

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION CENTRAL**

**TOMO V / XI**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



**MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNDAMENTO LEGAL DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>2</b>
<b>4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA</b>	<b>3</b>
<b>5. INFORMACIÓN FINANCIERA, PRESUPUESTARIA, TÉCNICA Y OTROS ASPECTOS EVALUADOS</b>	<b>4</b>
<b>6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>9</b>
<b>7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR</b>	<b>476</b>
<b>8. AUTORIDADES DE LA ENTIDAD, DURANTE EL PERÍODO AUDITADO</b>	<b>477</b>



**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**INFORME DE AUDITORÍA  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL  
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2013**

**GUATEMALA, MAYO DE 2014**



---

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Base Legal

La Constitución Política de la República de Guatemala, contempla lo relacionado a la Salud, Seguridad 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”.

El Decreto Número 90-97 Código de Salud, en el Artículo 1. Del Derecho a la Salud., establece: “Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna”, y en el 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

Las funciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, están establecidas en el Artículo 39 del Decreto Número 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, siendo las siguientes:

a) Formular y dar seguimiento a la política y los planes de salud pública y



---

administrar, descentralizadamente, los programas de promoción, prevención, rehabilitación y recuperación de la salud, propiciando a su vez la participación pública y privada en dichos procesos y nuevas formas de financiamiento y mecanismos de fiscalización social descentralizados.

b) Proponer las normas técnicas para la prestación de servicios de salud y coordinar con el Ministerio de Comunicaciones, Infraestructura y Vivienda las propuestas de normas técnicas para la infraestructura del sector.

c) Proponer la normativa de saneamiento ambiental y vigilar su aplicación.

d) Realizar estudios y proponer las directrices para la ejecución de programas de vigilancia y control epidemiológico.

e) Administrar en forma descentralizada el sistema de capacitación y formación de recursos humanos en el sector salud.

f) Velar por el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales relacionados con la salud en casos de emergencia por epidemias y desastres naturales.

## **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, modificado por los artículos 49 y 50 del Decreto 13-2013.

Normas de Auditoría del Sector Gubernamental y las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas y Normas Internacionales de Auditoría.

Según el (los) nombramiento (s) de auditoría, DAG-0402-2013 y DAG-0403-2013 de fecha 30 de julio de 2013, DAG-0468-2013 de fecha 09 de agosto de 2013 y DAG-0052-2014 de fecha 24 de marzo de 2014.

## **3. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **ÁREA FINANCIERA**



---

## Generales

Emitir opinión sobre la razonabilidad de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos del ejercicio fiscal 2013.

## Específicos

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

Examinar la ejecución 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 2013; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos en Avances (Fondos Rotativos), Inversiones Financieras, Modificaciones Presupuestarias, Plan Operativo Anual, Plan Anual de Auditoría, Convenios, Donaciones y Préstamos.

En la ejecución de los Ingresos y Gastos de los Programas 01 Administración Institucional, 02 Infraestructura en Salud, 11 Servicio de Formación del Recurso Humano, 12 Salud y Ambiente, 13 Recuperación de la Salud, 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, 15 Prevención de la Mortalidad Materna y Neonatal, 16



Prevención y Control de ITS, VIH/SIDA, 18 Prevención y Control de las Enfermedades Vectoriales, 96 Reconstrucción N7 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, Equipo e Intangibles, 400 Transferencias Corrientes y 900 Asignaciones Globales. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## **Área Técnica**

De conformidad con el Acuerdo No. A-033-2013, de fecha 26 de febrero de 2013, de la Contraloría General de Cuentas, se trasladó solicitud a la Dirección de Infraestructura Pública, mediante providencia DAG-PROV-3025-2013, de fecha 22 de octubre de 2013, para auditar el proyecto detallado en el listado adjunto a la misma, quienes rendirán informe por separado.

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

### **Información Financiera y Presupuestaria**

#### **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 79 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 2013, los saldos de Q2,963,565.63 y 2,239,846.98, fueron trasladados al fondo común como parte de la liquidación fiscal 2013.

#### **Fondos en Avance (Fondos Rotativos para la Administración Central)**

Al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se le asignó en el Fondo Rotativo Institucional según Resolución FRI-19-2013 por Q35,000,000.00, Resolución FRDO-03-2013 por Q40,000.00, Resolución FRPR-04-2013 por Q40,000.00 y Resolución FRP-06-2013 por Q4,000,000.00, para un total de Q39,080,000.00; el fue distribuido en 79 Unidades Ejecutoras, las cuales reportan que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2013.



