se registro en la tarjeta del Dr. Juan Félix Navarajo Rodas quien tiene asignado la desde que fue la donación."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables y la documentación presentada, evidencian que al momento de la verificación realizada por la Comisión de Auditoría, no se habían emitido las respectivas tarjetas de responsabilidad, a nombre de las personas que tienen bajo uso los bienes del Área.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	4,000.00
ENCARGADO DE INVENTARIOS	FRANCISCO EZEQUIEL TUY JIATZ	4,000.00
DIRECTOR CENTRO DE SALUD SOLOLA	JUAN FELIX NAVARIJO RODAS	4,000.00
ENCARGADA DE INVENTARIOS CENTRO DE SALUD SOLOLA	MARIA ISABEL VICENTE	4,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 16

Uso de formularios no autorizados

Condición

En el Centro de Salud de Sololá, del Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció la utilización del Formulario SIGSA-S4CS-1.0/02-2012, Registro Diario de Post-Consulta en Centros de Salud y Hospitales, en el cual se anota el despacho diario de los medicamentos de los pacientes, no cuenta con numeración correlativa de formulario debidamente autorizado por el ente rector.

Criterio

El Decreto Número 2084, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etcétera, que estén Sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas (*), artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedaran comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la



Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

Causa

El Director, no ha gestionado la autorización del formulario SIGSA-S4CS-1.0/02-2012, ante las autoridades correspondientes.

Efecto

Riesgo de mal uso de los formularios y contenido, al no contar con los registros de numeración y autorización, que permitan el control de la entrega de los medicamentos a los beneficiarios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, para que gestione la numeración y autorización del formulario SIGSA-S4CS-1.0/02-2012, ante las instancias respectivas, para sustentar la entrega de medicamentos.

Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "Estaré dando cumplimiento a la recomendación del Contralor Gubernamental que practicó auditoría en esta unidad ejecutora en relación a la numeración y autorización del formulario SIGSA-S4CS-1.0/02-2012, para sustentar la entrega de medicamentos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios del responsable, evidencian que no ha gestionado la autorización de los formularios SIGSA, que permita el control de la entrega de los medicamentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 17

Incumplimiento a Nota de Auditoría

Condición



En el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Unidad Ejecutora 210, Área de Salud de Sololá, se realizaron compras mensuales de Q1,000.00, en tarjetas prepago de telefonía celular para los Directores Gerentes Administrativos Financieros y Contadora, durante los meses de enero a octubre 2012, haciendo un total de Q10,000.00. Se giro la Nota de Auditoría JASS-2012-06, de fecha 21 de noviembre de 2012, para que se realizara el respectivo reintegro. Así mismo la Nota de Auditoría JASS-2012-07, donde se confirma la Nota de Auditoría antes mencionada. Sin embargo no se dio cumplimiento a dicha Nota de Auditoría.

Criterio

La Circular No. Depto. Admo./JLEM/lu/023/2008, de fecha 05 de noviembre de 2008, establece: “Funcionarios, Empleados con celular asignado del Ministerio del Ramo. Normas a observar: numeral 1) Todo funcionario o empleado que exceda la cuota limite, en la categoría que le corresponda, deberá cancelar con fondos propios el exceso. 5) Queda terminantemente prohibido, utilizar el saldo de las líneas de este Ministerio para trasladar saldo a teléfonos particulares.”

La Circular No. 001 de fecha 26 de enero de 2012, Normas Internas a Observar en Ejecución del Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2012. Numeral 14, establece: “Uso de Teléfonos Celulares. Se autoriza a las Unidades Ejecutoras un máximo de Q1,000.00 mensuales en consumo de teléfono celular. Si se sobrepasan de este monto, el Gerente y Director deberán reintegrar la diferencia.”

Causa

Los Directores, los Gerentes Administrativos Financieros y la Contadora, se asignaron cuotas para la compra de tarjetas prepago de servicio telefónico.

Efecto

Riesgo que los recursos asignados para telefonía del Área de Salud, sean utilizados por terceras personas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, para que no se autoricen compras de tarjetas prepago, para uso en celulares particulares.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Constantino Isaac Sánchez Montoya, Exdirector, manifiesta: “...di total cumplimiento a la Circular No. 001 de fecha 26 de Enero 2012, Normas Internas a Observar en Ejecución del Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Ejercicio Fiscal



2012 Numeral 14, establece el uso de Teléfonos Celulares. De acuerdo a lo anterior, informo que durante mi gestión auditada que fue del 01 de Enero al 31 de Marzo 2012, en ningún momento excedí a la cuota establecida que es de Q.1,000.00 mensuales, para la unidad ejecutora, de los cuales utilicé Q.500.00 mensuales como Gerente Administrativo Financiero y los otros Q.500.00 fueron utilizados por el Director del Área de Salud. El uso de este recurso para telefonía se viene practicando por Directores y Gerentes Administrativos y Financieros de Hospitales y Aéreas de Salud de todo el país, con apego a normativas emitidas por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.”

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: “La compra y el uso de tarjetas se basan en el Decreto Número 33-2011 según artículo No. 16 y de la circular No. 001 de fecha 26 de Enero de 2012 “Normas Internas a Observar en la Ejecución del Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2012”, Apertura Presupuestaria, numeral 14 donde literalmente dice: USO DE TELEFONOS CELULARES: Se autorizan a las unidades ejecutoras un máximo de Q.1,000.00 mensuales en consumo de teléfonos celulares.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “La compra y uso de Celulares se basa en el Decreto No. 33-2011, según Artículo No. 16 y de la Circular No. 001 de fecha 26 de Enero de 2012 “Normas Internas a Observar en la Ejecución del Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2012”. Apertura Presupuestaria, Numeral 14 donde literalmente dice: Uso de Teléfonos Celulares: Se Autoriza a las Unidades Ejecutoras un máximo de Q.1,000.00 mensuales en consumo de teléfono Celular. Si se sobrepasan de este monto el Gerente y Director deberán reintegrar la diferencia.”

En nota s/n de fecha 10 de Mayo de 2013, el señor Oscar Gustavo Franco Páiz, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “La compra y el uso de tarjetas se basan en el Decreto Número 33-2011 según artículo No. 16 y de la Circular No. 001 de fecha 26 de Enero de 2012 “Normas Internas a Observar en la Ejecución del Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2012”, Apertura Presupuestaria, numeral 14 donde literalmente dice: USO DE TELEFONOS CELULARES: Se autoriza a las Unidades Ejecutoras un máximo de Q.1,000.00 mensuales en consumo de teléfono celular. Si se sobrepasan de este monto, el Gerente y Director deberán reintegrar la diferencia.”

En oficio No. 10. Ref. PC.PEAC/peac. de fecha 10 de Mayo de 2013, la Contadora, manifiesta: “Que de acuerdo a la Circular G.G. 015-2013, con fecha 30 de Marzo de 2012 firmado por el Lic. Julio Vela, Gerente General Administrativo Financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y con



firma de Vo.Bo. del Dr. Manuel Roberto Calderón Pinzón, Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social Asignan las Funciones de Gerente Administrativo Financiero al Contador a partir del 02 de Abril del 2012 con el propósito para que todas las gestiones operativas relacionadas al proceso de ejecución presupuestaria continuaran normalmente, por lo consiguiente a partir de la fecha 02 de Abril de 2012 el Director del Área de Salud de Sololá en funciones me delego las Funciones de Gerente Administrativo Financiero a.i. con las responsabilidades y derechos del cargo y por tanto a partir de esa fecha se me realizo la compra de Tarjetas para celular, teniendo como finalidad realizar llamadas de carácter oficial para el cumplimiento y coordinación de funciones con el personal a mi cargo y con autoridades superiores del nivel Central y otras instituciones. La compra y el uso de tarjetas se basan en el Decreto Número 33-2011 según artículo No. 16 y de la Circular No. 001 de fecha 26 de Enero de 2012 “Normas Internas a Observar en la Ejecución del Presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Ejercicio Fiscal 2012”, Apertura Presupuestaria, numeral 14 donde literalmente dice: USO DE TELEFONOS CELULARES: Se autoriza a las Unidades Ejecutoras un máximo de Q.1,000.00 mensuales en consumo de teléfono celular. Si se sobrepasan de este monto, el Gerente y Director deberán reintegrar la diferencia.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de los responsables, ratifican no haber cumplido con lo solicitado en la Nota de Auditoria. El Director, Gerente Administrativo Financiero y Contadora del Área, no cuentan con celular asignado de parte del Ministerio, como lo indica la Circular No. Depto. Admo./JLEM/lu/023/2008, de fecha 05 de noviembre de 2008, para poder utilizar la cuota de Q.1,000.00 mensuales en el Área de Salud, para uso de celular.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	25,000.00
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	25,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	ADILIO AMILCAR AZAÑON DE LEON	25,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR GUSTAVO FRANCO PAIZ	25,000.00
CONTADORA	PIEDAD ELISA ACEITUNO CALDERON	25,000.00
Total		Q. 125,000.00

Hallazgo No. 18

Recepción inadecuada de donación

Condición



En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, las Actas de Recepción de donaciones, se suscriben en el Libro de Bodega de Suministros y Almacén, y no en el Libro de Actas de Inventarios del Área.

Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 1551-2009. Aprobación de los Manuales de Procedimientos Operacionales, Administrativos y Financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, establece: “Inciso c) Manual de procedimientos de almacén e inventario. H.1.3 Registro. En el caso de donación, el Coordinador/Jefe/Encargado/Auxiliar de Inventarios elabora “acta de Recepción” en Libro de Actas, autorizado por la Contraloría General de Cuentas del Departamento de Inventarios, en la cual registra el número y serie de la factura, nombre del proveedor, valor en quetzales, fecha de la factura, número de serie, modelo, marca color, tipo de material y características particulares del bien.”

Causa

El Encargado de Inventarios, omite la normativa de llevar el control de las donaciones en el libro de Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

Efecto

Riesgo de pérdida de los bienes recibidos, al no quedar registrados en el libro de inventarios.

Recomendación

El Director de Área, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que en el Libro de Actas de Inventarios, sean suscritas las donaciones con todas las especificaciones que menciona la normativa.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 004-2013 REF.FETJ/fetj de fecha 09 de Mayo de 2013, el Encargado de Inventarios, manifiesta: “Se pudo verificar que el control de recepción y entrega de donaciones se lleva en el libro de Bodega de suministro y Almacén por lo que se procederá a llevar el control en los libros del Departamento de Inventario a partir de la presente notificación, tomando consideración que dichos bienes si se encuentran registrados en el libro, de Bodega de suministro y Almacén.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y la documentación presentada por el responsable, comprueban que las Actas de Recepción de donaciones, se suscriben en el Libro de Bodega de Suministros y Almacén, y no en el Libro de Actas de Inventarios del Área.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE INVENTARIOS	FRANCISCO EZEQUIEL TUY JIATZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 19

Equipo adquirido sin utilizarse

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se compró un reloj para el registro de las entradas y salidas del personal, pero aún no lo han puesto en funcionamiento.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

El Director, no ha dado el seguimiento adecuado para la instalación del reloj digital, adquirido para el registro de ingreso y egreso del personal del Área.

Efecto

Riesgo que el personal del área, no esté cumpliendo con sus horarios de trabajo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director del Área de Salud, a efecto se instale el reloj digital, para el registro de ingreso y egreso del personal.



Comentario de los Responsables

En oficio No.122/2013 REF.DR.DAHC/fch de fecha 10 de Mayo de 2013, el Director, manifiesta: "...dicho reloj fue adquirido en cumplimiento a lo recomendado por el auditor gubernamental, se solicito a través del departamento de recursos humanos su puesta en funcionamiento a la gerencia administrativa financiera; ya que es dicho departamento es el quien tiene a su cargo toda responsabilidad financiera, en ese sentido implica no solo la compra sino la instalación correspondiente, no está demás informarle que de parte de esta dirección derivado del uso de nuevas instalaciones para el funcionamiento de las oficinas de la Dirección de Área, se le solicito al Gerente Financiero, no solo la instalación del equipo ya comprado si no también la adquisición de un nuevo equipo."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios y documentación presentada por el responsable, ratifican la compra de un reloj digital para el registro de las entradas y salidas del personal, pero que aún no lo han puesto en funcionamiento.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE AREA	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 20

Falta de acreditamiento de calidad profesional

Condición

En el Área de Salud de Sololá, Unidad Ejecutora 210, se estableció, que la persona que funcionalmente desempeña el cargo de Gerente Administrativo Financiero, sella y firma la documentación financiera que elabora como profesional, sin embargo se determinó que únicamente posee el Título que lo acredita como Perito Contador.

Criterio

El Decreto Número 31-2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 30, Obligación de denunciar, establece; "Los auditores gubernamentales que en cumplimiento de su función, descubran la comisión de posibles delitos contra el patrimonio de los organismos, instituciones, entidades y personas sujetas



a fiscalización, están obligados a presentar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente y hacerlo del conocimiento del Contralor General de Cuentas, quien deberá constituirse como querellante adhesivo.”

El Decreto Número 72-2001, Ley de Colegiación Profesional, artículo 30, establece: “Usurpación de Calidad y Cooperación con la Usurpación. El colegio profesional que corresponda, denunciará ante la autoridad correspondiente, a quien se arrogare título académico o ejerciere actos que competen a profesionales universitarios, sin tener título o habilitación especial, o quien poseyendo título profesional, esté inhabilitado temporal o definitivamente y en consecuencia esté desautorizado para el desempeño de su profesión y la ejerciere. De igual manera se procederá contra el profesional que coopere y preste su nombre, firma o sello, a personas no profesionales.”

Causa

El Director, no obstante tener conocimiento del título de Perito Contador que posee el Gerente Administrativo Financiero, permitió la actuación del mismo, según consta en el Contrato Administrativo 210-001-022-2012, de fecha veinticinco de mayo del año dos mil doce.

Efecto

Riesgo que se estén cometiendo ilegalidades, al ejercerse actos que competen únicamente a profesionales universitarios.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, para que previo a la contratación del personal, verificar la calidad profesional.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo, debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que se comprobó que el Gerente Administrativo Financiero, firma y sella la documentación financiera como Licenciado, sin poseer la calidad profesional.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-123-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

ADILIO AMILCAR AZAÑÓN DE LEÓN

.00

Total

Q. .00

JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

En la Dirección del Área de Salud de San Marcos, Unidad Ejecutora 215, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-023-04601-3 con el nombre Dirección Área de Salud de San Marcos, constituida en el Banco de Desarrollo Rural, no cuenta con la Resolución de Autorización del Banco de Guatemala.

Criterio

El Decreto número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55, Depósitos Oficiales, establece: “Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas y, en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala.”

Resolución JM-178-2002, de la Junta Monetaria, en el numeral III, establece: “Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, de la manera siguiente: 1. Disponer que los entes oficiales obligados a mantener sus recursos financieros, provenientes del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, en el Banco de Guatemala, pueden constituir en los bancos del sistema, previa autorización de éste, depósitos monetarios por los montos que sean necesarios para cubrir sus operaciones de giro ordinario. ... Dichos entes deberán presentar al Banco de Guatemala el formulario que para el efecto éste establezca, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la institución de que se trate y contendrá: a) Datos generales del ente oficial; b) El o los nombres de los bancos del sistema en los que, bajo la estricta responsabilidad de la entidad de que se trate, desee constituir los depósitos monetarios; y c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un período de treinta días calendario. El Banco de Guatemala, con base a la información a que se refiere el presente numeral, de cuya veracidad, manejo y control, solamente el ente oficial de que se trate será responsable, procederá a otorgar la autorización respectiva.



El ente oficial deberá informar al Banco de Guatemala el número de la cuenta constituida en el banco del sistema de que se trate. Asimismo, queda obligado a remitir, para los efectos legales pertinentes, copia del formulario y de la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Pública y a la Contraloría General de Cuentas. El Banco de Guatemala, a solicitud del oficial de que se trate, podrá modificar la autorización otorgada, para cuyo efecto dicho ente deberá observar nuevamente lo dispuesto en el presente numeral. Cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a éste a trasladar dicho exceso a Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero/Sub Director Ejecutivo I y el Encargado de Tesorería, no revisaron que la cuenta monetaria constituida en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. tuviera la autorización del Banco de Guatemala, además, durante su administración no gestionaron dicha autorización.

Efecto

Desconocimiento por parte del banco de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas, de la existencia de la cuenta bancaria.

Recomendación

El Director de la Dirección del Área de Salud de San Marcos, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que se realice el trámite de autorización correspondiente de la cuenta bancaria utilizada.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 73-2013, de fecha 10 de mayo de 2013; el señor Gerente Administrativo Financiero/Sub Director Ejecutivo I de la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: “...El día 02/04/2013 se recibió documento en el correo oficial de la Unidad Ejecutora 215 Área de Salud San Marcos con remitente del departamento de Tesorería del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el cual dan a conocer las pasos a seguir y documentos a presentar al Banco de Guatemala “BANGUAT” para registrar las cuentas de depósitos monetarios existentes en los bancos del sistema, con recursos provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado y CERTIFICAR ante el Banco de Guatemala el origen de los recursos. Por lo que en observancia a lo preceptuado en artículo 35 del Decreto Número 30-2013 del Congreso de la República “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil trece y en cumplimiento a lo indicado en circular No. UT-02-2013 de fecha 11/03/2,013, se han estado realizando por parte de la autoridades de la Unidad Ejecutora 215 Área de Salud San Marcos las gestiones necesarias para autorizar



y legalizar ante el Banco de Guatemala la cuenta bancaria No. 3-023-04601-3 aperturada en Banco de Desarrollo Rural “Banrural S.A.” agencia San Pedro Sacatepéquez a nombre de la DIRECCION DEL AREA DE SALUD DE SAN MARCOS, en la cual se ha indicado a la DAS San Marcos que la resolución saldrá en promedio de diez días...”

En oficio No. 19-2013, de fecha 10 de mayo de 2013; el Encargado de Tesorería, de la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: “...a) Que se solicito el apoyo a la Unidad de Tesorería del Ministerio de Salud Pública y A.S. para que nos dieran a conocer los requisitos para poder legalizar cuentas en el banco de Guatemala. b) Se realizó el trámite correspondiente en dos oportunidades pero fue en la fecha 06 de mayo de 2013, en donde fue aceptado y aprobado quedando pendiente la entrega de la Autorización que se nos informo será el día 20 de mayo del presente año...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables del Área de Salud de San Marcos, reconocen que existe aperturada dicha cuenta y que no tiene autorización de la Tesorería Nacional y del Banco de Guatemala.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	DANIEL EDUARDO GAITÁN VÁSQUEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO / SUB DIRECTOR EJECUTIVO I	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	3,000.00
Total		Q. 6,000.00

Hallazgo No. 2

Copia de contratos no enviados a la Contraloria General de Cuentas

Condición

En la Dirección de Área de Salud de San Marcos, Unidad Ejecutora 215, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa 13, Recuperación y Rehabilitación de la Salud de las Personas, Renglón 182 “Servicios médico-sanitarios”, existen contratos administrativos suscritos que ascienden a la cantidad de Q2,503,571.43 sin IVA, de los cuales se incumplió con remitir las copias respectivas en el tiempo establecido, a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

No.	Nombre de la Persona Contratada	No. Contrato	Fecha Suscripción	Renglón	Monto Contratado c/IVA	Monto Contratado s/IVA



1	Marroquín Carrillo de Arrivillaga, Aurora	215-182-248-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
2	Aguilar Palacios de Mérida, Silvia	215-182-249-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
3	López Estrada, Sorayda Nancy	215-182-254-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
4	López Vásquez Berta Odilia	215-182-261-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
5	Escalante Santizo, Yolanda Aricelia	215-182-262-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
6	Ardiano Escobar, Loida Margarita	215-182-264-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
7	Fuentes Godínez, Mirtala Azucena	215-182-265-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
8	Díaz López de Pérez, Elba Esperanza	215-182-267-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
9	Joachin González de Hernández, Elba Irene	215-182-269-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
10	Cabrera Ruíz, América María	215-182-270-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
11	Bernardo Nolasco, Herminda Magnolia	215-182-271-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
12	Bautista López, Dulce Azucena	215-182-273-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
13	Fuentes Orozco, Nélide Juana	215-182-275-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
14	Juárez, Orailia Alejandrina	215-182-278-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
15	Miranda Arrivillaga de López, Sandra Victoria	215-182-281-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
16	Chum Guzmán de Lehar, Elida Leticia	215-182-282-2012	10/02/2012	182	54,000.00	48,214.29
17	López Barrios, Mariza Morelys	215-182-292-2012	23/03/212	182	45,000.00	40,178.57
18	Sacche Morales, Wilfredo Daniel	215-182-294-2012	23/03/212	182	50,000.00	44,642.86
19	Méndez Paiz, Jorge Josué	215-182-296-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
20	Lorenzo Pérez, Silvia Verónica	215-182-298-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
21	Fonseca Fernández, Martha Rubí	215-182-300-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
22	Villatoro Maldonado, Alba Iveth	215-182-301-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
23	Alarcón De León de Navarajo, Brendy	215-182-306-2012	23/03/212	182	50,000.00	44,642.86
24	Sam Yacabalqueij, Griselda Leticia	215-182-307-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
25	Gómez López, Ardany Aredy	215-182-311-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
26	Ortiz Díaz, Israel Edgar	215-182-312-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
27	López Vásquez, Mildred Fulgencia	215-182-313-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
28	Gálvez Robledo de Hernández, Gilma M.	215-182-314-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
29	Godínez Ramírez, Luis René	215-182-315-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
30	Sandoval López de Álvarez, Angélica María	215-182-316-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
31	Rodas Marroquín, Aura Marina	215-182-317-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
32	Palacios Barrios, Aníbal Rufino	215-182-318-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
33	Mérida Alfaro, Ángel Emilio	215-182-324-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
34	Orozco Monzón, Rabí Salvador	215-182-325-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
35	Mazariegos Arana, Douglas Alexander	215-182-326-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
36	Fuentes Gonzales, Lilian Lizbeth	215-182-327-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
37	Morales Pérez, Selvin Miguel	215-182-328-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
38	Hurtado López, Edwin Quintín	215-182-329-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
39	Barrera López, Alejandro Antonio	215-182-330-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
40	Estrada de León, Luis Estuardo	215-182-334-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
41	Martínez Ventura de Calderón, Guadalupe Ana María	215-182-336-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
42	García López, Mercedes del Rosario	215-182-338-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
43	Ochoa López, Andrea María	215-182-339-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
44	Roblero González, René Luis	215-182-344-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
45	Godínez Orozco, Herman Humberto	215-182-345-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
46	Navarro Mérida, Fredy David	215-182-346-2012	23/03/212	182	50,000.00	44,642.86
47	Fuentes Vásquez, Argelio Eliazar	215-182-347-2012	23/03/212	182	50,000.00	44,642.86
48	Juárez Orozco, Yohana Yneth	215-182-348-2012	23/03/212	182	50,000.00	44,642.86
49	Meoño Villatoro de García Hanya	215-182-350-2012	23/03/212	182	50,000.00	44,642.86
50	López Joachin, Yoana Patricia	215-182-352-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
51	González Rivera de Quevedo, Astrid Del Rosario	215-182-354-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14



52	Cass Ramos Milton Baldomero	215-182-356-2012	23/03/212	182	55,000.00	49,107.14
		TOTALES			2,804,000.00	2,503,571.43

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines del Registro de Contratos, indica: "De todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas; para efectos de registro, control y fiscalización."

Causa

El Jefe del Departamento de Personal, incumplió con realizar la remisión de los contratos al ente fiscalizador.

Efecto

La Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, no tiene conocimiento de los contratos suscritos, para el control oportuno y su fiscalización correspondiente.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Personal, para que los contratos emitidos sean remitidos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 164-2013, de fecha 08 de mayo de 2013; el Jefe del Departamento de Personal, de la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: "...a) Que efectivamente el Departamento de Personal de la Dirección de Área de Salud de San Marcos, no remitió a la Contraloría General de Cuentas, copias de los contratos requeridos en su Oficio por razón que la fotocopidora de ésta dirección se encontraba descompuesta habiendo sido reparada a mediados del año 2012 y que no se contaba con una persona específica para reproducir todos los documentos; dicha persona se contrato a partir del mes de septiembre de 2012, por las mismas necesidades."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el Jefe del Departamento de Personal, acepta el incumplimiento de no haber remitido los contratos al ente fiscalizador.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	FREDY ARMANDO VÁSQUEZ GONZÁLEZ	50,071.43
Total		Q. 50,071.43

Hallazgo No. 3

Contratos suscritos en forma extemporánea

Condición

En la Dirección Área de Salud de San Marcos, Unidad Ejecutora 215, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa 12, Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, Renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, existen 23 contratos, cuyo monto asciende a Q341,071.40 (Valor sin IVA) suscritos en fecha posterior al inicio de la relación laboral.

No.	Nombre de la Persona Contratada	No. de Contrato	Fecha de Suscripción	Vigencia del contrato	Monto Contratado c/IVA	Monto Contratado s/IVA
1	ESCOBAR SOLANO ARLYN ARELY	215-189-147-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
2	MERIDA SOTO DE LOPEZ NORMA LILY	215-189-148-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	27,500.00	24,553.57
3	NAVARRO MONZON ISRAEL BALVIDIO	215-189-149-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	22,500.00	20,089.29
4	NAVARRO QUEME JOSE LUIS	215-189-150-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	22,500.00	20,089.29
5	OROZCO JUAREZ DE LOPEZ SILVIA PATRICIA	215-189-151-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	20,000.00	17,857.14
6	OROZCO NAVARRO JUAN FRANCISCO	215-189-152-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	16,000.00	14,285.71
7	GONZALEZ SOTO MARIXA NINETH	215-189-153-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	15,000.00	13,392.86
8	BAUTISTA MONZON DE NAVARRO YESENIA	215-189-154-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	20,000.00	17,857.14
9	PEREZ MAZARIEGOS GLADIS GRISELDA	215-189-155-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	15,000.00	13,392.86
10	LOPEZ OROZCO KARINA NICOLASA	215-189-156-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	15,000.00	13,392.86
11	MORALES MENDEZ MANUEL JOSE	215-189-157-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
12	MARTINEZ MARTINEZ ESTEBAN	215-189-159-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	30,000.00	26,785.71
13	BARRIOS BARRIOS SHIRLY IRAIDA	215-189-160-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	14,000.00	12,500.00
14	OROZCO OROZCO YEIMI YESENIA	215-189-164-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
15	GONZALEZ CARDONA JOEL OSIAS	215-189-167-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
16	CAX RAMOS MAURILIA NATALIA	215-189-169-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	14,000.00	12,500.00
17	VASQUEZ SOLORZANO SERGIO EDUARDO	215-189-170-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	17,500.00	15,625.00
18	RAMIREZ ESCALANTE DIMAS GUSTAVO	215-189-171-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	17,500.00	15,625.00
19	CIFUENTES ROBLERO IDALY ESAU	215-189-172-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	14,000.00	12,500.00



20	ROBLERO BRAVO ADALINDA SUSANA	215-189-173-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	14,000.00	12,500.00
21	ROBLERO GONZALEZ MISAEL SILVINO	215-189-175-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
22	BARTOLON ROBLERO EDVIN FAVIEL	215-189-179-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
23	FLORES RENOJ DE GUZMAN BECY SUCELY	215-189-181-2012	06/06/2012	01/01/2012 al 31/05/2012	12,500.00	11,160.71
		TOTALES			382,000.00	341,071.40

Criterio

El Decreto número 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado artículo 47, Suscripción del Contrato, establece: "Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales o directores de unidades ejecutoras..."

Causa

El Director Área de Salud Interino de la Dirección Área de Salud de San Marcos, período del 01/01/2012 al 02/04/2012, no suscribió los contratos, previo al inicio de las prestaciones de los servicios técnicos y profesionales.

Efecto

La legalización de la relación laboral no es oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de la Dirección del Área de Salud de San Marcos, a efecto que se suscriban los contratos, en el plazo correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n, de fecha 05 de mayo de 2013; el señor Ariel Danilo Rodríguez Hernández, Director Área de Salud Interino, de la Dirección Área de Salud de San Marcos, manifiesta: "...III) A este respecto regularmente existieron modificaciones en dicho presupuesto, ya que posteriormente se nos informo que había que volver a reprogramar dicho renglón presupuestario para poder asignarle el Código de Disponibilidad Presupuestaria (CDP) y en el caso que nos asiste incluso hasta el mes de abril del año dos mil doce no había sido asignada ninguna cantidad de dinero del monto requerido para su ejecución, tal como lo demuestro con el documento del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental Ejecución de Gastos –Reportes- Información Consolidada Ejecución de Presupuestos (Grupos Dinámicos) Renglón 189; monto que fue adjudicado en una parte, hasta en el mes



de mayo del año dos mil doce, como consta en el Documento también del Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental correspondiente al mes de mayo del año referido. IV) No obstante a lo manifestado, mi deber como funcionario público en aquel entonces, amparado en la aprobación de la programación presupuestaria correspondiente y las necesidades en los servicios de salud creadas, no me permití prescindir de los trabajadores y los que hasta ese momento se desempeñaban en los diferentes puestos y como consecuencia a negar el derecho a la salud de la población, ya que este es un derecho fundamental del ser humano y plasmado en los artículos 93, 94 y 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala; así como también lo expresan los artículos 1, 4 y 9 del Código de Salud, garantizando la prestación del servicio y priorizando el recurso humano como factor clave para la implementación de atención en salud a la población en general. V) El 02 de Abril del año 2012, fui relevado del cargo de Director de Área de Salud que ocupaba interinamente; sin embargo es de mi conocimiento que en el mes de mayo de 2012, se realizó una Reprogramación del Renglón Presupuestario 189 a la partida presupuestaria ya referida, con la modificación y asignación que incluye un Código de Disponibilidad Presupuestaria para cada uno de los trabajadores que se encontraban pendientes de contratación; contratación que suscribió el actual Director del Área de Salud de San Marcos, Doctor Julio César Lam Calderón con efecto retroactivo de enero a mayo de 2012...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que el Director Área de Salud Interino, acepta no haber suscrito los contratos en forma oportuna, previo a la prestación de los servicios técnicos profesionales, justificando su accionar en el cargo que desempeñó de manera interina.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR AREA DE SALUD INTERINO	ARIEL DANILO RODRIGUEZ HERNANDEZ	6,821.43
Total		Q. 6,821.43

JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHE

Hallazgo No. 1

Registro incorrecto en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

Condición



En la Dirección de Área de Salud de Quiché, Unidad Ejecutora 217, en el Programa 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, fueron registrados los CUR números 70, 71, 73, 74, 75, 77, 78, 82 y 83, de enero de 2012 y de acuerdo a la solicitud de pedido, lo correcto debió ser programa 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 1. Objeto, inciso "c", establece: "Desarrollar y mantener sistemas integrados que proporcionen información oportuna y confiable sobre el comportamiento de la ejecución física y financiera del sector público."

Causa

El Tesorero no aplicó correctamente el Programa indicado en la solicitud de pedido, operado por los departamentos de Compras y Presupuestos.

Efecto

El devengado de la ejecución presupuestaria del programa 13, no está correctamente operado.

Recomendación

El Director de la Jefatura de Área de Salud de Quiché debe girar instrucciones al Tesorero para que verifique y pague de acuerdo a la partida de la documentación de soporte.

Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 07 de mayo de 2013, el señor Luis Adolfo Núñez Pérez, Tesorero manifiesta: "...ya que para asignarnos las cuotas se lograban a través de estar realizando llamadas telefónicas al Nivel Central del Ministerio de Salud Pública, solicitando la cuota de pago, resultando que nos la asignaban en diferente Programa y/o diferente Fuente de Financiamiento, dejándonos un plazo muy reducido para que se ejecutará dicha cuota de pago, y que no se perdiera, por lo general, nos las asignaban a las 16:00 horas y la quitaban a medio noche..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Tesorero, debido a que los pagos se realizaron con cargo a otro programa que no correspondía.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 13, para:

Cargo

Nombre

Valor en Quetzales



TESORERO	LUIS ADOLFO NUÑEZ PEREZ	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS

Hallazgo No. 1

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 13 recuperaciones y rehabilitación de la salud y programa 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, se pagaron películas radiográficas según Cur's No.6311 de fecha 20 de abril de 2012, aplicando incorrectamente el renglón 295 útiles menores médico-quirúrgicos, siendo correcto el renglón 269 Otros productos Químicos y Conexos.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: "Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras". El artículo 26 establece, "No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista."

Causa

La Jefe del departamento de Presupuesto no verificó la naturaleza del gasto, de conformidad a lo regulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

Presentación incorrecta de gastos en la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero, y ésta a su vez al Jefe del departamento de Presupuesto para que en la ejecución presupuestaria se analice la naturaleza del gasto y se utilicen correctamente los renglones presupuestarios establecidos en el Manual.



Comentario de los Responsables

La señora Verónica Molina Fajardo Exjefe del Departamento de Presupuesto, se presentó a la discusión, pero no presentó los medios de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, a Verónica Molina Fajardo (SON), Exjefe del Departamento de Presupuesto debido a que no se pronunció al respecto.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 13, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	VERONICA (S.O.N.) MOLINA FAJARDO	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Bienes adquiridos sin utilizar

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 01 Administración Institucional, renglón 329 Otras Maquinarias y Equipos, se estableció que según CUR No. 18224 de fecha 10 de diciembre de 2012, se pagó por el procedimiento de Cotización mediante el concurso público a través de Guatecompras, la cantidad Q710,000.00 a la empresa Corporación Tecnidiesel, Sociedad Anónima, por la compra de una Planta de Emergencia 300kw, Serie: PL5090/2, motor Cummins NTA-855-G18, Serie: 41176055, Transferencia Automática, Serie: 3486134, que incluye instalación y puesta en funcionamiento, el cual se comprobó mediante verificación física que está instalada pero no está funcionando.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 8, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere



encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

Causa

El Director Ejecutivo, Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales y el Jefe de Electromecánica, no han recepcionado la Planta de Emergencia 300kw, Serie: PL5090/2, motor Cummins NTA-855-G18, Serie: 41176055, Transferencia Automática, Serie: 3486134.

Efecto

Falta de aprovechamiento de los recursos físicos y que por la falta de funcionamiento de la planta de emergencia no suministre electricidad cuando ocurra una suspensión del servicio eléctrico poniendo en riesgo la vida de los pacientes.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales y al Jefe de Electromecánica, para que se recepcione y se ponga en funcionamiento la Planta de Emergencia 300kw, Serie: PL5090/2, motor Cummins NTA-855-G18, Serie: 41176055, Transferencia Automática, Serie: 3486134.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 10 de mayo de 2,013, el Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes, en atención al oficio AFP-HGSJDD-OF-004-2013, del 2 de mayo de 2013, donde consta que se les designó para practicar Auditoría Financiera y Presupuestaria, que incluye la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con la cuenta 01-8, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012. Y para dar cumplimiento a lo establecido en la Norma de Auditoría del Sector Gubernamental, 4.3 Discusión y en observancia a lo establecido en el artículo 12 de la Constitución Política de la República, "Derecho de Defensa", me convocan para la Discusión de los posibles Hallazgos, el día viernes 10 de mayo de 2013, a las diez horas en el edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba. En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 1, Administración Institucional, renglón 329 otras maquinarias y equipos, se estableció que según CUR No.1822 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 2012, SE PAGÓ POR EL PROCEDIMIENTO de cotización mediante el concurso público a través de Guatecompras. Fui nombrado como JEFE DE MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS, de conformidad con el Aviso de toma de posesión del 29 de diciembre de 2006, Acta de toma de posesión No. 18-2006, del libro 19258, folio 73, en el renglón presupuestario 011, aclaro: Yo No soy ni he sido el encargado de



la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General San Juan De Dios. El Jefe de la Subdirección de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General San Juan De Dios, durante el período del 01 de enero al 02 de julio de 2012, fue el Ingeniero Julio Edgardo Ajanel León, (Extremos que se pueden verificar en el Departamento de Recursos Humanos, Hospital General San Juan de Dios). Durante el período comprendido del 02 de julio al 31 de diciembre de 2012, el señor Julio Rafael Quintanilla Perera, ocupó el cargo de Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales del Hospital General San Juan De Dios, (Afirmación que se puede corroborar en el Departamento de Recursos Humanos del Hospital General San Juan de Dios).”

En oficio No. OF. JM.39-2013 de fecha 10 de mayo de 2,013 el Jefe de Electromecánica, manifiesta: “Con fecha 16 de enero de 2013, el Director Ejecutivo del Hospital General San Juan de Dios en oficio DE-41 A-2013, emite nombramiento como supervisor del contrato administrativo 023-2012 a Ingeniero Elwin Elías Gramajo. El proceso para la recepción de la Planta de Emergencia 300 kw, da inicio cuando el señor David Arrechea en representación de la empresa Tecnidiesel, con fecha 21 de febrero de 2013 solicita la recepción final del proyecto. El supervisor del contrato administrativo 023-2012, con fecha 25 de febrero de 2013 en oficio OF.JM.15-2013, solicita al Director Ejecutivo que nombre a la Comisión Receptora del contrato en mención. La Comisión Receptora del contrato administrativo 023-2012, es nombrada con fecha 26 de marzo de 2013, recibe nombramiento emitido por el Director Ejecutivo. El supervisor del contrato administrativo 023-2012, envía informe pormenorizado de los trabajos realizados por la empresa Tecnidiesel, a la Comisión Receptora nombrada para este contrato. Previo a realizar la recepción, la Comisión Receptora en oficio DI-37-2013 solicita a la empresa Tecnidiesel una prueba de funcionamiento de la Planta de Emergencia, misma que se realizó el 7 de mayo de 2013, con resultados satisfactorios respecto al funcionamiento de la Planta de parte del supervisor y la Comisión Receptora. Luego de realizadas las pruebas de funcionamiento, la Comisión Receptora del contrato administrativo 023-2012, procedió a la recepción del equipo objeto del contrato y suscribió el acta No. 001-2013.”

En oficio No. 454-2013 de fecha 10 de mayo de 2,013, el Director Ejecutivo, manifiesta: “Con fecha 16 de enero de 2013, el Director Ejecutivo del Hospital General San Juan de Dios en oficio DE-41 A-2013, emite nombramiento como supervisor del contrato administrativo 023-2012 a Ingeniero Elwin Elías Gramajo. El proceso para la recepción de la Planta de Emergencia 300 kw, da inicio cuando el señor David Arrechea en representación de la empresa Tecnidiesel, con fecha 21 de febrero de 2013 solicita la recepción final del proyecto. El supervisor del contrato administrativo 023-2012, con fecha 25 de febrero de 2013 en oficio OF.JM.15-2013, solicita al Director Ejecutivo que nombre a la Comisión Receptora del contrato en mención. La Comisión Receptora del contrato administrativo



023-2012, es nombrada con fecha 26 de marzo de 2013, recibe nombramiento emitido por el Director Ejecutivo. El supervisor del contrato administrativo 023-2012, envía informe pormenorizado de los trabajos realizados por la empresa Tecnidiesel, a la Comisión Receptora nombrada para este contrato. Previo a realizar la recepción, la Comisión Receptora en oficio DI-37-2013 solicita a la empresa Tecnidiesel una prueba de funcionamiento de la Planta de Emergencia, misma que se realizó el 7 de mayo de 2013, con resultados satisfactorios respecto al funcionamiento de la Planta de parte del supervisor y la Comisión Receptora. Luego de realizadas las pruebas de funcionamiento, la Comisión Receptora del contrato administrativo 023-2012, procedió a la recepción del equipo objeto del contrato y suscribió el acta No. 001-2013."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Ingeniero Elwin Ildfonso Elias Gramajo, Jefe de Electromecánica, ya que en oficio No. DE-41A-2013 de fecha 16 de enero de 2,013, el Director Ejecutivo Yuro Antonio Perusina Maldonado, lo nombra para que supervise la instalación y puesta en funcionamiento de la Planta de Emergencia (300KW), Transferencia Automática, asimismo en acta No. 001-2013 de fecha 7 de mayo de 2013, entre otros se indica en el numeral cuarto "por lo que la Comisión procede a suscribir la presente acta que ampara la recepción final de la planta", razón por la cual se excluyen del presente hallazgo al Director Ejecutivo Yuro Antonio Perusina Maldonado y al Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales Ingeniero Byron Noél Urizar Montufar, ya que a pesar de los comentarios vertidos por el Ingeniero Elwin Ildfonso Elias Gramajo, Jefe de Electromecánica la puesta en funcionamiento de la planta fue posterior al plazo estipulado en el contrato.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE ELECTROMECHANICA	ELWIN ILDEFONSO ELIAS GRAMAJO	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 3

Aplicación incorrecta de renglón presupuestario

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 13 Recuperación y rehabilitación de la salud se utilizó erróneamente en la compra de productos medicinales y farmacéuticos el renglón 211 Alimentos para personas,



registrado en los Cur Nos. 1,191 y 1,193 por la cantidad de Q28,650.00 y Q59,210.00 respectivamente siendo lo correcto utilizar el renglón 266 Productos medicinales y farmacéuticos.

Criterio

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, establece: “Naturaleza y destino de los egresos. Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras”. El artículo 26 establece, “No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista”.

Causa

La Gerente Administrativo Financiero y la Jefe del departamento de Presupuesto no verificaron la naturaleza del gasto, de conformidad a lo regulado en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Efecto

Presentación incorrecta de gastos en la ejecución presupuestaria.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero, y ésta a su vez al Jefe del departamento de Presupuesto para que en la ejecución presupuestaria se analice la naturaleza del gasto y se utilicen correctamente los renglones presupuestarios establecidos en el Manual.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2,013 la Licenciada Ruth Lucrecia González Flores de Castillo, Exgerente Administrativo Financiero manifiesta: “En relación al posible hallazgo deseo manifestar que el consignar la partida presupuestaria no es función de la Gerencia Financiera, sin embargo como autoridad siempre se da seguimiento que la Naturaleza del gasto con sus respectivos créditos presupuestarios sean dirigidos a la recuperación del paciente dando cumplimiento a ello. En este caso en específico lo adquirido fue una FORMULA ESPECIALIZADA, PACIENTES SEPTICOS, teniendo en cuenta que las formulas son utilizadas para alimentar a los pacientes y los alimentos pertenecen al reglón 211, se consigno bajo este reglón, no contando que por alguna razón esta fórmula es tomada como medicamento y pertenece al reglón 266, pero no por ello deja de cumplir con la finalidad prevista.”



En oficio No. AFP-HGSJDD-OF-002-2013 de fecha 2 de mayo de 2,013 se notificó a la señora Verónica Molina Fajardo, Exjefe del Departamento de Presupuesto y no presentó pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la señora Verónica Molina Fajardo, Exjefe del Departamento de Presupuesto porque no se pronunció al respecto.

Se desvanece el hallazgo para la Licenciada Ruth Lucrecia González Flores de Castillo, Exgerente Administrativo Financiero ya que no está bajo su responsabilidad, el consignar las partidas presupuestarias.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponde en el presente informe al número 3.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 9, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	VERONICA (S.O.N.) MOLINA FAJARDO	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 4

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 13, recuperación y rehabilitación de la salud, renglón 211 “Alimentos para personas” por la modalidad de compra directa, se realizaron compras de insumos y alimentos, con la finalidad de obviar el proceso de cotización y/o licitación, por la cantidad de Q354,557.27 (valor sin IVA), así:

Proveedor: Dorys Lissette Sierra Castillo
 CUR: 14,680 Fecha: 10/11//2012

No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
A-003118	28/05/2012	23,250.00
A-003120	28/05/2012	23,250.00
	TOTAL	46,500.00

CUR 14,697 Fecha: 10/11/2012



No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
A-003151	25/06/2012	20,122.90
A-003153	25/06/2012	20,122.90
	TOTAL	40,245.80

CUR 15,328 Fecha: 13/11/2012

No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
A-002978	31/01/2012	1,881.00
A-002974	27/01/2012	1,881.00
A-002972	26/01/2012	4,598.00
A-002966	23/01/2012	1,881.00
A-002963	20/01/2012	4,598.00
A-003005	16/02/2012	4,598.00
A-002993	07/02/2012	1,881.00
A-002986	03/02/2012	1,881.00
A-002989	06/02/2012	4,598.00
A-003015	24/02/2012	1,881.00
A-003013	23/02/2012	4,598.00
A-003009	20/02/2012	1,881.00
A-003024	28/02/2012	1,045.00
	TOTAL	37,202.00

Proveedor: Los Kunitos, S. A.

CUR 14,850 Fecha: 11/11/2012

No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
A-21664	19/06/2012	89.25
A-21654	18/06/2012	1,657.50
A-21643	15/06/2012	5,865.00
A-21635	14/06/2012	1,657.50
A-21628	13/06/2012	4,207.50
A-21497	21/05/2012	1,657.50
A-21490	18/05/2012	5,865.00
A-21481	17/05/2012	1,657.50
A-21479	16/05/2012	4,207.50
A-21468	15/05/2012	8,160.00
A-21549	30/05/2012	4,245.75
A-21524	25/05/2012	11,730.00
A-21516	23/02/2012	1,657.50
A-21498	22/05/2012	4,207.50
A-21613	11/06/2012	6,120.00
A-21596	08/06/2012	1,657.50
A-21582	06/06/2012	5,865.00
A-21568	04/06/2012	5,865.00
A-21560	02/06/2012	3,315.000
	TOTAL	79,687.50



Proveedor: Los Kunitos, S. A.
 CUR 14,700 Fecha: 10/11/2012

No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
A-21293	12/04/2012	1,677.00
A-21283	10/04/2012	4,257.00
A-21279	09/04/2012	1,677.00
A-21258	03/04/2012	4,257.00
A-21267	04/04/2012	7,611.00
A-21363	24/04/2012	4,257.00
A-21351	23/04/2012	1,677.00
A-21346	20/04/2012	5,934.00
A-21330	19/04/2012	1,677.00
A-21323	18/04/2012	4,257.00
A-21322	17/04/2012	1,677.00
A-21318	16/04/2012	1,677.00
A-21303	13/04/2012	5,934.00
A-21375	27/04/2012	11868.00
A-21374	25/04/2012	1,677.00
A-21467	15/04/2012	1,032.00
A-21441	10/05/2012	1,677.00
A-21432	08/05/2012	10,191.00
A-21416	04/05/2012	1,677.00
A-21398	02/05/2012	5,934.00
	TOTAL	80,625.00

Proveedor: Pasesa, S. A.
 CUR 14,584 Fecha: 10/11/2012

No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
F-0016	23/02/2012	44,850.00
F-0024	29/03/2012	44,850.00
	TOTAL	89,700.00

Proveedor: Pasesa, S. A.
 CUR 14,661 Fecha: 10/11/2012

No. de Serie y Factura	Fecha	Valor sin IVA
F-0010	15/02/2012	22,950.00
F-0025	29/03/2012	22,950.00
	TOTAL	45,900.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización,



se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

Los Gerentes Administrativos Financieros y los Jefes del Departamento de Compras obviaron los procesos de cotización.

Efecto

Discrecionalidad de los funcionarios para seleccionar determinado proveedor sin buscar mejores alternativas de calidad y precio en la adquisición de servicios y suministros.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero y esta a su vez al Jefe del Departamento de Compras, para que se cumplan con los procesos de compras estipulados en la ley.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2,013 el señor Marcos Javier Mazariegos Cameros, Exjefe del Departamento de Compras manifiesta: "Al hacer la revisión del listado que se adjunta al oficio recibido, en donde se encuentra un detalle de compras auditadas por su honorable comisión, les hago la aclaración que yo fui nombrado al cargo de Jefe de Compras del Hospital General San Juan de Dios por medio de Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0680-2012 de fecha 13 de septiembre de 2012 la cual fue notificada a mi persona el día 18 de septiembre de 2012 la razón por la cual no tengo conocimiento de cómo se gestionó el proceso de compra de dichos insumos ya que como se puede observar en el listado elaborado por ustedes, las fechas de facturación de todos esos procesos fueron en meses previos a mi toma de posesión en el cargo, por lo cual solicito sea desestimada mi implicación en estos supuestos hallazgos.”

En oficio No. AFP-HGSJDD-OF-005-2013, de fecha 2 de mayo de 2013, se notificó al señor Carlos René Trabanino Gómez, Exgerente Administrativo Financiero y no presentó pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Licenciado Carlos René Trabanino Gómez, Exgerente Administrativo Financiero por no haberse pronunciado al respecto, no obstante que las compras de alimentos se realizaron bajo el régimen de compra directa y no el de cotización como lo estipulan la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado.



Se desvanece el hallazgo para el señor Marcos Javier Mazariegos Cameros, Exjefe del Departamento de Compras, ya que el mismo fue nombrado en el puesto con fecha posterior a la gestión de las compras efectuadas.