---

Se confirmó que los saldos de efectivo de las dependencias que conforman el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a las que les trasladaron recursos provenientes del Fondo Rotativo Institucional y del Fondo Privativo Institucional, al 31 de diciembre de 2013, fueron reintegrados dentro de los diez días siguientes de finalizado el ejercicio fiscal, a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común. Ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q206,515,884.98.

### **Inversiones Financieras**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que no realizó inversiones financieras, durante el ejercicio fiscal 2013.

### **Estado de Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**

#### **Ingresos**

En su presupuesto de ingresos el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social contempla los ingresos propios, al 31 de diciembre de 2013 el presupuesto percibido fue de Q56,675,977.98. Estos ingresos fueron operados conforme a la clasificación económica en la clase 11000 Ingresos no Tributarios, rubros 11290 Tasas y Licencias Varias y 11690 Otras Multas y 13000 Venta de Bienes y Servicios de la Administración Pública, rubro 13110 Bienes, 13220 Servicios de Salud y Asistencia Social, 13230 Servicios Educativos, 13250 Servicios de Laboratorio y 13290 Otros Servicios.

#### **Egresos**

El presupuesto de egresos asignado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para el ejercicio fiscal 2013 fue de Q5,111,600,000.00 y se integra de la siguiente forma: Para Gastos de Funcionamiento Q4,802,287,310.00 y para Gastos de Inversión Q309,312,690.00; el cual fue aumentado por modificaciones presupuestarias realizadas por la cantidad de Q96,090,664.00, para un presupuesto vigente de Q5,207,690,664.00, ejecutándose a través de los programas 01 Administración Institucional, 02 Infraestructura en Salud, 11 Servicio de Formación del Recurso Humano, 12 Salud y Ambiente, 13 Recuperación de la Salud, 14 Prevención de la Mortalidad Materna y Neonatal, 16 Prevención y Control de ITS, VIH/SIDA, 17 Prevención y Control de la Tuberculosis, 18 Prevención y Control de las Enfermedades Vectoriales, 96 Reconstrucción N7 y 99 Partidas no Asignables a Programas, la cantidad de Q4,935,499,845.98, que equivale a un 94.77 del presupuesto vigente.

Durante el período fiscal 2013, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social





registró erogaciones con cargo al Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica por Q572,038,955.36 y Programa 15 Prevención de la Mortalidad Materna y Neonatal por Q303,111,815.08, por Acciones Pacto Hambre Cero (Atención prenatal oportuna, Suplementación con micronutrientes a mujer en edad fértil, Atención del parto institucional, Atención del recién nacido o neonato, Monitoreo de crecimiento en el niño menor de 5 años, Prácticas para el cuidado infantil en el niño menor de 5 años, Vigilancia de agua para el consumo humano y uso recreativo, etc.), Acciones de la Ventana de los 1000 Días (Promoción y apoyo de la lactancia materna, Mejoramiento de la alimentación complementaria a partir de los seis meses de edad, Suplementación con vitamina "A", Desparasitación y vacunación, etc.) y Vitacereal distribuido a las áreas de salud. De conformidad con la información proporcionada por la Administración cumplieron con las metas programadas.

En el análisis realizado a las asignaciones y ejecuciones presupuestarias, durante el ejercicio fiscal 2013; y la correcta aplicación de los principios, normas y reglamentos aplicables en el proceso de la ejecución, se estableció que dentro de las erogaciones registradas por el Ministerio en ese período, se cancelaron deudas por adquisiciones de bienes, suministros y servicios que corresponden al año 2012, las cuales no fueron registradas en el Sistema de Contabilidad Integrada.

Este conjunto de erogaciones presupuestarias que realizó la Institución sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente, disminuyó la disponibilidad presupuestaria de varias unidades ejecutoras, lo que podría provocar incumplimiento de sus objetivos, metas planteadas y el fin institucional, asimismo incumplimiento de la normativa aplicable.

Esta deficiencia y los montos erogados fueron revelados como Hallazgos de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables en la Unidades Ejecutoras siguientes: 201 Departamento Administrativo por Q17,395,250.28; 211 Jefatura de Área de Salud de Totonicapán por Q756,748.54; 212 Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango por Q66,955.29; 227 Hospital General San Juan de Dios por Q57,803,477.95; 230 Hospital Roosevelt por Q58,135,256.86; 235 Hospital Pedro de Bethancourt por Q515,111.91; 242 Hospital de Totonicapán por Q1,100,525.15; 243 Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango por Q12,486,499.80; 262 Hospital de Chiquimula por Q42,000.00; y Programa de Accesibilidad de Medicamentos por Q57,157.00.

Con fecha 21 de agosto de 2013 las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Sindicato de Trabajadores de Salud de Guatemala -SNTSG- suscribieron con carácter de Ley profesional entre ambas partes el Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, que contiene el Reglamento de Gastos de Viático del



Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en los cuales los artículos 13, 14 y 19 contravienen el Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, ya que se incrementaron las cuotas diarias de la manera siguiente: Ministro Q1,200.00, Viceministros Q1,000.00, Directores Generales y Coordinadores Q800.00 Directores de Áreas de Salud Departamentales, Gerente Administrativo Financiero de Área, Gerentes de Recursos Humanos de Áreas, Directores de Hospitales, Gerentes Administrativos Financieros de Hospital, Gerentes de Recursos Humanos de Hospitales Q600.00 Jefes de departamentos y unidades Q400.00, Secretaría General SNTSG Q1,000.00, Secretarías del Comité Ejecutivo del SNTSG Q800.00, Secretaria Vocal, Secretaria de Actas, Secretaria de Conflictos y Secretaria de Finanzas de SNTSG Q400.00 y Consejos Consultivos y Comisiones del SNTSG Q350.00, además incrementaron las cuotas diarias de viáticos al exterior.

Es evidente el incumplimiento a la legislación vigente y la extralimitación de funciones por parte del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, al aprobar un Reglamento de Gastos de Viáticos sin la autorización del Presidente de la República en Consejo de Ministros, además, del gasto excesivo de viáticos al interior y exterior para los ejercicios fiscales siguientes, contraviniendo los objetivos constitucionales de la entidad.

Mediante OPINIONES-DAJ-OPINION-0038-2014 de fecha 12 de marzo de 2014, la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, indica que las disposiciones contenidas en el Reglamento de Gastos de Viáticos para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, Acuerdo Gubernativo No. 397-98 del Presidente de la República, son las aplicables al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en tal virtud, toda disposición acordada por su autoridad máxima relacionada a gastos por viáticos y otros gastos conexos que contraríen el citado reglamento no importando el documento que la contenga, por mandato legal carecen de validez, sin embargo, mediante Amparo 01173-2014-02695 de fecha 12 de mayo de 2014, el Juzgado Décimo Tercero de Trabajo y Previsión Social, constituido en Tribunal de Amparo dejó en suspenso la opinión emitida por la Directora de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de Cuentas, por lo esta Comisión de Auditoría no presentó las acciones legales ante el órgano competente.

### **Modificaciones presupuestarias**

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



---

afectados.

### **Información Técnica**

La entidad reportó 13 proyectos de infraestructura física de los cuales 4 están finalizados y 9 en proceso, que ascienden a un total de Q191,509,558.16

### **Plan Operativo Anual**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, formuló su Plan Operativo Anual, el cual contiene sus metas físicas y financieras y presentó cuatrimestralmente al Ministerio de Finanzas Públicas el informe de su gestión.

### **Plan Anual de Auditoría**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, formuló su Plan Anual de Auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2013, el cual contiene sus programas de trabajo. El mismo fue presentado a la Contraloría General de Cuentas por medio del Sistema de Auditoría Gubernamental para Auditoría Internas SAG-UDAI, según constancia de registro electrónico.

### **Convenios**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó 400 convenios que ascienden a Q565,187,236.00, suscritos con Organizaciones no Gubernamentales nacionales.

### **Donaciones**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que recibió donaciones en efectivo por valor de Q25,113,891,28 y donaciones en especie por Q19,654,561.62, para un total de Q71,894,858.40, otorgadas por organismos internacionales, con destinos específicos.

### **Préstamos**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, reportó que obtuvo préstamos para el Mejoramiento del Acceso y Calidad de los Servicios de Salud y Nutrición Fase I BID 2328/BLGU, por la cantidad de Q274,138,900.00.

### **Sistema de Contabilidad Integrada**



---

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, utiliza el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN, como una herramienta informática para llevar el control de su ejecución presupuestaria, registrando los ingresos y egresos de los Programas por grupo de gasto y renglón presupuestario.

### **Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, utiliza el Sistema de Información y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, como una herramienta informática utilizada a través de internet, para comprar y contratar bienes y servicios.

Según reporte de GUATECOMPRAS, generado el 5 de abril de 2014, se adjudicaron 63,835 eventos, de los cuales 8,180 se realizaron bajo la modalidad de compra directa, 35 por compra directa por ausencia de ofertas, 423 por cotización, 21 por licitación pública, 82 por excepción y otros procedimientos y 55,094 publicaciones sin concurso, determinándose que en estos eventos se presentaron 1,996 inconformidades, de las cuales 175 se encontraban bajo análisis, 915 fueron aceptadas y 906 fueron rechazadas.

### **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 utiliza el Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS, para el control y registro de su capital humano.