Este hallazgo fue notificado con el número 5 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CARLOS RENE TRABANINO GOMEZ	10,496.51
Total		Q. 10,496.51

Hallazgo No. 5

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programas 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, en el renglón 262, Combustibles y renglón 269 Otros Productos Químicos y Conexos, en el período comprendido del 23 de enero al 20 de diciembre de 2012, se pagó por la modalidad de compra directa la cantidad de 5,245,027.60 obviando los procesos de cotización o licitación así:

No. CUR	Fecha de Elaboración	Concepto	NIT	Proveedor	No. Factura	Fecha de Factura	Valor con IVA	Valor sin IVA
10093	20/07/2012	GALONES DE DIESEL	61628905	CLENSY LORENA MARROQUIN ORELLANA	B-3477	19/06/2012	78,125.00	69,754.46
10030	20/07/2012	GALONES DE DIESEL	25902830	SCHUBERT INVERSIONES, S.A	B- 3663	24/04/2012	89,826.36	80,202.11
10189	23/07/2012	GALONES DE DIESEL	2318024	SCHUBERT INVERSIONES, S.A.	A- 9427	22/03/2012	89,826.36	80,202.11
10189	23/07/2012	GALONES DE DIESEL	2318024	SCHUBERT INVERSIONES, S.A.	A -879	28/03/2012	89,854.05	80,226.83
10189	23/07/2012	GALONES DE DIESEL	2318024	SCHUBERT INVERSIONES, S.A.	C-6226	16/04/2012	89,438.70	79,855.98
12864	29/09/2012	GALONES DE DIESEL	25902830	SCHUBERT INVERSIONES, S.A.	A- 09533	05/06/2012	81,875.00	73,102.68
15467	14/11/2012	GALONES DE DIESEL	61628905	CLENSY LORENA MARROQUIN ORELLANA	A1- 869	05/09/2012	85,000.00	75,892.86
16716	28/11/2012	GALONES DE DIESEL.	25902830	SCHUBERT INVERSIONES, S.A.	A- 09839	09/10/2012	80,575.00	71,941.96
16698	28/11/2012	GALONES DE	58371915	SUMINISTROS DE	A- 9626	18/10/2012	83,750.00	74,776.79



		DIESEL		PETROLEO, S.A.				
16902	05/12/2012	GALONES DE DIESEL	61628905	CLENSY LORENA MARROQUIN ORELLANA	A- 9751	25/10/2012	86,875.00	77,566.96
16899	05/12/2012	GALONES DE DIESEL.	58371915	SUMINISTROS DE PETROLEO, S.A.	9427	29/08/2012	81,625.00	72,879.46
16904	05/12/2012	GALONES DE DIESEL.	58371915	SUMINISTROS DE PETROLEO, S.A.	6226	26/09/2012	85,375.00	76,227.68
17085	08/12/2012	GALONES DE DIESEL.	58371915	SUMINISTROS DE PETROLEO, S.A.	9533	13/09/2012	84,250.00	75,223.21
17177	08/12/2012	GALONES DE DIESEL	58371915	SUMINISTROS DE PETROLEO, S.A.	9839	02/11/2012	78,500.00	70,089.29
18287	20/12/2012	GALONES DE DIESEL	58371915	SUMINISTROS DE PETROLEO, S.A.	9626	28/09/2012	82,625.00	73,772.32
Total							1,267,520.47	1,131,714.71

No. CUR	Fecha de Elaboración	Concepto	Proveedor	No. Factura	Fecha de Factura	Valor con IVA	Valor sin IVA
1545	23/01/2012	HEPATITIS B (HBSAG) SIFILIS INMUNOENSAYO	ABBOTT LABORATORIOS S A	10333	23/11/2012	87,560.00	78,178.57
6140	20/04/2012	TIEMPO PARCIAL DE TROMBOPLASTINA.	LABYMED, SOCIEDAD ANONIMA	14226	02/12/2012	89,051.10	79,509.91
6230	20/04/2012	PRUEBAS DE GASES ARTERIALES, LOS DIFERENTES SERVICIOS DE ESTE CENTRO ASISTENCIAL	PRODUCTOS ROCHE GUATEMALA	25873	12/03/2012	87,750.00	78,348.21
6233	20/04/2012	HEPATITIS C INMUNOENSAYO DE MICROPARTICULAS O QUIMIOLUMINISCENCIA, SIFILIS INMUNOENSAYO DE MICROPARTICULA O QUIMIOLUMINISCENCIA P.M.	ABBOTT LABORATORIOS S A	10512	25/01/2012	87,010.00	77,687.50
6254	20/04/2012	PANEL GRAM NEGATIVO NO FERMENTADOR	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000001064	24/01/2012	87,808.00	78,400.00
6265	20/04/2012	PRUEBAS DE POTASIO Y SODIO	ABBOTT LABORATORIOS S A	10502	20/01/2012	89,040.00	79,500.00
6333	20/04/2012	TIRAS PARA MEDIR GLUCOSA EN SANGRE	DROGUERIA COLON SOCIEDAD ANONIMA	9189	15/03/2012	89,880.00	80,250.00
6334	20/04/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA PARA IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM NEGATIVO FERMENTADOR	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000001065	24/01/2012	87,808.00	78,400.00
6337	20/04/2012	PRUEBAS TSH TAMIZAJE NEONATAL ENSAYO FLUOROMETRICO	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000002889	23/02/2012	86,016.00	76,800.00
6356	20/04/2012	PRUEBA GRAM POSITIVO Y PRUEBA PARA IDENTIFICACION DE NEGATIVO URINARIO (UROCULTIVO)	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000001051	24/01/2012	87,808.00	78,400.00
6366	20/04/2012	PRUEBAS DE GASES ARTERIALES	PRODUCTOS ROCHE GUATEMALA	24909	20/01/2012	87,750.00	78,348.21
6384	23/04/2012	REACTIVO PARA CONTADOR HEMATOLOGICO	ABBOTT LABORATORIOS S A	10497	20/01/2012	90,000.00	80,357.14
6386	23/04/2012	HIV, IGM CITOMEGALOVIRUS	ABBOTT LABORATORIOS S A	10514	25/01/2012	78,540.00	70,125.00
6406	23/04/2012	PRUEBA 17-OH (HIDROXIPROGESTERONA) TAMIZAJE NEONATAL ENSAYO FLUOROMETRICO	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000002888	23/02/2012	86,016.00	76,800.00
6421	23/04/2012	REACTIVO PARA CONTADOR HEMATOLOGICO	ABBOTT LABORATORIOS S A	10787	26/03/2012	90,000.00	80,357.14
6431	23/04/2012	TARJETAS ABO/D (VI+)+GRUPO INVERSO EN DONANTES	DIAMED GUATEMALA SOCIEDAD	34	27/03/2012	88,000.00	78,571.43
6433	23/04/2012	TARJETAS ABD(VI+)/ABD(VI+) Y	DIAMED GUATEMALA	23	26/03/2012	79,380.00	70,875.00



		TARJETA ABO/D (VI+)+COOMBS DIRECTO PARA NEONATOS	SOCIEDAD				
6517	23/04/2012	TIEMPO PARCIAL DE TROMBOPLASTINA	LABYMED, SOCIEDAD ANONIMA	16439	29/03/2012	78,298.80	69,909.64
6542	24/04/2012	TIEMPO PARCIAL DE TROMBOPLASTINA	LABYMED, SOCIEDAD ANONIMA	15370	07/02/2012	78,298.80	69,909.64
7080	11/05/2012	PRUEBAS DE POTASIO Y SODIO	ABBOTT LABORATORIOS S A	10798	28/03/2012	89,040.00	79,500.00
7083	11/05/2012	HEPATITIS C Y SIFILIS METODO INMUNOENSAYO DE MICROPARTICULA O QUIMILUMINSCENCIA	ABBOTT LABORATORIOS S A	10791	26/03/2012	87,010.00	77,687.50
7084	11/05/2012	HIV Y IGM CITOMEGALOVIRUS METODO INMUNOENSAYO DE MICROPARTICULA O QUIMILUMINSCENCIA	ABBOTT LABORATORIOS S A	10792	26/03/2012	78,540.00	70,125.00
9433	28/06/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA PARA IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM NEGATIVO NO FERMENTADOR	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000005991	20/04/2012	87,808.00	78,400.00

10019	19/07/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA PARA IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM NEGATIVO FERMENTADOR,	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000005494	20/04/2012	87,808.00	78,400.00
10020	19/07/2012	PRUEBAS DE CPK, BILIRRUBINAS, PROTEINA TOTAL, ALBUMINA, COLESTEROL HDL	ABBOTT LABORATORIOS S A	10914	07/05/2012	77,057.28	68,801.14
12687	28/09/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM POSITIVO Y NEGATIVO URINARIO (UROCULTIVO)	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000005990	20/04/2012	87,808.00	78,400.00
13029	30/09/2012	REACTIVO DE CONTADOR HEMATOLOGICO	ABBOTT LABORATORIOS S A	AD-11010	31/05/2012	90,000.00	80,357.14
13031	30/09/2012	PRUEBA TSH TAMIZAJE NEONATAL.	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000008194	30/05/2012	86,016.00	76,800.00
14579	10/11/2012	TSH TAMIZAJE NEONATAL ENSAYO FLUOROMETRICO	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000006443	28/04/2012	86,016.00	76,800.00
14799	11/11/2012	17-OH (HIDROXIPROGESTERONA) TAMIZAJE NEONATAL ENSAYO FLUOROMETRICO, LABORATORIO CLINICO	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000006457	28/04/2012	86,016.00	76,800.00
14901	12/11/2012	PRUEBAS DE GASES ARTERIALES	PRODUCTOS ROCHE GUATEMALA	27718	25/06/2012	87,750.00	78,348.21
14905	12/11/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM POSITIVO	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000008186	30/05/2012	87,808.00	78,400.00
14932	13/11/2012	TIRAS PARA MEDIR GLUCOSA EN SANGRE, PARA ESTE CENTRO ASISTENCIAL	DROGUERIA COLON SOCIEDAD ANONIMA	9703	28/06/2012	89,880.00	80,250.00
14934	13/11/2012	TARJETA PARA FENOTIPOS DEL SISTEMA RH EN DONANTES.	DIAMED GUATEMALA SOCIEDAD	B-93	07/05/2012	89,700.00	80,089.29
14938	13/11/2012	HEPATITIS C INMUNOENSAYO DE MICROPARTICULAS O QUIMILUMINISCENCIA	ABBOTT LABORATORIOS S A	AD-11124	27/06/2012	87,725.00	78,325.89
15077	13/11/2012	REACTIVO DE CONTADOR HEMATOLOGICO	ABBOTT LABORATORIOS S A	AD-10909	03/05/2012	90,000.00	80,357.14
15141	13/11/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA P/ IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM NEGATIVO FERMENTADOR.	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000006442	28/04/2012	87,808.00	78,400.00
15309	13/11/2012	TARJETAS ABD/ABD ABD(V+) / ABD (V+)	DIAMED GUATEMALA SOCIEDAD	B-172	21/06/2012	84,000.00	75,000.00
15333	13/11/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA PARA	MERCK, SOCIEDAD	120000010367	05/07/2002	87,808.00	78,400.00



		IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM NEGATIVO FERMENTADOR.	ANONIMA				
15361	13/11/2012	PRUEBA AUTOMATIZADA P/IDENTIFICACION Y ANTIBIOGRAMA GRAM NEGATIVO FERMENTADOR	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000011628	26/07/2012	87,808.00	78,400.00
15367	13/11/2012	PANEL GRAM NEGATIVO NO FERMENTADOR PARA LABORATORIO CLINICO	MERCK, SOCIEDAD ANONIMA	120000010021	29/06/2012	87,808.00	78,400.00
15371	13/11/2012	GLUCOSA, TRANSAMINASA PIRUVICA Y OXALACETICA	ABBOTT LABORATORIOS S A	AD-11305	12/06/2012	86,306.52	77,059.39
15377	13/11/2012	REACTIVO PARA CONTADOR HEMATOLOGICO, LABORATORIO CLINICO	ABBOTT LABORATORIOS S A	AD-11195	19/07/2012	90,000.00	80,357.14
15379	13/11/2012	MAGNESIO (PRUEBA) CALCIO (PRUEBA)	ABBOTT LABORATORIOS S A	AD-11032	12/06/2012	87,230.00	77,883.93
15409	13/11/2012	IGM CITOMEGALOVIRUS INMUNOESNAYO DE MICROPTICULA O QUIMOLUMINSCENCIA	ABBOTT LABORATORIOS S A	11109	26/06/2012	88,660.00	79,160.71

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

Los Gerentes Administrativos Financieros y los Jefes del Departamento de Compras obviaron los procesos de cotización o licitación.

Efecto

Discrecionalidad de los funcionarios para seleccionar determinado proveedor sin buscar mejores alternativas de calidad y precio en la adquisición de servicios y suministros.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez a la Jefe del Departamento de Compras, para que se cumplan con los procesos de compras estipulados en la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013 la Licenciada Ruth Lucrecia González Flores de Castillo Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "Para tal efecto inicialmente quiero solicitar se revise las fechas en el cuadro que me fue enviado, ya que durante el mes de abril 2012 y los primeros 10 días del mes de mayo 2012 no me encontraba como Gerente Administrativo Financiero. Se hace del conocimiento que lo vertido según el criterio de fraccionamiento evadiendo los procedimientos de acuerdo a los montos establecidos por la Ley de



Contrataciones del Estado, no es coherente de acuerdo a la realidad debido a que cada uno de los casos descritos en el informe, (del renglón 269 Otros Productos Químicos y Conexos/ Reactivos y Pruebas con su respectivo Equipo), poseen un proceso de adquisición por medio de cotización NOGS NOS. 1712926, 1714074, 1717405, 1751883, 1802801, 1828444, 1856898, 1753142 y licitación NOGS NOS. 1103342 y 1123408; no obstante, por tener cada caso impedimentos externos que se salen de las manos de los gestores administrativos de esta institución, Entre estos aspectos de índole externos se pueden mencionar: a) es importante mencionar que se solicitó en su momento el apoyo del Ministro de salud para finalizar dichos eventos, ya que la falta de presupuesto no permitía poder realizar el CDP (Constancia de disponibilidad presupuestaria) se encontraban en trámite y siendo la utilización de dichos reactivos de CARÁCTER URGENTE, YA QUE DE ELLOS DEPENDE EL DIAGNOSTICO Y LA VIDA DE LOS PACIENTES QUE BUSCAN DEL CENTRO ASISTENCIAL, derivado de esa gran necesidad se recurre a la contratación directa. b) Incumplimientos por parte de los proveedores con los cuales se tienen suscritos contratos producto de procesos de licitación gestionados con anterioridad. c) Incremento de demanda de pacientes que año con año afronta esta institución producto de los altos índices de violencia, desnutrición y pobreza extrema a nivel nacional, a tal grado que es insuficiente atender dicha demanda esto incrementándose por Inicio de la gratuidad de los servicios de forma inmediata sin contar con los recursos financieros para suplir las necesidades de salud que se presentan a esta institución. De las acciones realizadas las cuales esperamos se puedan leer, analizar y comprobar que en repetidas ocasiones se realizaron los procesos de adquisición por medio de cotizaciones y licitaciones, así como solicitar el apoyo a nivel Ministerial para poder atender de forma oportuna a la población guatemalteca que solicita servicios en salud, no solo el apoyo financiero sino en los procesos de adquisición ya que por los montos que se manejan para suplir esta necesidad es directamente del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento –DAM- del MSPAS quien coordina y da el último aval para gestionar estas compras debido a que los contratos y demás documentación deben de ser aprobadas directamente por el ministro de salud pública y Asistencia Social. Por lo anterior expuesto se puede evidenciar que se han agotado las instancias en los procesos de adquisición de acuerdo a los montos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Por lo anterior descrito y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus artículos tres (3), noventa y tres (93), noventa y cuatro (94) y noventa y cinco (95), en el mismo sentido por el Código de Salud en los artículos uno (1) y cuatro (4) que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención; Acuerdo Gubernativo 295-2008 de fecha 19 de noviembre del año 2008 y en la Normativa DAM-2007 del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, el inciso siete punto catorce punto cuatro el que literalmente dice “Es responsabilidad del Director y Gerente Administrativo Financiero de la U.E, en casos de emergencia realizar de



manera ágil y oportuna las adquisiciones necesarias para salvaguardar y preservar la vida y salud de los habitantes, asimismo lo considera en los compromisos de los Acuerdos de Paz y las Metas del Milenio para el año dos mil quince respecto a los aspectos de salud que en sus objetivos fundamentales contemplan la reducción de la mortalidad infantil, reducción de mortalidad materna y detener la propagación del VIH/SIDA."

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el Señor Eder Medardo López Morales Exgerente Administrativo Financiero manifiesta: "Por este medio me dirijo a ustedes, en respuesta al oficio AFP-HGSJDD-OF-010-2013 de fecha 02 de Mayo de 2013. DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES, AREA FINANCIERA, HALLASGO No.06. Fraccionamiento en la Adquisición de bienes, servicios y suministros. Desvanecimiento Que los procesos de adjudicación en cualquiera de las modalidades de compra, les corresponde realizarlas al departamento de Compras. Que se realizaron los pagos de dichos expedientes debido, a que el proveedor estaba exigiendo su pago, los cuales cuando llegaban al departamento de contabilidad ya contaba con toda su respectiva documentación para pago, y contenían los requisitos, que debe de llevar el tipo de modalidad de compra que el departamento de compras le asigno. Según lo manifestado por el encargado del departamento de compras se elevaron eventos pero que no fueron finalizados, ya que eran devueltos por la DAM, ya que el año 2012 era requisito indispensable asignarle presupuesto a través de la constancia de Disponibilidad Presupuestaria CDP. Presupuesto que el hospital no contaba. Que otra razón por la cual los eventos no fueron finalizados, fue por el cambio de ministros, y que nadie quiso darle continuidad y firmar documentos que venían en trámite anterior a la toma de posesión de ellos, los cuales fueron devueltos al hospital. Que el Presupuesto asignado en el 2,012, al Hospital fue insuficiente para cubrir con las necesidades, por ello no su pudo darle tramite a varios eventos por falta de presupuesto. Que se procedieron a realizar los pagos, como lo indique en el numeral uno, ya que en lo que se refiere al Combustible no se podía dejar de compras diesel, ya con ello funcionan las calderas. Del renglón 262 se elevo el evento de cotización MSPAS No. 2012-JUA-C058, Resolución de contrato No. 176-2,012, el cual no se continuó con el trámite por falta de presupuesto, adjunto documentos. Del renglón 262 se elevo el evento de licitación No. 2012-JUA-L001, el cual no se continuó con el trámite por desfase de tiempo en el Ministerio, adjunto documentos. Del renglón 269 se elevo 3 eventos de cotización MSPAS No. 2012-JUA-C037, MSPAS No. 2012-JUA-C036, con los número de NOG 1856995,1856998,1802801, el cual no se continuó con el trámite por falte de presupuesto. Que el periodo 2012, que ustedes están auditando, no me corresponde total, únicamente de enero a septiembre del 2012."

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013 la Licenciada Lourdes Maribel Ajcip Pérez Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes para dar cumplimiento a la citación que me fuera notificada, sobre los



posibles hallazgos encontrados en la Auditoría financiera y presupuestaria que incluya la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con la cuenta No. O1-8, por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012. Sirva la presente para solicitar su colaboración a efecto de que se me sea notificado únicamente lo que compete a mi período de gestión, debido a que la condición descrita en el hallazgo No.6 se generaliza el pago de CURS realizados en un período comprendido de 23 de enero al 20 de diciembre de 2012, y la fecha en la que fueron gestionados dichos documentos obedece a un período en el que ya no me encontraba realizando las funciones en dicho nosocomio; mucho agradeceré realizar el detalle de dicho informe debido a que la cantidad total asciende a 5,245,027.60 ya que para desvanecer dicho hallazgo es de suma importancia contar con un monto real y preciso el cual únicamente compete a mi período de gestión. No está demás indicar que en su oportunidad, se hizo del conocimiento a la comisión de auditoría que mu puesto como Jefe del Departamento de compras fue desempeñado hasta el 15 de marzo de 2012.”

En oficio s/n de fecha 10 de mayo de 2013 el Señor Erwin Arturo Mérida Estrada Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: "Se hace del conocimiento que lo vertido según el criterio de fraccionamiento evadiendo los procedimientos de acuerdo a los montos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado, no es coherente de acuerdo a la realidad debido a que cada uno de los casos descritos en el informe, (del renglón 269 Otros Productos Químicos y Conexos/ Reactivos y Pruebas con su respectivo Equipo), poseen un proceso de adquisición por medio de cotización NOGS Nos. 1712926, 1714074, 1717405, 1751883, 1802801, 1828444, 1856898 y 1856995 licitación NOGS Nos. 1103342 y 1123408; no obstante, por tener cada caso impedimentos externos que se salen de las manos de los gestores administrativos de esta institución, se encontraban en trámite y se recurre a la contratación directa para suplir estas necesidades, entre estos aspectos de índole externos se pueden mencionar: a) Inicio de la gratuidad de los servicios de forma inmediata sin contar con los recursos financieros para suplir las necesidades de salud que se presentan a esta institución b) Incumplimientos por parte de los proveedores con los cuales se tienen suscritos contratos producto de procesos de licitación gestionados con anterioridad. c) Incremento de demanda de pacientes que año con año afronta esta institución producto de los altos índices de violencia, desnutrición y pobreza extrema a nivel nacional, a tal grado que es insuficiente atender dicha demanda. De las acciones realizadas las cuales esperamos se puedan leer, analizar y comprobar que en repetidas ocasiones se realizaron los procesos de adquisición por medio de cotizaciones y licitaciones, así como solicitar el apoyo a nivel Ministerial para poder atender de forma oportuna a la población guatemalteca que solicita servicios en salud, no solo el apoyo financiero sino en los procesos de adquisición ya que por los montos que se manejan para suplir esta necesidad es directamente del Departamento de



Adquisiciones y Mantenimiento –DAM- del MSPAS quien coordina y da el último aval para gestionar estas compras debido a que los contratos y demás documentación deben de ser aprobadas directamente por el ministro de salud pública y Asistencia Social. Por lo anterior expuesto se puede evidenciar que se han agotado las instancias en los procesos de adquisición de acuerdo a los montos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. Por lo anterior descrito y en cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala en sus artículos tres (3), noventa y tres (93), noventa y cuatro (94) y noventa y cinco (95), en el mismo sentido por el Código de Salud en los artículos uno (1) y cuatro (4) que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención; Acuerdo Gubernativo 295-2008 de fecha 19 de noviembre del año 2008 y en la Normativa DAM-2007 del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, el inciso siete punto catorce punto cuatro el que literalmente dice “Es responsabilidad del Director y Gerente Administrativo Financiero de la U.E, en casos de emergencia realizar de manera ágil y oportuna las adquisiciones necesarias para salvaguardar y preservar la vida y salud de los habitantes, asimismo lo considera en los compromisos de los Acuerdos de Paz y las Metas del Milenio para el año dos mil quince respecto a los aspectos de salud que en sus objetivos fundamentales contemplan la reducción de la mortalidad infantil, reducción de mortalidad materna y detener la propagación del VIH/SIDA”.
Nota: Y no todos los procesos de compra en mención corresponden al periodo que fui nombrado como Jefe del Departamento de Compras del Hospital General San Juan de Dios, periodo comprendido del 30 de mayo del año 2012, según oficio No. GAF-161-2012, al 18 de de septiembre del año 2012, según Resolución JP-RRHH-0896-2012 notificado el 18-09-2012.”

Según oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el Señor Marcos Javier Mazariegos Cameros Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: “En respuesta al oficio identificado como AFP-HGSJDD-OF-006-2013, de fecha 2 de los corrientes, mediante el cual solicitan informe por escrito sobre tres posibles hallazgos, al respecto hago las siguientes aclaraciones: Correspondientes al renglón de combustible diesel, se hace el comentario que de acuerdo a las solicitudes de pedido de los departamentos, eran compras de suma urgencia y necesidad para el hospital ya que la mayor parte del mismo serviría para el debido funcionamiento de las calderas del nosocomio, parte vital para garantizar la atención y la salud a los pacientes tal como lo manda la Constitución de la república de Guatemala, adicionalmente a eso se aclara que no era intención de evitar los eventos de Licitación o Cotización ya que como se puede observar en el NOG 1923501 exista un proceso de Licitación por el mismo bien el cual era por la suma de Q. 4,096,000 proceso publicado en Guatecompras desde el 8 de junio de 2012 pero por falta de Disponibilidad presupuestaria a la fecha de las compras que nos ocupan no se había podido concretar la adquisición por esa vía. Estas compras por alguna razón en el listado analizado aparecen que las fechas de facturas fueron emitidas en



noviembre y diciembre de 2012 pero el CUR 1545 pertenece al NOG 1821156 el cual fue publicado en Guatecompras el 4 de noviembre de 2011 y el CUR 6140 pertenece al NOG 1850997 el cual fue publicado en Guatecompras el 23 de noviembre de 2011 mes y año en el cual yo no laboraba en dicha institución, por lo que en estas compras y así como con el resto de compras auditadas en el Hallazgo número 6 de acuerdo a sus fechas de facturación todas fueron realizadas en meses previos a mi nombramiento como Jefe de Compras del Hospital General San Juan de Dios el cual se llevó a cabo por medio de Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0680-2012 de fecha 13 de septiembre de 2012 la cual fue notificada a mi persona el día 18 de septiembre de 2012, la razón por la cual no tengo conocimiento de cómo se gestionó el proceso de compra de dichos insumos, por lo cual solicito sea desestimada mi implicación en estos supuestos hallazgos de los eventos realizados anteriormente a mi nombramiento. Al hacer la revisión del listado que se adjunta al oficio recibido, en donde se encuentra un detalle de compras auditadas por su honorable comisión, les hago la aclaración que yo fui nombrado al cargo de Jefe de Compras del Hospital General San Juan de Dios por medio de Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0680-2012 de fecha 13 de septiembre de 2012 la cual fue notificada a mi persona el día 18 de septiembre de 2012 razón por la cual no tengo conocimiento de cómo se gestionó el proceso de compra de dichos insumos ya que como se puede observar en el listado elaborado por ustedes, las fechas de facturación de todos esos procesos fueron en meses previos a mi toma de posesión en el cargo, por lo cual solicito sea desestimada mi implicación en estos supuestos hallazgos.”

En oficio No. APF-HGSJDD-005-2013, de fecha 2 de mayo de 2013, se notificó al Señor Carlos Rene Trabanino Gómez, Exgerente Administrativo Financiero y no presentó pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios vertidos por los responsables, ratifican que obviaron los procesos de cotización o licitación, ya que anularon los eventos y no realizaron otros, sino que efectuaron compras directas y de conformidad con la Resolución 11-2010 del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en su artículo 13 segundo párrafo, establece: “si el concurso se anula (prescindido), el usuario comprador debe manualmente asignar al concurso el estatus Finalizado Anulado, a más tardar el día hábil siguiente de notificada la decisión adoptada. En caso que no se hubiere presentado ninguna oferta o todas las ofertas recibidas no hubieren llenado los requisitos solicitados en las bases, el concurso se declara desierto, el usuario comprador debe manualmente asignar al concurso el estatus Finalizado Desierto.”

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 5.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CARLOS RENE TRABANINO GOMEZ	40,413.77
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	EDER MEDARDO LOPEZ MORALES	23,371.35
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ERWIN ARTURO MERIDA ESTRADA	44,544.32
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	LOURDES MARIBEL AJCIP PEREZ	71,529.78
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	MARCOS JAVIER MAZARIEGOS CAMEROS	15,051.59
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RUTH LUCRECIA GONZALEZ FLORES DE CASTILLO	67,340.57
Total		Q. 262,251.38

Hallazgo No. 6

Fraccionamiento en la compra de medicamentos

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, programa 12, recuperación y rehabilitación de la salud, los renglones 295 útiles menores médico quirúrgico y de laboratorio y 266 Productos medicinales y farmacéuticos, se utilizó la modalidad de compra directa, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, obviando procesos de cotización o de licitación.

Renglón 295 útiles menores médico quirúrgico y de laboratorio

PROVEEDOR: REPRESENTACIONES Y SERVICIOS ELECTRO MÉDICOS

Cur	Fecha	Concepto	Factura	Fecha	Valor con IVA	Valor sin IVA
13036	30/09/2012	Catéter Central Via Femoral Adulto Poliuretano Hidrofilico No. 14g 7fr Dos Lúmenes, Estéril.	Serie A 6521	26/06/2012	90,000.00	80,357.14
14595	10/11/2012	CATÉTER HEMODIÁLISIS DE ADULTO	Serie A6758	20/07/2012	89,100.00	79,553.57
14631	10/11/2012	cateter central acceso femoral pediátrico poliuretano hidrofólico de 5 fr de dos lúmen	Serie A 6615	21/06/2012	89,900.00	80,267.86
15067	13/11/2012	Catéter central acceso femoral pediátrico poliuretano hidrofólico de 5 fr de dos lumen Monto: 89,900.00 Fecha Adjudicación: 17/07/2012 03:56:35 p.m.	Serie A 6768	24/07/2012	89,900.00	80,267.86
15474	14/11/2012	Cateter Central Acceso	Serie A	04/09/2012	89,900.00	80,267.86



		Femoral Pediátrico Poliuretano Hidrofólico De 5 Fr De Dos Lúmen	6548 Y Serie A 3917	Y 22/05/2012		
TOTAL					448,800.00	400,714.29

Renglón 266 Productos medicinales y Farmacéuticos

PROVEEDOR: BODEGA FARMACÉUTICA SOCIEDAD

No. De Cur	Fecha	CONCEPTO	FACTURA	FECHA	VALOR CON IVA	VALOR SIN IVA
12834	29/09/2012	midazolam de 5mg/3ml ampolla (15mg)	Serie "IN" 11362 Y Serie "IN" 11350	17/04/2012-13/04/2012	89,997.11	80,354.56
14080	29/10/2012	midazolam de 5mg/3ml ampolla (15mg)	Serie "IN" 11449	03/05/2012	89,997.11	80,354.56
14097	29/10/2012	midazolam de 5mg/3ml ampolla (15mg)	Serie "IN" 11519-11500	16/05/2012-14/05/2012	89,760.00	80,142.86
TOTAL					269,754.22	240,851.98

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Gerente Administrativo Financiero y el Jefe del Departamento de Compras obviaron los procesos de cotización o licitación.

Efecto

Riesgo de beneficiar solamente a algunos proveedores.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Jefe del Departamento de Compras, para que se cumplan con los procesos de compras estipulados en la ley.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Marcos Javier Mazariegos Cameros Exjefe del Departamento de Compras manifiesta: "Al hacer la revisión del listado que se adjunta al oficio recibido, en donde se encuentra un detalle de



compras auditadas por su honorable comisión, les hago la aclaración que yo fui nombrado al cargo de Jefe de Compras del Hospital General San Juan de Dios por medio de Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0680-2012 de fecha 13 de septiembre de 2012 la cual fue notificada a mi persona el día 18 de septiembre de 2012, la razón por la cual no tengo conocimiento de cómo se gestionó el proceso de compra de dichos insumos ya que como se puede observar en el listado elaborado por ustedes, las fechas de facturación de todos esos procesos fueron en meses previos a mi toma de posesión en el cargo, por lo cual solicito sea desestimada mi implicación en estos supuestos hallazgos.”

En oficio AFP-HGSJDD-OF-005-2013 de fecha 2 de mayo de 2013, se notifica el hallazgo a Carlos René Trabanino Gómez, Exgerente Administrativo Financiero, sin embargo no se pronunció al respecto.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque las compras de medicamentos se realizaron bajo el régimen de compra directa, y no en el de cotización como lo estipulan la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, para Carlos René Trabanino Gómez, Exgerente Administrativo Financiero, por no haber presentado pruebas de descargo y para Marcos Javier Mazariegos Cameros, Exjefe del Departamento de Compras, se desvanece el hallazgo, ya que presento la resolución Ministerial donde consta haber sido nombrado al cargo a partir del 13 de septiembre de 2012, fecha posterior a la emisión de las facturas que se detallan en el cuadro.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CARLOS RENE TRABANINO GOMEZ	16,039.16
Total		Q. 16,039.16

Hallazgo No. 7

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, Programa 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, renglón presupuestario 182 Servicios Médico Sanitarios, por la modalidad de Compra Directa, se realizaron servicios de



tomografías y resonancias magnéticas, por la empresa Negocios Médicos Diversificados, S. A. con número de identificación tributaria (NIT) 2486766-7, sin efectuar el proceso de cotización o licitación correspondiente, como se detalla a continuación:

Negocios Médicos Diversificados, Sociedad Anónima

CUR No.	Fecha	Concepto	No. De Factura y Serie	Valor Con IVA	Valor Sin IVA
7866	25/05/2012	Tomografía diurno y nocturno del 11 al 19/02/2012.	B-1800	88.300,00	78.839,29
7885	25/05/2012	Tomografía diurno y nocturno del 01 al 09/03/2012.	B-1802	89.950,00	80.312,50
12036	18/09/2012	Tomografía diurno y nocturno del 01 al 09/05/2012.	B-1852	82.925,00	74.040,18
12035	18/09/2012	Tomografías y resonancia magnética, del 10 al 18/05/2012.	B-1853	86.725,00	77.433,04
Totales				347,900.00	310,624.72

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 Fraccionamiento, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Director Ejecutivo, el Gerente Administrativo Financiero y el jefe del Departamento de Compras, obviaron los procesos de cotización y/o licitación.

Efecto

Discrecionalidad de los funcionarios para seleccionar determinado proveedor sin buscar mejores alternativas de calidad y precio, en la adquisición de servicios y suministros.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero, para que con la formulación presupuestaria del ejercicio fiscal de cada año, se diseñe un plan de adquisiciones para el ejercicio completo, a fin de prever los procesos de licitación y cotización necesarios.



Comentario de los Responsables

En nota sin número y sin fecha el doctor Jorge Fernando Solares Ovalle, Exdirector Ejecutivo, en nota sin número de fecha 10 de mayo de 2013 la licenciada Ruth Lucrecia Gonzalez Flores de Castillo, Exgerente Administrativo Financiero y en oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2013 el señor Erwin Arturo Mérida Estrada, Exjefe del Departamento de compras, manifiestan: "Justificación. En relación al posible hallazgo, deseo hacer una reseña histórica de los diferentes procesos que se han realizado. Tomografía. En el año 2008 mediante Acuerdo Gubernativo 295-2008 de fecha 19 de noviembre se estableció la gratuidad de los servicios, sin prever la necesidad tan grande que posee este Centro Asistencial en la prestación del servicio de la Tomografía. Previo a la gratuidad de los servicios, se contaban con Tres empresas que prestaban dichos servicios, en donde los pacientes cancelaban la totalidad o parte del costo de los servicios previo a un estudio socioeconómico que se realizaba por el Departamento de Trabajo Social, por lo que al establecer dicha gratuidad el Hospital tuvo que absorber de forma inmediata los pagos por estos servicios, sin tener los recursos financieros para afrontar tal situación, razón por la cual dos de estas empresas se retiraron, quedando a la presente fecha una empresa instalada en este Centro Hospitalario. En el año 2009 se realizó un proceso de Licitación destinado a la adquisición de equipo de tomografía volumétrica 64 cortes pre instalación, instalación y puesta en funcionamiento para el Departamento de Radiología e imágenes Diagnósticas fue prescindió mediante Resolución No. 000576 de fecha 04 de junio del 2010, aprobada por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social de esa época (Anexo No. 1), por lo que posteriormente se iniciaron nuevos procesos de cotización y/o licitación mismos que se encuentran en trámite registrados bajo los NOG669741, 1152076 y 1576445 (Anexo No. 2). Por último y lo que abarca el periodo comprendido en esta auditoría manifiesto: que de acuerdo a los procesos de licitación con el NOG 1576445 que corresponde a Tomografías y el 1406531 a Resonancia Magnética, los cuales a la fecha se encontraban vigentes, se cumplieron con los pasos de ley, encontrándose en su primera apertura con ningún oferente, se solicita un plazo de ley para aperturarlos nuevamente. Se aperturan por segunda vez y no contando con ningún oferente, lo que procede de acuerdo a la ley, (aprobar la Compra Directa por ausencia de Oferentes durante dos ocasiones), de acuerdo lo establece la Ley de Compras y Contrataciones en su artículo No. 32 "Ausencia de ofertas: en caso de la convocatoria a licitación no concurriere ningún oferente, la junta levantara el acta correspondiente y lo hará del conocimiento de la autoridad administrativa superior para que se prorrogue el plazo para recibir ofertas. Si aún así no concurriere ningún oferente la autoridad superior quedará facultada a realizar la compra directa a que se refiere el artículo 43 de esta ley (compra directa)." Por lo anterior expuesto se puede evidenciar que se han agotado las instancias en los procesos de adquisición de acuerdo a los montos que establece



la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, por lo que la denominada "CAUSA" ("Los Gerentes Administraativos Financieros y los Jefes del Departamento de Compras obviaron los procesos de cotización o licitación) en este posible hallazgo no aplica ya que queda evidenciado que en ningún momento se obviaron los procesos ya que se puede comprobar que si se efectuaron."

En oficio No. 454-2013 de fecha 10 de mayo de 2013 el doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, Director Ejecutivo, manifiesta: "El Director Ejecutivo del Hospital General San Juan de Dios, giró instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero, para que se tome en consideración la sugerencia de la Contraloría General de Cuentas en la formulación presupuestaria del ejercicio fiscal del año 2014, en cuanto a diseñar un plan de adquisiciones para el ejercicio completo, a fin de prever los procesos de licitación y cotización necesarios."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables en sus argumentos y pruebas presentadas, afirman que los procesos de licitación se realizaron mediante los NOG 1406531 y 1576445, los cuales se encuentran anulados (prescindidos) (informacion obtenida por medio de consulta en el Portal de Guatecompras), con lo cual se concluye que no se realizó dicho proceso, ya que no efectuaron un nuevo evento, no obstante los servicios se efectuaron bajo el regimen de compra directa y no el de cotización o licitación como lo estipula la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los procesos de licitación fueron declarados anulados, la Resolución 11-2010, del Director de la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en su artículo 13 segundo párrafo, establece: "si el concurso se anula (prescindido), el usuario comprador debe manualmente asignar al concurso el estatus Finalizado Anulado, a más tardar el día hábil siguiente de notificada la decisión adoptada. En caso que no se hubiere presentado ninguna oferta o todas las ofertas recibidas no hubieren llenado los requisitos solicitados en las bases, el concurso se declara desierto, el usuario comprador debe manualmente asignar al concurso el estatus Finalizado Desierto."

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente infome al número 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	JORGE FERNANDO SOLARES OVALLE	3,978.80
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	3,786.83



GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CARLOS RENE TRABANINO GOMEZ	3,786.83
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	ERWIN ARTURO MERIDA ESTRADA	7,765.63
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RUTH LUCRECIA GONZALEZ FLORES DE CASTILLO	3,978.80
Total		Q. 23,296.89

Hallazgo No. 8

Deficiencia en el manejo de fondos de Caja Chica

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, al practicar arqueo al fondo de caja chica, se encontraron los vales de caja chica números 484 CCE, 491 CCE y 497 CCE de fechas 11, 14 y 19 de septiembre de 2012, emitidos por la cantidad de Q600.00, Q330.00 y Q648.00 respectivamente, los que se encontraban pendientes de liquidar el 01 de octubre de 2012, fecha en la que se realizó el arqueo de valores.

Criterio

La Resolución Interna No. 3-2012, de fecha 16 de enero de 2012, del Director Ejecutivo del Hospital General San Juan de Dios, artículo 7 establece: "...Los empleados que utilicen vales para retiro de fondos de Caja Chica, quedarán obligados a liquidarlos con las facturas respectivas y/o efectivas, si fuera el caso, a los cinco (5) días hábiles siguientes de haber recibido los fondos, por parte del encargado de Caja Chica".

Causa

Falta de control de la encargada de caja chica en el seguimiento de la liquidación de los vales.

Efecto

Riesgo de que no se pueda liquidar el fondo, por no tener en su poder los documentos de soporte de dichos vales.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera, para que se le de seguimiento a las funciones de la encargada de caja chica, con el fin de realizar las liquidaciones de los vales oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio sin número de fecha 10 de mayo de 2013, la señora Aura Leticia Del Cid Ramírez, Jefe del Departamento de Tesorería, manifiesta: "En atención a oficio AFP-HGSJDD-OF-013-2013 el cual me fue notificado el 2 de mayo, con respecto a un posible hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables durante



mi gestión como Encargada de Caja Chica del Hospital General San Juan de Dios en el año 2012, presento a ustedes el presente informe: Se practicó un arqueo a la Caja Chica en Efectivo el 01 de octubre de 2012 por parte de la Comisión Permanente de la CGC en el Hospital General San Juan de Dios, reflejando tres Vales pendientes de liquidar; siendo los siguientes:

No.	Fecha	Monto	Empleado solicitante:	Para la compra de:	Departamento solicitante
484CCE	11-09-2012	Q.600.00	Sandra Castillo	Fajas y Varilla	Administración de Mantenimiento
491CCE	19-09-2012	Q.330.00	Luis López	USB	Coordinación de Cámaras
497CCE	14-09-2012	Q.648.00	Guisela López	27 Cenas personal de Lavandería	Gerencia Administrativa Financiera

Según Resolución Interna de Dirección Ejecutiva No. 3-2012, luego de retirados los fondos de Caja Chica mediante el Vale legalmente autorizado para el efecto, los empleados deben liquidar con las facturas respectivas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los fondos. En atención lo anterior, si algún vale no es liquidado oportunamente y se vence, se le solicita al empleado solicitante responsable del trámite de Caja Chica mediante un oficio, que debe liquidar inmediatamente el Vale pendiente o en su defecto reintegrar los fondos en efectivo; además que se le solicita que en forma escrita explique los motivos justificados del atraso en el proceso de liquidación del Vale. En los tres casos citados anteriormente, luego de vencerse el tiempo autorizado para la liquidación de los Vales de Caja Chica en efectivo, se les solicitó en forma escrita a los empleados responsables del trámite, que debía n liquidar inmediatamente el Vale pendiente, así como exponer los motivos del atraso incurrido. En los tres casos los empleados solicitantes expusieron sus razones por el atraso en el trámite de liquidación de los vales y procedieron a la liquidación posteriormente, según puede verificarse en la documentación de respaldo que adjunto al presente informe. Luego de la respectiva liquidación de los tres Vales de Caja Chica con su documentación de respaldo, se procedió a la liquidación del fondo de la siguiente manera:"

"Vales 484 y 491 Liquidación 21/11000 Efectivo Cheque No. 6815 CHN
 Vale 497 Liquidación 20/11000 Efectivo Cheque No. 6718 CHN"

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y pruebas aportadas por la responsable, quien en el momento de la realización del arqueo, fungía como Jefe del Departamento de Tesorería además de tener bajo su responsabilidad el manejo de la caja chica, evidencian la falta de liquidación de dichos vales, en el plazo establecido por la normativa vigente.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe



al número 8.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	AURA LETICIA DEL CID RAMIREZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

Hallazgo No. 9

Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

Condición

En el Hospital General San Juan de Dios, Unidad Ejecutora 227, en el Departamento de Contabilidad, mediante oficios números CGC-MSPAS-AE-UE227-OF-017-2012 del 12/09/2012, se requirieron con su respectiva documentación de soporte: los CUR números 9478, 9696, 9697; con oficio CGC-MSPAS-AE-UE227-OF-007-2013 del 21/01/2013 el CUR 13184; con oficio número CGC-MSPAS-AFP-UE227-OF-004-2013 del 16/01/2013 el CUR 15802; mediante oficio número CGC-MSPAS-AFP-UE227-OF-015-2013 del 24/01/2013 los CUR 15775, 15787, 15917, 16052 y 16056; con oficio número CGC-MSPAS- AFP- UE227-OF-022-2013 del 01/02/2013 se requirieron los CUR 14106, 16320 y 16600; los cuales al 11 de abril de 2013, no habían sido presentados a la comisión de auditoría para su verificación.

Criterio

El Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, segundo párrafo, establece: “Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados y toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e información necesaria para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

El Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas en su artículo 5 segundo párrafo, establece: “Vencido el plazo concedido sin que se obtenga la información,



se suscribirá el acta respectiva para la aplicación de la sanción correspondiente conforme el numeral 18 del artículo 39 de la Ley.”

Causa

El Encargado de Archivo no cuenta con un adecuado sistema de control interno, para el uso y resguardo de la documentación, de las operaciones financieras de la institución.

Efecto

Falta de acceso a la documentación de soporte de las operaciones financieras de la institución, para realizar la fiscalización.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, a efecto que en las diferentes unidades del Hospital, se cumpla con la presentación de la información y documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas, en el plazo estipulado.

Comentario de los Responsables

En Nota número Archivo-5-2013 de fecha 09 de mayo de 2013, los señores Maynor Joel Larios Garrido Auxiliar del Departamento de Tesorería y Edgar Leonel Mancilla Arriaga Auxiliar del Departamento de Tesorería, manifiestan: “Debido al posible hallazgo No. 10 a la presente comisión queremos manifestar que desde el mes de enero del año 2012, tenemos la responsabilidad del archivo, el cual no nos fue entregado por medio de acta o algún documento de respaldo, ni listado alguno, desconociendo que papelería era la resguardada, desconocíamos las recomendaciones que había hecho la Contraloría con fines de que la persona responsable del archivo tenía que recibir toda la documentación por escrito y por medio de oficios; a partir del 2 de Mayo del presente año se empezó a recibir todo tipo de documentación por medio de conocimientos; queremos dejar por escrito que del 30 de abril 2013, para atrás no se recibía ningún documento por escrito todo era de forma verbal, desconociendo qué tipos de pagos se realizaban y cuál era la documentación de respaldo, a la fecha se reciben los documentos físicos por medio del libro de conocimientos, archivos de los cuales podríamos dar fe de su existencia como de su ubicación, esto son resguardados en un archivo con las medidas de seguridad, revisando el sistema se observó que existen documentos que si fueron pagados, pero de los cuales no podemos dar fe de que se realizaron con la papelería de soporte adecuada y dejando como únicos responsables a los Jefes de Tesorería que son las últimas personas que tienen dicha documentación en sus manos para poder procesar los pagos correspondientes, tomando en consideración que la comisión de la Contraloría General de Cuentas solicitó desde agosto del año 2012 a marzo del 2013 diferentes Curs entre los cuales habían unos repetidos que a la fecha no han sido devueltos y haciendo conocimiento a las



autoridades del Hospital General San Juan de Dios, se detectó duplicidad en la información requerida, a partir de enero de este año; el archivo se está reorganizando por instrucción de las autoridades razón por la cual fue un poco laborioso encontrar toda la documentación requerida, pero aun así se traslado toda la documentación que se ubicó a la fecha. El día 15 de abril del presente año, fuimos a buscar a dicha Comisión para trasladar los últimos documentos ubicados, los cuales son los siguientes Curs, 9478, 15802, 16320 y 16600, encontrando su oficina cerrada; el día 16 de abril del presente año llegamos nuevamente y nos informaron que ya no podían recibir dicha documentación. Adicionalmente pedimos a la comisión corroborar la información requerida ya que contenía información que ya habían requerido y procedimos a revisar los oficios de entrega comprobando que estaban requiriendo Curs duplicados, se les realizó solicitud verbal para hacer una revisión física de los expedientes y nos fue denegada dicha solicitud."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en vista que los comentarios de los Auxiliares del Departamento de Tesorería quienes dentro de sus funciones son Encargados del Archivo, evidencian la veracidad en cuanto a no haber presentado la documentación requerida por la comisión de auditoría, en el plazo establecido en los oficios correspondientes, debido ha falta de control en el archivo de la documentación allí resguardada.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	EDGAR LEONEL MANCILLA ARRIAGA	2,000.00
AUXILIAR DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA	MAYNOR JOEL LARIOS GARRIDO	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

HOSPITAL ROOSEVELT

Hallazgo No. 1

Contratos aprobados en forma extemporánea

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 01 administración



institucional, renglón 029, otras remuneraciones de personal temporal, 9 personas contratadas iniciaron la prestación de servicios técnicos y/o profesionales a partir de enero 2012, sin embargo las cláusulas de contratos administrativos fueron aprobadas a través de Resolución Ministerial No. RRHH-CTO-1198-2012-G de fecha 17 de abril de 2012, así:

No.	Contratista	No. Contrato	Plazo del Contrato
1	Gladis Elizabeth Velasquez Navarro	230-029-006-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
2	Ana Guisela Romero Menéndez	230-029-019-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
3	Ely Alejandra Jump Monterroso	230-029-028-2012	16/01/2012 al 31/12/2012
4	Dalia Analí Diéguez	230-029-057-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
5	Pablo Wug Andrade	230-029-069-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
6	Elsa Marina Oliva Flores	230-029-073-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
7	Brenda Karina Tello Rosales	230-029-080-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
8	María Magdalena Lemus Aroche	230-029-083-2012	01/01/2012 al 31/12/2012
9	Juan Pablo Mus Pérez	230-029-084-2012	01/01/2012 al 31/12/2012

Criterio

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil: NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 029 “OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL POR PARTE DEL SECTOR PÚBLICO”, Norma I, establece: “En ningún caso las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido aprobado por la autoridad superior que corresponda, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 26 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado...”

Causa

El Director Ejecutivo inició en forma extemporánea la gestión de solicitud de delegación de firma, lo que repercutió que la aprobación de las cláusulas de los contratos fuera extemporánea.

Efecto

La legalización de la relación laboral no es oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que oportunamente solicite la delegación de firma, para poder aprobar los contratos en el plazo correspondiente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, el Doctor Héctor Danilo Barrios Contreras, Exdirector Ejecutivo, manifiesta: “...Contratación de Personal bajo los renglones 029, 189, Delegación del Firmas: Dentro de las atribuciones contenidas



en cada uno de los de los contratos administrativos objeto de análisis, no se contempla que las personas contratadas tengan función de dirección, supervisión y toma de decisiones. Los Servicios Técnicos y Profesionales prestados por este personal fueron puramente de apoyo a las dependencias correspondientes cuyo fin era facilitar la gestión de las mismas. Además por medio de la Gerencia de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt con la aprobación de la Dirección Ejecutiva ya no se efectuaron contrataciones del personal bajo los renglón 029. Para el manejo del renglón 189 se observó todo lo estipulado en la reglamentación vigente. En cuanto a la delegación extemporánea de firmas, la misma se efectuó en la fecha estipulada, con el tiempo suficiente de acuerdo a las solicitudes que hace el ente superior, y en este caso el Despacho Ministerial es el responsable de la emisión de las firmas correspondientes en forma conjunta con la suscripción de contratos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable no tienen relación con contratos aprobados en forma extemporánea.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 2

Incumplimiento de Normas y Disposiciones Legales

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, Programa 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, Renglón 211, “Alimentos para Personas”, se determinó que en la Subdirección de Recursos Humanos, se emiten carné para servicios de alimentación, sin verificar el listado de las personas que están de turno.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número M. DE S. P. Y A.S. 9-77, Reglamento Básico de Hospitales Nacionales de la República de Guatemala, artículo 134, establece: “El Servicio de Alimentación, tiene por objeto asegurar la adecuada nutrición de los pacientes, incluidos los lactantes, así como del personal cuya permanencia en el establecimiento así lo exija.” Artículo 142, establece: “El ingreso al comedor sólo será permitido al personal previamente autorizado. La nómina de este personal



será autorizado por la Administración, teniendo en cuenta los turnos que cumple el personal y estableciendo sistemas de control."

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos, no verifica que el personal tenga derecho a la alimentación.

Efecto

Riesgo de dejar sin alimentación a los pacientes y al personal cuya permanencia en el establecimiento lo exige.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos, para que deje sin efecto los carnés y se emitan únicamente al personal que le corresponde.

Comentario de los Responsables

En oficio número SD-RRHH-014/2013 de fecha 09 de mayo de 2013, el Subdirector de Recursos Humanos, manifiesta: "... Que el personal del Hospital Roosevelt labora en turnos rotativos (mañana, tarde, noche, amanece, libre), los mismos son presentados por las diferentes unidades que forman parte del Hospital Roosevelt a la Subdirección de Recursos Humanos al inicio de cada mes..., siendo la permanencia del personal en los turnos asignados indispensable para alcanzar los objetivos de la institución y de cada servicio... Asimismo hacemos de su conocimiento que mediante nota conjunta con la Sub Dirección de Servicios Técnicos de Apoyo, el Departamento de Alimentación y Nutrición y esta Sub Dirección, solicitamos a la Dirección Ejecutiva: "En cumplimiento de las leyes y normas que rigen a esta institución, se realice el trámite correspondiente a fin de que la Dirección que el Doctor Alejandro Toledo Paz, Director Ejecutivo, dirige emita un Acuerdo interno que sea aplicable según lo antes mencionado y que brinde el beneficio de la alimentación al personal, colaboradores y programas que así lo requieran."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la señora Evelyn del Pilar Herrera Rizo, Exsubdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: "...Tomé posesión como Sub Directora de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt el 24 de julio del año 2012 habiendo renunciado a dicho puesto a partir del 31 de agosto del mismo año, como ustedes podrán observar es muy poco tiempo el que estuve al frente de dicha dependencia, sin embargo puedo indicarles que la Sub Dirección de Recursos Humanos elabora los carnet de trabajadores tomando los datos de cada trabajador de la base que tiene en el sistema, asignando colores diferentes dependiendo del tipo de trabajo que se realice, el carnet de color verde se utiliza para los trabajadores con funciones administrativas (no realizan turnos) y los de



color celeste para los trabajadores rotativos cuya labor se realiza por turnos, el reparto de alimentación corre a cargo del Departamento de Nutrición, quien solicita al momento de entregar las viandas el carnet de identificación del trabajador y la tarjeta de alimentación, el personal solamente puede tener una marcación cada día en la tarjeta aludida: El rol de turnos es enviado a la Sub Dirección de Recursos Humanos por cada unidad y este es procesado en el sistema de marcación de ingresos y egresos de personal, por lo tanto no se hace necesario más control por parte de esta unidad. Por aparte puedo mencionar que la alimentación se contabiliza separada para los trabajadores y para los pacientes del hospital; el departamento de nutrición tiene diariamente la estadística de la cantidad de pacientes ingresados por servicio y el tipo de dieta de cada uno de ellos y tiene también la información de la cantidad de personal que labora en el hospital, por lo que no se corre el riesgo de dejar sin alimentación a ninguno de los involucrados. Cuando existen problemas que generan problemas en la cocina, la prioridad es la alimentación de los pacientes y a los trabajadores se les proporciona algo más ligero que no necesite cocción como por ejemplo un sándwich...”

En notas s/n de fecha 08 y 09 de mayo de 2013, la señora Anabella Judith Noriega Pinituj y la señora María del Rosario Pereira Ibarra, Exsubdirectoras de Recursos Humanos, manifiestan: “...Es un beneficio que se les ha otorgado al personal que labora en el hospital Roosevelt, este se estableció desde la creación del mismo, la subdirección de recursos humanos en su momento emitió los carnet por color con el objetivo de normar en base a los horarios de trabajo. De conformidad con el artículo 141 del acuerdo gubernativo numero M. de S. P. y A. S. 9-77 establece que en cada hospital se unificará el comedor para el personal procurando dar el mejor servicio a todos los usuarios. En los hospitales donde el personal beneficiario sea numeroso, los jefes de servicios de alimentación propondrán turnos sucesivos para cada turno de comida los cuales deberán ser aprobados por la dirección del Hospital. Es importante mencionar que los carnets que se elaboraron para el personal fijo y de turno están basados en los horarios establecidos por el Departamento de Alimentación.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en el comentario de los responsables, admiten que se efectúa la emisión de carnés, tanto para personal fijo como para aquellos que se encuentran de turno, evidenciándose que se incumple con lo establecido en el reglamento de mérito; el personal fijo que goza de este beneficio, realizan funciones ejecutivas, administrativas y operativas, por lo que su permanencia en el hospital fuera de éste horario no es indispensable.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General



de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	ANABELLA JUDITH NORIEGA PINITUJ	4,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	EVELYN DEL PILAR HERRERA RIZZO	4,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO PEREIRA IBARRA	4,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	4,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 3

Falta de mantenimiento de bienes

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, se verificó que las máquinas de coser que se encuentran en el Departamento de Costurería, desde el año 2005 no se les ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo.

Criterio

El Acuerdo Ministerial 002599, del 10 de julio de 2006, "Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social" -SIAFI-, artículo 25, Mantenimiento: Servicio de Costurería, establece: "La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de costurería, tendrá las funciones siguientes: ...literal j) Llevar el control del mantenimiento, revisión y limpieza de las máquinas de coser...".

Causa

El Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento y el Coordinador de Servicios Generales, no han atendido los requerimientos de la Jefe del Departamento de Costurería.

Efecto

Las máquinas del Departamento de Costurería, no están trabajando en óptimas condiciones, existiendo el riesgo que dejen de funcionar y no se atiendan las necesidades del Hospital.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe de girar instrucciones al Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento y éste a su vez al Coordinador de Servicios Generales, para que se hagan las gestiones necesarias y se programe el mantenimiento respectivo.

Comentario de los Responsables

En memorial de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Alberto Sarazúa Gali,



Exsubdirector de Ingeniería y Mantenimiento, manifiesta: "...Con fecha 4 de julio de 2012 se elaboró Agenda con número correlativo interno IM-453-2012, dirigida al nuevo Director Ejecutivo del Hospital Roosevelt, Dr. Alejandro Toledo, donde se buscaba informar sobre el estado en el que se encontraba el Departamento de Mantenimiento en general en ese momento y las necesidades a cubrir, las que se encuentran...y la página 3 en el apartado SERVICIOS GENERALES numeral 2. COSTURERIA: 2.4 Mantenimiento de las máquinas. Al momento de ser rescindido mi contrato se encontraban pendientes de ejecutar..."

En oficio número IM-327-2013 de fecha 06 de mayo de 2013, el Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento, manifiesta: "...Con fecha 29 de enero de 2013, se generó la Solicitud de Pedido número 383, para el mantenimiento preventivo y correctivo de las once máquinas de coser, y dos cortadoras de tela del Departamento de Costurería, generando a su vez, el Departamento de Abastecimiento y Compras del Hospital, la orden de Compra número 2082, adjudicándose al proveedor Hugo Francisco Mayen Arévalo, quien se encuentra a la fecha, realizando lo requerido..."