### **Sistema de Gestión**

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, utiliza el Sistema de Gestión de Compras SIGES, para la emisión y de las órdenes de compra, liquidación y pago, en la gestión de compra de los productos y/o servicios que requieran.

## **6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**



## INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO

Doctor  
Jorge Alejandro Villavicencio Alvarez  
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 2013, 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. Bienes y suministros sin utilizar (Hallazgo No. 1)
2. Expedientes de personal desactualizados (Hallazgo No. 2)
3. Omisión de convenio por la administración de ingresos en cuentas bancarias (Hallazgo No. 3)

#### JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE

4. Falta de firmas en documentos de soporte (Hallazgo No. 1)



5. Documentación de respaldo incompleta (Hallazgo No. 2)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO**

6. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 1)

7. Deficiencia en la numeración y correlatividad de contratos (Hallazgo No. 2)

8. Deficiencias en documentación de respaldo (Hallazgo No. 3)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE TOTONICAPAN**

9. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 1)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO**

10. Documentos de soporte sin firma de autorización (Hallazgo No. 1)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE RETALHULEU**

11. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 1)

12. Deficiencias en el registro y control de suministros (Hallazgo No. 2)

13. Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias (Hallazgo No. 3)

14. Deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros (Hallazgo No. 4)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS**

15. Expedientes de personal desactualizados (Hallazgo No. 1)

16. Falta de firmas en documentos de soporte (Hallazgo No. 2)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO**

17. Falta de control del (los) libro (s) de actas (Hallazgo No. 1)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ**

18. Expedientes de personal desactualizados (Hallazgo No. 1)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE JUTIAPA**

19. Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos (Hallazgo No. 1)

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

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS**

21. Personal asignado nominalmente al hospital, prestando servicios en otras unidades ejecutoras (Hallazgo No. 1)

**HOSPITAL ROOSEVELT**

22. Deficiencias en el registro y control de material médico quirúrgico (Hallazgo No. 1)



23. Deficiencias en documentación de soporte (Hallazgo No. 2)

**HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT**

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

**HOSPITAL DE CHIMALTENANGO**

25. Deficiencia en la numeración y correlatividad de contratos (Hallazgo No. 1)

**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE**

26. Deficiencias en presentación de informes (Hallazgo No. 1)

**HOSPITAL RETALHULEU, RETALHULEU**

27. Deficiente control de asistencia del personal (Hallazgo No. 1)

28. Deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros  
(Hallazgo No. 2)

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

\_\_\_\_\_  
Licda. ARELY ZECEÑA HERNANDEZ DE MUÑOZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. AURELIANO JUCUP ESCOBAR  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. CARLOS FEDERICO ALDANA CAHUEQUE  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Licda. CINIA LORENA VIRULA VASQUEZ  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS  
Auditor Gubernamental

\_\_\_\_\_  
Lic. FREDY EDUARDO LOPEZ GARCIA  
Auditor Independiente

\_\_\_\_\_  
Lic. GUILLERMO DANIEL OVALLE PEREZ

\_\_\_\_\_  
Licda. HILDA MAGDON Y GRAMAJO DE LEON



Auditor Gubernamental

---

Lic. HUBLISAR MANOLO ROBLERO GOMEZ  
Auditor Independiente

---

Licda. IRIS DELFINA VALENZUELA GUDIEL DE FAGGIOLI  
Auditor Gubernamental

---

Lic. JOSE NATANAEL CABRERA GUZMAN  
Auditor Gubernamental

---

Licda. LISSETH NOEMI MARROQUIN GONZALEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MARTA ELIZABETH SANTIZO JUAREZ DE RUIZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MIRNA YOLANDA MELGAR CIENFUEGOS DE  
BENAVENTE  
Auditor Gubernamental

Auditor Gubernamental

---

Lic. HUGO RENE SOTOJ MONTERROSO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. LISBETH GIOHANA CAJAS ACOSTA  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE  
GONZALEZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. MIGUEL ANGEL SAQUIC CHAVEZ  
Auditor Independiente

---

Licda. MYRA CYNTIA ZEA HERNANDEZ DE LOPEZ  
Auditor Gubernamental





---

Licda. NISELI VERONICA POLANCO SOTO DE  
VALDIVIEZO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. ROSA DOLORES GUIZAR RUIZ DE LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. ROSA LISBETH RUIZ TALAVERA  
Auditor Independiente

---

Dr. SARA MARIBEL GIRON REYES  
Auditor Gubernamental

---

Licda. SIOMARA ELIZABETH DE GANDARIAS AGUILAR  
Auditor Gubernamental

---

Lic. ARTURO ADOLFO ALVAREZ ARRECIS  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Control Interno

### Área Financiera

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### Hallazgo No. 1

#### Bienes y suministros sin utilizar

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, se estableció que en la bodega de la Unidad de Proyectos de Infraestructura de Salud UPRISAL del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PROSAN-, existen bienes sin utilizar adquiridos en años anteriores y durante el ejercicio fiscal 2013, como se detalla a continuación:

#### Programa Nacional de Tuberculosis

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN Q	PRECIO TOTAL EN Q
Vasos de basiloscofia	2,496	1.15	2,870.40
Trifoliales	57,600	0.22	12,672.00
Volantes	24,000	0.04	960
Loterías, mímicas y adivinanzas, tableros, datos y piezas, memorias azules, memoria verde y cartón para cantar lotería.	1,000	48.33	48,330.00
Carpetas azules	1,000	44.99	44,950.00
Buzones de tareas	199	36	7,164.00
<b>TOTAL</b>			<b>116,986.40</b>

#### Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN Q	PRECIO TOTAL EN Q
Carritos de Curaciones	1,656	18	29,808.00
Camillas Ginecológicas	1,150	18	20,700.00
Camillas Ginecológicas	1,399	4	5,596.00



Escritorio Secretarial	650	1	650
Sillas Secretariales	450	3	1,350.00
Silla Secretarial	325	1	325
TOTAL			58,429.00

**Programa de Nacional de ITS, VIH y SIDA**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN Q	PRECIO TOTAL EN Q
Folleto yo vivo bien	6700	0.4	2,680.00
Folleto que es el VIH	16000	0.38	6,080.00
Tarjeteros	4	Ingreso según conocimiento de entrega de equipo de fecha 21/08/2008 de USAID	-
Trifoliar ITS	11000	0.19	2,090.00
Guía alimentación de bb	751	19.21	14,426.71
Tarjetas alimentación de bb	748	14.25	10,659.00
PEN FASE 3 Base estadística	156	Ingreso según requisición a bodega no. 5763 de fecha 22/06/11	-
Boleta de participantes	3000	0.25	750
Manual de ITS	584	Ingreso según requisición a bodega no. 5763 de fecha 22/06/11	-
Ficha Consulta	2500	0.18	450
Ficha de Reconsulta	3000	0.18	540
Boleta de tratamiento PTMH	900	2.13	1,914.89
Ficha Informe Hospital o CAIMI	1000	2.11	2,110.00
Lineamientos para orientación VIH	147	6.25	918.75
Sigsa sida 1,2	10276	0.5	5,138.00



Diplomas	1000	0.67	670
Sigma 2	2975	0.55	1,636.25
Consentimiento informado	166000	0.1	16,600.00
Guía de att. Nutricional adulto	720	Donación USAID según oficio no. Ref.:RP. GUA. 10.12	-
Bolsas Plásticas	550	1.53	841.5
VIH Y SIFILIS congénita	677		-
Estrategia de condones (PNS)	1686	13.8	23,266.80
Plan pmi	619	33.5	20,736.50
Sigma 1,2	5650	12.42	70,173.00
Plan de Monitoreo y evaluación	403	ingreso según oficio no UM&E/mjcz/no. 85-2013 de fecha 3/10/2013	-
Alimento a mi bb leche de bote	4000	0.4	1,600.00
Guía de tratamiento antirretroviral	50	28	1,400.00
Volante protege a tu bebe	2000	0.06	120
Manual de actividades p/reducción	1267	Donación OPS según oficio Ref.: GUT/SSS/GRAL/01 (3196-13)-11	-
Informe Mangua	500	Donación Pasca según oficio REF PASCA-GT 004/13	-
Volante VIH preguntas y respuestas	70000	Donación OPS según oficio Ref: GUT/SSS/GRAL/01 (3162-13)-11	-
DVD Vertical	185	12	2,220.00
Pupitre Novaiso con brazo s/s plástico con madera.	9	514.14	4,627.26
TOTAL			191,648.66

### Departamento Administrativo

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN Q	PRECIO TOTAL EN Q
Incubadora de placas para Elisa, marca Thermolyne serie 1461090803297	1	4,012.92	4,012.92



---

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.9 Administración del Ente público, establece: "En el marco del proceso administrativo la máxima autoridad de las entidades es responsable de dirigir la ejecución de las operaciones con base en los objetivos y metas incluidos en el Plan Operativo Anual (POA), delegando a los distintos niveles gerenciales, para consecución de los resultados planificados, aplicando mecanismo de control, seguimiento y evaluación."

Asimismo, la norma 2.10 Funcionamiento de la alta dirección, establece: "El rol de la alta dirección (Junta de Directores, Comité de Coordinación, etc.), es guiar y apoyar la ejecución y control de áreas específicas con objetivos precisos que guarden relación con la visión y misión institucionales."