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la señora Ely Alejandra Jump Monterroso, Excoordinadora de Servicios Generales, manifiesta: "...En enero del 2012 el Ministerio de Salud Solicito al Hospital Roosevelt que por medio de sus jefaturas se creara el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del 2012 (PAAC), periodo que correspondía mi gestión, por lo que dentro de la planificación anual se programó y planifico el Mantenimiento para las Maquinas del Departamento de Costureria, el periodo y el monto que se necesitaría para su realización, esto consta en el documento adjunto, PAAC, fue recibido por el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, como última fecha de ingresos de información en su pagina web, como 14 de mayo del 2012, como lo indica la impresión. La programación se encuentra en la pagina No 04/0194 Renglón presupuestario No 169 inciso No 4 "MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE MAQUINAS DE COSTURA" con una modalidad de compra directa, programada una por cada cuatrimestre, eso significa que en al programación anual se calcularon 3 manteamientos al año. Se adjunta el informe DM-096-2012, con fecha 30 de enero del 2012 dirigido al Doctor Héctor Danilo Barrios, Director Ejecutivo y El Dr. Homero Leony de la Sub Dirección Técnica, donde me solicitan que indique las prioridades del departamento de Mantenimiento. El informe contiene un cuadro informativo proporcionado por el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social el cual debía de ser llenado, donde se indica por medio de la prioridad (alta, media y baja) cualquier necesidad en el departamento. En el inciso No 17, como prioridad ALTA, se indica la adquisición de Máquinas de Coser para el Departamento de Costurera, ya que según se indican las maquinas con las que se cuentan actualmente ya habían cumplido su tiempo de vida y se encontraban obsoletas, dentro del renglón de Soluciones se



indica “El mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas actuales y la adquisición de nuevas máquinas”. El 4 de julio del 2012 se realizó una agenda informativa con numero correlativo de oficio IM-453-2012 del Departamento de Mantenimiento, ya que contábamos con un nuevo Director Ejecutivo que se encontraba al frente del Hospital Roosevelt, el Dr. Alejandro Toledo, donde se pretendía (el Coordinador de Manteamiento y Servicios Generales) informar sobre el estatus del Departamento de Mantenimiento a nivel general; Al ser concedida la audiencia con el Dr. Toledo Director Ejecutivo, dentro de la agenda en el la hoja No 5 según correlativo) en el párrafo de Servicios Generales, segundo párrafo correspondiente costureria , punto 2.4,se menciona un ítems sobre la el Mantenimiento de las Maquinas de Coser, un mes después de realizada y planificada dicha agenda ya no se pudo ejecutar el ítem en mención , ya que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Rescindió mi contrato en particular sin motivo aparente (se adjunta Papelería) , con fecha 30 de Julio del 2013.”

En nota s/n de fecha 06 de mayo de 2013, el Coordinador de Servicios Generales, manifiesta: “...Con fecha 29 de enero de 2013, se generó la Solicitud de Pedido número 383, para el mantenimiento preventivo y correctivo de las once máquinas de coser, y dos cortadoras de tela del Departamento de Costurería, generando a su vez, el Departamento de Abastecimiento y Compras del Hospital, la orden de Compra número 2082, adjudicándose al proveedor Hugo Francisco Mayen Arévalo, quien se encuentra a la fecha, realizando ya lo requerido...”

El señor Darwin Haroldo Villatoro De León, Exsubdirector de Ingeniería y Mantenimiento, no presentó comentarios.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Servicios Generales, por no haber atendido los requerimientos de la Jefe del Departamento de Costurería durante el período de la auditoría y para el señor Darwin Haroldo Villatoro De León, por no haber presentado comentarios ni documentos. Se desvanece el hallazgo para el señor César Augusto Armas Zamora, porque el período de su gestión se inició a finales del ejercicio, siendo difícil en tan corto tiempo, cumplir con los requerimientos de mantenimiento, además de que a principios de 2013, inicio la gestión correspondiente, al señor Alberto (S.O.N.) Sarazúa Gali y a la señora Ely Alejandra Jump Monterroso, debido a que en documentación presentada, se verificó que si realizaron acciones para atender lo solicitado por el Departamento de Costurería.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES	CARLOS JULIO MERIDA LIMA	2,000.00
SUBDIRECTOR DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	DARWIN HAROLDO VILLATORO DE LEON	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 4

Personal renglón 189 ejerciendo funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, Programa 01 Administración Institucional, el Departamento de Recursos Humanos, durante el ejercicio fiscal 2012, efectuó la contratación de servicios técnicos bajo el Renglón 189, "Otros Estudios y/o Servicios", para realizar actividades de carácter permanente en los puestos de Archivista, Auxiliar Administrativo y Asistente Administrativo, para el Departamento de Diagnósticos por Imágenes, Secretaria Unidad de Gastroenterología, Auxiliar Administrativo, Departamento de Trabajo Social, Secretaria, Departamento de Gestión de Servicio y Atención al Usuario, Secretaria, Unidad de Medicina Nuclear.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, artículo 8, Contratación de estudios y/o servicios, establece: "Las Entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros Estudios y/o Servicios", no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal..."

Causa

El Director Ejecutivo, ha avalado que se contrate servicios técnicos y profesionales bajo renglón 189, realizando actividades de personal permanente, que se encuentran contemplados en el grupo de gasto 000 Servicios Personales, renglones 011 y 022, incumpliendo con la normativa de selección para la contratación de servicios temporales.

Efecto

Se realizan actividades en áreas operacionales, administrativas, técnicas, profesionales y de dirección sin tener calidad de empleados permanentes.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que el personal



contratado con cargo al renglón de gasto 189, no ejecute funciones que correspondan al personal permanente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Héctor Danilo Barrios Contreras, Exdirector Ejecutivo, manifiesta: “...Los Servicios Técnicos y Profesionales prestados por este personal fueron puramente de apoyo a las dependencias correspondientes cuyo fin era facilitar la gestión de las mismas. Además por medio de la Gerencia de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt con la aprobación de la Dirección Ejecutiva ya no se efectuaron contrataciones del personal bajo los renglón 029. Para el manejo del renglón 189 se observó todo lo estipulado en la reglamentación vigente.”

En Oficio D.E. No. 246/2013 de fecha 08 de mayo de 2013, el Director Ejecutivo, manifiesta: “...En relación al motivo por el cual colaboradores prestan sus servicios bajo el renglón 189 “Otros Estudios y/o Servicios”, es derivado de las necesidades de cubrir los servicios que se prestan dentro del Hospital Roosevelt, ya que no contamos con plazas específicas para dichas atribuciones, y según lo estipulado en el Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012” en su artículo 6. “Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal durante el ejercicio fiscal 2012”, establece que “Las entidades de la administración central y entidades descentralizadas, con aporte de la administración central no podrán crear puesto ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. ...”, vedando de esta forma a la Institución la facultad para la creación de puestos que puedan cumplir dichos objetivos, motivo que genera que Técnicos realicen funciones que puedan confundirse con tareas administrativas u operativas...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo a los responsables, en virtud que al revisar los informes de las personas contratadas, se verificó que las mismas, realizaron funciones que corresponden al personal permanente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	10,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 5



Pago de bono a profesionales inactivos

Condición

En el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, programa 13 recuperación y rehabilitación de la salud, renglón presupuestario 014 complemento por calidad profesional al personal permanente, 6 profesionales no acreditaron estar activos para el ejercicio de su profesión, correspondiente al período fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, así:

(Cifras Expresadas en Quetzales)

No.	Nombre	Meses de inactividad	Bono Profesional	Bono Profesional a reintegrar
1	Oscar Saúl Álvarez Orellana	6	375.00	2,250.00
2	María Concepción Fonseca López de Chacón	11	187.50	2,062.50
3	Donaldo Nefali Manzo Herrera	9	187.50	1,687.50
4	Manuel Estuardo Berrios López	12	187.50	2,250.00
5	Wendy Carolina González Arévalo	12	187.50	2,250.00
6	Marta Vicenta Gámez Reyes	12	187.50	2,250.00
Total				12,750.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo Número 327-90, del Presidente de la República, artículo 4, establece: “Para el otorgamiento de la Bonificación Profesional deberán observarse las siguientes normas: I Las personas que ocupen puestos ejecutivos de alto nivel y que pertenezcan al Servicio Exento o de Confianza a que se refiere la Ley de Servicio Civil, y los que desempeñen puestos de la Serie Ejecutiva del Plan de Clasificación de Puestos, tendrán derecho a la Bonificación Profesional, siempre que sean profesionales universitarios y colegiados activos. ... V Las máximas autoridades de las dependencias del Gobierno Central y las Entidades Descentralizadas o Autónomas, serán responsables de que la Bonificación Profesional la reciban únicamente las personas que, conforme las normas anteriores, tengan derecho a la misma. Las personas que en contravención a dichas normas hubieren percibido la Bonificación Profesional, deberán reintegrar lo cobrado indebidamente en el momento de establecerse la ilegalidad del cobro. VII Cuando un profesional adquiera o recupere su condición de colegiado activo en días intermedios de un mes calendario, tendrá derecho a la bonificación profesional a partir del primer día del mes siguiente.”

El Decreto Número 72-2001, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Artículo 6. Pérdida de la calidad de activo establece: “La insolvencia en el pago de tres meses vencidos, determina, sin necesidad de declaratoria previa, la pérdida de la calidad de colegiado activo, la que se recobra automáticamente, al pagar las cuotas debidas.”



Causa

El personal contratado como profesional, no cumplió con efectuar el pago de cuotas de colegiación oportunamente, correspondiente al período comprendido de enero a diciembre de 2012.

Efecto

Menoscabo de los recursos de la entidad por pagos no procedentes.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos, y éste a su vez al Jefe de Personal, para que previo al pago del bono profesional, verifiquen que el personal haya presentado la constancia que acredite su calidad de colegiado activo, para que se encuentren habilitados para el ejercicio de la profesión, y sean acreedores del bono profesional.

Comentario de los Responsables

En oficio GAF-PRES-No.70-2013, de fecha 11 de abril de 2013, el Licenciado Oscar Saúl Álvarez Orellana, manifiesta: "...presento la fotocopia debidamente tomada del original en donde se reflejan los dos recibos de CAJA del COLEGIO DE ECONOMISTAS, CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES Y ADMINISTRADORES DE EMPRESAS, identificados con los Números: 366457 que ampara el pago de los meses de Julio/2012 a Enero 2013 y el Recibo No 336718 que ampara el pago de los meses de Enero a Junio del 2012."

En nota de fecha 12 de abril de 2013, la Doctora Wendy Carolina González Arévalo, manifiesta: "...doy respuesta a su solicitud de documentos que amparan mi acreditación como colegiada activa en el Colegio Estomatológico en el periodo del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2012 a fin de desvanecer el cargo en mi contra a falta de dicha acreditación; con esto respaldo la información enviada a ustedes por medio del colegio estomatológico el día 9 de abril de 2013.

Primero encontraran las imágenes de los recibos correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2012.

Los pagos fueron hechos según los recibos en las siguientes fechas:

Mes	Fecha de pago
Enero	22 de marzo 2012
Febrero	22 de marzo 2012
Marzo	12 de abril 2012
Abril	12 de abril 2012
Mayo	24 de mayo 2012



Junio	28 de junio 2012
Julio	19 de julio 2012
Agosto	29 de octubre 2012
Septiembre	29 de octubre 2012
Octubre	06 de diciembre 2012
Noviembre	06 de diciembre 2012
Diciembre	24 de enero 2013

Con la anterior documentación se hace constar la colegiatura activa durante todo el año 2012 desvaneciendo los cargos en mi contra según el Informe de Cargos Provisional No. DAG-05-2013, por lo que no procede ningún reintegro de parte de mi persona.”

En nota de fecha 16 de abril de 2013, el Doctor Donald Neftalí Manzo Herrera, manifiesta: "Adjunto los documentos de certificación de pago extendida por el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, en dos hojas extendidas por el departamento de informática comprendida del período del 1 de enero del 2012 al 31 de diciembre de 2012, así mismo 9 hojas de boletas de liquidación para registro de sueldos y otras prestaciones, numeradas del 332,536 al 332,560 y 9 boletas de pago extendidas por el banco CHN.”

En nota de fecha 09 de mayo de 2013, la Doctora María Concepción Fonseca López de Chacón, manifiesta: "...en cumplimiento a lo establecido en el Informe de Cargos Provisional No. DAG-05-2013 y Oficio CGC-AFP-HR-NOT-32-2013, ...en el cual se detalla la documentación que respalda el respectivo reintegro indicado en los oficios anteriormente mencionados. En concepto de pago de Colegiado Profesional correspondiente al periodo 2012, los cuales fueron realizados fuera de fecha. Por lo anterior solicito a ustedes:

- Se sirvan incorporar al expediente los comprobantes que se que se adjuntan.
- Se tengan por cancelados los cargos provisionales que se me imponen.
- Se informe a la Autoridad que corresponda de los pagos realizados.”

En nota de fecha 09 de mayo de 2013, la Licenciada Marta Vicenta Gámez Reyes, manifiesta: "... me permito adjuntar a la presente fotocopia de colegiado activo No. 5,446 extendido por el Colegio de Humanidades y así mismo fotocopia de boletas de liquidación para Reintegro de Sueldos y Otras prestaciones, fotocopias de Depósitos Monetarios Reintegros de la Tesorería Nacional Banco Crédito Hipotecario Nacional de Enero a Diciembre del año 2012 correspondiente a BONIFICACION PROFESIONAL. Lo anterior con el propósito de desvanecer los cargos que se establecen en el informe de cargos provisional No. DAG-05-2013 de fecha 4 de abril del año 2013 que contiene los cargos en mi contra.”

Comentario de Auditoría



Se desvanecen los cargos formulados según informe de Cargos Provisional No. DAG-05-2013 de fecha 04 de abril de 2013, a los profesionales siguientes:

Wendy Carolina González Arévalo, debido a que presentó los recibos originales emitidos por el Colegio Estomatológico de Guatemala, los que se confrontaron con la información proporcionada por dicho colegio a la comisión de auditoría, determinándose que la profesional no perdió su calidad de colegiada activa, en virtud que el colegio proporcionó a través de oficio JUDICE 166/2012-2014 de fecha 09 de abril de 2013, las fechas, distintas a las consignadas en los recibos originales.

Donaldo Neftali Manzo Herrera, porque reintegró la suma de mil cuatrocientos cincuenta y un quetzales con treinta y cuatro centavos (Q1,451.34). Cabe mencionar que el valor a reintegrar era por de Q1,687.50, sin embargo el analista de Sueldos y Salarios, que generó la Boleta de Liquidación para Reintegro de Sueldos y Otras Prestaciones, descontó Q236.16 por concepto de cuota IGSS y Montepío.

María Concepción Fonseca López de Chacón, porque reintegró la suma de mil setecientos setenta y tres quetzales con ochenta y seis centavos (Q1,773.86). Cabe mencionar que el valor a reintegrar era por de Q2,062.50, sin embargo el analista de Sueldos y Salarios, que generó la Boleta de Liquidación para Reintegro de Sueldos y Otras Prestaciones, descontó Q288.64 por concepto de cuota IGSS y Montepío.

Marta Vicenta Gámez Reyes, porque reintegró la suma de mil novecientos treinta y cuatro quetzales con ochenta y ocho centavos (Q1,934.88). Cabe mencionar que el valor a reintegrar era por de Q2,250.00, sin embargo el analista de Sueldos y Salarios, que generó la Boleta de Liquidación para Reintegro de Sueldos y Otras Prestaciones, descontó Q315.12 por concepto de cuota IGSS y Montepío.

Se confirman los cargos formulados según Informe de Cargos Provisional No. DAG-05-2013 de fecha 04 de abril de 2013, a los profesionales siguientes:

Oscar Saúl Álvarez Orellana, debido a que presentó los recibos emitidos por el Colegio de Profesionales de Ciencias Económicas, los que se confrontaron con la información proporcionada por dicho colegio a la comisión de auditoría, a través del Oficio CECPAAE-146-2013/2013 de fecha 20 de marzo de 2013, determinándose que el profesional realizó los pagos por concepto de Cuota Ordinaria de Colegio de julio a diciembre de 2012 hasta el 21 de diciembre de 2012, la insolvencia en el pago de tres meses vencidos, fue el motivo por la cual perdió su calidad de colegiado activo durante 6 meses.



Manuel Estuardo Berrios López, en virtud que vencido el plazo otorgado a través oficio CGC-MSPAS-AFP-OF-004-2012 de fecha 04 de abril de 2013, Nota de Audiencia, no se obtuvo respuesta a los cargos formulados, además no presento comentarios en la discusión de hallazgos.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PROFESIONAL III 4 HRS.	MANUEL ESTUARDO BERRIOS LOPEZ	2,250.00
SUBDIRECTOR DE HOSPITAL II	OSCAR SAUL ALVAREZ ORELLANA	2,250.00
Total		Q. 4,500.00

Hallazgo No. 6

Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, según muestra efectuada a 25 expedientes de profesionales contratados bajo el renglón 011, el 96% de ellos no tienen la constancia que acredite la calidad de colegiado activo de los profesionales.

Criterio

El Decreto Número 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 5, establece: "Requisitos de Calidad. Para el ejercicio de las profesiones universitarias es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada que requiera y contrate los servicios de profesionales que de conformidad con esta ley, deben ser colegiados activos, quedan obligadas a exigirles que acrediten tal extremo, para dar validez al contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que puedan incurrir por tal incumplimiento..."

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Personal, no han requerido a los profesionales que acrediten su calidad de colegiados activos.



Efecto

Personal profesional está ejerciendo funciones sin tener la calidad de colegiado activo.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Recursos Humanos y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Personal para que periódicamente exijan a los profesionales contratados en el renglón 011 que acrediten mediante la respectiva constancia, su condición de colegiado activo e incorporarlas a los expedientes respectivos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, la Licenciada María del Rosario Pereira Ibarra, Exsubdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: “Al momento de la toma de posesión dentro de los requisitos indispensables para continuar con el trámite debe de presentar el colegiado activo que de lo contrario el trámite de nombramiento no procede, esta es la responsabilidad e Recursos Humanos. Según lo establecido en el decreto 72-2001 “Ley de colegiación Profesional Obligatoria” en su ARTICULO 6 establece que el tesorero de cada colegio comunicara estas situación ante las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional conforme lo dispuesto en este artículo. Es importante mencionar que Recursos Humanos regularmente a solicitado el colegiado como actualización de datos y en su momento varios profesionales incumplen con lo solicitado.”

En nota s/n, de fecha 08 de mayo de 2013, la Licenciada Anabella Judith Noriega Pinituj, Exsubdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: “En el año 2012 estuve en el cargo de Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal en un período comprendido del 1 de enero al 28 de Noviembre y no tenía a mi cargo el personal contratado bajo el renglón presupuestario 011, los encargos de los mismos eran el Jefe de Administración de Recursos Humanos y el Jefe de Personal. Al momento de la toma de posesión dentro de los requisitos indispensables para continuar con el trámite debe de presentar el colegiado activo que de lo contrario el trámite de nombramiento no procede, esta es la responsabilidad e Recursos Humanos. Según lo establecido en el decreto 72-2001 “Ley de colegiación Profesional Obligatoria” en su ARTICULO 6 establece que el tesorero de cada colegio comunicara estas situación ante las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional conforme lo dispuesto en este artículo. Es importante mencionar que Recursos Humanos regularmente a solicitado el colegiado como actualización de datos y en su momento varios profesionales incumplen con lo solicitado.”

En nota s/n, fecha 09 de mayo de 2013, la Licenciada Evelyn del Pilar Herrera



Rizzo, Exsubdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: "...mi gestión como Sub Directora de Recursos Humanos fue de apenas un mes y una semana, sin embargo puedo manifestar que durante dicho período no firmé ningún nombramiento, solamente se le dio continuidad a trámites que ya se habían iniciado. La Licenciada Anabella Noriega quién era la Jefe reclutamiento y Selección de Personal solicitaba toda la documentación a las personas que aplicaban a ascensos y posteriormente se efectuaba el trámite hacia ONSEC, institución que no realiza trámites de profesionales sin tener demostrada estos la categoría y la certificación actualizada. Por otra parte, dicha constancia para el personal que labora en las instituciones debe solicitarse al inicio de cada año, sin embargo cuando yo estuve en el cargo ya transcurrían seis meses del año. Por lo anteriormente expuesto solicito sean desvanecidos los hallazgos indicados puesto que considero haber dado los argumentos necesarios para retirar los mismos a mi persona."

En oficio SD-RRHH-014-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Subdirector de Recursos Humanos, manifiesta: "En observancia a lo establecido en el Decreto 72-2001 "Ley de Colegiación Profesional Obligatoria"; en su Artículo 6.- Pérdida de la calidad de activo. ... "El tesorero de cada colegio comunicará estas situaciones a las Autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional, conforme a lo dispuesto en este artículo"; en este sentido es importante mencionar que el Colegio de Profesionales no dio aviso alguno al Hospital Roosevelt sobre la condición de sus afiliados. Asimismo en el Artículo 7. Constancia de calidad. Indica que, "Toda persona que de conformidad con esta ley esté obligada a colegiarse, deberá colocar visiblemente en el lugar en que normalmente ejerza su actividad, la constancia que lo acredite como colegiado..., Cuando se trate de actividades que deba desarrollarse fuera del lugar habitual de trabajo, se cumplirá tal requisito, con la presentación de la constancia, que en tamaño portable y con la fotografía del colegiado, deberá extenderse por el colegio respectivo"; por lo que es responsabilidad del profesional la presentación de su Constancia que lo acredite como colegiado activo. También es importante mencionar que según Circular No. 5-2013 de fecha 15 de marzo del presente año, los profesionales acreditaron su calidad de Colegiado Activo para el ejercicio fiscal 2013, por lo que los mismos se encontraban activos en el ejercicio fiscal 2012. Al mismo tiempo, dichas Constancias deberían solicitarse al inicio del año 2012, como parte de la actualización de los documentos del personal."

En oficio No. 233-2013, de fecha 08 de mayo de 2013, el Jefe de Personal, manifiesta: "Al momento de la toma de posesión es requisito indispensable para continuar con el trámite debe de presentar el colegiado activo de de lo contrario la gestión de nombramiento no procede, esta es la responsabilidad de Recursos Humanos. Según lo establecido en el Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala "Ley de Colegiación Profesional Obligatoria" en su



Artículo 6 párrafo segundo establece que “El tesorero de cada colegio comunicara estas situación a las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional, conforme lo dispuesto en este artículo. Es importante mencionar que Recursos Humanos regularmente ha solicitado el colegiado como actualización de datos y en su momento varios profesionales incumplen con lo solicitado, y así mismo el Colegio de Profesionales no dio aviso alguno al Hospital Roosevelt sobre la condición de sus afiliados.”

Comentario de Auditoría

Se desvanece el hallazgo a la Licenciada Anabella Judith Noriega Pinituj, debido a que en sus comentarios indica que en el año 2012, estuvo en el cargo de Jefe de Reclutamiento y Selección de Personal.

Se confirma el hallazgo, para el Jefe del Departamento de Personal, Exsubdirectores y Subdirector de Recursos Humanos, en virtud de lo destacado en el criterio del presente hallazgo, dado que es necesario que las personas contratadas para que ejerciten una profesión, tienen que estar activas para el ejercicio de la misma, caso contrario al no estar activas, están inhabilitadas para el ejercicio de la profesión sea ésta ante un patrono o como ejercicio particular, por lo que no exime la responsabilidad de solicitar la constancia de colegiado activo a los profesionales contratados para prestar sus servicios en el Hospital Roosevelt, además en circular No. 05-2013 de fecha 15 de marzo de 2013, se solicitó la constancia de colegiado activo, correspondiente al año fiscal 2012, como resultado de la revisión efectuada a los expedientes por parte de la comisión de auditoría.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL	ELISEO VICENTE YUPE PEREN	5,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	EVELYN DEL PILAR HERRERA RIZZO	5,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO PEREIRA IBARRA	5,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	5,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 7

Contratos suscritos sin aprobación

Condición



En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 11 servicio de formación del recurso humano, renglón 021 personal supernumerario, se efectuó el pago de sueldo y otros bonos a cuatro (4) médicos residentes, por la cantidad total de cuatrocientos mil novecientos dieciocho quetzales con noventa y seis centavos (Q400,918.96), sin embargo, los cuatro (4) contratos administrativos elaborados para su contratación, carecen del Acuerdo Ministerial de Aprobación de Cláusulas del Contrato, integrados de la siguiente forma:

(Cifras Expresadas en Quetzales)

No.	Médico Residente	No. Contrato Administrativo	Fecha	Sueldos Pagados
1	Mariela Judith Pacheco Ochoa	CMR1-230-021-076-2012	02/01/2012	64,799.22
2	Abner Israel Monterroso Gómez	CMR1-230-021-132-2012	09/04/2012	106,813.93
3	Marco Yadín Monzón Monroy	CMR1-230-021-133-2012	09/04/2012	106,813.93
4	Ligia Violeta Pérez Cruz	CMR4-230-021-411-2012	02/01/2012	122,491.88
TOTAL PAGADO				400,918.96

Criterio

Los contratos administrativos números CMR1-230-021-076-2012, CMR1-230-021-132-2012, CMR1-230-021-133-2012 y CMR4-230-021-411-2012, en cláusula Décima Primera, establecen: “Para que el presente contrato surta sus efectos legales y obligue a las partes, deberá ser aprobado de conformidad con la ley, mediante Acuerdo Ministerial de Aprobación de Cláusulas de Contrato, según lo establecido en el artículo 27 inciso m) y r) del Acuerdo Gubernativo número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo.”

Causa

El Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no ha velado porque se regulen plazos dentro del proceso de contratación de Personal con cargo al Renglón 021 para la aprobación de las cláusulas del contrato.

Efecto

Riesgo que al no estar el contrato debidamente aprobado, no se puedan deducir responsabilidades al personal contratado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para que se definan plazos para que el proceso de la aprobación de las cláusulas del contrato sea oportuno y que previo al pago, se cumpla con los requisitos legales.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 06 de mayo de 2013, el Licenciado César Augusto González



Luna, Exdirector General de Recursos Humanos, manifiesta: "...En relación al que en el Hospital Roosevelt, en renglón presupuestario 021, se efectuó el pago de sueldo y otros bonos a cuatro médicos residentes, por la cantidad de Q.400,918.96 contratos administrativos que carecen del Acuerdo Ministerial de Aprobación de Cláusulas del Contrato, indicando los nombres de los contratistas. 1) Atendiendo lo regulado legalmente previamente citado, a los médicos Mariela Judith Pacheco Ochoa, Abner Israel Monterroso Gómez, Marco Yadin Monzón Monroy y Ligia Violeta Pérez Cruz, por procedimiento establecido se les otorgó toma de posesión a reserva de nombramiento, por tal razón se les canceló el pago de salarios, durante los tres meses en que yo estuve como Director General de Recursos Humanos, ya que por el Cambio de Autoridades fue imposible obtener la autorización de cláusulas de dichos contratos, durante el período de enero a marzo, en virtud que el treinta y uno de marzo del 2012, se venció el contrato de trabajo que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, me otorgo, como Director General de Recursos Humanos. 2) Como respaldo a lo actuado el periodo que fungí como Director de Recursos Humanos, es oportuno indicar que el Acuerdo Gubernativo número 385-98 se autoriza al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para que de posesión a reserva de la probación del respectivo nombramiento o contrato individual de trabajo al personal que labora en hospitales, centros, puestos de salud, así como a personal docente, técnico en adiestramiento y personal administrativo de los servicios hospitalarios, centros o puestos de salud de la República. 3) En dicho Acuerdo Gubernativo, se indica que para la toma de posesión a reserva de la aprobación de nombramiento o contrato individual de trabajo, se autoriza al Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, para que dentro de su función dicte en cada caso la resolución que legalice dicho acto posteriormente se emita el nombramiento y la resolución y acuerdo de aprobación del contrato. 4) En relación a los plazos referidos el posible hallazgo, no es necesario fijar plazos específicos toda vez que todos los procesos de contratación de personal deben de ser ágiles, por tanto, el personal a cargo de esta función debe darle el diligenciamiento necesario a efecto de que el contrato sea aprobado de forma inmediata, y no retardarlo; extremo que debe ser supervisado y verificado por el jefe inmediato. 5) Cabe resaltar que en los casos presentados existen fechas que rebasan el período en que labore en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el cual concluyó el 31 de marzo del 2012."

En Oficio MSPAS-DGRRHH-0213-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Director General de Recursos Humanos, manifiesta: "1. Tome posesión del cargo de Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el día 28 de mayo del 2012, adjunto fotocopia de mi nombramiento. 2. Los contratos indicados en la condición del referido posible hallazgo, su emisión corresponde a fechas anteriores a mi gestión, por lo tanto la no existencia del Acuerdo Ministerial de Aprobación de Cláusulas del contrato no puede ser imputable a mi persona. 3. En la causa se indica que no se ha velado



porque se regulen plazos dentro del proceso de contratación de personal con cargo al renglón 021, para la aprobación de las Cláusulas del Contrato; es de mencionar que el proceso es el siguiente: la Unidad Ejecutora, elabora el contrato, luego es enviado a planta central, junto a su documentación de soporte, planta central revisa el expediente y lo remite a la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC), para su aprobación, esta oficina lo regresa aprobado a planta central del Ministerio, para luego proceder a la elaboración del Acuerdo Ministerial de aprobación de cláusulas del contrato; por lo tanto, esta Dirección de Recursos Humanos no puede determinar plazos en el proceso ya que no tiene injerencia en los tiempos establecidos por la ONSEC."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los contratos arriba indicados corresponden al período 2012 y según Oficio No. 451-2013 de fecha 11 de marzo de 2013, la Dirección de Recursos Humanos informó que el contrato CMR1-230-021-076-2012 se encuentra en proceso de Aprobación de Cláusulas, porque ya cuenta con Evaluación emitida por ONSEC, que los contratos CMR1-230-021-132-2012 y CMR1-230-021-133-2012 se encuentran en proceso de Evaluación ONSEC y que el contrato CMR4-230-021-411-2012 se encuentra extraviado; sin embargo según Propuesta de Evaluación, de fecha 12 de marzo de 2013, se puede evidenciar que los contratos CMR1-230-021-132-2012 y CMR1-230-021-133-2012 fueron entregados al Departamento de Personal, para continuar con el proceso interno, previo al traslado de los mismos a ONSEC.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario regular plazos, que permitan que los procesos de contratación, sean ágiles, dentro del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, previo a ser trasladados a la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 7.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	CESAR AUGUSTO GONZALEZ LUNA	10,000.00
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	10,000.00
Total		Q. 20,000.00

Hallazgo No. 8

Contratos suscritos sin presentación de Declaración Jurada



Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 01 administración institucional, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, en la muestra seleccionada de 10 expedientes, se determinó que se aprobaron 11 contratos administrativos abajo detallados, sin que previo a su contratación, presentaran la declaración jurada de no estar comprendidos en ninguna de las prohibiciones que regula la Ley de Contrataciones del Estado para poder celebrar contratos con el Estado, así:

(Cifras Expresadas en Quetzales)

No.	Nombre	No. Contrato Administrativo	Fecha	Valor del Contrato con IVA	Valor del Contrato sin IVA
1	Gladis Elizabeth Velásquez Navarro	230-029-006-2012	09/04/2012	78,000.00	69,642.85
2	Carlota Judith Gómez Acevedo	230-029-013-2012	02/01/2012	84,000.00	75,000.00
3	Nadia Dinora Medina Mendoza	230-029-017-2012	02/01/2012	96,000.00	85,714.29
4	Ana Guisela Romero Menéndez	230-029-019-2012	09/04/2012	96,000.00	85,714.29
5	Obed Jesse Cabrera Rustrain	230-029-023-2012	02/01/2012	36,000.00	32,142.85
6	Ely Alejandra Jump Monterroso	230-029-028-2012	09/04/2012	97,887.10	87,399.20
7	Eduvilia Aracely Ramos Ramírez de Maldonado	230-029-040-2012	02/01/2012	40,800.00	36,428.57
8	Marco Guillermo Castillo González	230-029-059-2012	02/01/2012	32,000.00	28,571.43
9	José Antonio Prera Ivara	230-029-062-2012	02/01/2012	96,000.00	85,714.29
10	Marco Guillermo Castillo González	230-029-099-2012	02/05/2012	64,000.00	57,142.86
11	Manuel Alfredo Tercero Mejía	230-029-100-2012	02/05/2012	72,000.00	64,285.71
TOTAL PAGADO				792,687.10	707,756.34

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Declaración Jurada, establece: “Los oferentes que participen en las licitaciones, cotizaciones y quienes estuvieran comprendidos en los casos de excepción contemplados en esta ley, presentará junto con la oferta, declaración jurada de no estar comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere el artículo 80 de esta ley.”

Causa

El Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad de Selección y Dotación de Personal, no han contemplado dentro del “LISTADO DE COTEJO DE



EXPEDIENTES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS 029 Y SUBGRUPO 18”, entregado a los analistas, el requerimiento de declaración jurada previo a la contratación.

Efecto

Riesgo de suscribir y aprobar contratos con personal temporal que estén comprendidos en las prohibiciones para contratar con el Estado.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director General de Recursos Humanos y éste a su vez al Subdirector de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt, al Jefe de Dotación y Selección de Personal y a los analistas de la Unidad de Contratos, para que soliciten la respectiva declaración jurada, previo a la contratación.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, la Licenciada María del Rosario Pereira Ibarra, Exsubdirectora de Recursos Humanos, manifiesta: “La Dirección General de Recursos Humanos planta central del Ministerio de Salud Pública y Asistente Social a través de la Unidad de Contratos no ha requerido en la Lista de Cotejo de Expedientes la declaración jurada al personal de renglón presupuestario 029 y subgrupo 18 por lo que al personal del Hospital Roosevelt no se le ha solicitado, además de que la declaración jurada únicamente se le solicita a los funcionarios públicos como requisitos para el cargo de empleo; como lo indica el Decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Servidores Públicos” artículo 20 del Acuerdo Gubernativo 613-2005 Reglamento de la citada ley. Además en los términos de referencia del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y sub grupo 18 no están la función de participar en ningún proceso de licitación y cotización.”

En nota s/n, fecha 08 de mayo de 2013, la Licenciada Anabella Judith Noriega Pinituj, Exjefe de la Unidad de Selección y Dotación de Personal, manifiesta: “La Dirección General de Recursos Humanos planta central del Ministerio de Salud Pública y Asistente Social a través de la Unidad de Contratos no ha requerido en la Lista de Cotejo de Expedientes la declaración jurada al personal de renglón presupuestario 029 y subgrupo 18 por lo que al personal del Hospital Roosevelt no se le ha solicitado, además de que la declaración jurada únicamente se le solicita a los funcionarios públicos como requisitos para el cargo de empleo; como lo indica el Decreto 89-2002 “Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Servidores Públicos” artículo 20 del Acuerdo Gubernativo 613-2005 Reglamento de la citada ley. Además en los términos de referencia del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y sub grupo 18 no están la función de participar en ningún proceso de licitación y cotización.”



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la contratación de personal temporal se encuentra regida por la Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil establece en su parte inicial: "Para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al renglón presupuestario 029, "Otras remuneraciones de personal temporal", por parte del Sector Público, que comprende los Organismos del Estado, sus entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades, del país, ... además de los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República y su Reglamento, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del 22 de diciembre de 1992,..." por lo que es obligatorio la presentación de declaración indicada, y que es diferente de la declaración jurada patrimonial que deben de presentar los funcionarios y empleados públicos, como lo indican en sus argumentos, los que no tienen relación con el hallazgo.

Este hallazgo fue notificado con el número 9 y corresponde en el presente informe al número 8.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DE SELECCION Y DOTACION DE PERSONAL	ANABELLA JUDITH NORIEGA PINITUJ	7,077.56
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	MARIA DEL ROSARIO PEREIRA IBARRA	7,077.56
Total		Q. 14,155.12

Hallazgo No. 9

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 01 administración institucional, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que contrataron servicios técnicos y profesionales para ocupar puestos con funciones de naturaleza administrativa u operativa, así:

No.	Nombre	No. Contrato Administrativo	Fecha	Objetivos según contrato
1	Gladis Elizabeth Velásquez Navarro	230-029-006-2012	09/04/2012	Realizar: solicitudes de compra de insumos, inventarios, registrar en sistema consumos diarios



2	Nadia Dinora Medina Mendoza	230-029-017-2012	02/01/2012	Revisar ordenes de compra y pago, apoyo en elaboración de nóminas
3	Ana Guisela Romero Menéndez	230-029-019-2012	09/04/2012	Seguimiento llamadas telefónicas, evaluar clima organizacional
4	Obed Jesse Cabrera Rustrain	230-029-023-2012	02/01/2012	Controlar existencias de materiales y suministros, realizar actividades de oficina que se le asignen
6	Eduvilia Aracely Ramos Ramírez de Maldonado	230-029-040-2012	02/01/2012	Realizar planes de clases, entrevistas a estudiantes
7	Marco Guillermo Castillo González	230-029-059-2012	02/01/2012	Capacitar al personal sobre algún sistema,
8	José Antonio Prera Ivara	230-029-062-2012	02/01/2012	Analizar, depurar y trasferir información a especialistas, mantenimiento de sistemas
9	Marco Guillermo Castillo González	230-029-099-2012	02/05/2012	Mantenimiento de sistemas, planificación de proyectos
10	Manuel Alfredo Tercero Mejía	230-029-100-2012	02/05/2012	Evaluar el desempeño del personal a su cargo

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, Artículo 4, Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.”

Causa

El Director Ejecutivo suscribió los contratos del personal y el Ministro y/o el Viceministro encargado del despacho los aprobó, sin atender la naturaleza de las funciones a desempeñar.

Efecto

Se contrata a personas para realizar funciones de administración correspondiente a personal permanente.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para no asignar a personal contratado en el renglón 029, personal temporal, para que desempeñe funciones de personal permanente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha de 09 de mayo de 2013, el Doctor Francisco Alfredo



Arredondo Mendoza, Exministro, manifiesta: “I. Con la información proporcionada en el hallazgo que nos ocupa, no se indica SI EFECTIVAMENTE FUI YO QUIEN FIRMO DICHOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, si efectivamente fue durante mi gestión administrativa, que fue del 14 de enero al 25 de abril del 2012, circunstancia que no permite desarrollar de mejor manera mi defensa, por el hallazgo que se me imputa. II. Se detecto que en el hallazgo de merito existen DOS contratos que fueron aprobados en un periodo de tiempo en el cual ya no fungía como Ministro del Ramo, en vista que yo desempeñe el cargo del 14 de enero al 25 de abril del 2012. Estos contratos son de fecha 02/05/2012, determinados como números 9 y 10 del cuadro que detalla el hallazgo. ADEMÁS HAY 5 CONTRATOS DE FECHA 02/01/2012, periodo en el cual aun no había tomado posesión del mismo como ministro del ramo, determinados como números 2, 4, 6, 7 y 8. III. En cuanto a los DOS contratos de fecha 09/04/2012, AGRADECERE SE VERIFIQUE si efectivamente los firme yo como ministro del ramo, en vista que en dicha fecha ya había presentado mi renuncia y había otra persona como ministro en funciones. Debemos de resaltar que por la complejidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades que requieren la población en general, aunado al plan del gobierno central, ha requerido desde hace muchos años que las instituciones como el Ministerio de Salud, se amplié de una forma que ayude a las poblaciones necesitados, por lo que ha requerido de ampliar el proceso de contratación de personal que coadyuve a la realización de los fines por los cuales funciona dicho ministerio. Al Ministerio de Salud Pública, no se le ha permitido desde hace varios gobiernos el aumentar su plantilla laboral en términos de personal permanente, circunstancia que no está de acorde al crecimiento de la población en general y de las necesidades que dicha población en términos de salud requiere. En caso se prescindiera de todo el personal en renglones como 029, 189 y otros renglones de uso temporal, se crearía un caos a nivel nacional del servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, generando un caos y en consecuencia la posibilidad de muerte de VICTIMAS INOCENTES, por lo que estaríamos en ese momento INCUMPLIENDO UNO DE LOS SAGRADOS DEBERES ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, COMO LOS ES, EL DE GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DE TODOS LOS GUATEMALTECOS, ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 2 DE DICHA CARTA MAGNA. Por lo expresado anteriormente, si el caso de la contratación de dicho personal que se menciona en el hallazgo fue realizado y firmado el contrato por mi persona como parte de mis funciones de Ministro del Ramo, fue sobre la base de brindarle a la población en general de los servicios que ellos esperan y que es una obligación del Estado, por lo cual se busco siempre el brindar el apoyo, salud y el bienestar de todos aquellos guatemaltecos que requieren los servicios del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social.”

En Oficio 210-2013/JAVA/fimc, de fecha 07 de mayo de 2013, el señor Ministro,



manifiesta: "El Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, en su Artículo 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal, establece que "Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo..." así mismo establece que "Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición", el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el servicio que presta, requiere contratar personal calificado para cumplir con sus fines y objetivos, pero la disposición establecida en la norma citada, limita al Ministerio de Salud Pública y A. S. la contratación de personal en renglones presupuestarios permanentes y además de cumplir con el mandato constitucional del artículo 95 que establece la salud como bien público. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el propósito de darle cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Tratados y Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, Leyes Ordinarias y Especiales vigentes, y ante la necesidad y urgencia, de que todos los habitantes de Guatemala tengan acceso pleno a la salud, como lo establece el artículo 95 de la Constitución Política de Guatemala por ser considerado un bien público, y donde el Estado a través del Ministerio de Salud Pública y A. S., está obligado a velar y promover acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, es por ello la necesidad y urgencia que tiene el Ministerio de la contratación de recurso humano calificado, al no contar con plazas vacantes de personal permanente en los renglones 011, 022 y otros renglones que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, para cumplir funciones administrativas, el Ministerio se ve en la necesidad y urgencia de contratar personal en renglones de personal temporal. El Ministerio tiene la necesidad y urgencia del recurso humano calificado, debido al crecimiento y expansión anual de personas necesitadas de tener acceso a los servicios de salud, y para cumplir con una de las funciones más importantes del Estado de Guatemala, la de dar protección a la persona y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita, para lograrlo es pertinente y se justifica la contratación de personal temporal para el desarrollo de actividades administrativas y de toma de decisiones, dado que la limitante indicada en el artículo 6 del Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de todos los habitantes de Guatemala, al no contar con el personal idóneo que les atienda, contratados como prioridad y de



urgencia, para lograr las metas y fines del Estado. No se está afectando los intereses económicos del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado. POR LO EXPUESTO, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE DE TENER UNA RESPUESTA NEGATIVA AL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE HALLAZGO SE ESTARÍA ATENTANDO EN CONTRA DEL BIEN COMÚN ESPECÍFICAMENTE DE LOS INTERESES DEL PUEBLO DE GUATEMALA QUE ESTÁ URGIDA DE TENER ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD.”

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, el Doctor Elmer Marcelo Núñez Pérez, Exviceministro encargado del Despacho, manifiesta: “Como acredito con las copias de los Acuerdos Gubernativos correspondientes, mi nombramiento y gestión con Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, fue por un período menor a los 4 meses, comprendido del 26 de enero al 21 de mayo de 2012. Dentro del cuadro contenido en el apartado “Condición”, puede establecerse que las contrataciones correspondientes a las personas identificadas con los números 2, 4, 5, 6, 7 y 8, tienen fecha 02 de enero de 2012, fecha en la cual aún no había sido nombrado en el cargo de Viceministro; y las señaladas en los numerales 9 y 10 tienen fecha 02 de mayo de 2012, fecha en la cual, asumió el cargo un nuevo Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo No. 93 de fecha 02 de mayo de 2012; y el acta de toma de posesión del cargo contenida en acta número 07-2012 de esa misma fecha. Con relación los casos señalados en los numerales 1 y 3, de fecha 09 de abril de 2012, si corresponden al tiempo que estuve como Encargado del Despacho, sin embargo el plazo en el que originalmente desempeñaría esa función era de 11 días de conformidad con el Acuerdo Ministerio 432-2012 de fecha 2 de abril de 2012, que establecía que quedaba a cargo del Despacho Ministerial del 07 al 17 de abril de 2012, por ausencia temporal del Titular del Despacho, período que se extendió al 01 de mayo de ese mismo año, por enfermedad y posterior renuncia del Señor Ministro, período que en su totalidad fue menor a 1 mes. Es importante señalar que durante este último período indicado, desempeñe las funciones que como Viceministro me correspondían y las de encargado del Despacho, así como citaciones al Congreso de la República de diferentes bancadas, amenazas de cierre de Hospitales o consultas externas, etcétera, siendo humana y materialmente imposible durante tan corto tiempo (menos de 1 mes), implementar las acciones correspondientes a temas de personal, que de conformidad con la tramitología que deben realizarse en la Oficina Nacional de Servicio Civil lleva varios meses, incluso podría ser de un año. Adicional a lo anterior, es importante recalcar que de conformidad con el Decreto que aprobó el Presupuesto para el Ejercicio 2012, se establecieron normas que impedían la creación de nuevas plazas; en igual sentido regulaban las disposiciones relacionadas a contención del gasto. Por lo anterior, de manera muy atenta solicito, se tome en consideración lo



antes indicado y lo siguiente: 1. No era el Ministro; 2. No era Viceministro Administrativo; 3. El Ministro correspondiente (otro funcionario), en su momento oportuno, fue quien delegó la celebración del contrato y por tanto autorizó efectuar las negociaciones (ver los plazos en los contratos) (por la naturaleza del servicio y el derecho constitucional y fundamental que tiene las personas a la salud, el personal temporal contratado durante un ejercicio fiscal; o un nuevo personal, debe continuar con la prestación de sus servicios, en el inicio de un nuevo año, debido a que no pueden quedarse desatendidos los servicios, por lo que inicia la prestación de los servicios al iniciar el nuevo año y ejercicio fiscal, aún antes de la aprobación del contrato; por lo que la función de aprobación, es fundamental para reconocer los honorarios devengados legalmente); 4. Algunos contratos no corresponden a fechas en las cuales estuve como Encargado del Despacho, como ya lo indicara; 5. El Manual de clasificaciones presupuestarias contempla que los servicios del 029 corresponden también a personal temporal y señala en qué casos en que pueden efectuarse; los contratos se hicieron de manera temporal y correspondía a las autoridades administrativas correspondientes, verificar que los mismos no desempeñarán funciones que correspondían a personal contratado en otro tipo de renglón; 6. Posibilidad que no hubieran plazas permanentes o estuvieran restringidas (contención) o con dificultad de nombramiento inmediato por previos de la ONSEC; 7. La salud es un tema sensible y un derecho constitucional y fundamental del ser humano sin discriminación alguna y es obligación del Estado velar por ella para todos los habitantes del país y desarrollar, especialmente a través del MSPAS, acciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, coordinación y las complementarias pertinentes a fin de procurarles el más completo bienestar físico; estas acciones no pueden esperar trámites burocráticos ni estar sujetas a limitaciones de ningún tipo porque la salud debe atenderse de inmediato para salvaguardar la vida de las personas por ello tanto el personal médico, paramédico como administrativo, contratados a través de los diferentes renglones presupuestarios, son constante y urgentemente requeridos para cumplir con el mandato constitucional que supera las regulaciones que podrían establecer normativas de inferior jerarquía. (Artículos 1, 2, 3, 93, 95 y 96 de la Constitución Política de la República de Guatemala). Es importante señalar, que el Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, que en su Artículo 6, literalmente indicaba: “ARTICULO 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal. Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo. Se exceptúa de esta disposición la creación de puestos para médicos residentes, médicos turnistas y médicos de guardia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; agentes y oficiales de la Policía Nacional Civil y agentes del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobernación, agentes de nuevas promociones egresados por la Secretaría de



Asuntos Administrativos y de Seguridad de la Presidencia de la República; entidades que sean creadas durante el año dos mil doce, incluyendo las nuevas dependencias derivadas del cumplimiento de la Ley Marco del Sistema Nacional de Seguridad; casos que provengan de una sentencia judicial y por los resultados de la fiscalización de la Contraloría General de Cuentas. Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición. En toda negociación de pactos colectivos de condiciones de trabajo, las autoridades superiores de las entidades a que se refiere el presente artículo, previo a la suscripción de los mismos, deberán solicitar la opinión del Ministerio de Finanzas Públicas, a través de la Dirección Técnica del Presupuesto, en cuanto a determinar la existencia de disponibilidad presupuestaria para atender los beneficios económicos derivados de dicha negociación, priorizando el uso de los recursos propios de las entidades que intervienen en las negociaciones.” De conformidad con la norma transcrita no se contemplaba la creación de plazas para personal administrativo y operativo. Por lo antes señalado, de manera atenta y respetuosa, solicito se tengan por presentadas las observaciones y comentarios al posible hallazgo y se tenga por desvanecido el mismo, considerando los aspectos señalados y el derecho constitucional de las personas a la Salud y por ende a la vida; así como la normativa aplicable al caso concreto en el período señalado.”

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, el Doctor Héctor Danilo Barrios Contreras, Exdirector Ejecutivo, manifiesta: “...Contratación de Personal bajo los renglones 029, 189, Delegación del Firmas: Dentro de las atribuciones contenidas en cada uno de los de los contratos administrativos objeto de análisis, no se contempla que las personas contratadas tengan función de dirección, supervisión y toma de decisiones. Los Servicios Técnicos y Profesionales prestados por este personal fueron puramente de apoyo a las dependencias correspondientes cuyo fin era facilitar la gestión de las mismas. Además por medio de la Gerencia de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt con la aprobación de la Dirección Ejecutiva ya no se efectuaron contrataciones del personal bajo los renglón 029. Para el manejo del renglón 189 se observó todo lo estipulado en la reglamentación vigente. En cuanto a la delegación extemporánea de firmas, la misma se efectuó en la fecha estipulada, con el tiempo suficiente de acuerdo a las solicitudes que hace el ente superior, y en este caso el Despacho Ministerial es el responsable de la emisión de las firmas correspondientes en forma conjunta con la suscripción de contratos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en la documentación presentada, se evidencia, que pese al conocimiento de prohibiciones legales con respecto a la creación de puestos 011 y 022 con base a la contención del gasto decretado por el Gobierno Central y la prohibición en la contratación de personal en Renglón 029,



para prestar servicios de naturaleza administrativa u operativa, no observan la normativa y no dan seguimiento para comprobar su cumplimiento.

Por medio de las Resoluciones Ministeriales No. RRHH-CTO-057-2012-G del 23 de enero de 2012, No. RRHH-CTO-1198-2012-G del 17 de abril de 2012 y No. RRHH-CTO-1407-2012-G del 11 de mayo de 2012, se estableció la responsabilidad de quienes aprobaron la contratación de personal para ocupar puestos con funciones de naturaleza administrativa u operativa.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 y corresponde en el presente informe al número 9.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	10,000.00
MINISTRO	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	10,000.00
VICEMINISTRO ENCARGADO DEL DESPACHO	ELMER MARCELO NUÑEZ PEREZ	10,000.00
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	10,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 10

Contratos suscritos con deficiencias

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 01 administración institucional, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, se determinó que los contratos administrativos por servicios técnicos No. 230-029-006-2012, 230-029-017-2012, 230-029-019-2012, 230-029-040-2012, 230-029-062-2012, 230-029-099-2012 y 230-029-100-2012, por la cantidad total de Q484,642.86, sin IVA, se suscribieron y aprobaron con fundamento en el artículo 44, numeral 1, subnumeral 1.9 de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo lo correcto utilizar el numeral 2.2 para el caso de técnicos.

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44, Casos de Excepción, indica: “Se establecen los siguientes casos de excepción: 2. No será obligatoria la licitación, pero se sujetan a cotización o al procedimiento determinado en esta ley o en su



reglamento, los casos siguientes: ...2.2 La contratación de estudios, diseños, supervisión de obras y la contratación de servicios técnicos, conforme el procedimiento establecido en el reglamento de esta ley.”

Causa

Falta de supervisión por parte del Jefe del Departamento de Dotación y Selección de Personal del Hospital Roosevelt, a los contratos suscritos por los analistas de la Unidad de Contratos.

Efecto

Contratos con fundamento legal incorrecto.

Recomendación

El Subdirector de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt, debe girar instrucciones al Jefe de Dotación y Selección de Personal y éste a su vez a los analistas de la Unidad de Contratos, para que verifiquen el fundamento legal que se consigna en los contratos por servicios técnicos.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 08 de mayo de 2013, la Licenciada Anabella Judith Noriega Pinituj, Exjefe de la Unidad de Selección y Dotación de Personal, manifiesta: “La unidad de Contratos de la Sub Dirección de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt esta sujeta a las disposiciones y lineamientos emanados por la Unidad de Contratos del Ministerio de Salud y esta a su vez por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quienes a partir del año 2009 para la creación de los contratos de los renglones presupuestarios 029 y sub grupo 18 implementaron un sistema electrónico vía Internet llamado “Gestión de Contratos” para todas las dependencias del Ministerio de Salud. Cada dependencia ingresa únicamente los datos generales de cada persona y el mismo sistema los carga y crea el contrato, no se puede hacer ninguna modificación en las diferentes cláusulas del mismo, siendo la Unidad de Contratos del Ministerio de Salud los que cuentan con usuarios para administrar dicho sistema y los responsables de cargar los formatos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud. El fundamento legal de los contratos son elaborados por el departamento Jurídico del Ministerio de Salud Pública y asistencia social.”

En oficio No. RRHH-UC-153-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Analista de la Unidad de Contratos, manifiesta: “La unidad de Contratos de la Sub Dirección de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt esta sujeta a las disposiciones y lineamientos emanados por la Unidad de Contratos del Ministerio de Salud y esta a su vez por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quienes a partir del año 2009 para la creación de los contratos



de los renglones presupuestarios 029 y sub grupo 18 implementaron un sistema electrónico vía Internet llamado “Gestión de Contratos” para todas las dependencias del Ministerio de Salud. Cada dependencia ingresa únicamente los datos generales de cada persona y el mismo sistema los carga y crea el contrato, no se puede hacer ninguna modificación en las diferentes cláusulas del mismo, siendo la Unidad de Contratos del Ministerio de Salud los que cuentan con usuarios para administrar dicho sistema y los responsables de cargar los formatos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud. El fundamento legal de los contratos es elaborado por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud.”

En oficio No. RRHH-UC-155-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, la Analista de la Unidad de Contratos, manifiesta: “La unidad de Contratos de la Sub Dirección de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt esta sujeta a las disposiciones y lineamientos emanados por la Unidad de Contratos del Ministerio de Salud y esta a su vez por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quienes a partir del año 2009 para la creación de los contratos de los renglones presupuestarios 029 y sub grupo 18 implementaron un sistema electrónico vía Internet llamado “Gestión de Contratos” para todas las dependencias del Ministerio de Salud. Cada dependencia ingresa únicamente los datos generales de cada persona y el mismo sistema los carga y crea el contrato, no se puede hacer ninguna modificación en las diferentes cláusulas del mismo, siendo la Unidad de Contratos del Ministerio de Salud los que cuentan con usuarios para administrar dicho sistema y los responsables de cargar los formatos establecidos por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud. Para su conocimiento, hago mención que los contratos anteriormente descritos fueron suscritos el 01-01-2012 y enviados para su aprobación el 19-01-2012, fechas en las cuales, me encontraba prestando mis servicios en la Dirección General del Sistema Integral Atención a la Salud, siendo comisionada a la Subdirección de Recursos Humanos del Hospital Roosevelt 20-03-2012.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que no obstante los contratos son elaborados electrónicamente y es otra la instancia la que redacta la parte legal, los mismos son susceptibles de modificaciones, por lo que se les puede corregir oportunamente la base legal y los argumentos presentados por los responsables, no los exime de la responsabilidad de informar a donde corresponda, las deficiencias que hay en el sistema utilizado, con el fin de velar que los contratos sean elaborados correctamente.