**Causa**

Falta de control por parte del Coordinador de Programa Nacional de Tuberculosis, Coordinador de Programa Nacional de ITS, VIH/SIDA, Coordinador de Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial y Supervisor de Bodega de Suministros, al adquirir bienes y suministros y no distribuirlo oportunamente en las diferentes áreas de salud.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o deterioro de los bienes y suministros adquiridos lo que podría ocasionar menoscabo a los intereses de la entidad.

**Recomendación**

El Ministro debe girar instrucciones al Director General de Regulación Vigilancia y Control de la Salud a efecto requiera a los Coordinadores de los diferentes programas y proyectos, que las adquisiciones de bienes y suministros sean distribuidas oportunamente en las diferentes áreas de salud de acuerdo al requerimiento de cada una.

Asimismo, el Coordinador de Programa Nacional de Tuberculosis, Coordinador de Programa Nacional de ITS, VIH/SIDA, Coordinador de Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial y Supervisor de Bodega de Suministros deben proceder a distribuir los bienes y suministros que se encuentran almacenados en la bodega de la Unidad de Proyectos de Infraestructura de Salud UPRISAL del Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PROSAN-, con la finalidad de garantizar que los mismos están siendo utilizados por las diferentes áreas de salud, en beneficio de la población guatemalteca.



**Comentario de los Responsables**

En oficio No. PNT 217-2014, de fecha 30 de abril de 2014, el Coordinador de Programa Nacional de Tuberculosis, Manuel Salvador España Rueda, manifiesta: "...detalle de las entregas realizadas a las Áreas de Salud y lo que aún está en existencia será entregado en los próximos días, debido a que ya se ha notificado a las Áreas de Salud que procedan a la recepción de los mismos pero no se han presentado para la entrega respectiva".

Materiales	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Vasos de Basiloscopía	2496	1.15	2,870.40
Trifoliales	57600	0.22	12672.00
Volantes	24000	0.04	960.00
Carpetas de Juegos Didácticos (loterías, mímicas y divinanzas, tableros, dados y piezas, memorias azules, memorias verdes y cartón para cantar lotería)	1,000	48.33	48,330.00
Carpetas Azules	1,000	44.99	44,990.00
Buzones de Tareas	199	36.00	7,164.00
<b>TOTAL</b>			<b>116,986.40</b>

En oficio No. ASISPNS 112-2014, de fecha 02 de mayo de 2014, el Coordinador de Programa Nacional de ITS, VIH/SIDA, Edgar Ernesto Ponce Bedoya, manifiesta: "...la actual coordinación cuando tomo el cargo se tenía el inconveniente de falta de espacio en las instalaciones que ocupa el programa de VIH por lo que se ordeno verbalmente por parte de las autoridades de programas de atención a las personas trasladar de la zona 1 a la zona 11 las oficinas y se acomodo lo que pudo en el espacio asignado, lo que no se logro esperando contar nuevamente con los espacios necesarios quedo en una bodega en programas, luego se traslado a la bodega de la zona 7 pasando de una bodega a otra por remodelaciones y se restringió espacio para materiales y se trata de no tener mucho estock aunque por el tipo de programa se necesita contar con materiales para la población en general y otros socios que se acerca al PNS Como programa técnico normativo crea materiales educativos, normativos, promocionales financiados con fondos propios e internacionales especialmente para las unidades e atención integral, prevención y monitoreo, quienes son las que gestionan tanto para materiales especialmente las normativas, como los materiales para las



---

Direcciones de Área como para los hospitales y definen de la distribución de los mismos, indicando en plan de distribución la cantidad y los servicios que se les entregará a través de asistente de logística de materiales.

En Enero del presente año como todos los años nuevamente se les informo a los coordinadores del material con que contaban las unidades en mención para que elaborarán el plan de distribución los cuales fueron entregados en su oportunidad al auditor que los solicito cuando se realizo la visita a la bodega de UPRISAL, por lo que ya se han presentado Hospitales y Direcciones de áreas a recibir el material técnico y educativos, algunas no acudieron por situaciones que desconocemos sin embargo se tiene contemplando que para las primera semanas del presente mes se presente a recibir las que hacen falta, existen materiales que deben de tenerse durante el año ya que se utilizan en capacitaciones y talleres en coordinación con socios a nivel interprogramático, interministerial, interinstitucional con ONG. Se trata de contar con un mínimo de material ya que no todos se pueden entregar sin que se socialice o capacite para su implementación.

Se presenta los siguientes documentos como descargos a hallazgo en mención:

Informe de Distribución actualizado

Planes de distribución de las tres coordinaciones que cuentan con material

Unidad de Prevención

Unidad de Atención

Unidad de Monitoreo y Evaluación

Nota de solicitud de 9 pupitres, por parte del centro de Salud zona 11 (se hará la gestión ya que les son útiles, el PNS no cuenta con más espacios para contar con salón de capacitaciones como se tenía cuando se le daba uso al mismo)

El Programa se compromete a enviar a finales del presente mes un informe actualizado de la distribución de materiales para completar la distribución a realizarse en el tiempo indicado anteriormente y velará por que se dé buen uso a los materiales”.

En oficio No. COOR. ADM. VIH, FM/No. 106-2014, de fecha 25 de abril de 2014, el Coordinador de Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial, Efraín López Juárez, manifiesta: “Sobre el Particular atentamente me permito informarle que, los bienes almacenados en la bodega de la Unidad de Proyectos de Salud -UPRISAL- descritos en el citado Hallazgo, fueron distribuidos a los Servicios de Salud, de acuerdo a la planificación establecida por el Área Técnica Programática de esta Subvención, mediante las actas No. 36-2014 a la 49-2014 de la sección de inventarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas”.



En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Supervisor de Bodega de Suministros Byron Vinicio Echeverría Ochoa, manifiesta: “Para tal efecto, me permito informarle que el bien descrito en el párrafo anterior, fue solicitado por el Laboratorio Nacional de Salud a través de la Licenciada Leticia del Carmen Castillo Coordinadora de la Unidad Central de Referencia según solicitud de pedido 1722 de fecha 22 de junio del 2010 para cubrir emergencia de Dengue, dicho bien fue recibido en 09 de diciembre del 2010 en la bodega de suministros del Laboratorio Nacional de Salud de acuerdo a factura cambiaria número 23992 de fecha 08 de diciembre del 2010 a nombre del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, por lo que puede verifica en dicho documento el sello de recepción de la incubadora.

Sin embargo, como la factura se encontraban a nombre del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el Laboratorio no podía realizar la ejecución por lo que fue trasladada a la sección de suministros el 29 de septiembre del 2011, para lo cual se inicio con el proceso administrativo para el pago respectivo a partir de la presente recepción, copia del 1-H, programación presupuestaría 07-2011 de fecha mayo del 2011.

Es importante indicarle que para poder realizar el trámite de pago el bien debe estar en nuestras bodegas para la verificación física y registro en nuestros libros e ingreso a inventarios para iniciar con el pago respectivo.

La incubadora se encuentra bajo custodia y resguardo de la bodega, debido a que nosotros no podemos distribuir si autorización de las unidades que requirieron la compra de los mismos, por lo que a la presente fecha no ha sido requerido por El Laboratorio Nacional de Salud. Se presenta fotocopia de 1-H número 44310 de fecha 29 de septiembre de 2011, fotocopia de la factura de adquisición 23992, copia de la solicitud de pedido 1722 y copia del acta de negociación 012-2010 y programación interna de equipo 07-2011”.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Programa Nacional de Tuberculosis, porque la entrega de los materiales se ha realizado en el mes de marzo de 2014, posterior a la auditoría de presupuesto 2013.

Se confirma el hallazgo para el Coordinador de Programa Nacional de ITS, VIH y SIDA, porque la entrega de los materiales se ha realizado derivado de la notificación del presente hallazgo, y aun está parte del material pendiente de distribución.

Se desvanece el hallazgo para el Coordinador de Proyecto VIH/SIDA, Fondo





Mundial, porque los bienes indicados en el presente hallazgo han sido distribuidos a la red nacional de salud, según constan actas presentadas.

Se confirma el hallazgo para el Supervisor de Bodega de Suministros, porque el bien que se indica en el presente hallazgo se encuentra bajo su guarda y custodia, sin embargo a pesar de haber transcurrido varios años, derivado que fue adquirido en el año 2010, el Supervisor de Bodega de Suministros, no ha realizado ninguna gestión que así lo indique en las pruebas de descargo, en la que halla girado oficios a donde corresponde a fin de agilizar las gestiones, que contribuyan a que el bien sea trasladado para su uso y aprovechamiento.

**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
SUPERVISOR DE BODEGA DE SUMINISTROS	BYRON VINICIO ECHEVERRÍA OCHOA	2,000.00
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE ITS, VIH/SIDA	EDGAR ERNESTO PONCE BEDOYA	10,000.00
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS	MANUEL SALVADOR ESPAÑA RUEDA	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 22,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Expedientes de personal desactualizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional y Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 personal permanente, se estableció que la Dirección de Recursos Humanos, no tiene expedientes actualizados, ya que 29 no tienen documentos tales como, acta de toma de posesión, antecedentes penales y policíacos, fotocopia del DPI, fotostática del título a nivel medio o profesional, constancia de colegiado activo, etc.