Se verificó lo indicado por la señorita Ligia Patricia Contreras Ruano, determinándose que algunos contratos fueron suscritos y aprobados en enero de 2012, otros en abril y mayo de 2012, por lo que no la exime totalmente de la



responsabilidad.

En la Causa del presente hallazgo se hizo referencia al Jefe del Departamento de Dotación y Selección de Personal, con base al organigrama proporcionado por la Subdirección de Recursos Humanos, sin embargo en el listado de información para actualización de responsables, proporcionado por dicha subdirección, asignaron como cargo Jefe de la Unidad de Selección y Dotación de Personal.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 10.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE LA UNIDAD DE SELECCION Y DOTACION DE PERSONAL	ANABELLA JUDITH NORIEGA PINITUJ	4,846.43
ANALISTA DE LA UNIDAD DE CONTRATOS	IMMER UZZIEL BENONI ELIAS GARCIA	4,846.43
ANALISTA DE LA UNIDAD DE CONTRATOS	LIGIA PATRICIA CONTRERAS RUANO	2,078.57
Total		Q. 11,771.43

Hallazgo No. 11

Falta de documentación de soporte

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, mediante oficios CGC-MSPAS-AFP-164-2012 y CGC-MSPAS-AFP-192-2012, de fechas 25 de octubre de 2012 y 06 de noviembre de 2012, respectivamente, fue requerido al Gerente Administrativo Financiero el expediente de cotización 2011-ROO-CO28, quien no cumplió con presentar la documentación que respalda el proceso de compra, según CUR 7515.

Criterio

El Decreto Número 31-2002 del Congreso de La República de Guatemala, Ley Orgánica de La Contraloría General de Cuentas, en el Artículo 7. Acceso y disposición de información, establece: "...Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica, y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de



Cuentas, y están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero, no presentó la información.

Efecto

Limitación a la fiscalización, debido a la falta de información.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que cumpla en los tiempos establecidos, los requerimientos de la entidad fiscalizadora.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 24 de abril de 2013, el señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Me permito informar que la Gerencia Administrativa Financiera le solicito el expediente a las unidades de Unidad de Eventos (cotizaciones y licitaciones), Departamento de Compras y al Departamento de Tesorería, quienes no encontraban el expediente en el tiempo establecido, se envió varios oficios requiriendo dicho expediente, pero no fue trasladado, lo cual fue informado en su oportunidad a la delegación de la Contraloría del Ministerio de Finanzas. Asimismo, para desvanecer este hallazgo, me presente a las oficinas de la Gerencia del Hospital Roosevelt, solicitando copia de los oficios y trámites efectuados para desvanecer este hallazgo, sin embargo, no me permitieron buscar dicha información y que la iban a buscar para posteriormente entregármela. Cuando estuve desempeñando el puesto de Gerente Administrativo Financiero en el Hospital Roosevelt, siempre fue mi prioridad atender todas y cada una de las solicitudes efectuadas tanto por la Contraloría General de Cuentas, como de la Auditoría Interna del Ministerio, para llevar un control exacto de los procesos y trámites en forma transparente, eficaz y eficiente, ya que estos controles apoyan a cada Unidad Ejecutora en ejecutar y administrar bien los recursos del Estado. Se acepta la recomendación efectuada.”

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma para el señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, derivado que mediante oficios CGC-MSPAS-AFP-164-2012 de fecha 25 de octubre de 2012 y CGC-MSPAS-AFP-192-2012 de fecha 06 de noviembre de 2012, se solicitó los documentos de soporte del evento de cotización 2011-ROO-CO28, del cual no se obtuvo respuesta alguna.

El hallazgo fue notificado con el numero 12 y corresponde en el presente informe al numero 11.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 12

Desabastecimiento de medicamentos

Condición

En el Hospital Roosevelt Unidad Ejecutora 230, se determinó al 31 de octubre 2012, existía desabastecimientos de medicamentos, tales como: antibióticos, analgésicos y oncológicos entre otros.

Criterio

El Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Acuerdo Gubernativo No. 115-99, de fecha 24 de febrero de 1999, artículo 80, indica: “Hospital de Referencia. Es el de mayor complejidad del tercer nivel... y brinda atención médica especializada a la población referida por los establecimientos de la red de servicios de salud que requieren dicha atención. Esta atención médica especializada requiere de alta tecnología; recursos humanos especializados; y materiales y equipo. Pertenecen a esta categoría los Hospitales Roosevelt...”

La Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, numeral 2.4 Componentes Operativos, establece: “Niveles de seguridad: Los niveles de seguridad alertan para determinar la compra de medicamentos. Nivel de reserva evita saldos a cero. Nivel mínimo evita desabastecimiento y Nivel Máximo para verificar que exista suficiente medicamento que no vencerá en el almacén.”

Causa

El Viceministro de Hospitales, el Director Ejecutivo y el Sub Director de Servicios Técnicos de Apoyo, no han velado por el cumplimiento de lo que se establece en La Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, en cuanto a los niveles de seguridad, Niveles Mínimos y Niveles Máximos de seguridad, que deben tener los hospitales.

Efecto



Riesgo de pérdida de vidas humanas a causa del desabastecimiento de medicamentos.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Hospitales y este a su vez al Director Ejecutivo y Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, para que vele por mantener los niveles de seguridad de los medicamentos dentro del Hospital.

Comentario de los Responsables

En oficio número 2013VMH/MVAV/434-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Vice Ministro de Hospitales, manifiesta: “El abastecimiento de medicamentos, depende directamente de cada unidad ejecutora, siendo los ejecutores y responsables de velar por una mejor atención a los pacientes. La Norma Técnica 34-2002 para la Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, proporciona una herramienta metodológica que permite la gestión eficiente de medicamentos en la que contempla los componentes técnicos (selección) y operativos (adquisición, programación). Es importante mencionar que los niveles de seguridad depende de diferentes factores como: medicamento específico, promedio mensual de consumo, capacidad de la bodega, disponibilidad financiera entre otros criterios propios de cada hospital, los cuales son analizados por un equipo técnico integrado por profesionales “Comité de Farmacoterapia”, quien tiene bajo sus funciones: analizar consumos y existencias, y gestionar la necesidad de medicamentos ante las autoridades de cada hospital. Así como analizar y aprobar el pedido de medicamentos con base en las estadísticas de morbilidad y mortalidad. La adquisición es responsabilidad del Departamento de Compras del Hospital, quien debe realizar los procesos normados según la ley de contrataciones del estado, y de acuerdo al presupuesto asignado y disponible. Cabe mencionar que cada hospital administra los recursos y desarrolla sus propias acciones en la adquisición de los insumos necesarios para la prestación de sus servicios, especialmente en recuperación de la salud. Según Circular No. 001-2012 emitida por el Ministro de Salud Pública, en la que se indican las “Normas internas a observar en la ejecución del presupuesto del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ejercicio fiscal 2012. Y en el Manual de Normas y Procedimientos de Compras, numeral 3.1 General: Corresponde exclusivamente a compras de las áreas de salud, hospitales y dependencias normativas, las compras de bienes y/o la contratación de servicios. Así mismo en el Reglamento Interno del Hospital Roosevelt, en su Artículo 36° AUTORIDAD Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO, Inciso c) El Director Ejecutivo velará por que dentro de las disponibilidades de la Institución, se provea a todos los Departamentos del Hospital, en relación con medicamentos, equipo, personal, etc., y en todos aquello que tiende a facilitar el desempeño y buena marcha de esas dependencias. Y en su Capítulo VII, Artículo 38° SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR MEDICO, LAS SIGUIENTES: Inciso i) Revisar con la debida atención



el inventario perpetuo para poder informar a la Dirección Ejecutiva del movimiento de los medicamentos y demás útiles que se consuman en la atención de los pacientes.”

En oficio número oficio D.E. No. 246/2013, de fecha, 08 de Mayo de 2013, Director Ejecutivo, manifiesta: “Según lo establecido en la Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, numeral 2.4, Niveles de Seguridad “son los niveles de reserva, mínimos y máximos, se refieren a la cantidad de medicamentos en número de días o meses de existencia en el almacén, los que serán establecidos de acuerdo al promedio mensual de demanda real, capacidad física del almacén y disponibilidad financiera, etc”. Por lo que al mes de Octubre 2,012, el Hospital Roosevelt, presentaba niveles de abastecimiento, rigidos por la estructura de clasificación para abastecimiento, establecidos por las autoridades ministeriales, de un 77%, que se desglosa... De esto se tiene que, del total de 252 medicamentos del listado básico del Hospital Roosevelt, se tenía en existencia el 77% en base a los 252 de listado básico de los mismos, incluidos antibióticos, analgésicos y oncológicos. De los medicamentos clasificados como antibióticos se encontraban desabastecidos un total de tres, existiendo en el hospital opciones secundarias que permiten el tratamiento de las enfermedades específicas relacionadas. Con respecto a los medicamentos clasificados como analgésicos, de los medicamentos trazadores para uso hospitalario, se encontraban inexistentes dos, teniendo opciones alternas en existencia para su uso en el tratamiento a pacientes. Con respecto a los medicamentos oncológicos, se mantiene un stock mínimo requerido para la atención de pacientes a demanda según programación en la clínica de oncología del hospital, lo que permite brindar atención a los pacientes que así la requieren, sin dejar de brindar la atención necesaria a los mismos. Por lo mencionado anteriormente, se establece que no se dejó en ningún momento, de atender a pacientes con necesidad de antibióticos, analgésicos y oncológicos. La baja en el abastecimiento de medicamentos reportada en promedio para el mes de Octubre 2012, responde a que en dicho mes, se contaba con diversos eventos en proceso de compra de medicamentos y espera de entrega, teniendo un total de 123 pedidos de compra de medicamentos pendientes de ingresar, de los cuales hubo un ingreso de medicamentos de 22 solicitudes de pedido en Octubre 2,012, y 101 en el mes de noviembre 2,012, restableciendo los niveles de abastecimiento del hospital para dicho mes en un rango mayor. Es importante indicar que los medicamentos trazadores, es decir, los de mayor uso para la atención de pacientes, según la demanda en el hospital, no se vieron afectados directamente de forma que no se puso en riesgo la vida de los pacientes ni se dejó de prestar atención a los mismos, ya que es la visión prioritaria de la Institución el velar por una adecuada atención a la salud de las personas. Cabe mencionar que se tuvo para el año 2,012 una asignación presupuestaria total para medicamentos (renglón 266) de Q. 38,803,307.34 (Fuente: SICOIN) y que se tuvo una ejecución



presupuestaria de un 99.09%, permitiendo así brindar la atención y tratamiento correspondientes a los 42,050 pacientes hospitalizados, 179,378 pacientes atendidos con tratamiento en consulta externa, y 221,508 en las emergencias."

En nota s/n de fecha 08 de mayo de 2013, el Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo del Hospital Roosevelt, manifiesta: "De conformidad a la Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, numeral 2.4, los niveles de seguridad son niveles de reserva, mínimos y máximos, que se refieren a la cantidad de medicamentos en número de días o meses de existencia en el almacén, y que serán establecidos de acuerdo al promedio mensual de demanda real, capacidad física del almacén y disponibilidad financiera de la unidad ejecutora, entre otros. En tal sentido cabe mencionar que en el hospital se manejan niveles de seguridad para cálculo de programación de compra y adquisición de medicamentos, un mínimo de tres y un máximo de seis meses, de acuerdo a lo que, se ha tenido una existencia y abastecimiento reportado de Septiembre a Diciembre del año 2012... Cada mes, el comité de farmacia del Hospital, se reunió en coordinación con las direcciones para revisión del instrumento BRES de cada mes para evaluar la existencia de medicamentos según listado básico, listado de medicamentos trazadores y programación de compras mediante solicitudes de pedido emitidas en base a demanda de medicamentos y requerimientos del hospital. Los trámites administrativos, solicitudes de pedido y de compra, y análisis por parte del comité y departamento de farmacia, están descritos y plasmados en las actas, del libro de actas del Comité de Farmacia y Terapéutica, número 09-2012, 10-2012, 11-2012 y 12-2012; las cuales podrán ser consultadas en cualquier momento. Se elaboró cada una de las solicitudes de pedido respetando los tiempos administrativos correspondientes, dejando constancia respectiva en cada una de las actas levantadas en las reuniones correspondientes. Se puede observar una baja en el abastecimiento del mes de octubre, la cual se supera en los meses subsiguientes, debido a que en el mes de octubre se tiene el cierre presupuestario y los procesos administrativos en compras se ven saturados. Se tuvo atraso en los procesos de compra de medicamentos, en algunos casos por motivos propios de los proveedores y en otros por procesos relacionados a existencia de presupuesto para el efecto. Sin embargo de los 252 medicamentos en el listado básico de medicamentos, únicamente estaban fuera de existencia 24 medicamentos, teniendo al menos 12 en existencia para una semana y 42 en existencia para un mes, tiempo prudencial para contar con un ingreso de medicamentos programados. De los medicamentos faltantes, se tenía en existencia opciones alternas, de forma que NO se vio afectado el tratamiento de los pacientes. Sin embargo, es importante mencionar, que los medicamentos considerados como trazadores o de mayor uso en el hospital NO se vieron afectados; que si bien hubo faltantes en medicamentos varios entre los cuales hubo antibióticos, analgésicos, y oncológicos, se tenía también existencia de otros antibióticos que se consideran opciones secundarias



que permiten dar tratamiento a las enfermedades relacionadas; así como con los analgésicos, se contó con existencia de otros analgésicos que son adecuados para el tratamiento y reducción de dolor en los casos que así lo requirieron. Es importante recalcar que en ningún momento se puso en riesgo la vida de los pacientes ya que se brindó la asistencia y tratamiento necesario en el momento oportuno y con las condiciones protocolarias requeridas para dar solución al problema de salud de cada uno de los pacientes atendidos y tratados. Con respecto a los medicamentos para tratamiento oncológico, se indica que los mismos presentan costos elevados y el uso es variado ya que dependen de la demanda y programación de tratamiento de la clínica respectiva. A fin de garantizar el tratamiento a los pacientes, la clínica de oncología mantiene un stock diferente al de farmacia que permite contar con medicamentos para el tratamiento de los pacientes, y cubrir los períodos que se suscitan entre la solicitud de compra y la adquisición del medicamento, ya que los mismos por precio o por la no-existencia en el mercado, pueden ser variables en tiempo, entre el pedido y la recepción del mismo. La baja en el abastecimiento de medicamentos reportada en promedio para el mes de Octubre responde, como ya se indicó, a que en dicho mes se contaba con diversos eventos en proceso de compra de medicamentos y espera de entrega, teniendo un total de 123 eventos en el departamento de compras pendientes de ingresar, de los cuales hubo un ingreso de 22 solicitudes de pedido en Octubre, y 101 solicitudes en el mes de noviembre, correspondiente a medicamentos, restableciendo los niveles de abastecimiento del hospital para el mes de noviembre, como se puede observar en la tabla anterior. Es importante indicar que los medicamentos trazadores, es decir, los de mayor uso para la atención de pacientes, según la demanda en el hospital, no se vieron afectados directamente de forma que no se puso en riesgo la vida de los pacientes ni se dejó de prestar atención a los mismos, ya que es la visión prioritaria de la institución el velar por una adecuada atención a la salud de las personas. Cabe mencionar que se tuvo para el período auditado de Enero a Diciembre del año 2012 una asignación presupuestaria total para medicamentos (renglón 266) de Q.38,803,307.34 (Fuente: SICOIN) con una ejecución presupuestaria de un 99.09% permitiendo así brindar la atención y tratamiento correspondientes a los 42,050 pacientes hospitalizados, 179,378 pacientes atendidos con tratamiento en consulta externa, y 221,508 atendidos en emergencia. Por otra parte es importante indicar que por parte del Vice Ministerio de Hospitales, se recibe una continua vigilancia y supervisión respecto a los niveles de abastecimiento del hospital, los cuales se reportan de acuerdo a sus parámetros... La diferencia en el porcentaje de abastecimiento que se maneja con los parámetros internos del Hospital Roosevelt y los establecidos por el Vice Ministerio de Hospitales, responde a las necesidades de programación debido a los procesos administrativos del Ministerio, y en tal sentido, en el Hospital se considera como desabastecido a los



medicamentos existentes para cubrir un período de hasta un mes o treinta días, y para el Vice Ministerio de Hospitales se consideran los medicamentos existentes para cubrir un período de hasta quince días."

Comentario de Auditoría

El hallazgo se confirma para el Director Ejecutivo Alejandro Enrique Toledo Paz, derivado que las funciones según el reglamento Interno del Hospital Roosevelt, en su artículo 36 indica que es obligación del Director Ejecutivo velar porque dentro de las disponibilidades de la institución, se proveerá a todos los departamentos del hospital, en relación a medicamentos, equipo, personal, etc. Asimismo en oficio No. 215-2012, de fecha 03 de diciembre 2012, como resultado de la solicitud que se le hiciera al Encargado de Bodega de medicamentos, en el que presentara reporte de los productos con saldo cero se estableció que en el hospital Roosevelt se encontraban en desabastecimiento 145 medicamentos.

El hallazgo se confirma para el Viceministro de Hospitales en virtud de que como máxima autoridad dentro del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y esta conlleva la responsabilidad inherente al cargo que representa dentro del área hospitalaria, debe velar por el buen funcionamiento que los hospitales de tercer nivel brindan a la población, dentro de ellas la existencia de medicamentos.

El hallazgo se desvanece para el Subdirector de Servicios Técnicos de Apoyo, Marco Tulio de la Roca de la Vega derivado que dentro de sus funciones no figuran las de proveer y velar por el abastecimiento de medicamentos dentro del hospital, según el reglamento Interno del Hospital Roosevelt.

Este hallazgo fue notificado con el numero 13 y corresponde en el presente informe al numero 12.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	20,000.00
VICE MINISTRO DE HOSPITALES	MARCO VINICIO AREVALO VERAS	20,000.00
Total		Q. 40,000.00

Hallazgo No. 13

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 01 Administración



Institucional, y programa 13 Recuperación y Rehabilitación de Salud, renglón 262 combustibles y lubricantes, durante los meses de enero a diciembre de 2012, se adquirió búnker por la modalidad de compra directa, con la finalidad de evitar los procesos de cotización y licitación, según los cuadros siguientes:

Programa 01

CUR No.	Factura	Fecha	Proveedor	Cantidad
1504	3219	20/01/2012	Schubert Inversiones, S.A.	77,250.00
1504	3220	20/01/2012	Schubert Inversiones, S.A.	77,250.00
1504	3221	20/01/2012	Schubert Inversiones, S.A.	77,250.00
9707	203, y	26/03/2012	Inversiones Tacana	77,400.00
9707	204	30/03/2012	Inversiones Tacana	77,250.00
9707	209	16/05/2012	Inversiones Tacana	77,190.00
9963	210	08/07/2012	Inversiones Tacana	74,520.00
10955	207	16/04/2012	Inversiones Tacana	85,020.00
12961	3597	20/08/2012	Schubert Inversiones, S.A.	67,350.00
12964	3606	24/08/2012	Schubert Inversiones, S.A.	67,360.00
13090	230	10/09/2012	Inversiones Tacana	72,000.00
14520	23007	27/06/2012	Fondo Rotativo	5,515.00
14586	233	21/09/2012	Inversiones Tacana	74,700.00
15850	999354	21/09/2012	Estación de Servicio Asunción Sur	20,980.24

Programa 13

CUR No.	Factura	Fecha	Proveedor	Cantidad
9502	213	22/06/2012	Inversiones Tacana	74,100.00
9504	3516	02/07/2012	Schubert Inversiones, S.A.	71,700.00
9505	8965	22/06/2012	Suministros de Petróleo	70,050.00
11051	3541	08/07/2012	Schubert Inversiones, S.A.	71,250.00
12962	657	14/08/2012	Inversiones Tacana	70,650.00
12963	659	20/08/2012	Inversiones Tacana	67,500.00
13056	656	10/08/2012	Inversiones Tacana	66,750.00
14857	6132	07/09/2012	Suministros de Petróleo	68,100.00
16965	3560	27/07/2012	Schubert Inversiones, S.A.	68,850.00
17176	3515	02/07/2012	Schubert Inversiones, S.A.	73,050.00
17176	215	02/07/2012	Inversiones Tacana	70,500.00
17176	8996	27/06/2012	TEXPETROL	71,550.00
17178	3376	16/04/2012	Schubert Inversiones, S.A.	81,900.00
17178	3645	28/9/2012	Schubert Inversiones, S.A.	77,957.51
17178	9125	16/7/2012	TEXPETROL.	70,050.00
19455	3701	31/10/2012	Schubert Inversiones, S.A.	106,226.38

19456	3689	25/10/2012	Schubert Inversiones, S.A.	106,226.38
19459	3665	15/10/2012	Schubert Inversiones, S.A.	100,864.86
19459	3665	15/10/2012	Schubert Inversiones, S.A.	100,864.86
19467	3660	08/10/2012	Schubert Inversiones, S.A.	104,118.57
19468	3680	19/10/2012	Schubert Inversiones, S.A.	102,583.07
19852	3753	28/11/2012	Schubert Inversiones, S.A.	77,250.00
Total programas 01 y 13 Quetzales				2,602,262.01



Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Compras no cumplieron con los procesos de licitación.

Efecto

No se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de suministros.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Jefe de Compras, para que se cumplan con los procesos de compras estipulados en la ley.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el Lic. Luis Augusto Loarca Sotoj, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Referente al posible hallazgo No.15 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros, con fecha 19 de agosto de 2012 se dio respuesta a oficio CGD-MSPAS-EEA-OF-230-001-2012 referente al mismo posible hallazgo que nos ocupa; por lo tanto los términos con que fue respondido siguen teniendo vigencia: a. Existía un proceso de compra de combustible Bunker tipo C (Fuel Oil), que se encuentran publicados en el portal de Guatecompras, Evento de Licitación identificado como MSPAS No.2011-ROO-L001, NOG 1538942, publicado el 25 de noviembre de 2011, a agosto de 2012 se encontraba en la fase de evaluación en Guatecompras (la documentación estaba en poder del Ministerio de Salud Pública y A.S.). b. Derivado del tiempo que conlleva el trámite de una licitación pública y por la necesidad de abastecer al Depto. de Ingeniería y Mantenimiento de este insumo para los usos respectivos (lavado de ropa, cocimiento de los alimentos que se sirven a los pacientes, entre otros), se procedió a publicar el evento de cotización, identificado como MSPAS No.2012-ROO-C-031, NOG 1988239, publicado el 24/04/2012, que fue terminado adjudicado el 20 de julio de 2012. El Acuerdo Gubernativo No.1056 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 55 indica: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al



procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos”; como se puede deducir, en la Administración en ningún momento se trató de evadir estos procedimientos, en vista de que, como se indica en numeral anterior, existía un proceso de licitación en trámite y por el tiempo tan prolongado de su gestión, nos vimos en la obligación, por la continuidad del servicio que el Hospital presta a la población guatemalteca de toda la República, de realizar varias compras directas que fueron publicadas en Guatecompras, siguiéndose el procedimiento de calificación y adjudicación de las ofertas enmarcados en la ley citada, así también se procedió a la publicación del evento de cotización indicado. c. No es cierto que, como indican en su oficio, que las compra se Bunker se realizaron discrecionalmente, sin optar de forma calificada alternativas de calidad, precio, servicio y garantía; en vista de que en el departamento de Compras, las mismas se sujetan a las regulaciones normadas en el Acuerdo Ministerial 234-2011, del Ministerio de Energía y Minas y a las especificaciones técnicas elaboradas por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Roosevelt, mismas que son publicadas en Guatecompras, conjuntamente con las bases de compra directa. Es el Depto. De Ingeniería y Mantenimiento el encargado y responsable de verificar la calidad, servicio y garantía del combustible y de levantar el acta respectiva por incumplimiento (cuando el combustible ingresa al Hospital, por medio de una comisión que se nombra para el efecto, se verifican estos puntos) y remitirlo al departamento de Compras, con lo cual se procede a descalificar al proveedor. Por lo tanto, el Departamento de Compras es responsable de adjudicar al proveedor que ofrece el menor precio a través de Guatecompras y el Depto. de Ingeniería y Mantenimiento de la calidad, servicio y garantía; en consecuencia entre ambos departamentos se vela por los intereses del estado, artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado. d. Se adjuntan copias de FR03, Documento de Rendición de Fondo Rotativo Nos. De CUR 1504 y 5350, detalles de los concurso, Eventos de Cotización y Licitación, especificaciones técnicas y CUR's números 86, 87, 88, 89, 1504, 3550, 6435, 6436, y 7424. e. Es importante manifestarles que es responsabilidad de la Administración velar porque los servicios se encuentren abastecidos de los distintos bienes, servicios y suministros, necesarios para velar por la vida de los pacientes que demandan el servicio que allí se presta; por lo tanto, las compras se realizan en cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento."

En memorial de fecha 9 de mayo de 2013 el señor Marcelo Noguera Sagastume, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "DE CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONEA APLICABLES ÁREA FINANCIERA Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros, Argumentos para desvanecer el hallazgo: Según la condición y el criterio de los Auditores Gubernamentales, existe fraccionamiento por no haber cumplido con el proceso de contratación establecido en la ley; sin embargo, es importante indicar que si se realizaron los eventos



correspondientes, identificados como COTIZACIÓN MSPAS No. 2012-ROO-C031 y LICITACIÓN MSPAS No. 2011-ROO-L001, con NOG 1538942, publicado el 25 de noviembre del año 2011; el primero se encuentra en trámite y el segundo fue suspendido. Por lo tanto: las compras directas que se han realizado han cumplido con los requisitos de GUATECOMPRAS y responden a una necesidad urgente para la atención a la población; y no existe el propósito de evadir los eventos de contratación que ordena la ley, pues los eventos mencionados son prueba de ello: en consecuencia: no existe la causa del hallazgo."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: "Se adquirió bunker por la modalidad de compra directa, con la finalidad de evitar los procesos de cotización y licitación. El Hospital Roosevelt tiene 3 calderas de las cuales se deben de utilizar 2 en forma directa y constante para el funcionamiento del mismo, estas calderas generan distintos usos al hospital, los cuales si dejan de funcionar el hospital colapsaría, poniendo en riesgo la vida de los pacientes internados y que necesitan atención. Cuando se efectuaron estos pagos se tenían dos eventos en trámite según nog: 1989239 y 2394049, de los cuales solo uno se aprobó y se pago dentro de los pagos determinados y establecidos como fraccionamiento. El hospital es una Unidad Ejecutora distinta a las normales del Estado, ya que la prioridad es el Derecho a la Vida que la Constitución establece, así como el derecho a la Salud y Gratuidad de la medicina para todos los habitantes de Guatemala. El hospital cuando hace una compra directa que sobrepasa en el ejercicio fiscal los Q90,000.00 establecidos en Ley, indica en la orden de compra, que se realiza derivado a que se encuentra en trámite una compra por cotización o licitación. Por lo cual en ningún momento se está evadiendo la práctica del procedimiento de cotización o licitación establecidos en ley. Es importante mencionar que en el Departamento de adquisiciones y asesoría jurídica del Ministerio de Salud, es donde se atrasan demasiado los expedientes de los procesos de cotización y licitación de todas las unidades ejecutoras incluyendo al Hospital Roosevelt, lo cual hacer caer en este problema no solo en la compra de bunker, sino en medicamentos, servicios, compras de mobiliario y equipo, etc., y no solo se atrasan, se desfasan y se botan, lo cual es perdida en tiempo, trabajo y lo más importante la adquisición. Sobre el porqué no se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio, el evento se sube a guatecompras y no participan más proveedores por el trámite de pago que se dan según las disponibilidades presupuestaras, lo cual a veces se tarda hasta meses."

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la señora Imelda Concepción Zabaleta, Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: "Referente al posible hallazgo No.15 Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros, con fecha 19 de agosto de 2012 se dio respuesta a oficio CGD-MSPAS-EEA-OF-230-001-2012 referente al mismo posible hallazgo que nos ocupa; por lo tanto los términos con que fue respondido siguen teniendo vigencia: Existía un proceso de compra de combustible Bunker tipo C (Fuel Oil), que se



encuentran publicados en el portal de Guatecompras, Evento de Licitación identificado como MSPAS No.2011-ROO-L001, NOG 1538942, publicado el 25 de noviembre de 2011, a agosto de 2012 se encontraba en la fase de evaluación en Guatecompras (la documentación estaba en poder del Ministerio de Salud Pública y A.S.). a. Derivado del tiempo que conlleva el trámite de una licitación pública y por la necesidad de abastecer al Depto. de Ingeniería y Mantenimiento de este insumo para los usos respectivos (lavado de ropa, cocimiento de los alimentos que se sirven a los pacientes, entre otros), se procedió a publicar el evento de cotización, identificado como MSPAS No.2012-ROO-C-031, NOG 1988239, publicado el 24/04/2012, que fue terminado adjudicado el 20 de julio de 2012. El Acuerdo Gubernativo No.1056 del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 55 indica: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos”; como se puede deducir, en la Administración en ningún momento se trató de evadir estos procedimientos, en vista de que, como se indica en numeral anterior, existía un proceso de licitación en trámite y por el tiempo tan prolongado de su gestión, nos vimos en la obligación, por la continuidad del servicio que el Hospital presta a la población guatemalteca de toda la República, de realizar varias compras directas que fueron publicadas en Guatecompras, siguiéndose el procedimiento de calificación y adjudicación de las ofertas enmarcados en la ley citada, así también se procedió a la publicación del evento de cotización indicado. b. No es cierto que, como indican en su oficio, que las compra se Bunker se realizaron discrecionalmente, sin optar de forma calificada alternativas de calidad, precio, servicio y garantía; en vista de que en el departamento de Compras, las mismas se sujetan a las regulaciones normadas en el Acuerdo Ministerial 234-2011, del Ministerio de Energía y Minas y a las especificaciones técnicas elaboradas por el Departamento de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Roosevelt, mismas que son publicadas en Guatecompras, conjuntamente con las bases de compra directa. Es el Depto. De Ingeniería y Mantenimiento el encargado y responsable de verificar la calidad, servicio y garantía del combustible y de levantar el acta respectiva por incumplimiento (cuando el combustible ingresa al Hospital, por medio de una comisión que se nombra para el efecto, se verifican estos puntos) y remitirlo al departamento de Compras, con lo cual se procede a descalificar al proveedor. Por lo tanto, el Departamento de Compras es responsable de adjudicar al proveedor que ofrece el menor precio a través de Guatecompras y el Depto. de Ingeniería y Mantenimiento de la calidad, servicio y garantía; en consecuencia entre ambos departamentos se vela por los intereses del estado, artículo 28 de la Ley de Contrataciones del Estado. c. Se adjuntan copias de FR03, Documento de Rendición de Fondo Rotativo Nos. De CUR 1504 y 5350, detalles de los concurso, Eventos de Cotización y Licitación, especificaciones técnicas y CUR's números 86, 87, 88, 89, 1504, 3550, 6435, 6436, y 7424. d. Es importante manifestarles que es



responsabilidad de la Administración velar porque los servicios se encuentren abastecidos de los distintos bienes, servicios y suministros, necesarios para velar por la vida de los pacientes que demandan el servicio que allí se presta; por lo tanto, las compras se realizan en cumplimiento a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En nota de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Julio Cruz, manifiesta: “Respuesta Después de analizar lo planteado por los Auditores Gubernativos puedo expresar que dentro de mi gestión se finalizado el Evento de Cotización identificado con NOG 1988239 (SUMINISTRO DE OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUETZALES EXCTOS DE BUNKER MSPAS No. 2012-ROO-C031 y los procesos de compra directa adjudicados tuvieron el fin de abastecer al hospital de combustibles y lubricantes en cumplimiento a las funciones inherentes del cargo desempeñado para atendiendo a la finalidad del servicio que presta el Hospital Roosevelt, el cual persigue dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3, 93, 94 y 95 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, mientras se iniciaban los procesos de licitación y cotización los cuales fueron solicitados a las unidades requirentes quienes no ingresaron solicitudes para la adquisición de los suministros indicados. SOLICITUD Por lo anterior expuesto, apelando a su sentido de la Justicia y con la esperanza que se pueda observar que en toda acción ejecutada se persigue como máxima el garantizar a la población de los derechos a la Salud y la Vida; amparado con documentación que soporta mis argumentos solicito a ustedes: 1. Se permita presentar documentación que soporta mis planteamientos de forma extemporánea. 2. Se desvanezcan los hallazgos imputados a mi persona en documento identificado CGC-AFP-HR-NOT-38-2013, de fecha 02 de mayo de 2013...”

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 el Licenciado Danilo Valenzuela González, Exjefe de Compras, manifiesta: “Argumentos de hecho: Tomé posesión como Jefe del Departamento de Compras a partir del día 08 de noviembre del año 2012, periodo dentro del cual sujeté mi actuación a los lineamientos establecidos por las leyes y normativas vigentes en materia de contrataciones y adquisiciones, demás normas legales que amparan y regulan la actuación de los servidores públicos. Es importante resaltar que durante el periodo comprendido del 08 de noviembre al 31 de diciembre de 2012, dentro del cual ejercí funciones como Jefe del Departamento de Compras, únicamente fue efectuado un proceso de adquisición de búnker a través de la modalidad de compra directa, sin embargo, el mismo se realizó sin evadir los procesos legalmente establecidos, en virtud de que existió un evento previo de licitación pública dentro del cual, fueron rechazadas las ofertas presentadas por los oferentes participantes; y uno de cotización que se encontraban en proceso, no habiéndose actuado en ningún momento fuera del marco legal vigente. Petición: Que sean desvanecidos los cargos formulados en mi contra, tomando en cuenta que las adquisiciones de combustible búnker fueron realizadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones del



Estado, sin evadir en algún momento los procesos de licitación pública y cotización, no existiendo por lo tanto fraccionamiento en la compra efectuada. Adjunto la siguiente documentación de respaldo: a) oficio de nombramiento como Jefe del Departamento de Compras; y, b) expediente de la compra directa efectuada dentro de mi gestión, objeto del hallazgo de mérito.”

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 la señorita Vilma Nineth Cade Ruiz, Exjefe del Departamento de Compras, manifiesta: “Argumentos de hecho: Ejercí funciones como Jefe Interina del Departamento de Compras, durante el periodo comprendido del 31 de octubre al 08 de noviembre del año 2012, periodo dentro del cual sujeté mi actuación a los lineamientos establecidos por las leyes y normativas vigentes. Es importante resaltar que durante el periodo en el que ejercí funciones como Jefe Interina del Departamento de Compras no fueron realizados procesos de compra directa para la Adquisición de Búnker, por lo que no son procedentes los cargos formulados contra mi persona, en virtud de que no tuve participación en alguno de los procesos de compra del suministro en mención, objeto del hallazgo. Petición: Que sean desvanecidos los cargos formulados en mi contra, tomando en cuenta que no tuve participación alguna en los procesos de compra directa efectuados para la Adquisición de Búnker, objeto del presente hallazgo. Adjunto la siguiente documentación de respaldo: a) oficio con el cual se me asignan las funciones de Jefe Interna del Departamento de Compras; y, b) nombramiento del Licenciado Danilo Valenzuela González, como Jefe del Departamento de Compras.”

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013 El señor Julio Cruz Arana Aguilar, manifiesta: En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230 Programa 01, Administración Institucional, y programa 13 Recuperación y Rehabilitación de Salud, renglón 262 combustibles y lubricantes, durante los meses de enero a diciembre de 2012, se adquirió búnker por la modalidad de compra directa, con la finalidad de evitar los procesos de cotización y licitación. El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: “Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse a la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos. El Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Compras no cumplieron con los procesos de licitación. No se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de suministros. Después de analizar lo planteado por los Auditores Gubernativos puedo expresar que dentro de mi gestión se finalizó el Evento de Cotización identificado con NOG 1988239 (SUMINISTRO DE OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUETZALES EXCTOS DE BUNKER MSPAS No. 2012-ROO-C031 y los procesos de compra directa adjudicados tuvieron el fin de abastecer al hospital de combustibles y lubricantes en cumplimiento a las



funciones inherentes del cargo desempeñado para atendiendo a la finalidad del servicio que presta el Hospital Roosevelt, el cual persigue dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3, 93, 94 y 95 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, mientras se iniciaban los procesos de licitación y cotización los cuales fueron solicitados a las unidades requirentes quienes no ingresaron solicitudes para la adquisición de los suministros indicados. Por lo anterior expuesto, apelando a su sentido de la Justicia y con la esperanza que se pueda observar que en toda acción ejecutada se persigue como máxima el garantizar a la población de los derechos a la Salud y la Vida; amparado con documentación que soporta mis argumentos solicito a ustedes: Se permita presentar documentación que soporta mis planteamientos de forma extemporánea. Se desvanezcan los hallazgos imputados a mi persona en documento identificado CGC-AFP-HR-NOT-38-2013, de fecha 02 de mayo de 2013..."

El señor Inocente Alexander Cervantes, no se presentó a la discusión de hallazgos y no aportó documentos de descargo correspondientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque las compras de combustible se realizaron bajo el régimen de compra directa, y no en el de cotización como lo estipulan la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado, en lo referente a fraccionamiento, además los argumentos que presentan las personas responsables no desvirtúan el hallazgo debido a que aparecen autorizando las órdenes de compra por medio de firma y sello.

Se confirma el hallazgo, para el señor Inocente Alexander Cervantes, por no haberse presentado a la discusión de hallazgos, ni haber aportado documentos de descargo del hallazgo que le fue notificado oportunamente, según oficio numero CGC-AFP-HR-NOT-41-2013 de fecha 2 de mayo 2013 y cedula de notificación, según se hizo constar en acta número 11-2013 de fecha 9 de mayo 2013, punto sexto del libro L2 20955.

Este hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe al número 13.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	1,724.33
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	IMELDA CONCEPCION ZABALETA LOPEZ DE MORALES	30,047.54
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	INOCENTE ALEXANDER CERVANTES SECAIDA	5,448.88



GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	14,895.52
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	JULIO CRUZ ARANA AGUILAR	23,351.79
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LUIS AUGUSTO LOARCA SOTOJ	8,625.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARCELO (S.O.N.) NOGUERA SAGASTUME	12,873.21
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	VILMA NINETH CADE RUIZ	2,371.12
Total		Q. 99,337.39

Hallazgo No. 14

Deficiencia en control de pago de energía eléctrica

Condición

En el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Unidad Ejecutora 230 Hospital Roosevelt, programas 01 Administración Institucional y 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, Renglón presupuestario 111, Energía Eléctrica, mediante los CUR números 16, 1557, 2474, 4349, 5936, 7658, 11286 y 14266, 17441, 19701 respectivamente, se efectuaron pagos a la Empresa Eléctrica de Guatemala, Sociedad Anónima -EEGSA-, por concepto de cargos moratorios, por la cantidad de siete mil ochocientos setenta y nueve quetzales con cuarenta y tres centavos (Q7,879.43) y penalizaciones por el incumplimiento a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-, que regulan las indemnizaciones por bajo factor de potencia y cobros por potencia utilizada en exceso de consumo de energía eléctrica por trescientos un mil quinientos setenta y cinco quetzales con setenta y un centavos (Q301,575.71), totalizando la cantidad de trescientos nueve mil cuatrocientos cincuenta y cinco quetzales con catorce centavos (Q309,455.14) (no incluye el Impuesto al Valor Agregado -IVA-), desglosado de la siguiente forma:

FACTURAS DETALLADAS DEL PROGRAMA 01, RENGLON 111
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No. de Factura	Fecha Factura	No. de Contador	Valor factura	Penalización por incumplimiento a NTSD sin IVA	Cargos de Pago por Mora sin IVA	Total de Cargos
BZ-004721872	22/12/2011	H-78189	557,143.66	24,792.65		24,792.65
BZ-004721883	22/12/2011	J-39015	47,296.18		629.89	629.89
BZ-004721881	22/12/2011	H-78332	89,554.96		1,185.01	1,185.01
BZ-004762052	23/12/2011	O-48780	20,996.51		256.91	256.91
BZ-004859992	26/12/2011	K-22836	304,787.51		3,683.90	3,683.90
BZ-004860418	26/12/2011	M-61653	19,201.19		190.35	190.35
BZ-004860531	26/12/2011	L-92605	66,019.30		812.12	812.12
BZ-004860419	26/12/2011	K-19794	71,757.74		930.36	930.36
BZ-004860454	26/12/2011	T-00787	16,213.37		190.89	190.89
BZ-005819124	20/01/2012	H-78189	562,604.41	23,669.28		23,669.28
BZ-007130475	20/02/2012	H-78189	546,371.11	22,297.90		22,297.90
BZ-008392320	21/03/2012	H-78189	609,084.38	24,269.70		24,269.70
BZ-001-120009611469	20/04/2012	H-78189	575,575.31	24,915.58		24,915.58
BZ-001-120010954401	22/05/2012	H-78189	665,534.29	28,005.93		28,005.93
BZ-013494784	23/07/2012	K-22975	1,255,761.08	26,176.17		26,176.17
BZ-012218779	21/06/2012	H-78189	612,828.76	24,595.81		24,595.81
Total de los Cargos pagados en el programa 01				198,723.02	7,879.43	206,602.45



FACTURAS DETALLADAS DEL PROGRAMA 13, RENGLON 111

CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES

No. De Factura	Fecha Factura	No. de Contador	Valor factura	Penalización por incumplimiento a NTSD sin IVA	Cargos de Pago por Mora	Total de Cargos
BZ-014767386	26/12/2011	K-22975	705,421.12	29,736.78		29,736.78
BZ-016032864	20/09/2012	k-22975	653,020.23	27,618.59		27,618.59
BZ-017341891	22/10/2012	k-22975	671,248.85	25,948.65		25,948.65
BZ-018583219	20/11/2012	k-22975	569,571.67	19,548.67		19,548.67
Total de los Cargos pagados en el programa 13				102,852.69		102,852.69

Criterio

El Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales,…” El artículo 17, Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: “Sin perjuicio de los casos regulados en leyes específicas, también son casos que generan responsabilidad administrativa: ... f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público...”

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala Ley Orgánica del Presupuesto, en su artículo 13, Naturaleza y destino de los egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado, expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, así como la finalidad de las transferencias y otras aplicaciones financieras. Se podrán establecer grupos de egresos no imputables directamente a programas. No habrá grupo de gasto que no esté representado por una cifra numérica. Los montos asignados en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado no obligan a la realización de los gastos correspondientes, éstos deben efectuarse en la medida en que se van cumpliendo los objetivos y las metas programadas...” Artículo 26 establece: “Límite de los egresos y su destino. Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista.”



Causa

El Director Ejecutivo, el Gerente Administrativo Financiero, el Jefe Departamento de Contabilidad y el Jefe Departamento de Compras, no implementaron un adecuado ambiente de control interno en lo que se refiere a la revisión del consumo excesivo de energía eléctrica, y el pago extemporáneo.

Efecto

Pagos por cargos de penalización y cargos moratorios en el consumo de energía eléctrica.

Recomendación

El Ministro, deberá girar instrucciones al Director Ejecutivo, y este a su vez al Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento y al Gerente Administrativo Financiero, para que de manera inmediata implementen procesos que conlleven al mejoramiento del control de penalizaciones que se deriven por pagos de la energía eléctrica, y el pago de mora.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 25 de abril de 2013, el señor Héctor Danilo Barrios Contreras, Director Ejecutivo, el señor Luis Augusto Loarca Sotoj, Gerente Administrativo Financiero, la señora Imelda Concepción Zabaleta López, Jefe del Departamento de Compras, y el señor Luis Felipe Junior Mendoza Camey, Jefe del Departamento de Presupuesto, manifiestan: "Con relación a lo que se expresa anteriormente, es necesario tener un poco de sentido común y hacerse el cuestionamiento de ¿Qué hubiera sucedido, si realmente no se hubiera efectuado la cancelación monetaria por el servicio de energía eléctrica dentro del Hospital Roosevelt? ¿Cuáles hubieran sido las consecuencias administrativas?, y lo que vendría a ser peor ¿Qué hubiera sucedido con la población enferma que por distintas razones de salud, utiliza los servicios del Hospital Roosevelt?. Como respuesta a las interrogantes anteriores, se debe hacer notar que la Constitución Política de la República de Guatemala, específicamente en los artículos 93, 94, y 95 preceptúan que el Derecho a la Salud, es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, y que el Estado de Guatemala, tiene la obligación de velar por dicho derecho y la asistencia social de todos los habitantes: La salud es un bien público que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. 1. Con relación al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo; es de importante indicar que el control de las mediciones técnicas de ese aspecto de la prestación del servicio de energía eléctrica, son totalmente ajenas tanto a la labor técnica de la Dirección Ejecutiva del Hospital, así como a la actividad financiera y contable de la Gerencia Administrativa y Financiera, por lo tanto, los Auditores Gubernamentales no deberían involucrar a los funcionarios que fungían



como Director Ejecutivo, y como Gerente Administrativo Financiero y a ningún otro personal que no tenga labores eminentemente técnicas relacionadas con el ramo de la electricidad, pues se piensa que los causales del Hallazgo no es tanto el pago, sino la falta de control de bajo factor de potencia y potencia utilizada en exceso en el consumo, por lo que los responsables de que se haya formulado este Hallazgo son otras personas, ya que el control no atribución, ni entra dentro de la competencia de la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa Financiera. El artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD- indica que toda operación técnica que se relacione con dichas normas, debe ser efectuada por un Profesional de la Ingeniería Eléctrica que se encuentre en el libre ejercicio de su profesión (colegiado activo). De mas esta decir, que de conformidad con las citadas -NTSD- el distribuidor del servicio de Energía Eléctrica, en este caso la Empresa Eléctrica de Guatemala, es la entidad responsable de detectar variaciones a la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente, y posteriormente, la Empresa Eléctrica de Guatemala, dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente para hacer los ajustes correspondientes a la potencia contratada. 2. En cuanto al pago de cargos moratorios, se hace mención que durante el periodo en el que se emitieron las facturas, no se contaba con la asignación presupuestaria correspondiente, es por eso que posiblemente estas facturas se pagaron en forma extemporánea y no en el tiempo normal, pero esto no fue por negligencia de las autoridades hospitalarias, sino porque no había con que hacer efectivo el pago; con fecha 2 de agosto de 2011 se emitió el Oficio No. GAF 247-2011 en donde se avisó a la Gerencia General del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sobre la falta de presupuesto para el pago por consumo de energía eléctrica, solicitando al mismo tiempo las transferencias respectivas, para poder solventar la situación que se presentaba en ese momento. 3. Como conclusión, a nuestro juicio no existe responsabilidad de los Funcionarios señalados por los Auditores Gubernamentales, las evidencias expuestas pueden comprobarse con a base a jurisprudencia, que en un futuro pueda presentarse, sino desde el punto de vista humano y demás garantías que constitucionalmente goza la población guatemalteca; los pagos cancelados en concepto de servicio por energía eléctrica por el Hospital Roosevelt, están plenamente justificados, pues si se deja o se dejaran de efectuar los pagos por este servicio, se vendría a poner en riesgo la salud y la vida de muchos pacientes, y con esta acción, se estarían quebrantando todos los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala le garantiza a los habitantes en sus artículos 93 al 100, así como lo establecido en orden de significación en los artículos 1.2.3 y 4 del Decreto Ley No. 90-97 Código de Salud, promulgado por el Congreso de la República de Guatemala el 2 de octubre de 1997. De conformidad con las evidencias presentadas por los Auditores Gubernamentales, se indica la supuesta responsabilidad de los funcionarios involucrados en el artículo 8 del Decreto No. 89-2000 "Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y empleados públicos, en el cual se



establece que la responsabilidad administrativa es cuando una acción u omisión está en contra del ordenamiento jurídico administrativo y la forma en que se conduce o se comporta el funcionario público, de igual forma cuando se cayere en negligencia, imprudencia, impericia o faltando al cumplimiento de alguna ley o reglamento, ante quien están obligados a prestar sus servicios. Respecto al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, es necesario que se lleve a cabo una verificación de las funciones de los Funcionarios señalados, ya que en las atribuciones no se encontró alguna que se refiera a controlar lo que tenga relación con el bajo factor de potencia, o por exceso en el consumo, ya que como se mencionó en párrafos anteriores esta es una actividad eminentemente técnica y que debe ser controlada por personal competente. En lo referente al pago realizado, debe tenerse presente la prioridad legal plasmada en los artículos de la Constitución Política de la República de Guatemala respecto al derecho a la vida, y el derecho a la salud y asistencia social para todos los guatemaltecos, en ese orden de ideas el pago realizado coincide en el cumplimiento de los derechos humanos y demás garantías constitucionales que el Estado de Guatemala está obligado a cumplir. En el Código de Salud (Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala) se establece que todos los habitantes del país, tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, sin discriminación alguna, la salud es un producto social que procura a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social, en donde todos los habitantes están obligados a velar por mejorar y conservar su salud familiar y comunitaria, y el Estado de Guatemala por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizara la prestación de los servicios."

Con oficios D.E.of.No.225/2013 y D.E.of.No.227/2013, de fecha 23 y 30 de abril de 2013 respectivamente, el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, Director Ejecutivo, manifiesta: "En cuanto a los dos aspectos que conforman el hallazgo objeto de la presente argumentación, es decir el pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, y el pago por mora, debe verificarse el periodo en el que presté mis servicios en el cargo de Director Ejecutivo; con lo cual se puede determinar que la acción que constituye la causa del hallazgo, no fue realizada dentro del periodo que corresponde al que me desempeñe en dicho cargo; por lo tanto: el o los responsables del hallazgo, son las personas que realizaron la acción causal del hallazgo; y no mi persona, que en cumplimiento de las normativas de funcionamiento interno, de conformidad con la ley, realicé uno de los pasos legales para cumplir con el pago. Es importante hacer hincapié, que quién realiza una acción calificada como originaria o causal, es el responsable de la acción y de los efectos y consecuencias que de ella se deriven; lo cual, se constituye en un principio. Además de lo anterior, dentro de las funciones y atribuciones que se establecen en la ley para el Director Ejecutivo, no se encuentra la de controlar el bajo factor de potencia y el exceso en el consumo



contratado, pues esto es responsabilidad de un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, como lo establece claramente el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución –NTSD-. En el mismo sentido, respecto al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo; aunque parezca redundante, es importante, indicar: que el control de las mediciones técnicas o tecnológicas de ese aspecto de la prestación del servicio de energía eléctrica, no es responsabilidad administrativa del cargo que desempeñaba sino del distribuidor; por lo cual, no soy responsable de dicho hallazgo, pues la causa del mismo no es el pago, sino, en todo caso, la falta de control de bajo factor de potencia y potencia utilizada en exceso en el consumo, la cual, es responsabilidad del distribuidor, como literalmente indica el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución –NTSD-, “Toda actividad técnica relacionada con estas normas, debe ser realizada, supervisada y/o avalada por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado activo.”, y el distribuidor es responsable de detectar variaciones a la potencia, las que deberán ser notificadas legalmente, para posteriormente, el distribuidor, dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente y corregir la potencia contratada. Por lo tanto, como ya lo indiqué, considero que no tengo responsabilidad en el hallazgo de merito, pues el origen del mismo, se dio en un periodo distinto al que me desempeñe en el cargo, y el pago realizado se llevó a cabo de acuerdo a los principios administrativos de: Legalidad en la actividad administrativa, de Eficacia, de Eficiencia, y el Principio de Cumplimiento Finalista que se deriva de la misma Constitución Política de la República de Guatemala, que en los artículos 1 y 2 establece que el fin supremo del estado es la realización del bien común garantizando a los habitantes el derecho a la vida; por lo que es oportuno preguntarse: ¿Cuáles hubieran sido las consecuencias administrativas y para la población si no se hubiera pagado el servicio de energía eléctrica en la institución?. A manera de respuesta, es preciso recordar que la Constitución Política de la República en los Artículos 93, 94 y 95, también preceptúa que el Derecho a la Salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna; y el Estado tiene la obligación de velar por dicho derecho y por la asistencia social de todos los habitantes. La salud es un bien público que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. II.- En cuanto al pago de cargos moratorios, es importante mencionar que durante el periodo en el que se emitieron las facturas y se generó dicha mora en el pago, no me encontraba desempeñando el cargo de Director Ejecutivo, como puede verse en las fechas que los Auditores Gubernamentales consignaron en el informe de Cargos Provisional No. DAG-06-2013; por lo tanto: no puedo ser responsable de una mora que se generó durante un periodo en el que no desempeñaba el cargo. III.- En conclusión: no existe responsabilidad de mi persona; no solo porque los argumentos de hecho, expuestos, se prueban con argumentos de derecho, que adelante se presentan, sino que no hubo interés o beneficio personal en el pago; y desde la perspectiva de los derechos humanos y



garantías constitucionales de la población guatemalteca, los pagos realizados por servicio de energía eléctrica en el Hospital Roosevelt, se encuentran justificados, pues si se dejará de pagar este servicio se pondría en riesgo la salud y la vida de miles de pacientes, violando con ello, los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza a los habitantes en los Artículos del 93 al 100; así como lo establecido en el mismo sentido en el Código de Salud en los Artículos 1, 2, 3, y 4; además, que el pago realizado se encuentra establecido en la ley y en el contrato de prestación del servicio, por lo que dicho pago es el cumplimiento de lo convenido por las partes y lo establecido en la ley.

ARGUMENTOS DE DERECHO: De acuerdo a los argumentos de hecho, expuestos anteriormente, es importante indicar congruentemente con aquellos, los siguientes argumentos de derecho: ...2.- En lo que se refiere al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, es necesario que se verifique que en la ley, las funciones del Director Ejecutivo, no se encuentra la atribución o función de controlar lo relacionado con el bajo factor de potencia, o el exceso en el consumo; ya que, como se indicó anteriormente, esta es una actividad técnica o tecnológica responsabilidad del distribuidor, según las Normas Técnicas del Servicio de Distribución. 3.- En cuanto al pago realizado, debe tomarse en cuenta la prioridad que la Constitución Política de la República de Guatemala le otorga al derecho a la salud, según los artículos: 3, que establece: El Estado garantiza el derecho a la vida; y los artículos del 93 al 100, que garantiza el goce de lo relacionado a la salud y asistencia social para todos los habitantes de la república. Por lo que, en ese sentido, el pago realizado encuadra en el cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales que el Estado tiene la obligación de proteger. Asimismo, el Código de Salud, establece: que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna; la salud es un producto social ... que procura a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social, en donde todos los habitantes están obligados a velar por mejorar y conservar su salud familiar y comunitaria; y el Estado por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de los servicios...”

En nota de fecha 25 de abril de 2013, el señor Inocente Alexander Cervantes Secaida, Gerente Administrativo y Financiero, manifiesta: “En cuanto a los dos aspectos que conforman el hallazgo objeto de la presente discusión, es decir el pago por mora solicitado por ustedes, puede verificarse la fecha de mi nombramiento, para determinar que la acción que se constituye no fue realizada dentro del periodo que corresponde mi contratación o nombramiento en cual desempeñe funciones como servidor público. Por lo tanto: El o los responsables del hallazgo y no quien en cumplimiento de las normativas de funcionamiento interno, de conformidad con la ley se realizó uno de los pasos legales para cumplir con el pago. En virtud de lo anterior, considero que no tengo responsabilidad en el



hallazgo de merito, pues el origen del mismo, se dio en un periodo distinto al que tome posesión como funcionario de esta institución INTERINAMENTE según Oficio de la Gerencia General del Ministerio de Salud Pública No. 15-2012. Así mismo el pago realizado se lleva a cabo de conformidad con los procedimientos legales y administrativos con los cuales se rige este centro hospitalario. De manera que cabe mencionar las consecuencias y las fatalidades que hubiera tenido este nosocomio estatal al tomar la decisión ADMINISTRATIVA, regida por la ley de no cancelar el pago por energía eléctrica. Respecto al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo; es de suma importancia indicar que el control de las mediciones técnicas o eléctricas de ese aspecto de la prestación del servicio de energía eléctrica, son totalmente ajenas a la actividad financiera y contable que en aquel momento ejercía y que ustedes como auditores gubernamentales me involucran en el hallazgo. De manera que indicado en el Artículo No. 74 de la NTSD (Normas Técnicas del Servicio de Distribución) de la Comisión de Energía. Eléctrica se indica; Que toda actividad técnica. Relacionada con las normas, debe ser realizada por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado activo. Como también de acuerdo a la normativa anteriormente mencionada indica; Que el distribuidor (Empresa Electrica de Guatemala) es responsable de detectar las variaciones a la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente y posteriormente, el distribuidor debe realizar la ampliación correspondiente para corregir la potencia contratada. CONCLUYENDO: Puedo deducir que no existe responsabilidad de mi persona, señalados por ustedes como Auditores Gubernamentales; ya que no incurrí en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales de la institución estatal ante la cual fungía como servidor público. Así mismo considero tomar en cuenta la prioridad que la Constitución Política de la República de Guatemala otorga al derecho a la salud según el Artículo No. 3 que establece; el estado garantiza el derecho a la vida, como también en los Artículos Nombrados del No. 93 al 100, que garantiza el goce de lo relacionado. a la salud y asistencia-social para todos los habitantes de la república. Por lo que el pago realizado en cuadra en el cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales que el Estado tiene la obligación de proteger. Como también el código de salud establece: que todos los habitantes de la república tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, sin discriminación alguna. Por medio del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.”

En nota de fecha 23 de abril de 2013, el Licenciado Marcelo Noguera Sagastume, Gerente Administrativo Financiero, incluye memorial que manifiesta: “En cuanto a los dos aspectos que conforman el hallazgo objeto de la presente argumentación, es decir el pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, y el pago por mora, debe verificarse el periodo en el que presté mis servicios en el cargo de Gerente Administrativo Financiero; con lo cual se puede



determinar que la acción que constituye la causa del hallazgo, no fue realizada dentro del periodo que corresponde al que me desempeñe en dicho cargo; por lo tanto: el o los responsables del hallazgo, son las personas que realizaron la acción causal del hallazgo; y no mi persona, que en cumplimiento de las normativas de funcionamiento interno, de conformidad con la ley, realicé uno de los pasos legales para cumplir con el pago. Es importante hacer hincapié, que quién realiza una acción calificada como originaria o causal, es el responsable de la acción y de los efectos y consecuencias que de ella se deriven; lo cual, se constituye en un principio. Además de lo anterior, dentro de las funciones y atribuciones que se establecen en el Manual de Funciones para el Gerente Administrativo Financiero, no se encuentra la de controlar el bajo factor de potencia y el exceso en el consumo contratado, pues esto es responsabilidad de un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, como lo establece claramente el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-. En el mismo sentido Respecto al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo; aunque parezca redundante, es importante, indicar: que el control de las mediciones técnicas o tecnológicas de ese aspecto de la prestación del servicio de energía eléctrica, es totalmente ajeno a la actividad financiera y contable del cargo que desempeñaba; en consecuencia, no soy responsable de dicho hallazgo, pues la causa del mismo no es el pago, sino, en todo caso, la falta de control de bajo factor de potencia y potencia utilizada en exceso en el consumo, hecho, que estaba fuera de mi competencia y atribuciones administrativas, como literalmente indica el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-, "Toda actividad técnica relacionada con estas normas, debe ser realizada, supervisada y/o avalada por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado activo.". Además, de acuerdo a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-, el distribuidor es responsable de detectar variaciones a la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente, y posteriormente, el distribuidor, dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente para corregir la potencia contratada. Por lo tanto, como ya lo indiqué, considero que no tengo responsabilidad en el hallazgo de merito, pues el origen del mismo, se dio en un periodo distinto al que me desempeñe en el cargo, y el pago realizado se llevó a cabo de acuerdo a los principios administrativos de: Legalidad en la actividad administrativa, de Eficacia, de Eficiencia, y el Principio de Cumplimiento Finalista que se deriva de la misma Constitución Política de la República de Guatemala, la que en los artículos 1 y 2 establece que el fin supremo del estado es la realización del bien común garantizando a los habitantes el derecho a la vida; por lo que cabe preguntarse: ¿Cuáles hubieran sido las consecuencias administrativas y para la población si no se hubiera pagado el servicio de energía eléctrica en la institución?. A manera de respuesta, es preciso recordar que la Constitución Política de la República en los Artículos 93, 94 y 95, también preceptúa que el Derecho a la Salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna; y que el Estado tiene la obligación de velar por



dicho derecho y la asistencia social de todos los habitantes. La salud es un bien público que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. II.- En cuanto al pago de cargos moratorios, es importante mencionar que durante el periodo en el que se emitieron las facturas y se generó dicha mora en el pago, no me encontraba desempeñando el cargo de Gerente Administrativo y Financiero, como puede verse en las fechas que los Auditores Gubernamentales consignaron en el informe de Cargos Provisional No. DAG-06-2013; por lo tanto: no puedo ser responsable de una mora que no generé. III.- En conclusión: no existe responsabilidad de mi persona; no solo porque los argumentos de hecho, expuestos, se prueban con argumentos de derecho, que adelante se presentan, sino que no hubo beneficio o interés personal en el pago, únicamente se cumplió con lo que la ley manda; y desde la perspectiva de los derechos humanos y garantías constitucionales de la población guatemalteca, los pagos realizados por servicio de energía eléctrica para el Hospital Roosevelt, se encuentran justificados, pues si se hubiera dejado de pagar este servicio, se pondría en riesgo la salud y la vida de miles de pacientes, violando con ello, los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala le garantiza a los habitantes en los Artículos del 93 al 100; así como lo establecido en el mismo sentido en el Código de Salud en los Artículos 1, 2, 3, y 4; además, el pago realizado se encuentra establecido en la ley y en el contrato de prestación del servicio, por lo que dicho pago es el cumplimiento de lo convenido por las partes y lo establecido en la ley. ARGUMENTOS DE DERECHO: De acuerdo a los argumentos de hecho, expuestos anteriormente, es importante indicar congruentemente con aquellos, los siguientes argumentos de derecho: ...2.- En lo que respecta al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, es necesario que se verifique en el manual de funciones del Gerente Administrativo y Financiero, la inexistencia de la atribución o función de controlar lo relacionado con el bajo factor de potencia, o el exceso en el consumo; ya que, como se indicó anteriormente, esta es una actividad técnica o tecnológica totalmente ajena e incongruente con las actividades financieras y contables del cargo que desempeñaba, según el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución, ya indicado. 3.- En cuanto al pago realizado, debe tomarse en cuenta la prioridad que la Constitución Política de la República de Guatemala le otorga al derecho a la salud, según los artículos: 3, que establece: El Estado garantiza el derecho a la vida; y los artículos del 93 al 100, que garantiza el goce de lo relacionado a la salud y asistencia social para todos los habitantes de la república. Por lo que, en ese sentido, el pago realizado encuadra en el cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales que el Estado tiene la obligación de proteger. Asimismo, el Código de Salud, establece: que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna; la salud es un producto social ... que procura a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social, en donde



todos los habitantes están obligados a velar por mejorar y conservar su salud familiar y comunitaria; y el Estado por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de los servicios.”

En nota de fecha 24 de abril de 2013, el Licenciado Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Argumentos de hecho: En mi caso no tengo relación a las fechas en las que se pago mora, sino solo sobre la penalización por incumplimiento a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD- que fueron pagadas, las cuales se efectuaron de conformidad con los procedimientos legales administrativos financieros internos, ya que el pago de DICHO INCUMPLIMIENTO NO SON INTERESES MORATORIOS NI MULTAS, sino un consumo mayor (potencia utilizada) a la capacidad registrada en los contadores del Hospital Roosevelt, la cual según lo establece en las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-, el distribuidor es el responsable de detectar variaciones a la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente y posteriormente el distribuidor dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente para corregir la potencia contratada. La Empresa Eléctrica de Guatemala ha incumplido con lo establecido dentro de las normas, para corregir dicho exceso de potencia, lo cual es una base legal para que el Hospital Roosevelt solicite el reintegro de lo pagado a dicha empresa por no cumplir con las normas. Respecto a la penalización por incumplimiento a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD-, es de suma importancia indicar que el control de las mediciones técnicas o tecnológicas son totalmente ajenas a la actividad administrativa financiera que desempeñaba como Gerente que me están involucrando en el hallazgo, por lo cual, no se me debe tomar como responsable, pues la causa del hallazgo no es el pago, sino, en todo caso la falta de control del bajo factor de potencia y potencia utilizada en exceso en el consumo, por lo que los responsables del referido hallazgo son los encargados de la Subdirección de ingeniería y mantenimiento y del departamento de Servicios generales, ya que ese control escapa a la competencia y atribuciones de la Gerencia Administrativa Financiera, pues como lo indica el artículo 74 de las NTSD, QUE TODA ACTIVIDAD TÉCNICA RELACIONADA CON LAS NORMAS, DEBE SER REALIZADA POR UN INGENIERO ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICISTA COLEGIADO ACTIVO. Problemas que se evitaron al pagar las facturas de Energía Eléctrica del hospital Roosevelt: Las consecuencias administrativas, financieras y legales que se hubieran dado al no pagar las facturas hubieran sido las siguientes: No se podría atender a ningún paciente, ya sea en consulta externa o emergencia, de pediatría emergencia de adultos y/o maternidad, asimismo los pacientes internos utilizan equipos médicos eléctricos, que al desconectarlos ocasionaría la muerte o daños permanentes, hay medicina especial que tiene que estar en enfriamiento sino se descompone, así como el alumbrado del todo el hospital incluyendo las salas de operaciones, las áreas administrativas y financieras del hospital, que trabajan los sistemas de Gobierno



en las computadoras. Asimismo se estaría contradiciendo e incumpliendo lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 3 que establece: El Estado garantiza el derecho a la vida, y los artículos 93 al 100, que preceptúa que el derecho a la salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, y que el Estado tiene la obligación de velar por dicho derecho y la asistencia social de todos los habitantes. La salud es un bien público que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. Asimismo lo establecido en el mismo sentido en el Código de Salud en los artículos 1, 2, 3 y 4. Argumentos de derecho: Por lo que tomando en cuenta lo estipulado en los artículos mencionados de la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Salud, el pago realizado encuadra en el cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales que el Estado tiene la obligación de proteger. Asimismo el Código de Salud establece: que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna; la salud es un producto social... que procura a los habitantes del País el más completo bienestar físico, mental y social, en donde todos los habitantes están obligados a velar por mejorar y conservar su salud familiar y comunitaria; y el Estado por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizarán la prestación de los servicios. En cuanto a la objetividad del hallazgo formulado por los auditores gubernamentales, debe tomarse en cuenta lo que al respecto indica el artículo 15 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría, en cuanto a la aplicación del control externo gubernamental, estableciendo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la contraloría para realizar la actividad de control, lo hará por medio de exámenes objetivos y sistemáticos practicados en forma posterior a la ejecución de las operaciones de las entidades sujetas a control. Desvanecimiento del hallazgo: Derivado a que el hallazgo como Gerente Administrativo Financiero del período del 11-7-2012 al 8-3-2013, es por la penalización por incumplimiento a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD- y no por el pago de mora, solicito a los auditores gubernamentales, que se desvanezca como formulación de hallazgo y se formule como una falta de control interno que se debe corregir en forma inmediata, ya que como se puede observar en las facturas en ningún momento hubo o se dio un beneficio personal, sino fue con el propósito de mantener el servicio de salud a la población.”

En nota de fecha 18 de abril de 2013, el señor Julio Cruz Arana Aguilar, Jefe del Departamento de Compras, manifiesta: “Desempeñe el cargo de Jefe del Departamento de Abastecimiento y Compras por el periodo computado del 08 de agosto de 2012 al 30 de octubre de 2012 dentro del cual únicamente se operaron las ordenes de Compras de SIGES No. los CUR, XXXX y XXXX. Con base a lo establecido en el artículo 8, Responsabilidad administrativa del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala Ley de Probidad y



Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos establece que "...además, cuando no se cumplan, con la debida diligencias las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo" se puede establecer que dentro de las obligaciones contraídas y funciones inherentes al cargo que desempeñe no se encuentra la determinación de las causas que genera el incumplimiento de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución (Para lo cual adjunto copia del Artículo 13 del Acuerdo Ministerial 002599 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL) pues es la Unidad Solicitante (Ingeniería y Mantenimiento) el ente que solicita y establece las especificaciones técnicas a contrata y es la misma Unidad la que recibe a entera satisfacción los servicios de energía eléctrica; así mismo tiene dentro de sus funciones Supervisar el funcionamiento de los servicios de energía eléctrica, agua potable y telefonía, según lo estipula el inciso b. del Artículo 19 del Acuerdo Ministerial 002599 MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL. Que de la recepción de este servicio depende en gran parte del funcionamiento tanto administrativo como operativo del Nosocomio, el cual tiene la función de atender personas las cuales se encuentran investidas con el Derecho a la Vida y que es el estado el que garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de las personas como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala en su Artículo 3; Que el Artículo 44 de la Constitución establece los Derechos inherentes a la persona humana. "...El interés social prevalece sobre el interés particular". Serán nulas ipso jure las leyes y las disposiciones gubernativas o de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza. Los artículos 93, 94 y 95 de la Constitución Política de La República de Guatemala, envisten a los guatemaltecos con el Derecho a la Salud, Obliga al Estado sobre la Salud Pública y la Asistencia Social y Determina la Salud Pública como un bien público, por lo que dentro de mis obligaciones contraídas como empleado público y Guatemalteco, se encuentra el realizar las acciones necesarias para que dichos Derechos sea otorgado a la población en general. SOLICITUD Por lo anterior expuesto, apelando a su sentido de la Justicia y con la esperanza que se pueda observar que en toda acción ejecutada se persigue como máxima el garantizar a la población de los derechos a la Salud y la Vida; amparado con documentación que soporta mis argumentos solicito a ustedes se desvanezcan los cargos imputados a mi persona en INFORME DE CARGOS PROVISIONAL No. DAG-06-2013, de fecha 04 de abril de 2013." En nota de fecha 16 de abril de 2013, la señora Vilma Nineth Cade Ruiz, manifiesta: "...dentro de la documentación sobre la cual se practico auditoría, y se determinaron deficiencias, no figura mi firma de autorización en alguno de los documentos que forman parte de los procesos, por lo que los mismos no tiene relación directa ni indirecta con el



desempeño de mis labores, no habiendo existido por mi parte acción u omisión ni contravención del ordenamiento jurídico vigente (leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones que regulen las funciones inherentes a mi cargo), que genere responsabilidad alguna de mi parte.”

En memorial de fecha, 25 de abril de 2013, el señor Danilo Valenzuela González, Jefe del Departemanto de Compras, manifiesta: “a) En cuanto a los aspectos que conforman el hallazgo objeto del presente, relacionados con el pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, y el pago por mora, puede verificarse la fecha de mi contrato, para determinar que la acción que constituye la causal del hallazgo, no fue realizada dentro del periodo de desempeño de mis funciones; por lo tanto, el o los responsables del mismo, son las personas que realizaron u omitieron la realización de la acción causal del hallazgo; y no, quiénes en cumplimiento de las normativas de funcionamiento interno, de conformidad con la ley, realizamos uno de los pasos legales para cumplir con el pago del servicio. Es importante enfatizar que quién realiza una acción calificada como originaria o causal, es el responsable de la misma y de los efectos y consecuencias ulteriores, lo cual se constituye como un principio. En virtud de lo anterior, considero que no tengo responsabilidad en el hallazgo de mérito, pues el origen del mismo, se dio en un periodo distinto al de toma de posesión de mi cargo como funcionario de esta institución, y el pago realizado en la actual administración, se llevó a cabo de conformidad con los procedimientos legales administrativos internos. Respecto a lo indicado anteriormente, cabe pregunta ¿Cuáles hubieran sido las consecuencias administrativas y para la población, si no se hubiera pagado el servicio de energía eléctrica en la institución?. A manera de respuesta, es preciso recordar que en los Artículos 93, 94 y 95 de la Constitución Política de la República de Guatemala, se establece que el Derecho a la Salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, y que el Estado tiene la obligación de velar por dicho derecho, y la asistencia social de todos los habitantes. La salud es un bien público que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. b) Respecto al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, es de suma importancia indicar que el control de las mediciones técnicas o tecnológicas de ese aspecto de la prestación del servicio de energía eléctrica, son totalmente ajenas a la actividad financiera y contable de las personas que los auditores gubernamentales involucran en el hallazgo; por lo cual considero, no se me debe tomar en cuenta como responsable, pues la causa del hallazgo no es el pago en sí, sino, en todo caso, la falta de control de bajo factor de potencia y potencia utilizada en exceso en el consumo, por lo que el o los responsables del referido hallazgo son otras personas, ya que ese control escapa a nuestra competencia y atribuciones administrativas, pues como se establece en el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución, toda actividad técnica relacionada con las normas,



debe ser realizada por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado activo. Además, de acuerdo a las referidas normas, el distribuidor es responsable de detectar variaciones a la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente, y posteriormente, el distribuidor, dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente para corregir la potencia contratada. c) En cuanto al pago de cargos moratorios, es importante mencionar que durante el periodo en el que se emitieron las facturas, no se había dado la asignación presupuestaria, por lo que posiblemente, dichas facturas no se pagaron dentro del tiempo normal, no por negligencia o descuido, sino porque realizar el pago no estaba en las manos de las autoridades administrativas de ese periodo. Esta situación se prueba con el Oficio GAF No. 247-2011, de fecha dos de agosto del año dos mil once, mediante el cual se pone en conocimiento de la Gerencia General, la solicitud de ampliación / asignación presupuestaria. En el mismo sentido, es importante indicar nuevamente, que los recargos por mora, que motivaron el hallazgo, no son responsabilidad de los funcionarios de la actual administración, ya que dicha mora se generó cuando no fungíamos en nuestros actuales cargos. d) En conclusión, puede deducirse que no existe responsabilidad de mi parte, como señalan los Auditores Gubernamentales; no solo porque los argumentos de hecho expuestos, se prueban con argumentos de derecho, que adelante se presentan, sino que, desde una perspectiva de los derechos humanos y garantías constitucionales de la población guatemalteca, los pagos realizados por servicio de energía eléctrica para el Hospital Roosevelt, se encuentran justificados, pues si se dejara de pagar este servicio se pondría en riesgo la salud y la vida de miles de pacientes, violando con ello, los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala garantiza a los habitantes de la nación, en los Artículos del 93 al 100; así como lo establecido en el mismo sentido en el Código de Salud en los Artículos 1, 2, 3 y 4. FUNDAMENTOS DE DERECHO: De acuerdo a los argumentos de hecho, expuestos anteriormente, es importante indicar en congruencia con aquellos, los siguientes argumentos de derecho: Por lo anterior, la pretensión de los Auditores Gubernamentales no es procedente legalmente, pues la parte de la responsabilidad que se me atribuye por dicho hallazgo, no corresponde a mi persona. II.- En lo que se refiere al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, es necesario que se verifique que en ninguno de los manuales de las funciones inherentes a mi cargo, se encuentra la atribución o función de controlar lo relacionado con el bajo factor de potencia, o por exceso en el consumo; ya que, como indiqué anteriormente, esta es una actividad técnica o tecnológica totalmente ajena e incongruente con las actividades financieras y contables desempeñadas por mi persona; y como manifesté con anterioridad, el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución, establece que toda actividad técnica relacionada con las normas, debe ser realizada por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado activo. Además, de acuerdo a dichas normas, el distribuidor es el responsable de detectar variaciones en la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente, y



posteriormente, el distribuidor, dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente para corregir la potencia contratada. III.- En cuanto al pago realizado, debe tomarse en cuenta la prioridad que la Constitución Política de la República de Guatemala le otorga al derecho a la salud, y tomando en cuenta el Artículo 3 del referido cuerpo legal, el cual establece: “El Estado garantiza el derecho a la vida...”; y los Artículos del 93 al 100, que garantizan el goce de todo lo relacionado a la salud y asistencia social para todos los habitantes de la República. Por lo que, en ese sentido, el pago realizado encuadra en el cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales que el Estado tiene la obligación de proteger. Asimismo, el Código de Salud, establece que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna; la salud es un producto social... que procura a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social en donde todos los habitantes están obligados a velar por mejorar y conservar su salud familiar y comunitaria; y el Estado, por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de los servicios.”

En memorial sin fecha, presentado el 25 de abril de 2013, la señora Elvia Margarita De León Sandoval, Jefe del Departamento de Presupuesto, manifiesta: “En cuanto a los dos aspectos que conforman el hallazgo objeto de la presente argumentación, es decir el pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, y el pago por mora, debe verificarse el periodo en el que presté mis servicios en el cargo de Jefe del Departamento de Presupuesto; de lo cual se puede determinar que la acción que constituye la causa del hallazgo, no fue realizada dentro del periodo que corresponde al que me desempeñe en dicho cargo; por lo tanto: el o los responsables del hallazgo, son las personas que realizaron la acción causal del hallazgo; y no mi persona, que en cumplimiento de las normativas de funcionamiento interno, de conformidad con la ley, realicé uno de los pasos legales para cumplir con el pago. Es importante hacer hincapié, que quién realiza una acción calificada como originaria o causal, es el responsable de la acción y de los efectos y consecuencias que de ella se deriven; lo cual, se constituye en un principio. Además de lo anterior, dentro de las funciones y atribuciones que establece la ley para el Jefe del Departamento de Presupuesto, no se encuentra la de controlar el bajo factor de potencia y el exceso en el consumo contratado, pues esto es responsabilidad de un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, como lo establece claramente el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución –NTSD-. En el mismo sentido, respecto al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo; aunque parezca redundante, es importante, indicar: que el control de las mediciones técnicas o tecnológicas de ese aspecto de la prestación del servicio de energía eléctrica, es totalmente ajeno a la actividad financiera y contable del cargo que desempeñaba; por lo cual, no soy responsable de dicho hallazgo, pues la



causa del mismo no es el pago, sino, en todo caso, la falta de control de bajo factor de potencia y potencia utilizada en exceso en el consumo, la cual, escapaba a mi competencia y atribuciones administrativas, como literalmente indica el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución –NTSD-, “Toda actividad técnica relacionada con estas normas, debe ser realizada, supervisada y/o avalada por un Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista, colegiado activo.”. Además, de acuerdo a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución –NTSD-, el distribuidor es responsable de detectar variaciones a la potencia, lo cual deberá ser notificado legalmente, y posteriormente, el distribuidor, dentro de los dos meses siguientes, debe realizar la ampliación correspondiente para corregir la potencia contratada. Por lo tanto, como ya lo indiqué, considero que no tengo responsabilidad en el hallazgo de merito, pues el origen del mismo, se dio en un periodo distinto al que me desempeñe en el cargo, y el pago realizado se llevó a cabo de acuerdo a los principios administrativos de: Legalidad en la actividad administrativa, Eficacia, de Eficiencia, y el Principio de Cumplimiento Finalista que se deriva de la misma Constitución Política de la República de Guatemala, la que en los artículos 1 y 2 establece que el fin supremo del estado es la realización del bien común garantizando a los habitantes el derecho a la vida; por lo que es oportuno preguntarse: ¿Cuáles hubieran sido las consecuencias administrativas y para la población si no se hubiera pagado el servicio de energía eléctrica en la institución? A manera de respuesta, es preciso recordar que la Constitución Política de la República en los Artículos 93, 94 y 95, también preceptúa que el Derecho a la Salud es un derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna; y que el Estado tiene la obligación de velar por dicho derecho y la asistencia social de todos los habitantes. La salud es un bien público que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. II.- En cuanto al pago de cargos moratorios, es importante mencionar que durante el periodo en el que se emitieron las facturas y se generó dicha mora en el pago, no me encontraba desempeñando el cargo de Jefe del Departamento de Presupuesto, como puede verse en las fechas que los Auditores Gubernamentales consignaron en el informe de Cargos Provisional No. DAG-06-2013; por lo tanto: no puedo ser responsable de una mora que no generé. III.- En conclusión: no existe responsabilidad de mi persona; no solo porque los argumentos de hecho, expuestos, se prueban con argumentos de derecho, que adelante se presentan, sino porque no hubo interés o beneficio personal, y desde una perspectiva de los derechos humanos y garantías constitucionales de la población guatemalteca, los pagos realizados por servicio de energía eléctrica para el Hospital Roosevelt, se encuentran justificados, pues si se dejará de pagar este servicio se pondría en riesgo la salud y la vida de miles de pacientes, violando con ello, los derechos que la Constitución Política de la República de Guatemala le garantiza a los habitantes en los Artículos del 93 al 100; así como lo establecido en el mismo sentido en el Código de Salud en los Artículos 1, 2, 3, y 4; además, que el pago realizado se encuentra establecido en



la ley y en el contrato de prestación del servicio, por lo que dicho pago es el cumplimiento de lo convenido por las partes y lo establecido en la ley. Argumentos de Derecho: De acuerdo a los argumentos de hecho, expuestos anteriormente, es importante indicar congruentemente con aquellos, los siguientes argumentos de derecho: ...2.- En lo que se refiere al pago de indemnización por bajo factor de potencia y por exceso en el consumo, es necesario que se verifique que en la ley las funciones del Jefe del Departamento de Presupuesto, no se encuentra la atribución o función de controlar lo relacionado con el bajo factor de potencia, o el exceso en el consumo; ya que, como se indicó anteriormente, esta es una actividad técnica o tecnológica totalmente ajena e incongruente con las actividades financieras y contables del cargo, según el Artículo 74 de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución, ya indicado. 3.- En cuanto al pago realizado, debe tomarse en cuenta la prioridad que la Constitución Política de la República de Guatemala le otorga al derecho a la salud, según los artículos: 3, que establece: El Estado garantiza el derecho a la vida; y los artículos del 93 al 100, que garantiza el goce de lo relacionado a la salud y asistencia social para todos los habitantes de la república. Por lo que, en ese sentido, el pago realizado encuadra en el cumplimiento de los derechos humanos y garantías constitucionales que el Estado tiene la obligación de proteger. Asimismo, el Código de Salud, establece: que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna; la salud es un producto social ... que procura a los habitantes del país el más completo bienestar físico, mental y social, en donde todos los habitantes están obligados a velar por mejorar y conservar su salud familiar y comunitaria; y el Estado por medio del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social garantizará la prestación de los servicios.”

En nota sin fecha, presentada el 25 de abril de 2013, William Alexander Izaguirre, Jefe del Departamento de Presupuesto, manifiesta: “...atentamente me dirijo a usted, como Jefe del Departamento de Presupuesto del Hospital Roosevelt, para manifestarle que en cuanto al hecho de que se me incluya dentro del pago por penalización relativa al incumplimiento de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución de Energía Eléctrica, debe tomarse en cuenta que la acción que constituye la causal del hallazgo en lo que respecta al pago de mora, no fue realizada en el periodo dentro del cual he desempeñado mis funciones, en vista de que tomé posesión de mi cargo el día dieciséis de octubre del año dos mil doce, fecha a partir de la cual, únicamente fueron pagadas las facturas No. BZ-017341891, de fecha veintidós de octubre de dos mil doce, y BZ-018583219, de fecha veinte de noviembre de dos mil doce; por lo que considero no tengo responsabilidad en el hallazgo de mérito, pues el origen del mismo se dio en un periodo distinto al de mi toma de posesión como Jefe de Presupuesto. Cabe indicar que el control de las Normas Técnicas del Servicio de Distribución –NTSD– son aspectos debidamente Técnicos y no Administrativos, relativos a la prestación



del servicio de energía eléctrica son totalmente ajenas a las actividades asignadas y desarrolladas dentro de mis funciones, considerando que los responsables de la falta de control de bajo factor de potencia eléctrica son otras personas, ya que dicho control escapa de mi competencia y atribuciones, pues en mi caso, únicamente me concreto a comprometer el gasto, documento y/o factura y no ejecuto el gasto, para que continúe el trámite correspondiente, y hacerlo llegar a la persona responsable de devengar y efectuar el pago; asimismo la función de cambiar el Contrato que tiene la Empresa Eléctrica con el Hospital Roosevelt, no corresponde a mi persona solucionar ese cambio ya que al comprometer el gasto me delimito a revisar la factura y a no pagar moras. Es procedente mencionar la importancia de la realización del pago por la prestación del servicio de energía eléctrica, y de tal manera cumplir con las garantías mínimas establecidas en la Constitución Política de la República, para brindar una adecuada atención en salud a la población guatemalteca; tomando en cuenta además que la fase del proceso de contratación del servicio, correspondiente a mi persona, fue efectuada de acuerdo a los procedimientos legales internos y externos, previamente establecidos en la ley para esta unidad."

Comentario de Auditoría

Se desvanecen los cargos formulados según Informe de Cargos Provisional No. DAG-06-2013, de fecha 4 de abril de 2013, por Penalización por incumplimiento a las Normas Técnicas del Servicio de Distribución -NTSD- sin IVA, por la cantidad de Q301,575.71, a las personas siguientes: Héctor Danilo Barrios Contreras, Luis Augusto Loarca Sotoj, Imelda Concepción Zabaleta López y Luis Felipe Junior Mendoza Camey, por considerar que el control técnico relacionado con la medición de la energía eléctrica, son ajenas a las funciones y actividades financieras, de acuerdo con los cargos que ocuparon dentro del Hospital. Alejandro Enrique Toledo Paz, Danilo Valenzuela González, Marcelo Noguera Sagastume y Elvia Margarita De León Sandoval, porque en razón de que el control de las mediciones técnicas o tecnológicas de la prestación del servicio de energía eléctrica, no es responsabilidad administrativa del cargo que desempeñan, sino del distribuidor. Inocente Alexander Cervantes Secaida, por considerar que dentro de sus atribuciones no está la función de controlar el bajo factor de potencia y el exceso en el consumo de la energía eléctrica. Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, en virtud que los pagos por cargos de mora fueron hechos en periodo distinto al de la toma de posesión, y por razonamiento, que el control de las mediciones técnicas son totalmente ajenas a la actividad administrativa y financiera. Julio Cruz Arana Aguilar, porque únicamente operó las órdenes de compra, sin ninguna actividad de verificar los consumos de energía. Vilma Nineth Cade Ruiz, por la razón que el puesto ocupado fue únicamente por 8 días, no teniendo ninguna actividad dentro de su periodo. William Alexander Izaguirre, porque cabe indicar que dicho control de bajo factor de potencia eléctrica y los excesos de la misma, son aspectos debidamente técnicos y no administrativos.



Asimismo se determinó que el exceso de consumo de energía eléctrica, fue registrado automáticamente por el equipo eléctrico de la instalación, causa independiente de la intervención de los implicados, ya que el alto consumo de energía es para la activación y funcionamiento entre otros, de equipos especializados que su fuente de alimentación es la electricidad, siendo estos vitales para el resguardo de la vida y la salud.

Se confirman los cargos formulados según Informe de Cargos Provisional DAG-06-2013, de fecha 4 de abril de 2013, por los cargos de pago de mora sin IVA, por la cantidad de Q7,879.43, a las personas siguientes: Héctor Danilo Barrios Contreras, Luis Augusto Loarca Sotoj, Imelda Concepción Zabaleta López y Luis Felipe Junior Mendoza Camey, porque los pagos indicados no están contemplados dentro del presupuesto, siendo obligación de la administración realizar los ajustes presupuestarios necesarios para tener disponibilidad necesario y no retrasarse en los pagos.

Se desvanecen los cargos formulados según Informe de Cargos Provisional DAG-06-2013, de fecha 4 de abril de 2013, por los cargos de pago de mora sin IVA, por la cantidad de Q7,879.43, a las personas siguientes: Alejandro Enrique Toledo Paz, Danilo Valenzuela González, Marcelo Noguera Sagastume, Elvia Margarita De León Sandoval, Inocente Alexander Cervantes Secaída, Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Julio Cruz Arana Aguilar y William Alexander Izaguirre, por determinarse que los cargos por mora fueron hechos en períodos distintos a la toma de posesión en el cargo y no corresponde al periodo en que iniciaron sus funciones. Vilma Nineth Cade Ruiz, porque el puesto ocupado fue únicamente por 8 días, no teniendo ningun cargo durante su período.

Este hallazgo fue notificado con el numero 16 y corresponde en el presente informe al número 14.

Acciones Legales y Administrativas

Informe de cargos confirmados, de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 4 inciso f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento a la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	1,969.86
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COMPRAS	IMELDA CONCEPCION ZABALETA LOPEZ DE MORALES	1,969.85
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LUIS AUGUSTO LOARCA SOTOJ	1,969.86
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	LUIS FELIPE JUNIOR MENDOZA CAMEY	1,969.86
Total		Q. 7,879.43

Hallazgo No. 15



Sobregiro en la ejecución de renglones presupuestarios

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 12, Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, Grupo 0 Servicios Personales, de enero a diciembre de 2012, se ejecutaron gastos sin que existiera asignación o modificación presupuestaria, en el renglón 021 "Personal Supernumerario" por Q1,370,969.00, renglón 026 "Complemento por calidad profesional al personal temporal", por Q147,750.00, recursos obtenidos del renglón 027 "Complemento específicos al personal temporal" y renglones 031 "Jornales" por Q502,288.66 y 032 "Complemento por antigüedad al personal por jornal" por Q2,730.00, obteniendo los recursos del renglón 033 "Complemento específicos al personal por jornal", totalizando la cantidad de Q2,023,737.66.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 26, Límite de los egresos y su destino, establece: "Los créditos contenidos en el presupuesto general de ingresos y egresos del Estado, aprobados por el Congreso de la República, constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias. No se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan saldos disponibles de créditos presupuestarios, ni disponer de estos créditos para una finalidad distinta a la prevista."

Causa

El Gerente Administrativo Financiero y el Jefe del Departamento de Presupuesto, no realizaron oportunamente las modificaciones y regularizaciones presupuestarias.

Efecto

Utilización de recursos de otros renglones para cumplir con obligaciones adquiridas.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez al Jefe del Departamento de Presupuesto, para que las modificaciones presupuestarias se realicen oportunamente con la finalidad de evitar sobregiros.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, el señor Jerson Morasty Makepeace



Mazariegos, Exgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “Todos los renglones son del grupo 00, para pago de sueldos, honorarios y salarios, el mismo solo puede ser modificado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a través de las regulaciones de saldos negativos. Basándose en el Acuerdo Gubernativo No. 524-2011 en el Artículo 8, establece Insuficiencia de créditos presupuestarios. “Las insuficiencias de los créditos presupuestarios, generadas en los renglones de gasto no impedirán la ejecución presupuestaria”. La falta de control de asignaciones presupuestarias para que cada renglón tuviera presupuesto fue responsabilidad tanto de la unidad de contratos como de presupuesto y la gerencia, pero el error se dio en los primeros meses del año 2012, por lo que es competencia de las personas que estaban a cargo de dichas unidades, cabe mencionar que yo inicie hasta el 13/7/2012, cuando ya estaba el problema y se corrigió. OPINIÓN: En cuanto a la objetividad de los hallazgos formulados por los auditores gubernamentales, debe tomarse en cuenta lo que al respecto indica el artículo 15 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría, en cuanto a la aplicación del control externo gubernamental, estableciendo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley, la contraloría para realizar la actividad de control, lo hará por medio de exámenes objetivos y sistemáticos practicados en forma posterior a la ejecución de las operaciones de las entidades sujetas a control, asimismo se puede establecer que las compras se subieron a guatecompras, por lo que si cumple con los procesos de la Ley de Contrataciones del Estado y en ningún momento hubo un beneficio personal, sino fue con el propósito de mantener el servicio de salud a la población conforme lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala y el Código de Salud.”

En memorial de fecha 09 de mayo de 2013, la señora Elvia Margarita De León Sandoval, Exjefe del Departamento de Presupuesto, manifiesta: “Las modificaciones y regularizaciones presupuestarias fueron realizadas de conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto. La ejecución de gastos mencionados en el presente hallazgo, no se hubieran podido realizar si las modificaciones y regularizaciones respectivas no se hubieran llevado a cabo; pues, de lo contrario, el Sistema de Contabilidad del Estado no permite realizar operaciones si no se cuenta con dichas modificaciones o regularizaciones. Otro aspecto importante de mencionar es que las modificaciones y regularizaciones presupuestarias del Hospital Roosevelt, son realizadas por la planta central del ministerio de Salud. Mi función como Jefe de Presupuesto era la de velar por que las operaciones presupuestarias fueran realizadas en el ámbito del Hospital Roosevelt; pero, lo relacionado con modificaciones y regularizaciones de los respectivos renglones, no eran mi competencia, sino la planta central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, quienes efectivamente las realizaron, ya que de lo contrario, el sistema contable no hubiera aceptado las operaciones.”



En oficio UP-133-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Señor William Alexander Izaguirre, Jefe del Departamento de Presupuesto, manifiesta: “Sobregiro en la ejecución de renglones presupuestarios, Basándose en el Acuerdo Gubernativo No.524-2011 en el Artículo 8. Insuficiencia de créditos presupuestarios. “Las insuficiencias de los créditos presupuestarios, generadas en los renglones de gasto no impedirán la ejecución presupuestaria”, por tanto se procedió a realizar la ejecución presupuestaria afectando los renglones mencionados, sin embargo el control presupuestario de estos renglones es manejado a nivel Ministerial llevando a cabo bajo su responsabilidad modificaciones presupuestarias y regularización de saldos negativos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo debido a que lo vertido por los funcionarios responsables no lo desvanecen, toda vez que no efectuaron las transferencias y/o modificaciones presupuestarias necesarias, durante le ejecución del presupuesto de egresos, lo que ocasiono el sobregiro de los renglones del grupo 0 del programa 12.

Este hallazgo fue notificado con el numero 17 y corresponde en el presente informe al número 15.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ELVIA MARGARITA DE LEON SANDOVAL	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	5,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	WILLIAM ALEXANDER IZAGUIRRE	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 16

Incumplimiento a la normativa vigente

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, se observó que la limpieza efectuada a los cuartos de baño del personal de enfermería de hombres y mujeres, no ha sido constante, careciendo también de lavamanos, jabón y secador de manos, lo que ha derivado que los mismos se encuentren en condiciones sucias e indecorosas.

Criterio

En las Normas de Prevención de Infecciones Nosocomiales (infección intrahospitalaria) elaboradas por el Comité Control de Infecciones Nosocomiales



del Hospital Roosevelt de Guatemala en el apartado de las Normas de Uso de Jabón y Lavado de Manos, en su parte introductoria, indica: "...El lavado de manos es una de las prácticas de antisepsia más sencilla económica e importante para el control de infecciones. La flora microbiana de la piel de las manos consiste en organismos residentes y transitorios. Los organismos residentes son los que comúnmente permanecen en la piel y los organismos transitorios son aquellos que sobreviven durante periodos cortos de tiempo adquiridos por contacto con pacientes colonizados o infectados o del entorno inanimado del hospital. La propagación de los patógenos por medio de las manos pueden causar infecciones intrahospitalarias". En el apartado de las Normas de Higiene Hospitalaria, en su parte introductoria, establece: "La limpieza hospitalaria es uno de los aspectos fundamentales en el control de infecciones. Se considera que todo lo que rodea al paciente debe gozar de una exhaustiva higiene para prevenir infecciones, como principio fundamental se tendrá en cuenta que todo lo que se encuentre LIMPIO y SECO no desarrollará gérmenes que puedan provocar infecciones en los pacientes".

Causa

El Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento y el Coordinador de Servicios Generales, no han velado que se cumpla con la limpieza de los cuartos de baño de los empleados de enfermería.

Efecto

Riesgo de generar infecciones relacionadas con la asistencia sanitaria, por la propagación de bacterias.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe de girar instrucciones al Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento y éste a su vez al Coordinador de Servicios Generales, para que se hagan las gestiones necesarias y se cumpla con la programación de limpieza de acuerdo con las Normas de Prevención de Infecciones Nosocomiales.

Comentario de los Responsables

En nota de fecha 09 de mayo de 2013, el señor Alberto Sarazúa Gali, Exsubdirector de Ingeniería y Mantenimiento, manifiesta: "Con fecha 4 de julio de 2012 se elaboró Agenda con número correlativo interno IM-453-2012, dirigida al nuevo Director Ejecutivo del Hospital Roosevelt, Dr. Alejandro Toledo, donde se buscaba informar sobre el estado en el que se encontraba el Departamento de Mantenimiento en general en ese momento y las necesidades a cubrir, las que se encuentran en la página 2 numeral 7 PROYECTOS PENDIENTES numeral 7.1 Baños para el personal (sótano edificio central); ... Al momento de ser rescindido mi contrato se encontraban pendientes de ejecutar."



En oficio IM-327-2013, de fecha 06 de mayo de 2013, El Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento, manifiesta: “Referente a la limpieza de los baños del personal en el sótano del Edificio Central, se ha solicitado a la Jefatura de Intendencia que sea asignado personal a esa área, respondiéndonos que no tienen suficiente recurso humano para cubrir esa necesidad. Se ha enviado, en repetidas ocasiones a la Sub Dirección de Recursos Humanos la solicitud, y a la fecha no se ha tenido respuesta. Lavamanos: en este momento ya están habilitados los lavamanos del área, mientras la Solicitud de de Pedido numero 682 generada en Ingeniería y Mantenimiento con fecha 26 de febrero de 2013, que incluye artefactos nuevos, procede para una compra por el régimen de Cotización. A partir de que se repararon recientemente los lavamanos, se estará abasteciendo de jabón tipo pastilla para los usuarios de estos lavamanos. Referente al papel seca manos.”

En nota de fecha 09 de mayo de 2013, la señora Ely Alejandra Jump Monterroso, Excoordinadora de Servicios Generales, manifiesta: “En enero del 2012 el Ministerio de Salud Solicito al Hospital Roosevelt que por medio de sus jefaturas se creara el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones 2012 (PAAC), periodo que correspondía mi gestión, por lo que dentro de la planificación anual se programó y planifico el Remozamiento de los Baños y vestidores del personal del Hospital Roosevelt, el periodo de reparación y el monto que se necesitaría para su realización, esto consta en el documento adjunto, PAAC, fue recibido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, como última fecha de ingresos de información en su página web, como 14 de mayo del 2012, como se indica en la impresión. La programación se encuentra en la página No 194/0194 Renglón presupuestario No 332 inciso No 3 “BAÑOS DE PERSONAL” con una modalidad de compra de licitación, programada una reparación o remozamiento único con un monto de Q1.250,000.00 (este monto incluía la reparación de toda la red de drenajes, Agua potable y Electricidad).”

En nota de fecha 06 de mayo de 2013, el Coordinador de Servicios Generales, manifiesta: “Referente a la limpieza de los baños del personal en el sótano del Edificio Central, se ha solicitado a la Jefatura de Intendencia que sea asignado personal a esa área, respondiéndonos que no tienen suficiente recurso humano para cubrir esa necesidad. Se ha enviado, en repetidas ocasiones a la Sub Dirección de Recursos Humanos la solicitud, y a la fecha no se ha tenido respuesta. Lavamanos: en este momento ya están habilitados los lavamanos del área, mientras la Solicitud de de Pedido numero 682 generada en Ingeniería y Mantenimiento con fecha 26 de febrero de 2013, que incluye artefactos nuevos, procede para una compra por el régimen de Cotización. A partir de que se repararon recientemente los lavamanos, se estará abasteciendo de jabón tipo pastilla para los usuarios de estos lavamanos. Referente al papel seca manos.”

El señor Darwin Haroldo Villatoro De León, Subdirector de Ingeniería y



Mantenimiento, no se presentó a la discusión de hallazgos y no aportó documentos de descargos correspondientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el señor Carlos Julio Mérida Lima, en virtud que las gestiones mencionadas en sus comentarios y en documentación adjunta se refieren al periodo 2013 y para el señor Darwin Haroldo Villatoro De León, por no haberse presentado a la discusión de hallazgos, ni haber aportado documentos de descargo del hallazgo, que le fue notificado oportunamente, según oficio No. CGC-AFP-HR-NOT-20-2013, de fecha 2 de mayo de 2013 y cédula de notificación, según se hizo constar en acta número 11-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, punto sexto del libro L2 20955. Se desvanece el hallazgo para el Arquitecto César Augusto Armas Zamora, Subdirector de ingeniería y Mantenimiento, porque el período de su gestión inició a finales del ejercicio 2012, existiendo limitación del tiempo para cumplir con los requerimientos de mantenimiento, así mismo se desvanece el hallazgo a los Arquitectos Ely Alejandra Jump Monterroso y Alberto Sarazúa Gali, debido a que en documentación presentada, se verificó que realizaron gestiones ante las autoridades para atender lo relativo al mantenimiento de los cuartos de baño del personal de enfermería del Hospital Roosevelt.

Este hallazgo fue notificado con el numero 18 y corresponde en el presente informe al número 16.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES	CARLOS JULIO MERIDA LIMA	8,000.00
SUBDIRECTOR DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	DARWIN HAROLDO VILLATORO DE LEON	8,000.00
Total		Q. 16,000.00

Hallazgo No. 17

Gestión extemporánea de delegación de firma

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 01 administración institucional, renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, el director ejecutivo inició en forma extemporánea, la gestión para solicitar delegación de firma a través del oficio No. RRHH-UC-043-2012 de fecha 20 de febrero de 2012, para suscribir los 9 contratos siguientes:



No.	Nombre	No. Contrato Administrativo	Plazo del Contrato	Monto del Contrato c/IVA	Monto Contrato s/IVA
1	Gladis Elizabeth Velasquez Navarro	230-029-006-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	78,000.00	69,642.85
2	Ana Guisela Romero Menéndez	230-029-019-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	96,000.00	85,714.29
3	Ely Alejandra Jump Monterroso	230-029-028-2012	16/01/2012 al 31/12/2012	97,887.10	87,399.20
4	Dalia Anali Diéguez	230-029-057-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	30,000.00	26,785.71
5	Pablo Wug Andrade	230-029-069-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	30,000.00	26,785.71
6	Elsa Marina Oliva Flores	230-029-073-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	33,600.00	30,000.00
7	Brenda Karina Tello Rosales	230-029-080-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	30,000.00	26,785.71
8	María Magdalena Lemus Aroche	230-029-083-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	11,200.00	10,000.00
9	Juan Pablo Mus Pérez	230-029-084-2012	01/01/2012 al 31/12/2012	11,200.00	10,000.00
TOTAL				417,887.10	373,113.47

Criterio

El Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción del Contrato, establece: “Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contados a partir de la adjudicación definitiva en representación del Estado cuando las negociaciones sean para las dependencias sin personalidad jurídica por el respectivo ministro del ramo. Dicho funcionario podrá delegar la celebración de tales contratos, en cada caso, en los viceministros, directores generales, o directores de unidades ejecutoras.”

Causa

El Director Ejecutivo inició en forma extemporánea, la gestión para solicitar delegación de firma para suscribir contratos 2012 y las personas contratadas iniciaron la prestación de sus servicios a partir del 01 de enero de 2012.

Efecto

La legalización de la relación laboral no es oportuna.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, para que inicie la gestión



de delegación de firma en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En nota s/n, de fecha 09 de mayo de 2013, el Doctor Héctor Danilo Barrios Contreras, Exdirector Ejecutivo, manifiesta: “...Contratación de Personal bajo los renglones 029, 189, Delegación del Firmas: ...En cuanto a la delegación extemporánea de firmas, la misma se efectuó en la fecha estipulada, con el tiempo suficiente de acuerdo a las solicitudes que hace el ente superior, y en este caso el Despacho Ministerial es el responsable de la emisión de las firmas correspondientes en forma conjunta con la suscripción de contratos.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los argumentos presentados por el responsable, evidencian que la Resolución Ministerial No.157-2012, fue emitida hasta el 09 de abril de 2012 para celebrar contratos de enero a diciembre de 2012.

Este hallazgo fue notificado con el número 19 y corresponde en el presente informe al número 17.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	HECTOR DANILLO BARRIOS CONTRERAS	3,731.14
Total		Q. 3,731.14

Hallazgo No. 18

Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios

Condición

En el Hospital Roosevelt, Unidad Ejecutora 230, programa 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, se determinó que se clasificó y se afectó erróneamente en el renglón 262 Combustibles y Lubricantes; la compra de productos medicinales y farmacéuticos según CUR Número 16,963 de fecha 12 de noviembre de 2012, por la cantidad de Q68,400.00.

Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 13, Naturaleza y destino de los egresos, establece: “Los grupos de gastos contenidos en los presupuestos de egresos del Estado,



expresan la especie o naturaleza de los bienes y servicios que se adquieren, ... La reglamentación establecerá las técnicas de programación presupuestaria a aplicar y los clasificadores de ingresos y egresos que serán utilizados.”

El Acuerdo Ministerial 215-2004, del Ministerio de Finanzas Publicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, renglón 262 Combustibles y lubricantes, establece: “Gastos por compra de petróleo crudo y parcialmente refinado, productos derivados del petróleo, como gasolina, aceites ligeros usados como carburantes, kerosene, aceite diesel y grasas lubricantes, gas natural y artificial; líquido de frenos y aceite para equipo de oficina.” Renglón 266, Productos medicinales y farmacéuticos, establece: Gastos por concepto de la adquisición de vitaminas y preparados de vitaminas; productos bacteriológicos, sueros, vacunas, penicilina, estreptomocina y otros antibióticos, quinina, cafeína y otros alcaloides opiáceos, productos opoterápicos como plasma humano, insulina, hormonas; medicamentos preparados para uso parentético(inyectables preparados para uso interno-oral) y preparados para uso externo; productos para cirugía y mecánica dental, medicamentos para uso veterinario, materiales de curación y otros medicamentos y productos farmacéuticos y radiofármacos.”

Causa

El Gerente Administrativo Financiero, Jefe del Departamento de Presupuestos, no cumplieron con la aplicación de control interno previo y concurrente.

Efecto

Los renglones de ejecución presupuestaria no reflejan cifras reales, en virtud que al renglón afectado se le registró gastos que no le corresponde.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y este a su vez al Jefe del Departamento de Presupuesto, para que apliquen el control previo y/o concurrente para que la clasificación de gastos, esté de acuerdo al Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

Comentario de los Responsables

En oficio UP-133-2013 de fecha 9 de Mayo de 201, el Jefe del Departamento de Presupuesto, manifiesta: ”Aplicación incorrecta de renglones presupuestarios, Debido a que en fecha 8 de Noviembre de 2012 se solicitó la revisión del CDP en relación a esta adquisición, CDP No. 16696811, Al momento de acreditar los fondos nuevamente fue asociada una estructura presupuestaria distinta a la original, lo cual ocasiono que al momento de liquidar la orden SIGES ésta arrastrara las partidas presupuestarias asociadas vinculando un renglón



presupuestario erróneo. Debido a lo antes mencionado y condiciones expuestas en la presente; Considero que estoy exento de las responsabilidades imputadas en los presentes hallazgos.”

El señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, Exgerente Administrativo Financiero, no aportò documentos de descargo correspondientes.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido que el argumento esgrimido por el Jefe del Departamento de Presupuesto, indica que es un error provocado por el sistema, y por lo mismo el SIGES vinculó erróneamente las partidas presupuestarias, situación que no es posible; al determinar el error debió extornarse la operación.

Se confirma el hallazgo, para el señor Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, por no haber aportado documentos de descargo del hallazgo que le fue notificado oportunamente, según oficio numero CGC-AFP-HR-NOT-43-2013 de fecha 2 de mayo 2013 y cedula de notificación, según se hizo constar en acta número 11-2013 de fecha 9 de mayo 2013, punto sexto del libro L2 20955.

Este hallazgo fue notificado con el número 20 y corresponde en el presente informe al número 18.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	2,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	WILLIAM ALEXANDER IZAGUIRRE	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

HOSPITAL DE SAN VICENTE

Hallazgo No. 1

Tarjetas de responsabilidad desactualizadas

Condición

En la unidad ejecutora 232, Hospital San Vicente, programa 13, Recuperación y Rehabilitación de la Salud, renglón 269, Otros Productos Químicos y Conexos, en el área de inventarios, se estableció que las tarjetas de inventario Nos. 002813,



002809 y 002907 de los jefes de Farmacia, Dirección de enfermería y de la ecónoma del departamento de alimentación, no estaban actualizadas al 31 de diciembre de 2012.

Criterio

La Circular 3-57 Instrucciones Sobre la Formación, Control y Rendición de Inventarios de Oficinas Públicas establece: "Que con el objeto de determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales se le deben registrar detalladamente los bienes a su cargo con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeraran correlativamente, consignando tales números en inventario y tarjetas, forma que debe levantarse el inventario deberán especificarse sus características, tales como marcas, modelos, números de registro, etc., para su fácil identificación."

Causa

Las personas encargadas del departamento de inventarios, no cumplieron con actualizar las tarjetas de inventario.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades por pérdida y/o extravió de los bienes.

Recomendación

La Directora del Hospital de San Vicente, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo a efecto de requerir al encargado del departamento de inventarios, que actualice las tarjetas de inventario.

Comentario de los Responsables

En oficio No. 01/2013 de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Josué Rosalío Ramírez Contreras, Exencargado de inventarios, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes, deseándoles éxitos en sus labores diarias, el motivo de la presente es para dar respuesta al Oficio MSPAS-OF-01-2013 de Fecha 02 de Mayo de los corrientes en el cual solicitan se aclare el posible hallazgo del departamento de Inventarios. Lo cual expongo a continuación. Recibí notificación de cambio de puesto el día 22 de Febrero del 2012, en el cual me designan como encargado del Departamento de Inventarios. Recibí notificación de parte de Gerencia Financiera y Administrativa de fecha 03 de Mayo del 2012, en el cual se me informaba que se me designaba en una oficina frente a los vestidores de



enfermeros para que actualizara las tarjetas Kardex de Bodega de Alimentos. El día 04 de Mayo envié oficio a la Gerencia Financiera y Administrativa en donde aclaro que por los cambios de forma abrupta se atrasaran los procesos en el Departamento de Inventarios haciendo del conocimiento de la Gerente que no es responsabilidad de mi persona si hay algunos problemas como por ejemplo los hallazgos de Contraloría...se hace constar que la mayor parte del tiempo estuve en la actualización del Kardex de Bodega de Alimentos, y sin embargo se trabajaron los respectivos inventarios de esta Institución, únicamente faltó la elaboración de tarjetas Kardex con fecha actualizada sin embargo si se cargaba y se descargaban los activos fijos en las tarjetas anteriores.”

En nota sin numero de fecha 7 de mayo de 2013, la señora Diana Patricia Hernández (S.O.A), Exencargada de inventarios, manifiesta:“La presente tiene como finalidad dar respuesta al oficio MSPAS-OF-02-2013 posible hallazgo...Respuesta o Justificación Los tarjetones de inventario se encuentran actualizados en cuanto al movimiento de los mismos, lo que sucedió es que no se contaban con tarjetones físicamente para actualizar las fechas e imprimir los mismos pero paralelamente se tenía en trámite la aprobación e impresión de las nuevas tarjetas que a esta fecha se tienen impresas como periodo 2013...”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables, en sus comentarios aceptan que existe atraso en la actualización de las tarjetas de responsabilidad.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADA DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	DIANA PATRICIA HERNANDEZ (S.O.A)	5,000.00
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS	JOSUE ROSALIO RAMIREZ CONTRERAS	5,000.00
Total		Q. 10,000.00

HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT

Hallazgo No. 1

Activos no registrados en Tarjetas de Responsabilidad

Condición

En el Hospital Pedro de Bethancourt, Unidad Ejecutora 235, en el área de inventario, se determinó que según las facturas Nos.: 2422 de fecha 03-09-2012 emitida por Tecnicare, S.A.; No. 17310 de fecha 11-09-2012 de Médica de



Guatemala, S.A.; No. 01170 de fecha 01-09-2012 de Distribuidora Industrial Arregua; serie 710 No. 36214 de fecha 10-09-2012 de Productos del Aire, se adquirieron varios bienes, los que fueron entregados a las personas responsables de los distintos departamentos o servicios, sin ser registrados en las tarjetas de responsabilidad.

Criterio

La circular número 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, en el apartado de disposiciones generales, Tarjetas de Responsabilidad, establece: "Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad en las cuales deben registrarse detalladamente y con los mismos datos que figuran en el inventario los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público."

Causa

El Jefe de Inventario, entregó bienes a los responsables de los servicios sin estar registrados en las tarjetas de responsabilidad respectiva.

Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades por la pérdida y/o extravío de los bienes.

Recomendación

El Director, debe girar instrucciones al Gerente Financiero y Administrativo y este a su vez al Jefe de Inventario del Hospital, a efecto que cuando se adquieran bienes inventariables sean registrados oportunamente.

Comentario de los Responsables

En oficio número Of:-No. 14-2013, de fecha 08 de mayo de 2013, el señor Edgar Antonio Porón Cojolón, Jefe de Inventario del Hospital Pedro de Bethancourt, manifiesta: "En referencia a su oficio numero OF.-NOT-AFP-MSPAS-HPB-03-2013, de fecha 02 de mayo de 2013, me permito informarle sobre el posible hallazgo en cuanto a los activos no registrados en Tarjetas de Responsabilidad y la Condición, Criterio, Causa, Efecto y Recomendación del mencionado oficio; ...todo esta debidamente registrado y anotado en la papelería correspondiente. Cabe mencionar, que el trabajo realizado es basado en las recomendaciones de mejoramiento del auditor gubernamental que se hizo presente anteriormente a practicar Auditoría Gubernamental."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque al momento de la revisión en el área de inventario,



se encontró que en las tarjetas de responsabilidad no estaban registrados los bienes, sin embargo ya habían sido entregados a las personas responsables de los distintos departamentos y/o servicios.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 21, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE INVENTARIO	EDGAR ANTONIO PORON COJOLON	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Existencia de medicamentos vencidos

Condición

En el Hospital Pedro de Bethancourt, Unidad Ejecutora 235, se encontró en existencia y registrado en Tarjetas Kardex, el siguiente medicamento vencido: 295 ampollas de amikacina, 4 frascos de succinilcolina, 10 frascos gotas de cloranfenicol, 120 ampollas de fenoterol, 92 tabletas de haloperidol, 58 frascos de cloranfenicol, 4 kilos de ácido bórico, 4 kilos de ácido fénico, 4 kilos decalamina, 3 kilos de lanolina, 4 kilos de oxido de zinc, 5 frascos de 30 ml, de violeta genciana, 8 botellas de 1000 ml, de violeta genciana, 6 tarros de yodo resublimado, 420 tabletas de didanosina, haciendo un total de Q5,772.02, sin que se cumpliera con los procedimientos de baja e incineración.

Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 534-2011, de fecha 11 de abril de 2011, ACUERDA: procedimiento para la baja de medicamentos y productos afines vencidos y en desuso. Artículo 1. Objeto, establece: “El presente Acuerdo Ministerial tiene por objeto regular el procedimiento para la baja y posterior destrucción de medicamentos y productos afines vencidos y en desuso, para lo cual se faculta a los Directores Ejecutivos de las dependencias y unidades ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para que bajo su estricta responsabilidad se proceda a la destrucción del medicamento y productos afines vencidos y en desuso que se tenga en existencia y registrado en el kardex o fichero.”

Causa

El Director Ejecutivo, no observó la normativa vigente para llevar a cabo el procedimiento para la baja y posterior incineración de medicamentos y productos afines vencidos y en desuso.



Efecto

Riesgo de suministrar los medicamentos vencidos a pacientes del Hospital o que los mismos afecten la salud y bienestar de las personas involucradas en el control de medicamentos.

Recomendación

El Director Ejecutivo del Hospital, debe girar instrucciones a los jefes de farmacia para que implementen medidas de registro y control de medicamentos para que los medicamentos y productos afines que están próximos a vencerse se realicen los procedimientos legales a efecto se cumpla con la normativa vigente.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la Doctora Miriam Zamara López Gutiérrez, Exdirectora Ejecutiva del Hospital Pedro de Bethancourt, manifiesta: "Por este medio argumento al oficio DAG-0329-2012, auditoría 2012, hallazgo No. 2 comentario: Se inicio el trámite de medicamentos vencidos según actas presentadas, no se finalizó porque ya no estuve en el cargo de directora quedando pendiente su finalización, lo que se estableció, que fue por motivos, fuera de negligencia de empleados, ya que se dejó de hacer pomadas en la farmacia del Hospital y cambio el ciclo de medicamentos para que no haya resistencia."

En oficio numero GAF.099-2013, de fecha 8 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "En atención a su OF.-NOT-AFP-MSPAS-HPB-02-013, de fecha 02 de mayo de 2013, y en ausencia del Doctor Gerardo David Hernández García, Director Ejecutivo de este hospital, en su representación por encontrarse en el extranjero: luego del seguimiento del hallazgo No. 2, Existencia de medicamentos vencidos presento a ustedes mis comentarios: Por alguna razón que se desconoce la copia del expediente se recibió en Gerencia Administrativa con oficio No. 62-2013 Bod.Far, el 17 de abril de 2013. Conforme a los documentos que lo constituyen se tiene que: a) el 6 de diciembre de 2011 se envió el original al Lic. Albin Montepeque, Sub Coordinador de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. En el cual solicitaron nombrar un auditor para darle baja a los medicamentos y materia prima vencidos. b) No se tiene conocimiento si la solicitud obtuvo alguna atención. Se ha buscado información al respecto pero no dan respuesta positiva, c) Partiendo de la última acción (el expediente se recibió en Gerencia Administrativa con oficio No. 62-2013 Bod.Far, el 17 de abril del año 2013) se dará seguimiento para tratar de localizar el expediente original y completar el trámite de baja, para lo cual se tiene información contenida en el oficio con el cual fue enviado a Auditoría Interna, Acta numero 203-2011 fecha 28-08-2011 en la cual registraron los medicamentos vencidos y la causa que determina no haber responsabilidad para los trabajadores de este hospital..."



Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los comentarios de los responsables evidencia que no se completó el trámite de baja e incineración de los medicamentos vencidos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	MIRIAM ZAMARA LOPEZ GUTIERREZ	4,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	4,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 3

Convenios suscritos sin base legal

Condición

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, se determino que el parqueo que se encuentra frente al Hospital, así como la cafetería y el parqueo situado en la Calzada Santa Lucia, de Antigua Guatemala, propiedad del Hospital Pedro de Bethancourt, es administrado por el Patronato Pro mejoramiento del Hospital Nacional Pedro de Bethancourt, sin contar con una base legal para su administración.

Criterio

El Decreto número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, Artículo 8, Responsabilidad Administrativa. Indica: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios, además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito".

El Acuerdo Gubernativo numero 378-2003, de fecha 4 de julio de 2003, Acuerda: Artículo 1; establece: "Derogar el Acuerdo Gubernativo número 247-2002 y sus reformas".

Causa



El Director Ejecutivo y el Presidente del Patronato, suscribieron convenio para la administración de los bienes del Hospital, sin ninguna base legal.

Efecto

El Hospital ha dejado de percibir ingresos propios por no haber administrado sus bienes.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe administrar inmediatamente los bienes que el patronato actualmente esta administrando e implementar registros y controles establecidos en la legislación vigente, a efecto que los ingresos que perciba sean manejados con estándares de economía, equidad y transparencia en beneficio de la población.

Comentario de los Responsables

No se discutió el hallazgo debido a que se presentó denuncia ante el Ministerio Público.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque los bienes propiedad del Hospital Pedro de Bethancourt, siguen siendo administrados por el Patronato sin ningún sustento legal.

Acciones Legales y Administrativas

Denuncia número DAJ-D-G-149-2013, presentada al Ministerio Público, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Artículo 30, en contra de:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	.00
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL	JOSE VICTOR PATRICIO ORDOÑEZ MENDOZA	.00
Total		Q. .00

Hallazgo No. 4

Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

Condición

En el Hospital Pedro de Bethancourt, Unidad Ejecutora 235, el expediente de la obra construcción de la ampliación de la emergencia de pediatría de acuerdo al contrato administrativo No. 12-2011, por un monto de Q798,500.00, IVA incluido, no contiene los documentos de soporte, por ejemplo, planos, oficio de haber enviado el contrato a la Contraloría General de Cuentas, actas de inicio de obra y



aprobación de ordenes de cambio y acuerdo de trabajo extra, así como informes mensuales de supervisión y documentos que justifiquen la ampliación de tiempo contractual del proyecto, el libro de bitácora carece de registro.

Criterio

El Decreto número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 59, Estimaciones para pago, establece: “La entidad contratante podrá hacer pagos parciales al contratista contra estimaciones periódicas de trabajo ejecutado y aceptados la que podrán efectuarse mensualmente de acuerdo con las estipulaciones pactadas”. Artículo 75 Fines del Registro de Contrato, establece: “De todo contrato de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva rescisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización”. Artículo 52, establece: “Ampliación del monto del contrato. Las variaciones del valor de los contratos de obra o de suministros de equipo instalado, pueden efectuarse hasta un veinte por ciento (20%), en más o menos del valor original del contrato ajustado como lo establezca el reglamento de la presente ley. Para el efecto se emitirán, ordenes de cambio, ordenes de trabajo suplementario o acuerdos de trabajo extra que serán aprobadas por la autoridad administrativa superior de la entidad interesada...”

El Contrato No. 12-2011 de fecha 26 de agosto de 2011, en el numeral 1. Condiciones Generales del Contrato, 1. Definiciones en la literal u, estipula lo siguiente: “El Supervisor de Obras Es la persona competente nombrada o contratada por EL CONTRATANTE con notificación al Contratista, para actuar en Representación de EL CONTRATANTE, en la construcción de las “LAS OBRAS”; y es el responsable de supervisar la ejecución de “LAS OBRAS”, mantener al día el Plan de ejecución del Proyecto y en buen estado, los libros de bitácora de la Construcción, y velar porque “LAS OBRAS”, se construyan de conformidad a lo establecido en el Contrato y de acuerdo a los requerimientos de el Contratante.”

Causa

La Directora Ejecutiva, no nombró a una persona responsable para que el expediente fuera conformado con todos los documentos y velara por el cumplimiento legal.

Efecto

No permite realizar una adecuada revisión y evaluación de la razonabilidad de los desembolsos y el cumplimiento a las leyes vigentes en materia.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe nombrar a una persona responsable de conformar los



expedientes de obra y girar instrucciones a efecto que los expedientes de los proyectos se ejecuten con apego a la legislación vigente. Y cuenten con dicha documentación con la finalidad de facilitar la supervisión, auditoría interna y externa.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la Señora Miriam Zamara López Gutiérrez, manifiesta: “Por este medio argumento al oficio DAG-0329-2012, auditoría 2012, hallazgo No. 4 comentario: Se realizó el acta de inicio de obra y cada mes que llega va el supervisor y las ocasiones que llegaba ingeniero Luis Muñoz, se hacían actas. Por estar ahora fuera de la institución no puedo pedir que me proporcionen las actas (ordenar), por lo que les entrego los documentos que me proporcionaron.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el expediente no estaba completo y la responsable en sus comentarios ratifica que no localizó todos los documentos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 83, y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Artículo 56, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	MIRIAM ZAMARA LOPEZ GUTIERREZ	14,258.93
Total		Q. 14,258.93

HOSPITAL DE ESCUINTLA

Hallazgo No. 1

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

En el Hospital de Escuintla, Unidad Ejecutora 238, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la cuenta de depósitos monetarios No. 3083032049, aperturada en el mes de marzo de 2007 en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. utilizada para el pago de sueldos del renglón presupuestario 031 del Programa 01, y el renglón presupuestario 021 de los Programas 11 y 13, no cuenta con la Resolución de Autorización del Banco de Guatemala.

Criterio



El Decreto Número 16-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55, Depósitos Oficiales, establece: "Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas y en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala".

La Resolución JM-178-2002 de la Junta Monetaria, en el punto III, establece: "Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, de la manera siguiente: 1. Disponer que los entes oficiales obligados a mantener sus recursos financieros, provenientes del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, en el Banco de Guatemala, pueden constituir en los bancos del sistema, previa autorización de éste, depósitos monetarios por los montos que sean necesarios para cubrir sus operaciones de giro ordinario. ...Dichos entes deberán presentar al Banco de Guatemala el formulario que para el efecto éste establezca, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la institución de que se trate y contendrá: a) Datos generales del ente oficial; b) El o los nombres de los bancos del sistemas en los que, bajo la estricta responsabilidad de la entidad de que se trate, desee constituir los depósitos monetarios; y c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un período de treinta días calendario. El Banco de Guatemala, con base a la información a que se refiere el presente numeral, de cuya veracidad, manejo y control, solamente el ente oficial de que se trate será responsable, procederá a otorgar la autorización respectiva. El ente oficial deberá informar al Banco de Guatemala el número de la cuenta constituida en el banco del sistema de que se trate. Asimismo, queda obligado a remitir, para los efectos legales pertinentes, copia del formulario y de la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Contraloría General de Cuentas. El Banco de Guatemala, a solicitud del oficial de que se trate, podrá modificar la autorización otorgada, para cuyo efecto dicho ente deberá observar nuevamente lo dispuesto en el presente numeral. Cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a éste a trasladar dicho exceso al Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra".

Causa

Los Gerentes Administrativos Financieros, no revisaron que la cuenta monetaria constituida en el Banco de Desarrollo Rural, S.A., tuviera la autorización del Banco de Guatemala, además, durante su mandato no gestionaron dicha autorización.

Efecto

Desconocimiento por parte del Banco de Guatemala, del Ministerio de Finanzas



Públicas y de la Contraloría General de Cuentas, de la existencia de la cuenta bancaria.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo, para que se realice el trámite de autorización correspondiente.

Comentario de los Responsables

En OFICIO GAF-060-2013 de fecha 09-05-2013, el Licenciado Leonel Osberto Archila Juárez, manifiesta: "A través de la presente me permito informar que el 4 de junio de 2012 tomé posesión como Gerente Administrativo y Financiero del Hospital Nacional de Escuintla, a partir de esa fecha se han venido ordenando los procesos administrativos y financieros, con la finalidad de cubrir todos los aspectos legales inherentes al departamento, por lo que me permito informar que el hallazgo No. 1 "Cuentas Bancarias sin autorización legal" del Hospital Nacional de Escuintla, ya fue resuelto ante la Gerencia General del Banco de Guatemala..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que al 31 de diciembre de 2012 la cuenta No.3083032049 de BANRURAL no contaba con la Resolución de Autorización del Banco de Guatemala. Asimismo, se confirma para Axel Artemio Salazar Vásquez, Exgerente Administrativo Financiero, por no haberse presentado a la discusión de hallazgos, ni haber aportado documentos de descargo del hallazgo que le fue notificado oportunamente, según oficio No. DAG-NVPS-0329-NH2 de fecha 30-04-2013, y cédula de notificación de fecha 02-05-2013, según se hizo constar en Acta No.3-2013 de fecha 09-05-2013, punto sexto del Libro L2 20955.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	AXEL ARTEMIO SALAZAR VASQUEZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LEONEL OSBERTO ARCHILA JUAREZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 2

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En el Hospital de Escuintla, Unidad Ejecutora 238, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Programa 13, Recuperación y Rehabilitación de la salud de las



personas, renglón 182, Servicios Médico-sanitarios, por la modalidad de compra directa se realizaron pagos a la empresa Negocios Médicos Diversificados, S. A., con número de identificación tributaria 2486766-7, por prestación de servicio de estudios de tomografías a pacientes del hospital, por un total de Q256,800.00 (incluye IVA), integrado por los siguientes CUR Nos.: 2270, 4666, 4667, 4670, 5974, 6589, 7430, 7431, 7432 y 7437, que corresponde a servicios prestados ininterrumpidamente, de enero a octubre de dos mil doce, según facturas números B-1702, B-1724, B-1771, B-1792, B-1828, B-1849, B-1870, B-1902, B-1905 y B-1945, obviando el proceso de cotización.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos".

Causa

El Gerente Administrativo Financiero y la Encargada de Compras obviaron el proceso de cotización, además, el Encargado de Compras y el Gerente Administrativo Financiero continuaron aceptando el servicio y aprobando los pagos.

Efecto

Discrecionalidad de los funcionarios para seleccionar determinado proveedor sin buscar mejores alternativas de calidad y precio en la adquisición de servicios y suministros.

Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y esta a su vez al Encargado de Compras, para que se cumpla con los procesos de compras estipulados en la ley.

Comentario de los Responsables

En OFICIO GAF-061-2013 de fecha 09-05-2013, el Licenciado Leonel Osberto Archila Juárez, manifiesta: "Con NOG 1548921 se publico evento de cotización MSPAS No. 2011-HES-C004 CONTRATACION DE 1,400 SERVICIOS DE TOMOGRAFIA PARA ESTE HOSPITAL, del cual surgió adjudicada la empresa Negocios Médicos Diversificados, Sociedad Anónima tal y como consta en publicación al portal www.guatecompras.gt de fecha 20/06/2011 "Acta de Adjudicación y Cuadro de Adjudicación", por un monto de Q. 560,000.00, dicho



expediente se elevó ante el Ministro con oficio CA012-2011 de fecha 18/07/2011 y derivado de la falta de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria no fue aprobado el contrato, sin embargo por Asesoría de la Oficina Jurídica del Departamento Adquisiciones y Mantenimiento se realizó resolución No. 37-2011 de fecha 29/07/2011 Suspensión Temporal de Evento, el cual fue reanudado con resolución No. 05-2012 de fecha 01/02/2012 y con la cual se prosiguió a elevar nuevamente el expediente con el señor Ministro y contado también con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria No. 16565462 de fecha 18/01/2012; sin embargo en este entonces, el Ministerio de Salud Pública pasaba por cambios Administrativos y cuando solventaron dicha situación y tomo posesión el Ministro actual Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, con el también hubieron cambios en el departamento Jurídico y con nuevas doctrinas; por lo que al momento de que el expediente de cotización MSPAS No. 2011-HES-C004 CONTRATACION DE 1,400 SERVICIOS DE TOMOGRAFIA PARA ESTE HOSPITAL, fue revisado por el departamento Jurídico el mismo fue rechazado debido a que manifestaron que las resolución de Suspensión y Reanudación no tenían ninguna validez para este tipo de procesos por lo que el evento no podía ser aprobado, considerando dicha situación este Hospital se vio en la necesidad de seguir prestando el servicio por lo cual el Director de este Hospital extendió acta No. 12-2012 de fecha 23/07/2012 y resolución No. 11-2012 de fecha 24/07/2012 la cual en el punto CUARTO establece literalmente lo siguiente “En virtud de lo expuesto en los puntos anteriores y dejando constancia de lo siguiente que la empresa Negocios Médicos Diversificados, Sociedad Anónima ha estado prestando el servicio de tomografía ininterrumpidamente, y basándonos en los siguientes artículos de la Constitución Política de la República de Guatemala Artículo 2 Deberes del Estado, artículo 3 Derecho a la vida, artículo 93 Derecho a la Salud, artículo 94 Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social; este Hospital tomara las acciones que sean necesarias para seguir prestando el servicio de Tomografía a toda persona que lo necesite en virtud de que somos un Hospital y que trabajamos con vidas humanas, se harán las compras directas que sean necesarias para cubrir la necesidad del servicio...”

En OFICIO COMPRAS 40-2013 de fecha 09-05-2013, el señor Luis Carlos Pacheco Beltetón, manifiesta: "Con NOG 1548921 se publico evento de cotización MSPAS No. 2011-HES-C004 CONTRATACION DE 1,400 SERVICIOS DE TOMOGRAFIA PARA ESTE HOSPITAL, del cual surgió adjudicada la empresa Negocios Médicos Diversificados, Sociedad Anónima tal y como consta en publicación al portal www.guatecompras.gt de fecha 20/06/2011 “Acta de Adjudicación y Cuadro de Adjudicación”, por un monto de Q. 560,000.00, dicho expediente se elevó ante el Ministro con oficio CA012-2011 de fecha 18/07/2011 y derivado de la falta de Constancia de Disponibilidad Presupuestaria no fue aprobado el contrato, sin embargo por Asesoría de la Oficina Jurídica del Departamento Adquisiciones y Mantenimiento se realizó resolución No. 37-2011



de fecha 29/07/2011 Suspensión Temporal de Evento, el cual fue reanudado con resolución No. 05-2012 de fecha 01/02/2012 y con la cual se prosiguió a elevar nuevamente el expediente con el señor Ministro y contado también con la Constancia de Disponibilidad Presupuestaria No. 16565462 de fecha 18/01/2012; sin embargo en este entonces, el Ministerio de Salud Pública pasaba por cambios Administrativos y cuando solventaron dicha situación y tomo posesión el Ministro actual Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, con el también hubieron cambios en el departamento Jurídico y con nuevas doctrinas; por lo que al momento de que el expediente de cotización MSPAS No. 2011-HES-C004 CONTRATACION DE 1,400 SERVICIOS DE TOMOGRAFIA PARA ESTE HOSPITAL, fue revisado por el departamento Jurídico el mismo fue rechazado debido a que manifestaron que las resolución de Suspensión y Reanudación no tenían ninguna validez para este tipo de procesos por lo que el evento no podía ser aprobado, considerando dicha situación este Hospital se vio en la necesidad de seguir prestando el servicio por lo cual el Director de este Hospital extendió acta No. 12-2012 de fecha 23/07/2012 y resolución No. 11-2012 de fecha 24/07/2012 la cual en el punto CUARTO establece literalmente lo siguiente "En virtud de lo expuesto en los puntos anteriores y dejando constancia de lo siguiente que la empresa Negocios Médicos Diversificados, Sociedad Anónima ha estado prestando el servicio de tomografía ininterrumpidamente, y basándonos en los siguientes artículos de la Constitución Política de la República de Guatemala Artículo 2 Deberes del Estado, artículo 3 Derecho a la vida, artículo 93 Derecho a la Salud, artículo 94 Obligación del Estado, sobre salud y asistencia social; este Hospital tomara las acciones que sean necesarias para seguir prestando el servicio de Tomografía a toda persona que lo necesite en virtud de que somos un Hospital y que trabajamos con vidas humanas, se harán las compras directas que sean necesarias para cubrir la necesidad del servicio..."

En Nota sin número de fecha 08-05-2013, la Licenciada Mayda Azucena Mazariegos Ramos, manifiesta: "Ante el posible hallazgo, manifiesto, que la documentación que corresponde a los CUR 606, 927, 1084, 1085, 1100, fueron corregidos, desvaneciendo las inconsistencias que presentaba la documentación..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los funcionarios responsables no cumplieron con el proceso de cotización. Asimismo, se confirma para Axel Artemio Salazar Vásquez, Exgerente Administrativo Financiero, por no haberse presentado a la discusión de hallazgos, ni haber aportado documentos de descargo del hallazgo que le fue notificado oportunamente, según oficio No. DAG-NVPS-0329-NH2 de fecha 30-04-2013, y cédula de notificación de fecha 02-05-2013, según se hizo constar en Acta No.3-2013 de fecha 09-05-2013, punto sexto del Libro L2 20955.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado
Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	AXEL ARTEMIO SALAZAR VASQUEZ	1,035.71
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LEONEL OSBERTO ARCHILA JUAREZ	4,696.43
ENCARGADO DE COMPRAS	LUIS CARLOS PACHECO BELTETON	4,696.43
ENCARGADO DE COMPRAS	MAYDA AZUCENA MAZARIEGOS RAMOS	1,035.71
Total		Q. 11,464.28

Hallazgo No. 3

Atraso en rendición de formas

Condición

En el Hospital de Escuintla, Unidad Ejecutora 238, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se determinó que desde 1988 al 31 de diciembre de 2012, están pendientes de reportar como consumidos 877 formas 63-A2, 208 formas 200-A3, y 15787 formas 1-H.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el artículo 8, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados o prestan sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

El Director Ejecutivo, no entrego a través de actas correspondientes, las formas usadas y en existencia, al encargado de contabilidad.

Efecto

Riesgo de uso indebido de formas y que no les sean autorizadas nuevas formas por parte de la delegación departamental de la Contraloría General de Cuentas en Escuintla.



Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones, al Director Ejecutivo, para que este a su vez gire instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que proceda a verificar la existencia de las formas y realizar los procedimientos administrativos que procedan.

Comentario de los Responsables

En oficio No. DIR-075-2013 de fecha 02 de mayo de 2013, el Doctor Luis Roberto Calvo Martínez, manifiesta: "Haciendo referencia al artículo 12 de la Constitución política de la Republica de Guatemala, en el cual se tiene por derecho la respuesta. Que asumí el puesto de Director Ejecutivo del Hospital Nacional de Escuintla, el 19 de febrero de 2008 a la presente fecha y en esa acta de posesión, no se menciona ningún faltante o que exista alguna de las formas oficiales en mención. Que en el periodo que tome posición a la fecha, no he cometido ninguna falta, las formas oficiales que maneja el Hospital de Escuintla, por lo que a mi criterio no he cometido ninguna falta de las formas oficiales. Es función del Contador del Hospital llevar el control de las formas oficiales, no así el Director, haciendo la salvedad que en ningún momento el Contador me informo por escrito que mi Administración hay algún faltante. En atención a los oficios girados tanto por la Delegación Departamental de Escuintla y de su persona, se procedió a realizar el proceso administrativo y además se solicitó una auditoría única y exclusiva sobre formas oficiales, es mas la Delegación Departamental de Cuentas de Escuintla, autorizó formas oficiales debido al proceso administrativo realizado. No fue necesario recibir instrucciones ministeriales, ya que al momento de detectar el faltante se procedió a notificar a Ministerio Publico, Policía Nacional Civil, suscribiendo acta y además se solicitó ante la Contraloría General de Cuentas de la Nación Departamental de Escuintla, para realizar una auditoría única de las formas oficiales, para deducir responsabilidades, ya que en mi administración no hay ningún faltante".

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que no se cumplió con rendir el consumo de formas oficiales.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 12, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	LUIS ROBERTO CALVO MARTINEZ	6,000.00
Total		Q. 6,000.00



HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE

Hallazgo No. 1

Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros

Condición

En Hospital Nacional de Occidente, Quetzaltenango, Unidad Ejecutora 243, programas 01 Administración Institucional y 13 Recuperación y Rehabilitación de la Salud, grupo 200 Materiales y suministros, se estableció que se efectuaron compras directas a diferentes proveedores por la cantidad de Q1,853,242.83 (no incluye IVA) obviando los procesos de cotización o licitación, como se detalla en los cuadros adjunto:

No.	Casa Comercial	Factura No.	Fecha de Factura	Renglón	Monto con IVA	Monto Sin IVA
1	Schubert Inversiones S.A.	B-3398	26/04/2012	262	89,004.25	79,468.08
2	Schubert Inversiones S.A.	B-3414	09/05/2012	262	89,401.00	79,822.32
3	Schubert Inversiones S.A.	B-3463	31/05/2012	262	84,500.00	75,446.43
4	Estación Panorama los Héroe	FCA-637	11/06/2012	262	88,683.00	79,181.25
5	Suministros de Combustibles S.A.	1260	31/07/2012	262	85,405.00	76,254.46
6	Unionexport S.A.	Serie A 20073	16/07/2012	266	89,100.00	79,553.57
7	Hospifarma S.A.	Serie A 29569 y 29521	31/07/2012 26/07/2012	266	90,000.00	80,357.14
8	Labymed S.A.	B-2 679	18/01/2012	269	88,800.00	79,285.71
9	Labymed S.A.	A-1-15305	29/02/2012	269	89,975.00	80,334.82
10	Labymed S.A.	D-4 954	02/03/2012	269	89,775.00	80,156.25
11	Labymed S.A.	D-4 982	08/03/2012	269	88,800.00	79,285.71
12	Labymed S.A.	A-1 16725	13/04/2012	269	88,800.00	79,285.71
13	Labymed S.A.	Serie A-1 17373	17/05/2012	269	89,845.00	80,218.75
14	Labymed S.A.	Serie A-1 17374	17/05/2012	269	89,263.00	79,699.11
15	Labymed S.A.	Serie A-1	26/05/2012	269	89,240.00	79,678.57



		16375				
16	Labymed S.A.	Serie A-1 18013	18/06/2012	269	89,975.00	80,334.82
17	Labymed S.A.	Serie A-1 20528	16/10/2012	269	86,520.00	77,250.00
18	Nitro Medical Corporación	Serie 1 11599	29/02/2012	295	80,127.00	71,541.96
19	Moalconver S.A.	Serie B 6711	10/04/2012	295	42,375.00	37,834.82
20	Productos Sanitarios S.A	Serie B 5679 y 5726	28/05/2012 31/05/2012	295	71,825.00	64,129.46
21	Caremed S.A	Serie D 01824	01/06/2012	295	75,798.75	67,677.46
22	Ambiderm Guatemala, S.A.	10971	07/08/2012	295	75,037.50	66,997.77
23	Productos Sanitarios S.A.	Serie B 06616 y 06587	12/09/2012 11/09/2012	295	61,922.50	55,287.95
24	Productos y Servicios Hospitalarios	Serie A 11977	19/10/2012	295	89,250.00	79,687.50
25	Ambiderm Guatemala S.A.	11728	12/11/2012	295	72,210.00	64,473.21
TOTAL EN QUETZALES					2,075,632.00	1,853,242.83

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del Presidente de la Republica, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fracciones deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimiento."

Causa

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, efectuaron compras directas obviando el proceso de cotización o licitación.

Efecto

Discrecionalidad de los funcionarios responsables para seleccionar determinado proveedor, sin buscar mejores alternativas de calidad y precio en la adquisición de suministros, evadiendo la práctica de la cotización o licitación.

Recomendación

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, deben apearse a lo



que establece el Decreto Número 57-92, y no deben efectuar compras directas, con el fin de obviar los procesos de cotización o licitación.

Comentario de los Responsables

En nota sin número de fecha de fecha 8 de mayo de 2013, el Director Ejecutivo, manifestó: "...Muchos eventos y licitaciones a proveedores estaban viciados desde la administración anterior, por lo que recibimos directrices vía telefónica de no seguir elevando eventos ni licitaciones, hasta nueva orden, por lo que nos vimos obligados a realizar compras directas en los rubros críticos del hospital, a sabiendas que estábamos en contra de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Número 57-92), cosa contraria el hospital entraría en crisis asistencial..."

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2013, el Licenciado Herberth Giovanni Fuentes Cifuentes, Exgerente Administrativo y Financiero, manifestó: "... Es importante Mencionar que existía en el mes de Enero del 2012 Cambio de autoridades a nivel Central, lo que repercutía en los abastecimientos adecuados de la Red Hospitalaria del País, por existir cambios de Ministros los procesos de Compras a través de eventos de cotización se paralizan y cuando existen cambio de Gobierno Paralizan las Compras y Eventos de un Gobierno Anterior como pasa en el caso concreto del Hospital Nacional de Occidente, por lo que en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de marzo nos vimos en la necesidad de levantar actas para poder justificar las compras Directas como lo manifiestan la copias de los folios 161, 162, 164, 165, 169, 170, 171, 172, 177 y 178 del libro del Departamento de Compras del Hospital Nacional de Occidente habilitado por la Contraloría General de Cuentas, en donde se manifiesta el porqué de elevar las compras Directas, porque los procesos de Cotización se encontraban aun sin respuesta del Ministerio de Salud para los Renglones 211, 266, 269 y 295. Es importante mencionar que el Hospital Nacional ocupa el tercer lugar de importancia a nivel Nacional pues es un Hospital Nacional de referencia y Hospital escuela lo que hace que la demanda de los servicios se incremente y se escaseen los insumos y materiales del hospital y lo importante es garantizar la salud como no lo manda la Constitución Política de la República en el ARTICULO 3o.- De la Constitución de la República de Guatemala: Derecho a la vida. El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de la persona. En el ARTICULO 55, del acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Fraccionamiento: Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos. No hubo evasión de los procedimientos puesto que se encontraban eventos de cotización adjudicados en el portal de guatecompras previos a la fecha de las compras directas, que aun no habían sido resueltos por el Ministerio de Salud, como el evento No. 2011-HGO-2103 de Material Medico



Quirúrgico, correspondiente al renglón 295 como consta en el acta 09-2012 en los folios 161 y 162, en los folios 164 y 165 se encuentra el acta 012-2012 en donde se menciona el Evento MSPAS-HGO-C014 para insumos de Banco de Sangre correspondientes al renglón 269, en los folios 169 al 171 se menciona el evento MSPAS-2011-HGO-C015 y del folio 171 al 172 se encuentra el acta 15-2012 el evento MSPAS-2011-HGO-C013 DE Material médico quirúrgico renglón 295 el libro de compras del Hospital Nacional de Occidente, en los folios 177 y 178 se encuentra el acta 18-2012 en donde se indica el atraso del evento MSPAS-2011-HGO-C005 correspondiente a reactivos de laboratorio correspondientes al renglón 269. Dichos folios corresponden al libro de del Departamento de Compras del Hospital Nacional de Occidente autorizado por la contraloría. Por lo que el artículo 55 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 es muy escueto, ya que no manifiesta el fraccionamiento si es cuanto a renglón o grupo de gasto, por lo que manifiesto que no se obviaron los procesos ya que existían eventos montados con antelación pero lo que afecto fue el cambio de Gobierno lo que atraso las procesos y firmas de los contratos y en algunos eventos fueron anulados por directrices de autoridades a nivel central por el Departamento de DAM del MSPAS, por no corresponder al Gobierno de turno, para toda la red Hospitalaria..."

En nota sin número de fecha 09 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo y Financiero, manifestó: "...Es de hacer de su conocimiento que el Hospital Nacional de Occidente, es el tercero a nivel nacional en cuanto a la capacidad de atención a pacientes, siendo un Hospital prácticamente de referencia nacional y las necesidades de adquisición de insumos son innumerables y de carácter urgente, ya que uno de los objetivos principales de la Institución es salvar vidas humanas y no complicar la adquisición de insumos para poder prestar una atención digna y adecuada que este encaminada a restablecer la salud de los pacientes. RENGLON 262 COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES: En cuanto a este renglón tengo que hacer referencia que el Hospital Nacional de Occidente, para su funcionamiento necesita la activación de 2 calderas que funcionan con Diesel, dicho funcionamiento es para proporcionar vapor y agua caliente a los servicios de Alimentación y Nutrición, Lavandería, Central de Equipos, Fisioterapia y servicios de encamamiento, por lo tanto las calderas consumen aproximadamente 170 galones diarios de Diesel, debido a esta situación el Hospital no puede parar sus funciones si no se tiene el abastecimiento diario de combustible, ya que esto vendría a paralizar los servicios antes mencionados dejando de prestar los servicios de salud a los pacientes y complicando aun más la situación con posibles muertes por lo mismo. Es de conocimiento propio que este abastecimiento de combustible tendría que estar sustentado a través de un evento de cotización, pero el cambio de autoridades en el Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, detuvieron los eventos subidos al portal de Guatecompras entre ellos el de



Abastecimiento de Combustible Diesel para el Hospital Nacional, la razón por la que detuvieron e inclusive botaron varios eventos de cotización, es que tenían errores y este gobierno no iba a cometer los mismos del gobierno anterior, razón por la cual el evento de combustible fue publicado el 26 de marzo de 2012 como se demuestra a continuación..." "Fecha de finalización 7 de mayo de 2012. El evento de cotización identificado como 2012-HNO-C006, fue suspendido con fecha ocho de junio de 2012, por no contar con la disponibilidad financiera. Por lo tanto dicho evento fue reactivado el día diecisiete de septiembre de 2012. Los tramites que conlleva el mismo hacen que el evento en mención se finalice con la firma del señor Ministro Jorge Villavicencio con la aprobación de las clausulas de contrato con fecha veinticinco de octubre de dos mil doce. Por tal razón se tuvieron que realizar las compras directas, para que el Hospital Nacional de Occidente no dejara de prestar los servicios de salud correspondientes..." "REGLON 266, 269 y 295 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS. En estos renglones al igual que el renglón 262 se tuvieron que realizar compras directas debido a la misma razón de que el Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM se dio a la tarea de estudiar los eventos que estaban subidos, para ser analizados por el departamento jurídico. Las compras directas se realizaron ya que dichos eventos de cotización se encontraban en el estatus de aprobación de clausulas de contrato y delegación de firma, como lo demuestran las actas que se adjuntan al presente oficio, para que al final varios de los eventos fueran anulados. Para las instituciones (hospitales) que conforman el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, la ley de Contrataciones del Estado no es aplicable o deberían hacerle reformas, en donde los tiempos que enmarcan los eventos de cotización fueran menores, ya que la salud de las personas no pueden esperar dos meses y medio para que todos los insumos que se necesitan para restablecer la salud de los pacientes puedan ingresar si es que todo va bien, de lo contrario si al Ministro de Salud se le ocurre firmar en un mes, dos meses y hasta tres meses el evento de cotización se lleva como seis meses tal y como sucedió con el combustible. En síntesis las compras directas en los hospitales se tienen que realizar, independientemente de lo que enmarca la ley de contrataciones del estado ya que esta en riesgo la vida de seres humanos, y a nadie de nosotros nos gustaría que un familiar pueda perder la vida por la falta de x insumos que no hay porque se respeto lo que la ley dice. Por todo lo expuesto anteriormente, rogamos tomar en consideración las compras directas realizadas en pro de la recuperación de la salud de los pacientes, ya que cada una de las compras realizadas se efectuaron a diferentes proveedores, adjudicando el menor valor como lo establece la ley."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en los comentarios de los responsables, hacen mención que si se efectuaron compras directas, obviando los procesos de cotización y licitación como lo establece el Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 del



Presidente de la Republica, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	46,331.07
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO	HERBERTH GIOVANNI FUENTES CIFUENTES	12,706.54
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE LUIS MONTERROSO LOPEZ	33,623.86
Total		Q. 92,661.47

Hallazgo No. 2

Falta de control

Condición

En el Hospital Nacional de Occidente, Quetzaltenango, Unidad Ejecutora 243, programa 01, en las tarjetas de control de suministros de Diesel, se efectúan las operaciones de egresos a través de requisiciones de materiales y suministros, pero en las tarjetas de control de suministros no se identifica el número de requisición que le corresponde. Además en las requisiciones de materiales y suministros no se anotan en las casillas correspondientes, la cantidad despachada en números y letras, el número de tarjeta Kardex, el valor total, el nombre de quien recibe el producto, de quien lo entrega, el cargo, las firmas, la fecha y el Vo.Bo. Del Gerente Administrativo Financiero.

Criterio

El Acuerdo Numero 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4, Autorización y registro de operaciones establece: "Cada entidad pública debe establecer por escrito, los procedimientos de autorización, registro, custodia y control oportuno de todas las operaciones. Los procedimientos de registro, autorización y custodia son aplicables a todos los niveles de organización, independientemente de que las operaciones sean financieras, administrativas u operativas, de tal forma que cada servidor público cuente con la definición de su campo de competencia y el soporte necesario para rendir cuenta de las responsabilidades inherentes a su cargo."

Causa

El Jefe de Departamento de Mantenimiento no supervisa que las operaciones efectuadas en las tarjetas de control de suministros sean operen adecuadamente.

Efecto



Riesgo que el combustible sea utilizado para otros fines, que no sea para el cumplimiento de las funciones del Hospital, por falta de registro en las operaciones efectuadas en tarjeta de control de suministros.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Jefe de Mantenimiento a efecto que la persona encargada de operar las tarjetas de control de suministro y las requisiciones de materiales y suministros cumplan con llenar todos los campos establecidos o requeridos en los documentos, para control de combustible. Al respecto debe haber evaluación de parte del Auditor Interno.

Comentario de los Responsables

En nota sin número y fecha, el Jefe de Mantenimiento, manifiesta: "Al momento de presentarse el representante de Contraloría a la oficina de mantenimiento para revisar las tarjetas de control de suministros éstas se encontraban sin el número de requisición y las requisiciones de materiales y suministros les hacía falta anotar datos debido a que el anterior jefe del departamento de mantenimiento Leonel Girón dejó el cargo con documentos atrasados como lo son: Kardex, libro de actas, libro de registro de facturas, libro de hojas móviles, y requisiciones, documentos autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación a continuación se hace un informe circunstanciado de cómo sucedieron los hechos: 21 de mayo 2012 el suscrito tomó posesión del cargo, según oficio circular 11-2012 de la Dirección Ejecutiva, 20 de julio 2012 el suscrito informa al Dr. Edgar Díaz, Director Ejecutivo que por recomendaciones del Lic. Valdemar Moreno, Auditor Interno se le solicite a Dorcas Zacarias y Karlenn Alvarado que dejen al día el libro y las hojas móviles en el período que estuvieron laborando como secretarías de mantenimiento, debido a que no se pueden seguir redactando actas; así también se le solicitó verbalmente a Leonel Girón, ex jefe de mantenimiento que interviniera a manera de dejar al día la documentación a su cargo, 1 de agosto 2012 el suscrito informa al Dr. Edgar Díaz, Director Ejecutivo que a la fecha el ex jefe de mantenimiento no ha hecho entrega de todo el inventario que tenía a su cargo, 2 de agosto 2012 Fernando Minera Navas, Subdirector de Recursos Humanos solicita nuevamente al ex jefe de mantenimiento entregar la tarjeta de responsabilidad, maquinaria y cualquier tipo de documentación que tenga a su cargo, 7 de agosto 2012 el suscrito se le solicita a Carlos Quiroa poner al día el libro de actas del período en el que estuvo laborando en la secretaría de mantenimiento, 7 de agosto 2012 el suscrito solicita a Karlenn Alvarado poner al día el libro de actas del período en el que estuvo laborando en la secretaría de mantenimiento, 7 de agosto 2012 el suscrito solicita a Dorcas Zacarias poner al día el libro de actas del período en el que estuvo laborando en la secretaría de mantenimiento, 7 de agosto 2012 el suscrito solicita la intervención del Dr. Edgar Díaz, Director Ejecutivo debido a que Leonel Girón ex jefe de mantenimiento se negó a recibir un oficio donde se le solicita poner al día



documentación del departamento de mantenimiento, 7 de agosto 2012 Fernando Minera Navas Subdirector de Recursos Humanos y Personal, suscribe acta 23-2012 donde se le dan cuarenta y ocho horas a Leonel Girón ex jefe de mantenimiento para poner al día la documentación pendiente de firma y registros, de lo contrario se procedería administrativamente y 3 de septiembre 2012 el suscrito solicita la asesoría al Lic. Valdemar Moreno, Supervisor Interno para revisar los Kardex debido a que están descontinuados. (Si se recibió la asesoría)..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo porque en los comentarios el Jefe de Mantenimiento, ratifica que las tarjetas de control de suministros de diesel y las requisiciones de materiales y suministros no se encuentran operados correctamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE MANTENIMIENTO	ALFREDO GABINO GONZALEZ TUY	4,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 3

Cheques prescritos en circulación

Condición

En el Hospital Nacional de Occidente, Quetzaltenango, Unidad Ejecutora 243, no han efectuado depuración de los siguientes cheques prescritos: No.1258 Pamela Rodríguez, del 21/09/2010, por Q80.00: No.1382 Juan Carlos Zapata del 16/11/2010 por Q80.00: No. 1408 Diquiva, S. A. del 17/11/2010 por Q2,450.00: No. 6478 Distribuidora El Dorado del 14/12/2010 por Q1,260.00; No. 6503 Celeste Mazariegos del 28/01/2011 por Q240.00; No. 6901 Avances Médicos, S. A. del 25/07/2011 por Q5,538.00: No. 7041 Banco de Guatemala del 13/09/2011 por Q746.89: No. 7128 Jorge Alfredo Solís Gonzáles del 31/10/2011 por Q2,218.50; No. 7292 Saúl Hernández del 27/01/2012 por Q120.00; No. 7311 Dispromed del 30/01/2012 por Q1,905.00 y No. 7312 Droguería Americana del 30/01/2012 por Q768.00, los que totalizan la cantidad de: Q15,406.39.

Criterio

El Decreto 2-70 del Congreso de la Republica, Código de Comercio, en artículo 513. Prescripción. Indica: "Las acciones cambiarias derivadas del cheque,



prescriben en seis meses, contados desde la presentación, las del último tenedor, y desde el día siguiente a aquel en que paguen el cheque, las de los endosantes y las de los avalistas."

Causa

El Jefe de Contabilidad no tiene un control adecuado del vencimiento de los cheques emitidos que se encuentran en circulación.

Efecto

El libro de bancos no muestra el saldo correcto en las cuentas bancarias.

Recomendación

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de contabilidad para que se efectúe la anulación de los cheques en circulación ya prescritos y si corresponden al Fondo Rotativo de años anteriores, los montos de cada cheque se deben depositar al Fondo Común.

Comentario de los Responsables

En oficio sin numero de fecha 09 de mayo de 2013, el Perito Contador, Marco Antonio de León González, Exjefe del Departamento de Contabilidad, manifiesta: "...Tres de los cheques que se encontraban aún en circulación que pertenecen a personal de esta institución por concepto de viáticos, fue extraviado ya estando en poder de los interesados y por pena no lo informaron a donde corresponde a un tiempo pertinente, sino hasta que se les cuestiono acerca de los mismos, habiendo admitido que los habían extraviado, por lo que para poder seguir con el tramite establecido y reponerles el cheque en mención, se les solicito informaran por escrito a la brevedad posible. En el caso de los cheques de las casas comerciales en su debido momento se les informo vía telefónica que existían cheques a nombre de la empresa, habiéndonos comunicado en repetidas ocasiones con los mismos, ellos manifestaron que no contaban con una persona para hacer los cobros y que le pedirían al visitador de la empresa que pasara recogiendo el cheque por lo que se opto en esperar que pasara el visitador antes de anular el cheque y hacer uno nuevo. No está demás informarle que a la fecha los once (11) cheques ya no están en circulación debido que unos fueron pagados y otros fueron depositados a la Cuenta de Gobierno de la República de Guatemala, Fondo Común..."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque efectivamente existen los cheques con vencimiento de seis meses, como lo establece el Código de Comercio y las acciones administrativas financieras fueron posteriores al vencimiento de los mismos.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	MARCO ANTONIO DE LEON GONZALEZ	2,000.00
Total		Q. 2,000.00

HOSPITAL DE SAN MARCOS

Hallazgo No. 1

Cuentas bancarias sin autorización legal

Condición

En el Hospital Nacional de San Marcos, Unidad Ejecutora 248, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, la cuenta de Depósitos Monetarios No. 3-023-04600-9, con el nombre Hospital Nacional de San Marcos, constituida en el Banco de Desarrollo Rural, utilizada para el pago de sueldos y salarios, no tiene autorización del Banco de Guatemala.

Criterio

El Decreto número 16-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55, Depósitos Oficiales, establece: “Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas y, en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala.”

La Resolución JM-178-2002, de la Junta Monetaria, en el numeral III, establece: “Reglamentar la constitución de depósitos en los bancos del sistema, por parte de los entes oficiales, con los recursos destinados a cubrir sus operaciones de giro ordinario, de la manera siguiente: 1. Disponer que los entes oficiales obligados a mantener sus recursos financieros, provenientes del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado, en el Banco de Guatemala, pueden constituir en los bancos del sistema, previa autorización de éste, depósitos monetarios por los montos que sean necesarios para cubrir sus operaciones de giro ordinario. ... Dichos entes deberán presentar al Banco de Guatemala el formulario que para el efecto éste establezca, el cual deberá ser firmado por el representante legal de la institución de que se trate y contendrá: a) Datos generales del ente oficial; b) El o los



nombres de los bancos del sistema en los que, bajo la estricta responsabilidad de la entidad de que se trate, desee constituir los depósitos monetarios; y c) Monto que proyecta utilizar para su giro ordinario en un período de treinta días calendario. El Banco de Guatemala, con base a la información a que se refiere el presente numeral, de cuya veracidad, manejo y control, solamente el ente oficial de que se trate será responsable, procederá a otorgar la autorización respectiva. El ente oficial deberá informar al Banco de Guatemala el número de la cuenta constituida en el banco del sistema de que se trate. Asimismo, queda obligado a remitir, para los efectos legales pertinentes, copia del formulario y de la autorización del Banco de Guatemala al Ministerio de Finanzas Pública y a la Contraloría General de Cuentas. El Banco de Guatemala, a solicitud del oficial de que se trate, podrá modificar la autorización otorgada, para cuyo efecto dicho ente deberá observar nuevamente lo dispuesto en el presente numeral. Cualquier exceso en las cuentas de depósitos monetarios, sobre el monto autorizado a cada ente oficial, obliga a éste a trasladar dicho exceso a Banco de Guatemala el día hábil siguiente en que el mismo ocurra.”

Causa

La Gerente Administrativo Financiero y la Encargada de Tesorería del Hospital Nacional de San Marcos, no revisaron que la cuenta monetaria constituida en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. tuviera la autorización del Banco de Guatemala, además, durante su administración no gestionaron dicha autorización.

Efecto

Desconocimiento por parte del banco de Guatemala, del Ministerio de Finanzas Públicas y de la Contraloría General de Cuentas, de la existencia de la cuenta bancaria.

Recomendación

El Director debe darle ordenes a la Gerente Administrativo Financiero, para que se realice el trámite de autorización correspondiente.

Comentario de los Responsables

En Oficio No. 40-2013-GAF-HNSM, de fecha 08 de mayo de 2013; la Gerente Administrativo Financiero, del Hospital Nacional de San Marcos, manifiesta: "Me dirijo a usted para informarle las acciones tomadas referentes al posible hallazgo en el área financiera sobre cuentas bancarias sin autorización legal, no sin antes hacer de su conocimiento que según Acuerdo Ministerial número 002,599 de fecha 10 de julio de 2,006 Acordó aprobar el Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, conteniendo la estructura organizacional y la descripción de funciones administrativas y financieras para las Unidades Ejecutoras y entre la estructura organizativa se encuentra constituido el



Departamento de Tesorería y dentro de las actividades de dicha área se encuentran entre otras, las siguientes funciones:

* Administrar las cuentas bancarias así como la custodia de los cheques y de los documentos de legítimo abono.

* Efectuar los registros, mantener actualizadas las transacciones bancarias y el saldo diario en el libro de bancos que reflejen la disponibilidad de recursos monetarios... Y según la Contraloría General de Cuentas en el SISTEMA DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL PROYECTO SIAF-SAG establece las NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL que en su numeral 2.2 Organización Interna de las entidades, establece la DELEGACIÓN DE AUTORIDAD En función de los objetivos y la naturaleza de sus actividades, la máxima autoridad delegará la autoridad en los distintos niveles de mando, de manera que cada ejecutivo asuma la responsabilidad en el campo de su competencia para que puedan tomar decisiones en los procesos de operación y cumplir las funciones que les sean asignadas y la ASIGNACIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES, Para cada puesto de trabajo deben establecerse en forma clara y por escrito, las funciones y responsabilidades, de tal manera que cada persona que desempeñe un puesto, conozca el rol que le corresponde dentro de la organización interna. Nota dirigida a la Encargada de Tesorería... donde se le recuerdan sus funciones con oficio s/n de fecha 13 de abril del año 2,010 adjuntándole copia de sus funciones establecidas por el Manual de Funciones. A pesar de haber recibido la nota mencionada la Encargada de Tesorería, ni la Dirección y Gerencia recibió ningún reporte al respecto, por lo cual considero que tanto la Dirección y Gerencia realizaron las gestiones correspondiente en su debido momento. Así mismo le informo que actualmente ya se cuenta con la autorización del Banco de Guatemala.. para la apertura de la Cuenta en el Banco de Desarrollo Rural S.A., contando ya con la certificación de la cuenta a nombre del Hospital Nacional de San Marcos, ...para ser entregada al Banco de Guatemala, Ministerio de Finanzas y Contraloría General de Cuentas y concluir con el tramite de la legalización de la cuenta."

En Oficio No. 014-2013-TESORERIA-HNSM, de fecha 09 de mayo de 2013; la Encargada de Tesorería del Hospital Nacional de San Marcos, manifiesta: "...me permito manifestarle que nuevamente se están realizando los trámites correspondientes ante el Banco de Guatemala, Finanzas Públicas y Contraloría General de Cuentas, para la autorización de la cuenta No. 3-023-04600-9 de Banrural, en vista de que según información de la Gerente Administrativo Financiero la documentación de la gestión anterior había sido rechazada."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, debido a que los responsables reconocen que si existe aperturada dicha cuenta y que no posee autorización de la Tesorería Nacional y del Banco de Guatemala, hasta el 06 de mayo 2013 que realizaron la gestión.



Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GLADYS FABIOLA BRAVO FUENTES DE MERIDA	3,000.00
ENCARGADA DE TESORERIA	MARIA ELENA CALDERON BARRAGAN	3,000.00
Total		Q. 6,000.00

AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL

Hallazgo No. 1

Falta de arqueos periódicos

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, Programa 1, Administración Institucional, se determinó que durante el periodo del 01 de enero al 31 de agosto del 2012, el Jefe de Contabilidad, no realizó arqueos periódicos y sorpresivos al fondo de caja chica.

Criterio

El Acuerdo Interno No. 01-2012 de fecha 19 de enero de 2012 acuerda la Creación de fondo de Caja Chica del Área de Salud Guatemala Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Artículo 9. Arqueo al Fondo de Caja Chica, establece: “Se nombra al encargado de la Unidad de Contabilidad de la Gerencia Administrativa Financiera para que efectué arqueos sorpresivos al fondo de caja chica compuesta por documentos de legitimo abono y el efectivo correspondiente detallando el resultado a la Gerencia Administrativa Financiera.”

Causa

El Contador General, no ha cumplido con responsabilidad según la normativa, al no realizar los arqueos.

Efecto

Riesgo de pérdida y mal uso de efectivo e inoportuna detección de faltantes en las operaciones efectuadas por medio del fondo de caja chica.

Recomendación

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y éste a su vez al Contador General, a efecto



de que se proceda a implementar la realización de los arqueos sorpresivos y periódicos al fondo de caja chica.

Comentario de los Responsables

En nota s/n y sin fecha, el Contador General, manifiesta: “Informo que empecé mi función como contador desde el 06 de febrero del año 2012, según oficio No. 456-2012 de fecha 10 de febrero del año 2012 emitido por la Gerencia de Recursos Humanos. Unidad de Administración de Personal. Cuando empecé a trabajar como contador no recibí nada de documentación ni indicaciones de lo que había que hacer para continuar con el desarrollo del trabajo por consiguiente indague como estaba compuesto el departamento financiero y quienes eran encargados de los diferentes puestos y cuál era la actividad de cada uno. Por lo que el Señor Rene Yantuche me informo que él es encargado de tesorería y el señor Gaudencio Fernández lleva los controles y operación de caja chica, por lo que el Sr. tesorero me informo que el practicaba los arqueos de caja y que no habían tenido ningún problema en el tiempo de laborar juntos, por lo que de ese modo el a sumía la responsabilidad de esa atribución según normas internas de la unidad. De lo cual no me dio ningún documento. Situación que puse en duda por varios meses ya que nunca mire o me informara de la realización de dichos arqueos porque solo miraba cuando el señor William González quien es el responsable de caja chica, salía al banco a cobrar el cheque de reposición de caja chica. Lo cual me llevo a realizar un arqueo de caja de forma sorprevisiva. El día 29 de agosto del año 2012. Recibiendo una respuesta negativa de no colaboración de los señores William González y el Sr. Gaudencio Fernández de no darme los documentos para realizar dicho arqueo, ya que esto como ya lo había comentado la asumió el Señor Rene Yantuche Tesorero del Area de Salud Guatemala Central. Ya que se negaron a darme la documentación e información de los arqueos anteriores. Por más que quise intentarlo y cumplir con mis labores jamás obtuve la colaboración de los señores para cumplir con el arqueo de caja chica comentándoles que si no lo hacía estaría infringiendo las normas y esto podría traerme problemas ante una auditoria de la contraloría en un futuro, por lo cual ellos se abocaron directamente con el Licenciado Luis Roberto Bolaños quien me dijo que no era la forma indicada de pedirles la información para realizar dicho trabajo y que íbamos a hablar de esta situación al día siguiente (30 de agosto del 2012). Cuando tuvimos la reunión el día 30 de agosto del 2012. Aproveche para hacerle saber lo que sentía. Ya que no tenía el suficiente apoyo de su persona para realizar mi trabajo. En cierta reunión abordamos el tema y en vez de darle solución al asunto en ese momento me denigro en público ante mis compañeros diciendo que como contador no tenía ninguna autoridad y por consiguiente sabía que no tenía el apoyo necesario para realizar mi trabajo. Por lo que siempre me decía que necesitaba que le aprobara documentos para realizar la respectiva autorización de aprobación en el sistema Siges y Sicoín pero no me pareció correcto hacerlo ya que le dije al Licenciado Bolaños que la documentación de



soporte no iba firmada por la Directora y como era posible que primero se pagara y después se adjuntara la documentación de soporte cosa que no es correcto hacerlo y él me dijo que fuera flexible que urgía el pago pero nunca me quiso dar una nota en donde él me respaldaba a la hora de cualquier inconveniente por lo que nunca tubo afinidad con mi persona. Y como esto trae problemas a futuro tanto laborales como económicos, yo ya no estaba cómodo trabajando de esa forma y realmente me estaba causando problemas emocionales y personales, por lo que solicite mi traslado a otro servicio según carta que le envié el día 03 de septiembre 2012 Obteniendo una respuesta inmediata según oficio No. 2000-2012cm de fecha 03 de septiembre 2012. Donde le informan al Licenciado Luis Roberto Bolaños que por necesidades del servicio a partir de la presente fecha, el señor Daniel Jacobo Sánchez Gonzales, quien actualmente forma parte de su equipo de trabajo, pasara a desempeñar sus funciones a aun centro asistencial. Por lo que el señor Sánchez deberá entregar lo que tenga bajo su responsabilidad. Y POR ESA RAZON NUNCA LLEGUE A REALIZAR UN ARQUEO DE CAJA CHICA YA QUE NUNCA TUBE EL APOYO DEL GERENTE FINANCIERO EN FUNCION.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Contador General, en virtud que en las pruebas presentadas manifiesta que no realizó los arqueos correspondientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 1, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
CONTADOR GENERAL A.I.	DANIEL JACOBO SANCHEZ GONZALEZ	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 2

Vales liquidados en forma extemporánea

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, en el mes de septiembre 2012, se practicó arqueo al fondo de caja chica, y se encontraron los vales Nos. 30, 42, 45, 69, 71, 74, 82, 97, 101 y 102 por la cantidad de Q800.00, Q150.00, Q300.00, Q350.00, Q100.00, Q200.00, Q200.00, Q300.00, Q700.00 y Q650.00, respectivamente, que no se liquidaron en el plazo establecido en la normativa.

Criterio



El Acuerdo Interno No. 01-2012, de fecha 19 de enero de 2012, acuerda la Creación de fondo de Caja Chica, del Área de Salud Guatemala Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Artículo 5. Vales de Caja Chica, establece: "Es el documento mediante el cual se respalda la entrega de una cantidad de dinero para la compra de bienes o el pago de un servicio de inmediata adquisición. No se autorizara la extensión de un nuevo vale a la persona que tenga vales de liquidar. El tiempo máximo para liquidar un vale de 3 días hábiles o cuatro días calendario si hubiera dos días calendario si hubiera dos días no laborables intermedios. Los vales de caja chica a entregar deberán ser refrendados por el Gerente Administrativo Financiero o en su defecto por la Dirección Ejecutiva."

Causa

El Encargado de Caja Chica, no ha velado para que los anticipos entregados sean liquidados en el tiempo establecido.

Efecto

El Fondo de Caja Chica se ve afectado por la no recepción en tiempo de los documentos de soporte.

Recomendación

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, y éste a su vez al encargado de caja chica para que se cumplan con la normativa interna.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 6 de mayo de 2013, el encargado de Caja Chica, manifiesta: "En atención a su Oficio APP-MSPAS-ASGC-OF-037-2013 de fecha 02 de mayo 2013, referente a vales de caja chica encontrados pendientes de su liquidación, a la fecha de revisión de caja chica, los cuales fueron los números 30, 42, 45, 69, 71, 74, 82, 97, 101, y 102, que no se liquidaron en su debido tiempo me permito manifestarle que los mismos si fueron liquidados poco tiempo después, a las personas que los tenían se indico que procedieran de inmediato a reintegrar los mismo o a hacer las liquidaciones correspondiente liquidarlos con las facturas respectivas lo cual así se hizo, por lo que se pudo efectuar la liquidación de la Caja Chica satisfactoriamente en el ejercicio fiscal 2012. La manifiesto que algunas personas que poseían dichos vales no los habían liquidado porque en muchas oportunidades salen constantemente de comisión a los Distritos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Caja Chica, en virtud que en las pruebas presentadas no presentó documentos que determinen que los vales



fueron liquidados en el tiempo estipulado.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ASESOR DE CAJA CHICA	GAUDENCIO (S.O.N.) FERNANDEZ PEREZ	5,000.00
Total		Q. 5,000.00

Hallazgo No. 3

Fraccionamiento en la adquisición de bienes y suministros

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, programa 12, Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, renglón 324 Equipo Educativo, Cultural y Recreativo, según CUR Nos.10454 del 18/12/2012, 10555 del 18/12/2012 y 10513 del 26/12/2012, se realizaron pagos por concepto de compra de 62 cámaras digitales a los siguientes proveedores: a) Comercial la Unión por Q34,800.00 y Q55,100.00 respectivamente, b) Webtec, Sociedad Anónima, por Q77,190.00, que sumados hacen un total de Q167,090.00 con IVA incluido, obviándose los procesos de cotización y/o licitación, como se detalla en el cuadro siguiente:

EQUIPO EDUCACIONAL,CULTURAL Y RECREATIVO						
CAMARAS DIGITALES						
NOG	Programa	Renglón	No.de CUR	Fecha	Proveedor	Monto
2402424	12	324	10454	18/12/2012	Comercial la Unión	34,800.00
2402424	12	324	10455	18/12/2012	Comercial la Unión	55,100.00
S/N	12	324	10513	26/12/2012	Webtec, Sociedad Anónima	77,190.00
TOTAL						167,090.00

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 55, establece: "Se entiende por fraccionamiento cuando debiendo sujetarse la negociación por su monto, al procedimiento de licitación o cotización, se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica de cualquiera de dichos procedimientos."

Causa

El Gerente Administrativo Financiero y la Encargada de Compras obviaron el proceso de cotización.



Efecto

No se cuenta con alternativas para seleccionar proveedores que ofrezcan mejores condiciones de calidad y precio en la adquisición de suministros.

Recomendación

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y éste a su vez a la encargada de compras, para que en toda adquisición se cumplan con los procesos de compra estipulados en la ley de Contrataciones del Estado.

Comentario de los Responsables

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el Gerente Administrativo Financiero y la Encargada de Compras, manifiestan: “ PRIMER PROCESO El 28.11.2013 se adjudicó el concurso NOG 2402424 de compra directa en Guatecompras, por la adquisición de cámaras digitales a la empresa Webtec, Sociedad Anónima, por lo que se emitió la orden de compra No. 1141 con fecha 29 de noviembre de 2012, en las bases del concurso se indicaba que el producto debía ser entregado un día después de notificada la empresa, y en la orden de compra inclusive se le otorgaron unos días adicionales por que el proveedor manifestó que no contaba con el producto de forma inmediata, sin embargo el proveedor nunca cumplió con la entrega por lo que el día 13.12.2012 se procedió a re adjudicar el concurso, al proveedor que había quedado en segundo lugar en el cuadro de adjudicación, tal y como lo establece la Ley de Contrataciones en el Artículo 33, En caso que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden, y se le notificó a la empresa Webtec, Sociedad Anónima. Al momento de efectuar la compra solo se tenía una asignación de Q90.000.00, según comprobante de modificación presupuestaria Intra 2 No. 103, por lo que no se puede tipificar como fraccionamiento porque al momento de efectuar este primer proceso de compra solo se contaba con presupuesto para realizar este únicamente, por lo cual la compra se realizo de acuerdo a lo establecido en la Ley. La compra de estas cámaras fue autorizada por el Departamento Financiero según resolución interna No. 28-2012. La empresa Comercial la Unión entregó las cámaras el día 13.12.2013 por la mañana, con lo que se concluyó el primer proceso. SEGUNDO PROCESO El día 13.12.2012 en horario de la tarde se presenta el proveedor Webtec, Sociedad Anónima a las oficinas del Area de Salud indicando que iba a entregar las cámaras que se le habían solicitado y que estaban consientes de que se había re adjudicado, a lo cual se les dijo que no se podían recibir, a pesar de que si existía la necesidad de adquirir más cámaras, porque se habían adquirido 31 y el requerimiento era de 96, pero el presupuesto solo alcanzaba para 31. Derivado de la necesidad de las cámaras, se procedió a efectuar la gestión ante la Gerencia General del Misterio de Salud para que se nos otorgara una ampliación



presupuestaria para adquirir otras cámaras, por lo que el Departamento Financiero del Ministerio nos autorizó la compra de las otras cámaras según resolución interna No. 32-2012, y nos trasladó el presupuesto según comprobante de Modificación Presupuestaria Intra 2 No. 97 por Q77,190.00. Debido a que el Sistema fue cerrado por el Ministerio de Finanzas el día 17.12.2012, se procedió a publicar la compra sin concurso, el día 16.12.2012, No. De referencia E8120943, tal como lo establece la Ley de Contrataciones en el Artículo 43 Compra Directa, “Todas las entidades contratantes que se encuentren sujetas a los procedimientos en la presente ley, que realicen compra directa deben publicar en Guatecompras, como mínimo, la siguiente información: Detalle del bien o servicio contratado Nombre o Razón Social del proveedor adjudicado Monto Adjudicado Por lo que para efectuar la compra a Webtec, Sociedad Anónima se cumplió con lo establecido en la Ley. Derivado de lo expuesto anteriormente podemos evidenciar claramente que son dos procesos separados, porque la asignación presupuestaria fue efectuada en fechas separadas y cuando se efectuó el primer proceso no se tenía conocimiento que iba a existir una asignación presupuestaria posterior, y que no existió en ningún momento fraccionamiento, ya que no se evadió ningún proceso de compra; solicitamos se de por desvanecido el posible hallazgo en base a los argumentos presentados y documentos de respaldo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que en los argumentos de pruebas presentadas por el Gerente Administrativo Financiero y Encargada de Compras no los eximen en vista que no realizaron el proceso de cotización como lo establece la normativa legal vigente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	LUIS ROBERTO BOLAÑOS MORALES	3,729.69
ENCARGADA DE COMPRAS	MAYRA ESTELA TOLEDO MONTOY	3,729.69
Total		Q. 7,459.38

Hallazgo No. 4

Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, programa 1 Administración Institucional, grupo 00 servicios personales, se estableció que el encargado de caja chica, el asesor de contabilidad, el asesor de



compras, la coordinadora de compras, la coordinadora de almacén y el encargados de mantenimiento, fueron contratados bajo el renglón 029 “Otras remuneraciones de personal temporal” realizan funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente.

Criterio

El Decreto Número 33-2011 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012 en su artículo 4. Otras remuneraciones de personal temporal, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, podrán contratar servicios técnicos y profesionales sin relación de dependencia, con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", siempre que los servicios se enmarquen en la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala y bajo el procedimiento que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa. Asimismo, el monto institucional aprobado para el ejercicio fiscal dos mil doce no deberá ser incrementado, por lo que el Ministerio de Finanzas Públicas denegará de oficio las solicitudes que le sean planteadas con tal propósito...”

Causa

Discrecionalidad por parte de la Directora y la Gerente de Recursos Humanos del Área Guatemala Central, al asignar funciones que de conformidad con la Ley, competen únicamente a personal permanente.

Efecto

Personal por contrato desempeñando funciones de naturaleza administrativa.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Vice Ministro Administrativo de Salud y éste a su vez a la Directora del Área de Salud Guatemala Central, para que al personal contratado en el renglón 029, no se le asignen funciones propias de personal permanente.

Comentario de los Responsables

En oficio DASGC-GRHH- 272-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora de Área de Salud Guatemala Central, manifiesta: “Al respecto me permito manifestarle lo siguiente: Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las personas que estuvieron desempeñando los puestos a los cuales se hace refiere en el posible hallazgo formulado, todos se encuentran en la Gerencia Administrativa Financiera, por lo que hacemos la aclaración correspondiente: William Ernesto González



López, Encargado de Caja Chica, es personal presupuestado bajo el Renglón Cero Once (011), según consta como prueba con la fotocopia simple de la Resolución Ministerial número JP-RRHH-0032-2012 y no bajo el renglón cero veintinueve (029) como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. Oscar Alfredo Sánchez Betancourt, (Asesor de Contabilidad) contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), quien desempeña sus actividades de conformidad con los términos establecidos en el Contrato Administrativo en el departamento de Contabilidad, y no funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente como lo indica el Auditor Gubernamental. Carlos Enrique Pérez Alejandro, (Asesor de Compras) contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), quien desempeña sus actividades de conformidad con los términos establecidos en el Contrato Administrativo en el departamento de Compras, y no funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente como lo indica el Auditor Gubernamental. Mayra Estela Toledo Monroy, nombrada bajo el renglón cero once (011), extremo que se prueba con la fotocopia simple del Formulario de Toma de Posición con número de registro 002011 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien se desempeña funciones como Coordinadora de Compras y no bajo el renglón cero veintinueve como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. Alejandra Cecilia Gallardo Cortes, nombrada bajo el renglón cero once (011), extremo que se prueba con la fotocopia simple del Formulario de Toma de Posesión de la Oficina nacional de Servicio Civil, de fecha cuatro de julio de dos mil seis, quien desempeñaba el cargo de Coordinadora de Suministros (Almacén) y Carlos Enrique Ávila Samayoa, nombrado bajo el renglón cero once (011), como se prueba con la fotocopia simple del Formulario de Toma de Posición de la Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha uno de abril dos del mil once, quien se desempeña como Coordinador de Suministros (Almacén) y no bajo el renglón cero veintinueve como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. Manolo René Matzuy Mazariegos, contratado bajo el renglón cero treinta y uno (031), extremo que se prueba con el Contrato cero ochenta y nueve (089-2012) de fecha dos de enero del año dos mil doce, quien se desempeña actividades como subcoordinador de servicios (Encargado de Mantenimiento) y no bajo el renglón cero veintinueve como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. OBSERVACION: Los cargos que están encerrados entre paréntesis es como lo indica el Auditor Gubernamental en el posible hallazgo. Que de acuerdo a Circulares emitidas por la Dirección y Recursos Humanos desde el año 2009, se les ha indicando que el personal 029 no puede ejercer funciones de un personal permanente, en concordancia con el Acuerdo A-77-06, de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 2: "Las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029, de conformidad con las leyes de la materia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos, ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución que, únicamente competen al personal que comprenden los renglones presupuestarios 011, 021,y 022"; y como indica el



Artículo 4. Del Decreto 33-2011, en el párrafo primero el monto autorizado para la contratación 029 es el mismo que se utilizó en el año 2011 y en cumplimiento al Artículo 6 nos encontramos limitados, en consecuencia prestamos los servicios con el personal con que se cuenta, a pesar que la demanda de los servicios de salud ha tenido un crecimiento del doscientos por ciento (200%), y para cumplir con el mandato Constitucional en materia de Salud, el Código de Salud y la Convención de Derechos Humanos, se ha contratado al personal de conformidad a las cláusulas establecidas en el contrato, y no para ejercer funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente, como el Auditor Gubernamental nos manifiesta en el posible hallazgo.”

En oficio Ref, ASGC-D/Oficio 275/2013 de fecha 9 de mayo de 2013, la Gerente de Recursos Humanos, manifiesta: “Al respecto me permito manifestarle lo siguiente: Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las personas que estuvieron desempeñando los puestos a los cuales se hace refiere en el posible hallazgo formulado, todos se encuentran en la Gerencia Administrativa Financiera, por lo que hacemos la aclaración correspondiente: William Ernesto González López, Encargado de Caja Chica, es personal presupuestado bajo el Renglón Cero Once (011), según consta como prueba con la fotocopia simple de la Resolución Ministerial número JP-RRHH-0032-2012 y no bajo el renglón cero veintinueve (029) como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. Oscar Alfredo Sánchez Betancourt, (Asesor de Contabilidad) contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), quien desempeña sus actividades de conformidad con los términos establecidos en el Contrato Administrativo en el departamento de Contabilidad, y no funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente como lo indica el Auditor Gubernamental. Carlos Enrique Pérez Alejandro, (Asesor de Compras) contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), contratado bajo el renglón cero veintinueve (029), quien desempeña sus actividades de conformidad con los términos establecidos en el Contrato Administrativo en el departamento de Compras, y no funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente como lo indica el Auditor Gubernamental. Mayra Estela Toledo Monroy, nombrada bajo el renglón cero once (011), extremo que se prueba con la fotocopia simple del Formulario de Toma de Posición con número de registro 002011 de la Oficina Nacional de Servicio Civil, quien se desempeña funciones como Coordinadora de Compras y no bajo el renglón cero veintinueve como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. Alejandra Cecilia Gallardo Cortes, nombrada bajo el renglón cero once (011), extremo que se prueba con la fotocopia simple del Formulario de Toma de Posesión de la Oficina nacional de Servicio Civil , de fecha cuatro de julio de dos mil seis, quien desempeñaba el cargo de Coordinadora de Suministros (Almacén) y Carlos Enrique Ávila Samayoa, nombrado bajo el renglón cero once (011) , como se prueba con la fotocopia simple del Formulario de Toma de Posición de la Oficina Nacional de Servicio Civil, de fecha uno de abril dos del mil once, quien se



desempeña como Coordinador de Suministros (Almacén) y no bajo el renglón cero veintinueve como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. Manolo René Matzuy Mazariegos, contratado bajo el renglón cero treinta y uno (031), extremo que se prueba con el Contrato cero ochenta y nueve (089-2012) de fecha dos de enero del año dos mil doce, quien se desempeña actividades como subcoordinador de servicios (Encargado de Mantenimiento) y no bajo el renglón cero veintinueve como erróneamente se consigna en el posible hallazgo formulado. OBSERVACION: Los cargos que están encerrados entre paréntesis es como lo indica el Auditor Gubernamental en el posible hallazgo. Que de acuerdo a Circulares emitidas por la Dirección y Recursos Humanos desde el año 2009, se les ha indicando que el personal 029 no puede ejercer funciones de un personal permanente, en concordancia con el Acuerdo A-77-06, de la Contraloría General de Cuentas, en su Artículo 2: “Las personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029, de conformidad con las leyes de la materia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, autorizar pagos, ejercer funciones de dirección, decisión y ejecución que, únicamente competen al personal que comprenden los renglones presupuestarios 011, 021, y 022”; y como indica el Artículo 4. Del Decreto 33-2011, en el párrafo primero el monto autorizado para la contratación 029 es el mismo que se utilizó en el año 2011 y en cumplimiento al Artículo 6 nos encontramos limitados, en consecuencia prestamos los servicios con el personal con que se cuenta, a pesar que la demanda de los servicios de salud ha tenido un crecimiento del doscientos por ciento (200%), y para cumplir con el mandato Constitucional en materia de Salud, el Código de Salud y la Convención de Derechos Humanos, se ha contratado al personal de conformidad a las cláusulas establecidas en el contrato, y no para ejercer funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente, como el Auditor Gubernamental nos manifiesta en el posible hallazgo.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los comentarios expresados por los responsables no lo desvanece, en vista que durante el año 2012, se contrataron personas por el renglon presupuestario 029, las cuales realizaron funciones de caracter permanente.

Este hallazgo fue notificado con el número 6 y corresponde en el presente informe al número 4.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA DE AREA GUATEMALA CENTRAL	ILEANA (S.O.N.) RABANALES MENDEZ DE MENDIZABAL	10,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	KESIA NOEMI GARCIA JIMENEZ DE DARDON	10,000.00



Total

Q. 20,000.00

Hallazgo No. 5

Autorización y goce de vacaciones sin llenar los requisitos de ley

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278, Programa 1, Administración Institucional, durante el año 2012, al personal contratado bajo el renglón 011 “personal permanente” se les autorizó gozar de 30 días hábiles de vacaciones, sin cumplir con los requisitos establecidos en la ley respectiva.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 841-89 del Presidente de la República, Vacaciones a Trabajadores Expuestos a Enfermedad Profesional, establece: “Artículo 1o. Los servidores públicos después de cada año de servicios continuos tendrán derecho a gozar de un periodo de vacaciones remuneradas de treinta días hábiles cuando están expuestos a contraer enfermedades profesionales. Artículo 2o. Por enfermedad profesional debe entenderse el daño psíquico o físico que obedece a criterios progresivos muchas veces irreversible causado por el ejercicio habitual directo del trabajo de una persona. Artículo 4o. Previamente a conceder el periodo vacacional a que se refiere el presente Acuerdo deberá agotarse el procedimiento siguiente: a) El trabajador que se considere con derecho a disfrutar de treinta (30) días hábiles de vacaciones, por estar expuesto a riesgo que cause enfermedad profesional, hará la solicitud al jefe inmediato, indicando en la misma la descripción de las funciones que realice; el jefe inmediato precalificará la solicitud bajo su responsabilidad y la remitirá con su opinión a la Unidad de Personal de la Institución, dentro de los tres días siguientes. b) La Unidad de Personal de la Institución, remitirá el expediente a la dependencia de Salud más próxima, la cual deberá emitir el dictamen debidamente avalado por Médico competente dentro de un termino de diez días, haciendo constar su opinión respecto a si el trabajador está expuesto o no al riesgo que causa enfermedad profesional. c) En caso de ser favorable el dictamen, la entidad nominadora o el jefe de la dependencia donde ejecuta su actividad el trabajador, le notificará al requirente y a la Oficina Nacional de Servicio Civil dentro del plazo de cuarenta y ocho horas, para su inscripción en los registros respectivos, quedando el trabajador beneficiado automáticamente con el derecho de gozar del periodo relacionado. d) En caso de ser desfavorable el dictamen, el solicitante tiene el derecho a impugnarlo dentro de cinco días, contados a partir del momento de la notificación ante la autoridad nominadora o jefe de la dependencia donde el trabajador presta sus servicios; pudiendo presentar las pruebas que considere pertinentes. La entidad nominadora resolverá en forma definitiva, dentro del término de diez días. Artículo 5o el derecho de



disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tiene carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto cualquiera de las series que conforman el plan de clasificaciones de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o del presente Acuerdo... Artículo 6o Es responsabilidad de la dependencia respectiva revisar periódicamente si persisten las causas que dieron origen al otorgamiento del referido periodo vacacional, ya que, si desaparecen por avances de la ciencia o tecnología o por medidas de seguridad e higiene en el trabajo, debe revocarse la concesión de dicho descanso vacacional.”

Causa

Los Gerentes Administrativos Financieros, de Provisión de los servicios, de Recursos Humanos de Control y Vigilancia del Ambiente, los Directores de Maternidad El Amparo, Centro de Salud Bethania, Centro de Salud Justo Rufino Barrios, Centro de Salud Santa Elena III, Centro de Salud Zona 1, Clínica Periférica El Amparo, Centro de Salud Zona 5, Centro de Salud Zona 3, Clínica Periférica El Paraíso, Dispensario Antituberculoso Central, el Coordinador CUM el Amparo, el Sub-Coordinador de Mantenimiento, el Coordinador de Transportes y Analista Jurídico, no cumplieron con el procedimiento establecido previo a la autorización de los 30 días hábiles de vacaciones.

Efecto

Autorización de periodos de vacaciones superiores a lo que le corresponde de acuerdo a lo establecido en la ley.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora del Área de Salud Guatemala Central y ésta a su vez a los Directores de los Centros y Puestos de Salud, para que previo a autorizar las vacaciones de 30 días hábiles, se cumpla con lo establecido en la normativa legal vigente y sea aprobado por autoridad superior.

Comentario de los Responsables

En oficio DASGC-GRRHH- 274-2013, de fecha 9 de mayo, la Gerente de Recursos Humanos, el Gerente de Provisión de los Servicios, el Coordinador de Transportes, el Analista Jurídico, el Sub Coordinador de Mantenimiento y el Director Centro de Salud Santa Elena III, manifiestan: “Nosotros: Gerentes Administrativos, Coordinadores, Sub-Coordinadores, Directores y Directoras de los Centros de Salud y Analista Jurídico, respectivamente, quienes laboramos para el Área de Salud Guatemala Central, dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, comparecemos ante Usted, de conformidad con el Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, a evacuar audiencia en relación a posibles hallazgos de cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables;



de conformidad con los Oficios AFP-MSPAS-ASGC-OF-cero cero tres, cero cero ocho, cero cero nueve, cero diez, cero trece, cero quince y cero veinte, que nos fueran entregados conjuntamente con las cédulas de notificación, el día jueves dos de mayo del año en curso por el Licenciado Luis Antonio Méndez Álvarez, Auditor Gubernamental de la Contraloría Cuentas, señalamos como lugar para recibir notificaciones y citaciones la Dirección del Área de Salud Guatemala Central, ubicada en la once avenida "A" doce guión diecinueve, segundo nivel, zona 7, Colonia La Verbena, (11 avenida "A" 12-19, 2º. Nivel, zona 7, Colonia La Verbena,), por lo que a Usted, respetuosamente a continuación: EXPONEMOS: consistente en haber autorizado vacaciones por treinta (30) días hábiles correspondiente al año dos mil doce, a personal del Renglón Presupuestario cero once (011) sin haber cumplido los requisitos establecidos en la ley respectiva.- 2. El Acuerdo Gubernativo No. 28-88 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en su artículo 1º. Preceptúa que "Los servidores públicos después de cada año de servicios continuos tendrán derecho a gozar de un período de vacaciones remuneradas de treinta días hábiles, cuando estén expuestos a riesgos que causen las enfermedades profesionales siguientes: ...TIPO DE RIESGO - PERSONAL EXPUESTO a Enfermedades Bacterianas, inciso 1.2 párrafo sexto el cual indica claramente "Trabajadores de Salud que laboran en Dispensarios, Hospitales, Sanatorios, Jefaturas de Área, Puestos de Salud y Centros de Salud".- Así mismo el Acuerdo Gubernativo Número 841-89, el cual versa sobre las "Vacaciones a Trabajadores Expuestos a Enfermedad Profesional", en su Artículo 5º. , segundo párrafo establece que: "... No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo ya se les hubiere otorgado el referido período vacacional, continuaran gozando del mismo sin sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior...", lo que confirma lo expresado en el Acuerdo Gubernativo 28-88 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, citado en el numeral dos de la parte expositiva de este memorial. Esta protección especial implicó la constitución de un derecho adquirido en favor de los trabajadores del Ministerio de Salud Pública en calidad de beneficiarios que se encontraban bajo los supuestos normativos del Acuerdo Gubernativo 28-88 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. En tal sentido la doctrina y la ley define como derecho adquirido aquel que forma parte de una persona natural o jurídica y que no le puede ser arrebatado o vulnerado por quien lo creó o reconoció legítimamente. Lo anterior conduce a afirmar que el derecho adquirido es la ventaja o el beneficio cuya conservación e integridad, está garantizada en favor del titular del derecho; razón por la cual una nueva legislación no puede entrar a modificar o desconocer situaciones que ya se concretaron. Es claro que la modificación o derogación de una norma surte efectos hacia el futuro, siendo así que las situaciones consolidadas bajo el imperio de una legislación no pueden sufrir menoscabo. Por tanto, de conformidad con los preceptos constitucionales, los derechos individuales y concretos de una persona no pueden ser afectados por una nueva



norma, por tal motivo la Constitución prohíbe el desconocimiento o modificación de las situaciones jurídicas aceptadas bajo la vigencia de una ley anterior, ante una nueva ley. Pues la nueva ley no tiene la virtud de regular o afectar las situaciones jurídicas del pasado que resultan intangibles e incólumes frente a aquella, cuando se han operado o realizado plenamente los efectos jurídicos de las normas en ese momento vigentes; por lo tanto estas no pueden ser desconocidas o, lo que es lo mismo, no pueden estar sometidas a las modificaciones que una ley posterior pretenda establecer. En consecuencia, en el caso de los trabajadores del Ministerio de Salud Pública, es claro que éstos tienen un derecho adquirido que los faculta a que se les aplique el contenido de la norma anterior a la que se encontraban sujetos.- Si bien es cierto el Artículo 4º. Del Acuerdo Gubernativo número 841-89 de la Presidencia de la República, establece un procedimiento administrativo previo para otorgar treinta días de vacaciones, con el Acuerdo Gubernativo número 28-88 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; nace a la vida jurídica un derecho adquirido establecido en el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en su Artículo 10, por consiguiente la Constitución Política de la República de Guatemala en el Artículo 106 en cuanto a los derechos adquiridos en su parte conducente preceptúa que: "... Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u otras disposiciones relativas al trabajo. En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores"; por lo que consideramos que no es necesario cumplir como requisito "sine qua non" el procedimiento a que hace mención el Artículo 4º. Del Acuerdo Gubernativo referido para disfrutar las vacaciones de treinta (30) días, si tal derecho prevalece como un derecho adquirido a la fecha.- FUNDAMENTO DE DERECHO: El Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala, indica que "La defensa de la persona y sus derechos son inviolables. Nadie podrá ser condenado, ni privado de sus derechos, sin haber sido citado, oído y vencido en proceso legal ante juez o tribunal competente y preestablecido". Así también el Artículo 106 es claro al expresar que "Los derechos consignados en esta sección son irrenunciables para los trabajadores, susceptibles de ser superados a través de la contratación individual o colectiva, y en la forma que fija la ley. Para este fin el Estado fomentará y protegerá la negociación colectiva. Serán nulas ipso jure y no obligarán a los trabajadores, aunque se expresen en un contrato colectivo o individual, en un convenio o en otro documento, las estipulaciones que impliquen renuncia, disminución, tergiversación o limitación de los derechos reconocidos a favor de los trabajadores en la Constitución, en la ley, en los tratados internacionales ratificados por Guatemala, en los reglamentos u



otras disposiciones relativas al trabajo. En caso de duda sobre la interpretación o alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, se interpretarán en el sentido más favorable para los trabajadores”.- La Ley del Organismo Judicial en sus Artículos 19 y 36 inciso f), respectivamente señalan categóricamente: “Se puede renunciar a los derechos otorgados por la ley, siempre que tal renuncia no sea contraria al interés social, al orden público o perjudicial a tercero, ni esté prohibido por otras leyes”, “La posición jurídica constituida bajo una ley anterior, se conserva bajo el imperio de otra posterior”.- El Acuerdo Gubernativo No. 28-88 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en su Artículo 1º. Preceptúa que “Los servidores públicos después de cada año de servicios continuos tendrán derecho a gozar de un período de vacaciones remuneradas de treinta días hábiles, cuando estén expuestos a riesgos que causen las enfermedades profesionales siguientes: ...TIPO DE RIESGO - PERSONAL EXPUESTO a Enfermedades Bacterianas, inciso 1.2 párrafo sexto el cual indica claramente “Trabajadores de Salud que laboran en Dispensarios, Hospitales, Sanatorios, Jefaturas de Área, Puestos de Salud y Centros de Salud”. Acuerdo Gubernativo número 841-89 de la Presidencia de la República.”

En oficio 03-2013 MEM/memh de fecha 3 de mayo de 2013, el Coordinador del Centro de Urgencias Mínimas el Amparo, manifiesta: “De acuerdo con su solicitud de respuesta, me permito realizar la siguiente: Como Coordinador de uno de los servicios del ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; no está dentro de las funciones o atribuciones asignadas a este cargo; el Autorizar los períodos Vacacionales de los trabajadores del sector Salud, lo cual es atribución o mandato exclusivo de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, delegada en las Gerencias de Recursos Humanos de las Direcciones de las Áreas de Salud del Ministerio; con el visto bueno de los Directores de Área de Salud; y mis atribuciones como Director del Centro de urgencias minimas, consistía únicamente en dar el visto Bueno que avala el trámite del formato de solicitud de vacaciones debidamente llenados por los trabajadores, tomando en cuenta que soy sujeto de un ordenamiento jerárquico.”

En oficio 01-2013- CAPS/caps de fecha 5 de mayo de 2013, el Director del Centro de Salud Zona 1, manifiesta: “Como Director de uno de los Centros de Salud del ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; no está dentro de las funciones o atribuciones asignadas a este cargo; el Autorizar los períodos Vacacionales de los trabajadores del sector Salud, lo cual es atribución o mandato exclusivo de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, delegada en las Gerencias de Recursos Humanos de las Direcciones de las Áreas de Salud del Ministerio; con el visto bueno de los Directores de Área de Salud; y mis atribuciones como Director del Centro de Salud de la zona uno, consistía únicamente en dar el visto Bueno que o sea avalar los formatos de solicitud de vacaciones que estaban debidamente llenados por los trabajadores.”



En nota s/n y sin fecha, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: “En este hallazgo, no se delimita la supuesta responsabilidad de cada funcionario, la cual, de acuerdo al cargo, varía para cada uno. En mi caso, de acuerdo al procedimiento que indican los Auditores Gubernamentales, sí cumplí con lo que era mi competencia administrativa; pues como jefe inmediato de las personas que gozaron de los periodos de vacaciones, solo precalifiqué la solicitud y emití opinión al respecto. En ningún momento autoricé las vacaciones, ya que es no era mi competencia, y quien las autoriza en definitiva es otro órgano administrativo. El Artículo 4º. Del Acuerdo Gubernativo 841-89, en el inciso a), establece claramente que “...el jefe inmediato precalificará la solicitud bajo su responsabilidad y la remitirá con su opinión a la Unidad de Personal de la institución ...”. Es decir, no autoriza vacaciones, únicamente precalifica la solicitud y emite opinión. Por lo tanto: respecto a mi persona, no existe hallazgo. Además, deben verificarse los periodos en los que se autorizaron las vacaciones de merito; pues, la auditoria recae sobre el año dos mil doce, y; yo, desempeñe el cargo de Gerente Administrativo Financiero hasta el treinta y uno de marzo de ese año.”

En oficio 280-2013DRA. de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora Dispensario Antituberculoso Central, manifiesta: “En mi calidad de Directora del Dispensario Antituberculoso Central, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven al Dispensario Antituberculoso Central la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5º del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5º: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.”.Por su parte el



Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: "...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu..." Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4º estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la "autoridad superior respectiva", puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en el Dispensario Antituberculoso Central, Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, la Dirección del Dispensario Antituberculoso Central, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autoricé las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra."

En oficio MPA 58-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora Maternidad Periférica el Amparo, manifiesta: "En mi calidad de Directora de Maternidad Periférica el Amparo, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven al Maternidad Periférica el Amparo la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5º del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5º: "El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de



puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4º estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en el Maternidad Periférica el Amparo, Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, la Dirección Maternidad Periférica el Amparo, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autoricé las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

En oficio CSJRB-88-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora Centro de Salud Justo Rufino Barrios, manifiesta: “En mi calidad de Directora del Centro de Salud Justo Rufino Barrios, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única



función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven al Centro de Salud Justo Rufino Barrios la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5° del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5°: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4° estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en el Centro de Salud Justo Rufino Barrios. Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, la Dirección del el Centro de Salud Justo Rufina Barrios, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis



funciones, autoricé las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

En oficio CSZ3-42-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, el Director Centro de Salud Zona 3, manifiesta: “En mi calidad de Director del Centro de Salud Zona 3, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven al Centro de Salud Zona 3, la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5° del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5°: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4° estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en el . Centro de Salud Zona 3, Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce,



la Dirección del Centro de Salud Zona 3, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autorice las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

En oficio 47-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, el Director, manifiesta: “En mi calidad de Director del Centro de Salud Bethania, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven al Centro de Salud Bethania la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5° del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5°: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4° estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el



referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en el Centro de Salud Bethania, Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, la Dirección del Centro de Salud Bethania, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autoricé las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

En oficio 92-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora Clínica Periférica Paraíso II, manifiesta: “En mi calidad de Directora del Clínica Periférica Paraíso II, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven a la Clina Periferica Paraíso II, la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5º del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5º: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad



de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4º estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en la Clínica Periférica Paraíso II, Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, la Dirección de la Clínica Periférica Paraíso II, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autoricé las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

En oficio 17-2013 2013 de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora Centro de Salud Zona 5, manifiesta: “En mi calidad de Directora del Centro de Salud Zona 5, carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven al Centro de Salud Zona 5 la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5º del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo



Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5º: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4º estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en el Centro de Salud Zona 5. Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, la Dirección del Centro de Salud Zona 5, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presentó a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de dicha Gerencia, los cuales acompañé en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autoricé las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

En nota sin numero de fecha 9 de mayo de 2013, la Directora Clínica Periférica el Amparo II, manifiesta: “En mi calidad de Directora de la clínica Periférica el



Amparo II carezco de facultades o atribuciones para autorizar las vacaciones del personal a mi cargo, responsabilidad que compete única y exclusivamente a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud. Mi única función al respecto, consiste en recibir la solicitud de cada uno de los trabajadores a mi cargo, revisar la fecha de inicio del período de vacaciones solicitado, verificar si corresponde al período vacacional solicitado y remitir la solicitud a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, quien a su vez, devuelven a la Clínica Periférica El Amparo II la solicitud y el respectivo oficio en el que se autoriza o no, según el caso el período vacacional. Del Artículo 5° del Acuerdo Gubernativo Número 841-89 Del Acuerdo Gubernativo Número 841-89, se copia literalmente el Artículo 5°: “El derecho de disfrutar de treinta días hábiles de vacaciones tienen carácter de excepción, por lo que la sola posesión de un título de puesto de cualquiera de las series que conforman el plan de clasificación de puestos, no da derecho al goce de los treinta días hábiles de vacaciones, ya que para su otorgamiento deben cumplirse con los requisitos que se señalan en el artículo 4o. del presente Acuerdo. No obstante lo expresado en el párrafo anterior, a los servidores públicos que con anterioridad a la vigencia del presente acuerdo, ya se los hubiere otorgado el referido período vacacional de treinta días hábiles, continuarán gozando del mismo sin necesidad de sujetarse al procedimiento señalado en el artículo anterior, siendo suficiente para concederlo que la autoridad superior respectiva, bajo su responsabilidad, analice los antecedentes y documentación correspondiente y con base en ello, determine que el trabajador está expuesto al riesgo que cause enfermedad profesional.” Por su parte el Decreto 2-89 del Congreso de la República, Ley del Organismo Judicial, en su artículo 10 estipula: “...Cuando la ley es clara, no se desatenderá su tenor literal con el pretexto de consultar su espíritu...” Por lo tanto, se debe entender que si bien es cierto el artículo 4° estipula el procedimiento que la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud debe cumplir previamente a autorizar el referido período de vacaciones, dicha Gerencia, por ser la “autoridad superior respectiva”, puede optar por analizar los antecedentes y documentos que obren en el expediente de cada trabajador, para determinar si está expuesto al riesgo de la enfermedad profesional y así autorizar el mencionado período de vacaciones, por mi parte desconozco si ese criterio se aplica por la Gerencia de Recursos Humanos, ya que como repito, mi función se limita a trasladar las solicitudes de vacaciones y recibir la aprobación de la Gerencia. De los documentos relacionados con las vacaciones autorizadas en la Durante el período del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce, en la Clínica Periférica el Amparo II, tomando en cuenta que tiene a su cargo varias personas contratadas bajo el Reglón de Gasto Presupuestario cero once (011) y cero treinta y uno (031), presenté a la Gerencia de Recursos Humanos del Área de Salud, las solicitudes, habiéndose recibido cuando fuera procedente, las solicitudes de autorización de vacaciones con los cómputos de tiempo de goce de las mismas derivado de cada expediente individualmente analizado, todo lo anterior estudiado, generado y procedente de



dicha Gerencia, los cuales acompaño en copia simple al presente escrito. Estos constituyen la prueba documental que en ningún momento, en el ejercicio de mis funciones, autorice las vacaciones de ningún miembro del personal a mi cargo, y por lo tanto no es posible que de mi parte se haya violado las leyes y regulaciones aplicables o no se hayan cumplido las mismas, lo que trae como consecuencia el desvanecimiento del posible hallazgo en mi contra.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los documentos de descargo presentados a esta comisión de auditoría por los responsables no lo desvanecen, en vista que no adjuntaron los documentos donde se pueda establecer que previo a la autorización de los 30 días hábiles de vacaciones, se dio cumplimiento con el procedimiento establecido en el Acuerdo Gubernativo No. 841-89 del Presidente de la República, Vacaciones a Trabajadores Expuestos a Enfermedad Profesional.

Este hallazgo fue notificado con el número 7 y corresponde en el presente informe al número 5.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTORA AI DAC	ANA LUDVINA AGUILAR ORELLANA	10,000.00
DIRECTORA C/S ZONA 5	AURA PATRICIA ROSALIA GATICA PAZ	10,000.00
DIRECTOR C/S BETHANIA	BORIS ANIBAL RODRIGUEZ HERNANDEZ	10,000.00
DIRECTORA MATERNIDAD EL AMPARO	CATIA VERONICA ALAS GORDILLO	10,000.00
DIRECTOR C/S ZONA 1	CESAR AUGUSTO PEREZ SOLIS	10,000.00
DIRECTORA C/S JUSTO RUFINO BARRIOS	DELIA MARILIS FUENTES LAPARRA	10,000.00
GERENTE DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL AMBIENTE	ESTER ISABEL VALDES AGUILAR DE TOBAR	10,000.00
DIRECTOR C/S SANTA ELENA	HERACLITO (S.O.N.) ENRIQUEZ LOPEZ	10,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	KESIA NOEMI GARCIA JIMENEZ DE DARDON	10,000.00
COORDINADOR DE TRANSPORTES	LENIN FEDERICO PANIAGUA GONZALEZ	10,000.00
GERENTE DE PROVISION DE LOS SERVICIOS	LEONEL ARTURO PALOMINO ALVARADO	10,000.00
SUB COORDINADOR MANTENIMIENTO	MANOLO RENE MATZUY MAZARIEGOS	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARCELO (S.O.N.) NOGUERA SAGASTUME	10,000.00
ANALISTA JURIDICO	MARCO VINICIO TORTOLA ALEMAN	10,000.00
DIRECTORA CLINICA PERIFERICA EL AMPARO	MARIA HAYDEE LOU CHUY DE FORBES	10,000.00
COORDINADOR CUM EL AMPARO	MARIO EUGENIO MENENDEZ HERNANDEZ	10,000.00
DIRECTOR C/S ZONA 3	OSCAR ALBERTO CIFUENTES BARRIENTOS	10,000.00
DIRECTORA CLINICA PERIFERICA EL PARAISO	ZOILA ISABEL VALDEZ Y VALDEZ DE ZETINA	10,000.00
Total		Q. 180,000.00

Hallazgo No. 6

Informes firmados por personas no autorizadas

Condición

En la Dirección de Área de Salud Guatemala Central, Unidad Ejecutora 278,



programa 12 Fomento de la Salud y Medicina Preventiva, renglón 182 Servicios Médico-sanitarios y de laboratorio, se determinó que los informes de planificación y ejecución de actividades de personas contratadas bajo los renglones 182 Servicios médico-sanitarios, 189 Otros estudios y/o servicios, fueron aprobados por personas no autorizadas.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8. Responsabilidad administrativa, establece: “La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito.”

Causa

Los Médicos Cirujanos, de Consulta Externa, la Epidemióloga, el Gerente de Provisión de los Servicios han firmado los informes de planificación y de ejecución, en vez del Director, sin tener un nombramiento específico para hacerlo y el Asesor de Contabilidad no revisa que los informes esten firmados por Director.

Efecto

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, no se entera de las actividades programadas y si las personas cumplieron con lo planificado.

Recomendación

La Directora de Área de Salud Guatemala Central, debe girar instrucciones a los Directores de Puestos y Centros de Salud, para que hagan del conocimiento del personal bajo su cargo que no pueden firmar por ellos, si no están debidamente autorizados con nombramiento.

Comentario de los Responsables

En oficio 48-2013Oz/Br de fecha 9 de mayo de 2013, el Médico de Consulta Centro de Salud Bethania, manifiesta: “Soy trabajador del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Estado de Guatemala. Con sede Centro de Salud Bethania, se me notificó con fecha dos de mayo del dos mil trece, que derivado de la auditoría practicada al Área de Salud Guatemala Central, se estableció un (1)



posible hallazgo de Cumplimiento a leyes y Regulaciones aplicables y Gubernamental, 4.3 Discusión, y en observancia a lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12, Derecho de defensa se me conceda audiencia para que me presente el día jueves nueve de mayo del dos mil trece a las catorce horas (14:00 horas), al Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba, ubicado en la séptima avenida siete guión treinta, zona trece, ciudad Guatemala, para discusión de los posibles hallazgos, se me manifiesta que hay incumplimiento en cuanto he firmado los informes de planificación y de ejecución, en lugar del Director, sin tener nombramiento específico para hacerlo. Por lo anteriormente indicó que no he cometido falta alguna ya que he firmado documentos en ausencia del Director del Centro de Salud cuando me han nombrado Directora interina. Por lo antes expuesto hago constar que en ningún momento en cuanto a negligencia, imprudencia o impericia, en lo que respecta a las leyes, reglamentos, y disposiciones legales de la institución para la cual laboro, sin ocasionar perjuicio a los intereses públicos que se me han encomendado.”

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, Médico de Consulta Puesto de Salud Zona 6, manifiesta: “Soy trabajador del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Estado de Guatemala. Con sede Puesto de Salud Zona 6, Se me notificó con fecha dos de mayo del dos mil trece, que derivado de la auditoría practicada al Área de Salud Guatemala Central, se estableció un (1) posible hallazgo de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables y Gubernamental, 4.3 Discusión, y en observancia a lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12, Derecho de defensa se me conceda audiencia para que me presente el día jueves nueve de mayo del dos mil trece a las catorce horas (14:00 horas), al Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba, ubicado en la séptima avenida siete guión treinta, zona trece, ciudad Guatemala, para discusión de los posibles hallazgos, para respaldar comentarios. Se me manifiesta que hay incumplimiento en cuanto he firmado los informes de planificación y de ejecución, en lugar del Director, sin tener nombramiento específico para hacerlo. Por lo anteriormente indicó que no he cometido falta alguna ya que he firmado documentos en ausencia del Director del Centro de Salud cuando me han nombrado Directora interina. Por lo antes expuesto hago constar que en ningún momento en cuanto a negligencia, imprudencia o impericia, en lo que respecta a las leyes, reglamentos, y disposiciones legales de la institución para la cual laboro, sin ocasionar perjuicio a los intereses públicos que se me han encomendado.”

En nota s/n, de fecha 7 de mayo de 2013, Médico de Consulta Centro de Salud Santa Elena III, manifiesta: “Soy trabajador del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el renglón presupuestario 011, como médico de consulta externa, en el Centro de Salud Santa Elena III, se me notificó con fecha dos de



mayo del dos mil trece, que derivado de la auditoría practicada al Área de Salud Guatemala Central, se estableció un (1) posible hallazgo de Cumplimiento a leyes y Regulaciones aplicables y Gubernamental, 4.3 Discusión, y en observancia a lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12, Derecho de defensa se me conceda audiencia para que me presente el día jueves nueve de mayo del dos mil trece a las catorce horas (14:00 horas), al Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba, ubicado en la séptima avenida siete guion treinta, zona trece, ciudad Guatemala, para discusión de los posibles hallazgos, se me informa que hay incumplimiento en cuanto haber firmado los informes de planificación y de ejecución, en lugar del Director, sin tener nombramiento específico para hacerlo. Por todo lo anterior, me permito informarle que en ningún momento que he cometido falta alguna el Dr. Heráclito Enríquez López, Director del Centro de Salud Santa elena III ha delegado en mi persona la responsabilidad de firmar documentos en su ausencia (por periodos vacacionales o por ausecia justificadas de tipo laboral, fuera del centro de salud). Es de su conocimiento que en ausencia de una autoridad, se hace necesario que alguien lo supla por medio de actas o de nombramientos internos que respalden su actuar. Lo anterior debido a la necesidad de agilizar trámites y así evitar demoras que puedan afectar el buen desarrollo de la actividades administrativas de dicho centro.”

En nota s/n de fecha 3 de mayo de 2013, Médico de Consulta Centro de salud Santa Elena III, manifiesta: “Me permito aclarar que en relación a informes firmados por personas no autorizadas, se desvanece con la autorización que me otorgó el Director a.i. del Centro de Salud de Sanrta Elena III ‘Dr. Heráclito Enríquez, en el sentido de firmar en su ausencia, así como también lo que consta en el Contrato Administrativo anteriormente descrito, donde se me requiere cumplir con las actividades que me asignen de acuerdo a las necesidades del servicio y apoyar en las actividades administrativas. Por todo lo anterior, pongo a su conocimiento los elementos que dan respaldo a mi actuación.”

En nota s/n, de fecha 8 de mayo de 2013, Médico de Consulta Clínica Periférica El Amparo, manifiesta: “Soy médico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con sede en la Clínica Periférica El Amparo. Se me notificó con fecha dos de mayo del dos mil trece, que derivado de la auditoría practicada al Área de Salud Guatemala Central, se estableció un (1) posible hallazgo de Cumplimiento a leyes y Regulaciones aplicables y Gubernamental, 4.3 Discusión, y en observancia a lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12, Derecho de defensa se me conceda audiencia para que me presente el día jueves nueve de mayo del dos mil trece a las catorce horas (14:00 horas), al Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba, ubicado en la séptima avenida siete guion treinta, zona trece, ciudad Guatemala, para discusión de los posibles hallazgos, para respaldar comentarios. Se me



informa que hay incumplimiento en cuanto haber firmado los informes de planificación y de ejecución, en lugar del Director, sin tener nombramiento específico para hacerlo. Por lo anteriormente, indico que no he cometido falta alguna, que he firmado documentos en ausencia de la directora de la consulta externa,, Periférica el Amparo, Doctora María Lou de Forbes, cuando se me ha nombrado Director Interino, teniendo conocimiento de esto el departamento de Recursos Humanos, así como la directora del Area de Salud Guatemala Central.”

En nota s/n de fecha 9 de mayo de 2013, Médico de Consulta Centro de Salud Zona 1, manifiesta: “Soy trabajador del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con sede Centro de Centro de Salud Zona 1 Se me notificó con fecha dos de mayo del dos mil trece, que derivado de la auditoría practicada al Área de Salud Guatemala Central, se estableció un (1) posible hallazgo de Cumplimiento a leyes y Regulaciones aplicables y Gubernamental, 4.3 Discusión, y en observancia a lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12, Derecho de defensa se me conceda audiencia para que me presente el día jueves nueve de mayo del dos mil trece a las catorce horas (14:00 horas), al Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba, ubicado en la séptima avenida siete guion treinta, zona trece, ciudad Guatemala, para discusión de los posibles hallazgos, para respaldar comentarios. Se me manifiesta que hay incumplimiento en cuanto he firmado los informes de planificación y de ejecución, en lugar del Director, sin tener nombramiento específico para hacerlo. Por lo anteriormente indico, indico que no he cometido falta alguna ya que he firmado documentos en ausencia del Director cuando me han nombrado como directora interina, teniendo conocimiento de esto el Departamento de Recursos Humanos así como la directora d Área de salud Guatemala Central. Por lo anteriormente expuesto indico que no he cometido falta alguna ya que he firmado documentos en ausencia del director del Centro de Salud cuando me han nombrado de Directora Interina, teniendo conocimiento de esto el Departamento de Recursos Humanos asi como la directora de Area de Salud de Guatemala Central. Es por ello que mi actuación a mi parecer está en ley, como lo manifiesto en este escrito, por considerar no haber incumplido en ningún momento en cuanto a negligencia, imprudencia o impericia, en lo que respecta a las leyes, reglamentos, y disposiciones legales de la institución para la cual laboro, sin ocasionar perjuicio a los intereses públicos que se me han encomendado.”

En nota s/n de fecha 6 de mayo de 2013, Médico de Consulta Centro de Salud Centro América, manifiesta: “Soy trabajador del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Profesional del Centro de Centro de Salud Centro América. Se me notificó con fecha dos de mayo del dos mil trece, que derivado de la auditoría practicada al Área de Salud Guatemala Central, se estableció un (1) posible hallazgo de Cumplimiento a leyes y Regulaciones aplicables y Gubernamental, 4.3



Discusión, y en observancia a lo establecido en la constitución Política de la República de Guatemala, artículo 12, Derecho de defensa se me conceda audiencia para que me presente el día jueves nueve de mayo del dos mil trece a las catorce horas (14:00 horas), al Edificio de la Contraloría General de Cuentas, Cuarto Nivel, Salón la Ceiba, ubicado en la séptima avenida siete guion treinta, zona trece, ciudad Guatemala, para discusión de los posibles hallazgos, se me manifiesta que hay incumplimiento en cuanto he firmado los informes de planificación y de ejecución, en lugar del Director, sin tener nombramiento específico para hacerlo. Por lo anteriormente indico, que no he cometido falta alguna ya que he firmado documentos en ausencia de la Directora del Centro de Salud. Doctora Mirna Floridalma Téllez Orellana cuando me han nombrado para ello, teniendo conocimiento de esto el Departamento de Recursos Humanos así como la directora de Área de salud Guatemala Central.”

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la Epidemióloga, manifiesta: “El 3 de agosto de 2011 fui nombrada como EPIDEMIOLOGA DEL AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL, de conformidad con el oficio No.1223-2011 emitido por la Gerencia de Recursos Humanos y Visto Bueno de la Dirección del Area de Salud Guatemala Central. A través de la CIRCULAR 44-2011, del 5 de agosto de 2011, firmada por la Dirección de Area de Salud Guatemala Central, se hace del conocimiento a todos los directores de Distritos de Salud, Gerentes y coordinadores del Area de Sobre mi nombramiento. Por medio de CIRCULAR 44-2011, del 30 de diciembre de 2011, suscrita por la dirección de Area de Salud Guatemala Central, se nos solicita colaboración para que se puedan firmar documentos a la persona que cada quien decida para el buen desempeño y celeridad en los procesos administrativos. Dentro de las funciones de la epidemióloga de Area contenidas en el documento “Lineamientos para el Desarrollo y Fortalecimiento de unidades de Epidemiología” elaborado por el Centro Nacional de Epidemiología/Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Guatemala 2007, pagina 16 literal 21 preceptúa: Presentar informes técnicos periódicos (que incluya descripción del evento y propuestas de acción a la Dirección de Área y al Nivel Central cuando así se requiera; en la Unidad de Epidemiología elaboramos un informe mensual con las descripción del desempeño de las actividades de personal; que directa e indirectamente está involucrado dentro de estas atribuciones, siendo ellos: directores, médicos, enfermeras, técnicos de laboratorio, capacitadores, estadígrafos, entre otros.”

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, Medico de consulta externa Clínica Periférica el Amparo, manifiesta: “COMO MEDICO DE CONSULTA EXTERNA con servicio Clínica Periférica El Amparo II, 38 calle 31-89 zona 7 en el área de Salud Guatemala, siempre he desempeñado mi actividad profesional bajo los cánones de ética y responsabilidad, siendo fiel cumplidora de las obligaciones e instrucciones emanadas de las autoridades administrativas correspondientes y



sobre todo siempre observando y cumpliendo con el respeto de Jerarquía administrativa, razón por la cual en las ocasiones en que he tenido que actuar como DIRECTORA INTERINA DE LA CLINICA PERIFERICA EL AMPARO II, ZONA 7 DE ESTA CIUDAD CAPITAL, jamás lo he realizado por simple capricho personal, sino por el contrario atendiendo órdenes y disposiciones emanadas de mis superiores jerárquicamente, quienes en forma escrita me han delegado tal responsabilidad para poder signar documentos relativos a requisiciones para el servicio de enfermería, informe correspondiente del mes denominado BRES, firmar los informes de las actividades realizadas, por el personal de contrato, atribuciones que me designadas por parte de mi Jefa inmediata superior Doctora María Haydee Lou de Forbes, tomando muy en cuenta la responsabilidad del servicio publico que nos ha sido encomendado y por múltiples causas atinentes al trabajo desempeñado y cargo de mi superior, le era totalmente imposible hacerlo directamente por ella, corriéndose el riesgo de poner en peligro la prestación de los servicios básicos de salud al no realizar las actividades y actos antes descritos, garantizando así el normal y continuo funcionamiento de nuestra dependencia y sobre todo si se toma muy en cuenta que lo anterior NO ATENTA NI CAUSA DAÑO ALGUNO AL PATRIMONIO ESTATAL, y por el contrario garantiza la efectiva prestación del servicio publico de salud. De lo antes expuesto, argumentado y debidamente probado, únicamente me permito reiterar que todo lo actuado de mi parte ha sido estrictamente basado en lineamientos y órdenes de mis superiores, siempre pensando en la filosofía QUE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL QUE DESARROLLAMOS COMO LO ES LA PRESTACION DE SERVICIOS BASICOS DE SALUD DEL PUEBLO Y POR ENDE POR CONSIDERARSE UN DRECHO HUMANO CONSAGRADO EN NUESTRA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA EN NINGUN MOMENTO PUEDE DEJAR DE PRESTARSE O IMPEDIRSE SOBRE TODO POR CUESTIONES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Fundamentados en el artículo 44 de la Constitución Política de la República que indica que los derechos y garantías que establece la Constitución, no excluyen otros aunque no figuren expresamente en ella, son inherentes a la persona humana. Y serán “Nulas Ipso Jure” las leyes y las disposiciones gubernamentales de cualquier otro orden que disminuyan, restrinjan o tergiversen los derechos que la Constitución garantiza. Por ende es importantísimo recordar lo regulado en nuestra Carta Magna en su artículo 93 relativo al DERECHO DE SALUD: el goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. Y en el artículo 94 del mismo texto legal establece claramente que el Estado velará por la salud y asistencia social de todos los habitantes. Y finalmente el artículo 95 del referido texto Constitucional establece que LA SALUD, BIEN PÚBLICO: La salud de los habitantes de la Nación es un bien público. Todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento. Con fundamento a lo antes expuesto y argumentado se evidencia que mi conducta y actos administrativos en el ejercicio de mi función y cargos siempre han estado apegados a derecho, toda vez



que siempre he seguido y cumplido órdenes que considero están dentro del margen de la Ley, toda vez si se observa el contenido de las disposiciones emanadas de la superioridad, como por ejemplo la CIRCULAR NUMERO 65-2011 emanada de la Directora de Área de Salud Guatemala Central. DIRIGIDA A: DIRECTORES DE LOS SERVICIOS DE SALUD, GERENTES Y COORDINADORES AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL. DE: DRA. ILEANA RABANALES DE MENDIZABAL, DIRECTORA AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL. ASUNTO: FIRMA DE DOCUMENTOS. FECHA: 30 DE DICIEMBRE DE 2011. Y en donde se lee en su parte central: "POR ESTE MEDIO ME PERMITO INFORMALES QUE EN AUSENCIA DEL PERSONAL INDICADO EN LA LITERAL "A", SE ASIGNARA EN FORMA VERBAL O ESCRITA SEGÚN SEA EL CASO PARA QUE PUEDAN FIRMAR DOCUMENTOS A LA PEPRSONA QUE CADA QUIEN DECIDA PARA DICHO EXTREMO, SOLICITANDO SU COLABORACION PARA EL BUEN DESEMPEÑO Y CELERIDAD EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS". Como se observa, aquí se evidencia y demuestra el interés primordial que los servicios no se estanquen u obstaculicen por situaciones administrativas y que vendrían a perjudicar y causar un grave daño a la salud del pueblo, es por ello que se solicita tal colaboración para el buen desempeño y celeridad en los procesos administrativos; siempre siguiendo el espíritu de atención a los servicios de salud que contempla y consagra nuestra Carta Magna (Documento "A"). Actitud que se refleja y respalda con la Carta de aclaración y confirmación de tales extremos, extendida por la Doctora María Haydee Lou de Forbes con fecha seis de mayo del presente año. (Documento "B"). Y se vuelve a reiterar dicha normativa contenida en la circular de mérito, tal como consta en el contenido del oficio No. 1655-2012 de fecha 25 de julio de 2012 suscrita por la Directora de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Área de Salud Guatemala Central, Gerencia de Recursos Humanos, Unidad de Administración de Personal, con el correspondiente Visto Bueno de la Directora del Área de Salud Guatemala Central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, oficio en el que se indica que se me debe entregar la Dirección interina. . ." por tales circunstancias y constancias que son del conocimiento del personal, con fecha 6 de mayo del presente año, la Secretaria de la Dirección CLAUDIA BEATRIZ SEGURA GUANCIN, encargada de Bodega de Librería y Limpieza de la consulta externa, debidamente identificada, así como el Enfermero Profesional BENITO MARTIN MATIAS, con puesto de paramédico de la consulta externa de la Clínica Periférica El Amparo, se dirigen a mi persona para que firmara y diera el visto bueno de las requisiciones respectivas en forma esporádica por no encontrarse la directora en la periférica por múltiples situaciones concernientes a su cargo. Por lo antes expuesto y debidamente probado y fundamentado en derecho se deduce que en ningún momento mi conducta se encuadra en ningún acto ilícito ni falta administrativa alguna, puesto que siempre he actuado apegado a la ley, siempre he cumplido con las disposiciones legales, ordenanzas y disposiciones administrativas emanadas de



mis superiores, con el único afán de servicio y sobre todo sin ocasionar perjuicio a los intereses públicos que me han encomendado.”

En nota s/n de fecha 7 de mayo 2013, el Asesor de Contabilidad, manifiesta: “En cuanto a que mi firma aparezca en documentos como indica el Hallazgo, le solicito se me indique cuales son para poder dar cumplimiento al artículo 12 de la constitución Política de Guatemala.”

En nota s/n, de fecha 9 de mayo de 2013, Médico de Consulta Clínica Periférica Paraíso II, manifiesta: “Que no he cometido falta alguna ya que he firmado documentos en ausencia de la directora de la Clínica Periférica cuando me han nombrado como director interino, pues me deja con la potestad de ejercer funciones en su ausencia. Además por no haber incumplido en ningún momento en cuanto a negligencia, imprudencia o impericia, o bien incumpliendo leyes, reglamentos, y disposiciones legales de la institución para la cual laboro, sin ocasionar perjuicio a los intereses públicos que se me han encomendado.”

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, el Gerente de Provisión de los Servicios, manifiesta: “El día 07 de mayo de 2007 fui nombrado como GERENTE DE PROVISION DE LOS SERVICIOS DEL AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL, por medio del Oficio No. 737-2007, situación que se hizo del conocimiento de los Directores de los servicios, gerentes y coordinadores de las Unidades del Área de Salud Guatemala Central. Componentes básicos de la Gerencia de Provisión de los Servicios del Área de Salud: Está integrada por los siguientes trabajadores de salud: Jefatura: Gerente de Provisión de los Servicios. Equipo Técnico: Coordinadores de las Unidades de Provisión de los Servicios, Unidad de Supervisión Monitoreo y Evaluación, Seguridad Alimentaria y Nutricional (PROSAN), Promoción Y educación. Asistentes Técnicos de Unidad. 2 Médicos, 2 Enfermeras Profesionales, 1 Nutricionista 1 Asistente de Promoción. 1 Asistente de Logística. 2 Analistas de Unidad 2 Secretarias. Equipo Técnico funcional de la Dirección de Área (de apoyo a la Gerencia) Gerencia de control y vigilancia de la salud y sus Unidades. Gerencia Administrativo Financiero. Gerencia de Recursos Humanos. Unidad de Salud Reproductiva Unidad de Capacitación Unidad de Epidemiología. Funciones del Gerente de Provisión de los Servicios de Área (que se relacionan con el caso): 1. Organizar, dirigir, supervisar y apoyar en el cumplimiento de las funciones de la gerencia y unidades, así como del personal a su cargo y monitorear el cumplimiento de funciones de personal contratado para el alcance de metas y objetivos de los diferentes programas del Ministerio de Salud Pública y A.S. 2. Realiza acciones de acompañamiento y fortalecimiento de las gerencias, unidades y Red de Servicios de Salud en todas las actividades de promoción, prevención, curación y rehabilitación de la salud. 3. Participa en el análisis, interpretación y toma de decisiones sobre la base de la información generada por las unidades de la gerencia, la unidad de Epidemiología



y la derivada del trabajo de campo de los servicios de salud. 4. Supervisa la red de Servicios de Salud del Área en cuanto al cumplimiento de Normas de Atención integral y lineamientos de los diversos programas de Salud. 5. Elaborar conjuntamente con el equipo de área, instrumentos para la evaluación, supervisión y control de actividades que se desarrollan en el área de salud. Estas actividades no tendrían fundamento si no se revisara y analizara los informes de Planificación y Ejecución del personal asignado a los distintos servicios y departamentos del Área de Salud. 6. Realizo las funciones que me sean asignadas de forma verbal o escrita por la Directora de Área de Salud. 7. Establecer y mantener canales de realimentación sistemática con los distintos niveles. En mi calidad de miembro del STAF de la Dirección de Área de Salud, desde la fecha de nombramiento como Gerente de Provisión de los Servicios del Área, y de acuerdo a las funciones descritas y en cumpliendo con los lineamientos contenidos en la Circular 65-2011 de la Dirección de Área (Leyes Individualizadas), estoy autorizado y facultado para la revisión, y firma de documentos relacionados con la Planificación y Ejecución de actividades en ausencia de la Directora de Área y Gerente de Recursos Humanos si así me fuese solicitado.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que en las pruebas presentadas para el desvanecimiento los responsables no presentaron el nombramiento que los faculta para firmar los informes de planificación y/o ejecución.

Este hallazgo fue notificado con el número 8 y corresponde en el presente informe al número 6.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MEDICO CONSULTA EXTERNA	ALIDA AMANDA TZUB GOMEZ DE ALVARADO	5,000.00
MEDICO DE CONSULTA	ARTURO (S.O.N.) LEMUS BOJORQUEZ	5,000.00
MEDICO DE CONSULTA	BLANCA THELMA PALACIOS VILLATORO	5,000.00
MEDICO CIRUJANO	BRENDA LISSETTE BARAHONA ROLDAN DE HERNANDEZ	5,000.00
MEDICO CONSULTA EXTERNA	CARMEN ELIZABETH RODRIGUEZ BARRIOS DE CARDONA	5,000.00
MEDICO DE CONSULTA	ELIDA NAHELA ESTRADA OROZCO	5,000.00
MEDICO CONSULTA EXTERNA	JORGE ADOLFO RAMIREZ MORALES	5,000.00
MEDICO CONSULTA EXTERNA	JORGE ESTUARDO MONTENEGRO RAMIREZ	5,000.00
GERENTE DE PROVISION DE LOS SERVICIOS	LEONEL ARTURO PALOMINO ALVARADO	5,000.00
MEDICO DE CONSULTA	MARIO RENE SALAZAR LOPEZ	5,000.00
EPIDEMIOLOGA	NORMA LUCRECIA RAMIREZ SAGASTUME	5,000.00
ASESOR DE CONTABILIDAD	OSCAR ALFREDO SANCHEZ BETANCOURT	5,000.00
Total		Q. 60,000.00

PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-



Hallazgo No. 1

Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas, grupo 100 Servicios no personales, se estableció que, el Subgerente de Logística, el Subgerente de Monitoreo, la Subgerente de Recursos Humanos, el Administrador del Sistema Informático, la Contadora, el Encargado de Bodega de medicamentos y material médico quirúrgico menor y siete Bodegueros fueron contratados bajo el renglón 189 "Otros estudios y/o servicios" realizan funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012, artículo 8, Contratación de estudios y/o servicios, establece: "Las entidades de la Administración Central, Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189 "Otros estudios y/o servicios", no podrán suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñar personal permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesoría de carácter temporal, quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados, con los nombres y remuneraciones, de manera mensual en los medios establecidos y en cumplimiento a procesos de transparencia."

Causa

Discrecionalidad por parte de los Ministros, la Gerente General y Subgerente Administrativo Financiero del PROAM, al asignar funciones que de conformidad con la ley, competen únicamente al personal permanente.

Efecto

Personal por contrato desempeñando funciones de naturaleza administrativas.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro de Salud y este a su vez a la Gerente General y Subgerente Administrativo Financiero del PROAM, para que al personal contratado en el renglón 189, no se le asignen funciones propias de



personal permanente.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 09 de mayo el Dr. Francisco A. Arredondo Mendoza, Exministro manifiesta: "Con la información proporcionada en el hallazgo que nos ocupa, no se indica las fechas en que dicho personal fue contratado, si efectivamente fue durante mi gestión administrativa, que fue del 14 de enero al 25 de abril del 2012, circunstancia que no permite desarrollar de mejor manera mi defensa, por el hallazgo que se me imputa. Debemos de resaltar que por la complejidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades que requieren la población en general, aunado al plan del gobierno central, ha requerido desde hace muchos años que las instituciones como el Ministerio de Salud, se amplié de una forma que ayude a las poblaciones necesitados, por lo que ha requerido de ampliar el proceso de contratación de personal que coadyuve a la realización de los fines por los cuales está dicho ministerio. Al Ministerio de Salud Pública, no se le ha permitido desde hace varios gobiernos el aumentar su plantilla laboral en términos de personal permanente, circunstancia que no está de acorde al crecimiento de la población en general y de las necesidades que dicha población en términos de salud requiere. En caso se prescindiera de todo el personal en renglones como 029, 189 y otros renglones de uso temporal, se crearía un caos a nivel nacional del servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, generando un caos y en consecuencia la posibilidad de muerte de VICTIMAS INOCENTES, por lo que estaríamos en ese momento INCUMPLIENDO UNO DE LOS SAGRADOS DEBERES ESTABLECIDOS EN LA CONSTITUCION POLITICA DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA, COMO LOS ES, EL DE GARANTIZAR LA VIDA Y LA SALUD DE TODOS LOS GUATEMALTECOS, ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 2 DE DICHA CARTA MAGNA. Por lo expuesto anteriormente, si el caso de la contratación de dicho personal que se menciona en el hallazgo fue realizado y firmado el contrato por mi persona como parte de mis funciones de Ministro del Ramo, fue sobre la base de brindarle a la población en general de los servicios que ellos esperan y que es una obligación del Estado, por lo cual se busco siempre el brindar el apoyo, salud y el bienestar de todos aquellos guatemaltecos que requieren los servicios del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social."

En oficio No. OFICIO 208-2013/JAVA/firmc, de fecha 07 de mayo de 2013, el Dr. Jorge Alejandro Villavicencio Alvarez, mafiesta: "El hallazgo No. 1 Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas, se desvanece de acuerdo a lo siguiente: El Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, en su Artículo 6. Financiamiento para creación de puestos y acciones de personal, establece que: "Durante el ejercicio fiscal dos mil doce, las Entidades de la Administración Central



y Entidades Descentralizadas, con el aporte de la Administración Central, no podrán crear puestos ni solicitar la creación de bonos monetarios de ningún tipo..." así mismo establece que "Se faculta al Ministerio de Finanzas Públicas y a la Oficina Nacional de Servicio Civil, para denegar, de oficio, cualquier solicitud que contravenga esta disposición", el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el servicio que presta, requiere contratar personal calificado para cumplir con sus fines y objetivos, pero la disposición establecida en la norma citada, limita al Ministerio de Salud Pública y A.S. la contratación de personal en renglones presupuestarios permanentes y además de cumplir con el mandato constitucional del artículo 95 que establece la salud como bien público. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el propósito de darle cumplimiento a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Tratados y Convenios Internacionales ratificados por el Estado de Guatemala, Leyes Ordinarias y Especiales vigentes, y ante la necesidad y urgencia, de que todos los habitantes de Guatemala tengan acceso pleno a la salud, como lo establece el artículo 95 de la Constitución Política de Guatemala por ser considerado un bien público, y donde el Estado a través del Ministerio de Salud Pública y A.S., está obligado a velar y promover acciones de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, es por ello la necesidad y urgencia que tiene el Ministerio de la contratación de recurso humano calificado, al no contar con plazas vacantes de personal permanente en los renglones 011, 022 y otros renglones que cumplan con los requisitos establecidos en la ley, para cumplir funciones administrativas, el Ministerio se ve en la necesidad y urgencia de contratar personal en renglones de personal temporal. El Ministerio tiene la necesidad y urgencia del recurso humano calificado, debido al crecimiento y expansión anual de personas necesitadas de tener acceso a los servicios de salud, y para cumplir con una de las funciones más importantes del Estado de Guatemala, la de dar protección a la personas y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita, para lograrlo es pertinente y se justifica la contratación de personal temporal para el desarrollo de actividades administrativas y de toma de decisiones, dado que la limitante indicada en el artículo 6 del Decreto número 33-2011 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2012, viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de todos los habitantes de Guatemala, al no contar con el personal idóneo que les atienda, contratados como prioridad y de urgencia, para lograr las metas y fines del Estado. No se está afectando los intereses económicos del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado. POR LO EXPUESTO, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE



DE TENER UNA RESPUESTA NEGATIVA AL DESVANECIMIENTO DEL PRESENTE HALLAZGO SE ESTARÍA ATENTANDO EN CONTRA DEL BIEN COMÚN ESPECIFICAMENTE DE LOS INTERESES DEL PUEBLO DE GUATEMALA QUE ESTÁ URGIDA DE TENER ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD."

EN Oficio s/n de fecha 09 de mayo de 2013, la Licenciada Sonia Cristina Arévalo García, Gerente General de -PROAM-mafiasta: "Por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos, se realizaron las gestiones ante las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el objeto de que todo el personal que está contratado bajo el renglón 189 y que realizan funciones de personal permanente, fueran contratadas bajo el renglón 022."

El licenciado Ervin Estuardo del Cid Najarro, Exsubgerente financiero no se presentó, ni envió pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que los responsables, aceptan que personal 189, hace funciones de personal permanente, con excepción de la Licenciada Sonia Cristina Arévalo García, quien presentó pruebas de haber hecho gestiones ante Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que personal 189 fuera trasladado al renglón 022, por lo que a ella se le desvanece el hallazgo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	5,000.00
SUB GERENTE FINANCIERO	ERVIN ESTUARDO DEL CID NAJARRO	5,000.00
MINISTRO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	5,000.00
Total		Q. 15,000.00

Hallazgo No. 2

Contratación de servicios profesionales sin cumplir procedimientos

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas, se estableció que, se suscribieron 38 contratos con cargo al renglón presupuestario 189 "Otros estudios



y/o servicios” por un valor de Q1,046,914.94 sin IVA, incumpliendo con publicar los informes, avances, así como los resultados, con los nombres y remuneraciones mensualmente.

Criterio

El Decreto Número 33-2011, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2012, artículo 8, Contratación de estudios y/o servicios, establece: “...quedando obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados, con los nombres y remuneraciones, de manera mensual en los medios establecidos y en cumplimiento a procesos de transparencia.”

Causa

La Gerente General y la Subgerente de Recursos Humanos, no instruyeron al personal bajo su cargo para que se publicaran en forma mensual, tanto las contrataciones efectuadas, como los informes avances y resultados del personal contratado por el renglón 189.

Efecto

Limitaciones para la obtención de información en los sistemas establecidos, lo cual no contribuye a la transparencia del gasto.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones a la Gerente General y esta a su vez a la Subgerente de Recursos Humanos para que instruya al personal a su cargo, a efecto que se cumpla con las publicaciones de acuerdo a la normativa legal.

Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 9 de mayo de 2013, la Licenciada Sonia Cristina Arévalo García, manifiesta: "La Subgerencia de Recursos Humanos, remitió copia de los contratos a Contraloría General de Cuentas, asimismo todo el personal contratado bajo renglón 036, 189 y 183, remiten informes mensualmente de actividades realizadas y planificación de actividades del mes subsiguiente, a la Subgerencia Administrativa Financiera, sin cumplir este requisito no es procedente formular ningún pago."

En Oficio No. Ref. 141-2013-avar-PROAM de fecha 09 de mayo de 2013, la señora Alma Aquino Robledo, manifiesta: "Dando respuesta a su solicitud ... por cada uno de los pasos que se siguen para la publicación y/o avances con



nombres y remuneración de manera mensual para cada contrato del renglón 189, y así cumplir los procesos de transparencia, del decreto numero 33-2011, de la ley de presupuesto para el ejercicio fiscal 2012, del artículo 8."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que la señora Aquino Robledo, Subgerente de Recursos Humanos indica que solamente se publican los nombres y remuneraciones del personal 189, no así los informes de trabajo de dicho personal y a la licenciada Sonia Arévalo, porque solamente hace referencia a los pasos que se realizan para efectuar los pagos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	2,000.00
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALMA VERONICA AQUINO ROBLED0	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 3

Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas, se estableció que, las instalaciones destinadas para almacenar los medicamentos no reúnen las condiciones necesarias, en virtud que el techo es de lámina con cielo falso deteriorado, paredes con humedad y sucias, no existe termómetro de ambiente para determinar la temperatura adecuada de almacenamiento de los medicamentos y no tienen ventiladores.

Criterio

La Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, numeral 3. Almacenamiento, Anexo No. 9, Pág. 59, establece: "Las Características y Condiciones Locativas de los Almacenes, tales como: "Techos: materiales aislantes de calor, resistentes y no combustibles, no madera, Paredes: Sólidas de superficie lisa y de fácil limpieza, de preferencia con pintura de aceite, no deben tener grietas Puertas: Que proporcionen seguridad, Pisos: De fácil limpieza, Iluminación: De preferencia natural, y si es artificial que no provoque aumento en la temperatura, Ventilación: Adecuada para la conservación de los medicamentos, Zona de carga y descarga: Ubicada en zona de libre acceso,



protegida de sol, lluvia y humedad, Servicios Sanitarios: Debe contar con instalaciones para higiene personal, Temperatura: Temperaturas de 15 a 25 grados Centígrados, Contaminación: Debe estar libre de insectos, roedores, ausencia de polvo, residuos alimenticios, en mobiliario y productos."

La Norma Técnica 35-2002 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el Anexo 7. Almacenes. Condiciones de Almacenamiento de Medicamentos y Suministros Afines. Condiciones Locativas de los Almacenes, establece: "Ventilación: Debe ser adecuada a las exigencias de conservación de los medicamentos y suministros afines. ...Condiciones de almacenamiento de Medicamentos y Suministros Afines. Características generales. En caso de siniestros (incendios o temblores) deberá existir ruta de Evacuación señalizada; así como contar con extinguidores con mantenimiento constante. ...Temperatura: Las condiciones normales de almacenamiento para los medicamentos son de 15 a 25 grados centígrados. En lugares donde la temperatura sobrepase los 25 C deberá contarse con sistema de aire acondicionado. Algunos productos requieren ser almacenados según especificaciones del fabricante. Debe evitarse temperaturas extremas."

Causa

El Subgerente de Logística, no ha gestionado ante las autoridades superiores del PROAM, los recursos necesarios para contactar un área adecuada para el resguardo de los medicamentos, materiales e insumos.

Efecto

Riesgo de pérdida o deterioro de los medicamentos, insumos y materiales.

Recomendación

La Gerente General, debe girar instrucciones al Subgerente de Logística, para velar porque los medicamentos, insumos y materiales se resguarden adecuadamente para evitar pérdidas.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Ref.LOG.OF.58-2013 el Licenciado Karlo Lorenzana, manifiesta: "Me permito informarles que con respecto a esta situación se han tomado las siguientes acciones: A. A finales de octubre del 2012, se reestructuro el funcionamiento de las bodegas del Programa de Accesibilidad de medicamentos; unificando el almacenaje del producto que adquiere el PROAM en el área más grande y dejando los pedidos facturados a los afiliados en el ambiente que contiene las jaulas; para realizar esto se realizaron modificaciones en el Sistema, Kardex, facturación y procedimientos. B. A finales de abril, por medio de la Dra. Patricia Morales se desarrollo e implemento el manejo de la cadena de frio, para lo cual se adquirieron 7 hieleras, se agregaron 27 baterías para congelar a



las 89 ya existentes, así mismo se obtuvieron 7 copias de la forma para registrar, monitorear y supervisar la cadena de frío. Quedando pendiente de adquirir termómetros para control la temperatura interior de los refrigeradores y cámara refrigerante con los que cuenta el PROAM. Adicionalmente se les impartió una capacitación a los miembros de las bodegas del PROAM, sobre medidas y normas de almacenaje, así como lo que es la cadena de frío. C. La situación física de las bodegas fue identificado a inicios de mi gestión como subgerente de logística; julio del año pasado; por lo que se procedió a averiguar de la existencia de presupuesto para mejorar las instalaciones de almacenamiento del PROAM. En octubre del año pasado nos contactamos con personal de la Unidad de Planificación Estratégica -UPE-, del ministerio de salud pública, en donde se iniciaron las gestiones para ampliar y remozar las instalaciones donde se almacenan los medicamentos del PROAM. En el mes de noviembre del año 2012 se realizó la evaluación por parte de personeros de la UPE para iniciar la planificación de las estructuras donde el programa guarda sus productos. En el mes de diciembre se realizó la evaluación por parte de un supervisor del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales para obtener el primer estudio de impacto ambiental; el cual se requiere para poder obtener el permiso que otorga este ministerio para poder proceder con la construcción. El 18 de marzo del presente año se recibió por parte de la UPE las especificaciones técnicas y renglones de trabajo para el proyecto: "AMPLIACION EDIFICIO(S) DEL PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS PROAM, AREA EXISTENTE DE BODEGAS Y AREA NUEVA DE COMEDOR, GUATEMALA". Actualmente ya se cuenta con el dictamen técnico extendido por la Unidad de Planificación Estratégica del Ministerio de Salud Pública y se encuentra en trámite el dictamen jurídico el cual está siendo extendido por el departamento Jurídico el cual está siendo extendido por el departamento jurídico del MSPAS. Debido que es un evento de cotización; este ya se está trabajando por medio de Guatecompras; el número de NOG es 2608553; al momento de contar con el dictamen jurídico se publicaría el evento y se realizaría todo el proceso de adjudicación; esperando poder contar con el trabajo terminado a finales de septiembre del presente año. En espera que la información proporcionada sea de su utilidad."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud, que el Licenciado Karlo Lorenzana, presentó documentación con fecha 2013, de un estudio para hacer unas nuevas bodegas, además acepta que a la fecha no han comprado los termómetros para el control de la temperatura de los medicamentos comprados para su venta.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE LOGISTICA	KARLO JORGE ANTONIO LORENZANA MONTOYA	8,000.00
Total		Q. 8,000.00

Hallazgo No. 4

Utilización de formas no autorizadas

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas, las hojas de requisiciones utilizadas en el Almacén de Insumos, para la salida de los diferentes materiales, no se encuentran numeradas ni autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

Criterio

El Decreto Número 2084, Autorización de Libros de las Oficinas Públicas, Sociedades, Comités, etcétera, que estén Sujetos a la Fiscalización del Tribunal de Cuentas (*), artículo 2, establece: "Los libros de contabilidad (entre los cuales quedaran comprendidas las hojas sueltas, las tarjetas y todas las fórmulas que se utilicen para llevar las cuentas); los libros de actas y todos aquellos que tengan importancia por servir de base a las operaciones contables, o que pueden utilizarse como comprobantes de las mismas, así como los libros que disponga la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, o el Tribunal de Cuentas, deberán someterse, antes de ponerse en uso, a la autorización de las dependencias que se indican más adelante."

Causa

Los Subgerentes Financieros, no han gestionado la autorización de las formas de requisición de la entidad.

Efecto

Riesgo de mal uso de los formularios y contenido, al no contar con los registros de numeración y autorización, que permitan el control de la entrega de los insumos.

Recomendación

La Gerente General, debe girar instrucciones al Subgerente Administrativo Financiero, para que gestione la numeración y autorización de las formas de requisición ante las instancias respectivas, para sustentar la entrega de los insumos.

Comentario de los Responsables



En oficio No. Of.Ref.86-2013 de fecha 9 de mayo de 2013, el señor Fredy Vera, mafiesta: "Respetuosamente me dirijo a usted, deseándole éxitos en su labores diarias, el motivo de la presente es para dar respuesta al oficio CGC-PROAM/MSPAS-AFP-OF-002-2012 de fecha 02 de mayo del 2013, hacer de su conocimiento de los hallazgos que las hojas de requisición utilizadas en el almacén de insumos, ya se está haciendo el trámite correspondiente."

El Licenciado Ervin Estuardo del Cid Najarro, Exsubgerente Financiero, no se presentó ni aportó pruebas de descargo.

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo en virtud que las pruebas presentadas, demuestran que a la fecha están haciendo el tramite para autorizar las hojas de requisición del almacén de insumos.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUB GERENTE FINANCIERO	ERVIN ESTUARDO DEL CID NAJARRO	2,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	FREDY FEDERICO VERA GONZALEZ	2,000.00
Total		Q. 4,000.00

Hallazgo No. 5

Falta de convenios

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas se estableció que existen organizaciones, a las que no se les ha suscrito convenio de afiliación y a la fecha se les vende medicamento, así: 46 Compañía de Bomberos Voluntarios San Pedro Carcha, Asociación Aloysius Hermanas de María, Asociación de Ayuda para el Pueblo Aspp, Asociación Benedictina Olivetana Abo, Asociación Benefactora de Salud del pueblo ABENSAP, Asociación Civil no Lucrativa para el Desarrollo y Fortalecimiento Integral Comunitario, Asociación Civil para el Desarrollo Integral del Cantón las Margaritas ACDIM, Asociación Civil para el Desarrollo Social, ASODESO, Asociación de Alimentación para Niños Desnutridos Casa de Misericordia, Asociación de Desarrollo Integral Abriendo Brecha ADIAB, Asociación de Desarrollo Integral Maya ADIM, Asociación de Desarrollo para la salud de Comapa, Asociación para el Desarrollo y Mejoramiento de Oriente, Asociación de Eventos Católicos, Asociación de Padres de Familia Proyecto Futuro de los niños 2363 AFUNI, Asociación Domingo Bethancourt para el



Desarrollo del arte la Ciencia y Tecnología, Asociación Evangélica de Ministerios SALEM, Asociación Guatemalteca de Proyectos de Salud Educación y Vivienda ONG AGPROSAVIE, Asociación Jóvenes por Guatemala, Asociación La Epifanía, Asociación Médica Maranatha, Asociación Monte Gerizim, Guatemala, Asociación para el Desarrollo de los Pueblos ASODEP, Asociación para el Desarrollo Social Sostenible APDS, Asociación para la Administración de Clínicas Médicas de Beneficio Social Orden de Malta, Asociación para el Desarrollo Integral Sostenible de Guatemala, Asociación Pro-Bienestar de Salud Integral ONG-APROBSI, Asociación Regional de Comunidades para el Desarrollo Integral Sostenible –ARCODESIS-, Asociación, Comité de Unidad Campesina CUC, Asociación para la Salud y Desarrollo Infantil-ASSDI-, Consejo Comunitario de Desarrollo de la Comunidad las Villas del Milagro, Escuela Nacional de Enfermería de Cobán, Farmacia Estatal Centro de Salud de Rio Hondo, Fundación AGAPE, En acción Internacional AGAPE, Fundación Amigos de San Nicolás, Fundación de Asistencia para la Pequeña Empresa FAPE, Fundación Guillermo Toriello, Iglesia el Carmelo, Iglesia Evangélica Nacional Presbiteriana de Guatemala, Institución MAM de Desarrollo Integral IMDI, Instituto de Previsión Social del Periodista IPSP, Instituto Guatemalteco de Turismo -INGUAT-, Jefatura de Bancada Creo, Ministerio de Economía, Parroquia Santa Cruz del Milagro, Patronato Antialcohólico, Perenco Guatemala Limited, Sindicato Nacional de Ventas Sociales Independientes de Guatemala –SINAVENSIG-, Centro de Salud San Agustín Acasaguastlan, Hospital Nacional de Cuilapa, Hospital Nacional de Nicolasa Cruz de Jalapa, Hospital Regional Dr. Antonio Penados del Barrio, San Benito, Municipalidad de Camotán, Municipalidad de Guatemala, Municipalidad de Ipala, Municipalidad de la Unión Zacapa, Municipalidad de Magdalena Milpas Altas, Municipalidad de Río Hondo, Municipalidad de San José Pínula, Municipalidad de San Bartolomé Milpas Altas, Municipalidad de San Juan Ixcoy, Municipalidad de San Pedro Jocopilas, Municipalidad de Santa Catarina Pinula y Municipalidad de Usumatlan Zacapa.

Criterio

El Decreto Número 69-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Accesibilidad de Medicamentos, artículo 10 establece: "Celebración de convenios. Para el funcionamiento o establecimiento de farmacias municipales y ventas sociales de medicamentos el Ministerio de Salud Pública por conducto de PROAM, podrá celebrar convenios permanentes o a plazo fijo con las municipalidades, Organizaciones No Gubernamentales- ONGs- u organizaciones prestadoras de servicio de salud."

El Acuerdo Gubernativo No. 610-2005 Reglamento de la Ley de Accesibilidad a los Medicamentos, en el Capítulo III, artículo 21, establece: "Para afiliarse el PROAM, las organizaciones indicadas en el artículo precedente deberán suscribir el convenio de afiliación, previo cumplimiento de los requisitos o condiciones que establezca la Junta Directiva."



Causa

La Gerente General, no ha supervisado y el Subgerente Financiero, no ha cumplido con enviar los expedientes al Asesor Jurídico, para que se realice el trámite de afiliación de las entidades, y este último, no ha gestionado los expedientes para la suscripción de los convenios.

Efecto

Riesgo de venta de medicamentos a entidades que no llenan o cumplen con los requisitos legales establecidos.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones a la Gerente General y ésta a su vez al Subgerente Financiero y al Asesor Jurídico, para que inicien las gestiones necesarias para la afiliación de las organizaciones.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Referencia CGC-PROAM /MSPAS-AFP-OF-005-2012, de fecha 09 de mayo de 2013, el Asesor Jurídico, manifiesta: "En virtud de lo anterior se han llevado a cabo acciones encaminadas con el objeto de regular el estatus en el Programa de Accesibilidad a los Medicamentos, de las organizaciones que se les ha otorgado código de afiliación sin haber suscrito el convenio de afiliación, con el objeto de que toda organización que se encuentre afiliada al Programa reúna los requisitos establecidos en la Ley y Reglamento de Accesibilidad a los Medicamentos, acciones que se tomaron desde el punto de vista de los distintos órganos que se ven involucrados en el funcionamiento del programa."

En Nota No. Referencia CGS-PROAM /MSPAS-AFP-OF-0102012, de fecha 09 de mayo de 2013, la Gerente General, manifiesta: "de las organizaciones que se les asigno código de afiliación sin haber firmado convenio de afiliación, lo que consta en acta número cuatro de Junta Directiva, revalidado las aprobaciones Junta Directiva, por lo que instruyo para que se procediera a redactar los convenios respectivos."

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables, en sus comentarios afirman que se ha otorgado código de afiliación, sin haber suscrito el convenio de afiliación respectivo.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:



Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	15,000.00
ASESOR JURIDICO	EDGAR GILBERTO DEL CID SANCHEZ	15,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	FREDY FEDERICO VERA GONZALEZ	15,000.00
Total		Q. 45,000.00

Hallazgo No. 6

Falta de gestión para la depuración de Cuentas por Cobrar

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Personas, existen cuentas por cobrar a hospitales por venta de medicamentos por la cantidad de Q1,332,557.72 y está integrado de la siguiente manera: Hospital de Chimaltenango Q43,904.12; Hospital de Melchor de Mencos Petén Q97,376.37; Hospital de Nebaj Quiché Q287,343.29; Hospital de Quetzaltenango Q287,336.40; Hospital de Salamá Baja Verapaz Q114,818.64; Hospital de San Benito Petén Q99,101.04; Hospital de El Progreso Guastatoya Q136,423.77; Hospital de Mazatenango Suchitepéquez Q47,021.00; Hospital de Jutiapa Q54,922.93; Hospital de Sololá Q26,614.88; Hospital de Huehuetenango Q24,316.95; Hospital de San Agustín Acasaguastlán Q113,378.33; y al 31 de diciembre del 2012, no se habían realizado gestiones de cobro para recuperar dichos valores.

Criterio

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8, establece: "Responsabilidad Administrativa. La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionamiento público, asimismo, cuando se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cual están obligados a prestar sus servicios; además, cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuando por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

Causa

No se ha dado seguimiento a las cuentas incobrables por parte de la Gerente General, Subgerente Financiero y Asesor Jurídico.

Efecto



Riesgo de pérdida de recursos financieros, por falta de la gestión de cobros por parte las autoridades de PROAM.

Recomendación

La Junta Directiva, debe girar instrucciones a la Gerente General y ésta a su vez al Subgerente Financiero y al Asesor Jurídico, para que inicien las gestiones necesarias para la recuperación de los saldos pendientes de cobrar.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Referencia CGC-PROAM /MSPAS-AFP-OF-005-2012, de fecha 09 de mayo de 2013, el Asesor Jurídico, manifiesta: “Esta asesoría Jurídica en conjunto con la Subgerencia Administrativa Financiera, han estado recuperando toda la documentación necesaria para establecer cual es la deuda de las farmacias estatales, de las cual ya se ha formado expediente por cada farmacia, se han mandado circulares, se ha puesto en conocimiento de Junta Directiva, para conocimiento del caso, se ha convocado a reunión a los Administrativos Financieros de las farmacias, con el objeto de ver la forma de solucionar la problemática.”

En oficio No. OF.REF.89-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Subgerente Administrativo Financiero, manifiesta: “los expedientes se le trasladaron al asesor jurídico para que el diera su opinión para poder así comenzar con la recuperación de los saldos pendientes.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables, en sus comentarios afirman que existe falta de gestión, indicando que los expedientes se le trasladaron al Asesor Jurídico para que emita opinión para poder así comenzar con la recuperación de los saldos pendientes.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	20,000.00
ASESOR JURIDICO	EDGAR GILBERTO DEL CID SANCHEZ	20,000.00
SUBGERENTE FINANCIERO	FREDY FEDERICO VERA GONZALEZ	20,000.00
Total		Q. 60,000.00

Hallazgo No. 7

Incumplimiento a Normativo Interno



Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, Programa 14, Servicios de Salud a las Persona, se estableció que la Junta Directiva, no sesiona mensualmente como establece la Ley de PROAM.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 610-2005, de fecha 21 de noviembre de 2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Accesibilidad a los Medicamentos, artículo 11, establece: "La Junta Directiva debe reunirse en sesión ordinaria una vez al mes, para conocer los elementos importantes de gestión de PROAM y emitir las recomendaciones respectivas. Podrá reunirse extraordinariamente cuando sea necesario, ya sea por convocatoria del Presidente a solicitud de dos miembros de la Junta Directiva, o bien, del Gerente General de PROAM. En cada caso, la convocatoria debe constar por escrito e indicar la agenda a tratar, comunicándose a cada uno de los miembros por lo menos con tres días de anticipación."

Causa

No se cumplió con las reuniones mensuales en virtud de que no fueron convocados por el Presidente de la Junta Directiva.

Efecto

Riesgo que no se cumpla con los objetivos, políticas y estrategias, de la entidad, y que el Ministro no tenga información sobre aspectos relacionados con el funcionamiento del PROAM, en lo que se refiere a eficiencia y transparencia.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Presidente de Junta Directiva de PROAM, para que de cumplimiento a la normativa legal relacionada con las sesiones mensuales.

Comentario de los Responsables

En oficio No. Of.:DVA-151-2013, de fecha 09 de mayo de 2013, el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y Presidente de la Junta Directiva de PROAM, manifiesta: "...que de acuerdo al inciso b) Les comento que de acuerdo con el Reglamento del PROAM, contenido en el Acuerdo Gubernativo No. 610-2005 del 21 de noviembre del 2005, le corresponde al Presidente de la Junta Directiva en términos del artículo 8. Inciso b), convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva, por medio de la Gerencia; el artículo 11 del mismo ordenamiento legal determina que dicha Junta podrá reunirse de manera extraordinaria a solicitud de dos miembros de la misma o del



Gerente del Programa, por lo que ante la ausencia de invocatoria por parte del Presidente, el resto de integrantes pudo haber convocado a reuniones extraordinarias para resolver los asuntos atinentes a la misma”; asimismo sigue manifestando”...en el inciso d) En cumplimiento con la recomendación contenida en el documento del Hallazgo No, 7, les comento que el Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, enviará una nota al Presidente de la Junta Directiva del PROAM, en la que le requiere la inmediata convocatoria de la Junta Directiva y le recuerda que es parte de su obligación dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 8 del Reglamento del Programa.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, porque el responsable, ratifica que tenía que haber convocado a sesiones y las mismas no se realizaron.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA PROAM	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	10,000.00
Total		Q. 10,000.00

Hallazgo No. 8

Listado básico de medicamentos aprobado extemporáneamente

Condición

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-, Unidad Ejecutora 279, se estableció que, la Junta Directiva aprobó el Listado Básico Anual de Medicamentos, para el año 2012, en el mes de octubre de 2012.

Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 610-2005, de fecha 21 de noviembre de 2005, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Accesibilidad a los Medicamentos, artículo 16, establece: “Son funciones y atribuciones del Gerente General del PROAM numeral n) proponer para su aprobación a la Junta Directiva la lista básica anual de medicamentos del PROAM, de acuerdo a las necesidades de la población y tipo de establecimiento.”

Causa

La Gerente General, propuso extemporáneamente a la Junta Directiva del PROAM, el Listado Básico de Medicamentos para su aprobación.



Efecto

Las organizaciones que venden los medicamentos no tienen actualizados sus precios de venta.

Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Junta Directiva del PROAM, para que se apruebe el listado básico anual de medicamentos, en forma oportuna.

Comentario de los Responsables

En Nota No. Referencia CGS-PROAM /MSPAS-AFP-OF-010-2012, de fecha 09 de mayo de 2013, la Gerente General, manifiesta: “Gerencia General, sometió a conocimiento de Junta Directiva, el listado básico de medicamentos del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, para su conocimientos, discusión y aprobación que regirá para el año dos mil doce, según agenda de fecha ocho de noviembre del año dos mil doce, y trece, lo cual se realizo en sesión de fecha dieciocho de abril del año dos mil trece, la cual consta en acta número 04-2013, de Junta Directiva.”

Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, en virtud que la responsable, manifiesta que solicitó la aprobación extemporáneamente.

Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto No. 31-2002, artículo 39, numeral 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	15,000.00
Total		Q. 15,000.00

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior, correspondiente al ejercicio fiscal 2011, con el objetivo de verificar su cumplimiento e implementación, por parte de los responsables, estableciéndose que se encuentran en proceso.

8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO

Los funcionarios y empleados responsables de las deficiencias encontradas, se incluyen en el desarrollo de cada hallazgo contenido en el presente informe.

No.	NOMBRE	CARGO	PERIODO
	MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL		



1	LUDWIN WERNER OVALLE CABRERA	MINISTRO	01/01/2012 - 15/01/2012
2	FRANCISCO ALFREDO ARREDONDO MENDOZA	MINISTRO	15/01/2012 - 18/04/2012
3	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	MINISTRO	02/05/2012 - 31/12/2012
JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE			
4	THELMA PATRICIA ESCOBAR GODINEZ	DIRECTORA	01/01/2012 - 31/12/2012
JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE			
5	HAROLDO DE JESUS BARILLAS MAYORGA	DIRECTOR	01/01/2012 - 27/06/2012
6	JOSE GABRIEL AJCIP MONROY	DIRECTOR	28/06/2012 - 31/12/2012
JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SOLOLA			
7	CONSTANTINO ISAAC SANCHEZ MONTOYA	DIRECTOR DE AREA	02/01/2012 - 20/02/2012
8	DIEGO ALFREDO HERNANDEZ COJBOL	DIRECTOR DE AREA	21/02/2012 - 31/12/2012
JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS			
9	ARIEL DANILO RODRIGUEZ HERNANDEZ	DIRECTOR AREA DE SALUD INTERINO	01/01/2012 - 02/04/2012
10	JULIO CESAR LAM CALDERON	DIRECTOR AREA DE SALUD	03/04/2012 - 31/12/2012
JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHE			
11	EDGAR GREGORIO REYES DOMINGUEZ	DIRECTOR	05/01/2012 - 10/02/2012
12	WALDEMAR VELEZ GAITAN	DIRECTOR	10/02/2012 - 31/12/2012
HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS			
13	JORGE FERNANDO SOLARES OVALLE	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2012 - 03/07/2012
14	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	DIRECTOR EJECUTIVO	03/07/2012 - 31/12/2012
HOSPITAL ROOSEVELT			
15	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2012 - 19/06/2012
16	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	DIRECTOR EJECUTIVO	19/06/2012 - 31/12/2012
HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT			
17	MIRIAM ZAMARA LOPEZ GUTIERREZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2012 - 13/02/2012
18	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	DIRECTOR EJECUTIVO	14/02/2012 - 31/12/2012
HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE			
19	MARVIN GIOVANNI ORTEGA MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2012 - 11/02/2012
20	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	DIRECTOR EJECUTIVO	13/02/2012 - 31/12/2012
HOSPITAL DE SAN MARCOS			
21	ANGEL ALFREDO LONGO CALDERON	DIRECTOR HOSPITAL NACIONAL DE SAN MARCOS	01/01/2012 - 31/12/2012
AREA DE SALUD GUATEMALA CENTRAL			
22	ILEANA RABANALES MENDEZ DE MENDIZABAL	DIRECTORA DE AREA GUATEMALA CENTRAL	01/01/2012 - 31/12/2012
PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-			
23	ENMA YOLANDA ALVARADO GONZALEZ	GERENTE GENERAL	01/01/2012 - 28/02/2012
24	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	GERENTE GENERAL	01/03/2012 - 31/12/2012