Asimismo, de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, no cuentan con un archivo adecuado de los expedientes de los contratistas, ya que 20 no tienen documentos tales como, antecedentes penales y policíacos, fotocopia del DPI, fotostática del título a nivel medio o profesional, constancia de colegiado activo, etc., siendo los siguientes:

Contrato administrativo No.	Contrato administrativo No.
201-029-1022-2013	201-189-0275-2013
201-029-1031-2013	201-189-0309-2013



201-029-1052-2013	201-189-0311-2013
201-029-1058-2013	201-189-0335-2013
201-029-1060-2013	201-189-0389-2013
201-029-1061-2013	201-189-0390-2013
201-029-1062-2013	201-189-0427-2013
201-029-1085-2013	201-189-0430-2013
201-029-1094-2013	201-189-0475-2013
201-029-1096-2013	201-189-0505-2013

**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.

La documentación de respaldo de las 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. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

**Causa**

Falta de control por parte del Director de Recursos Humanos, Jefe de Personal, Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo y Encargado de Archivo de Recursos Humanos, al no verificar que el personal a su cargo, actualice oportunamente los expedientes del personal, así como implementar un archivo adecuado del personal contratado temporalmente.

**Efecto**

Provoca que no se tenga información actualizada del personal que labora en la entidad.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, Jefe de Personal, Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, Jefe Departamento Administrativo y Encargado de Archivo de Recursos Humanos



---

a efecto que el personal a su cargo, proceda a actualizar los expedientes del personal permanente, así como, implementar un archivo adecuado del personal temporal, con la finalidad de contar con información oportuna de las personas que prestan servicios en la entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. MSPAS-DGRRHH-92-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Director de Recursos Humanos, Jorge Luis Pérez Ramírez, manifiesta: “Este posible hallazgo se duplica con el posible hallazgo de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables a área financiera, hallazgo No. 6 que en su condición establece: “...al revisar la documentación que respalda el Contrato Administrativo No. 201-029-0049-2013 de fecha 16 de enero de 2013, por servicios profesionales como enfermera graduada, se estableció que la contratista no presentó la constancia que la acredita como colegiado activo”, esto significa que se me está sancionando dos veces por la misma condición: que los expedientes no están completos; y nadie puede ser sancionado dos veces por una misma causa o situación; por lo que atentamente les solicito dejar sin efecto este posible hallazgo imputado.

Sin embargo también les manifiesto que dado a no identifican los 29 expedientes de personal permanente, renglón presupuestario 011, no puedo ejercer mi derecho a la legítima defensa; como si puedo hacerlo al demostrar, según documentos de los 10 contratos del renglón presupuestario 029 “Otras remuneraciones de Personal Temporal”, Si cuentan con un archivo adecuado de los expedientes y que Si tienen los documentos de soporte necesarios para darles vida jurídica.

En el caso de los 10 expedientes del renglón presupuestario 189 “Otros Estudios y/o Servicios” me permito manifestarles que no es atribución de la Dirección de Recursos Humanos el archivo y documentación de dichos expedientes. Esto es competencia del Departamento Administrativo de cada Unidad Ejecutora.

Por todo lo anteriormente expuesto ratifico mi solicitud de dejar sin efecto este posible hallazgo imputado.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Sergio Gilberto Contreras Bonilla, quien fungió como Jefe de Personal, por el período comprendido del 01/01/2013 al 31/03/2013, manifiesta: “Por este medio hago de su conocimiento que el suscrito solamente estuvo en calidad de Jefe de Personal durante los meses de febrero y marzo 2013 ya que del 07 de enero al 01 de febrero estuve de vacaciones y laboré en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social hasta el 31 de marzo 2013 inclusive ya que con efecto del 01 de abril del referido año, me acogí al Régimen de Clases Pasivas Civiles del Estado.



Al respecto del posible hallazgo que detectaron al efectuar la auditoría les informo que a su servidor, cuando fungía como Jefe de Personal de Planta Central no le correspondía llevar el control de los expedientes que se encuentran en el Archivo de Recursos Humanos toda vez que por instrucciones verbales de la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos Humanos, dicho Archivo estaba bajo la supervisión directa del Jefe de dicho Departamento

Por lo tanto, hago de su conocimiento que dentro de las funciones asignadas a la Jefatura de Personal solamente está la de supervisar el trabajo de los Analistas de la Jefatura de Personal y no al personal del Archivo de Recursos Humanos.

Por lo expuesto, remarco que, la Jefatura de Personal no tiene ingerencia alguna en la Unidad de Archivo de Recursos Humanos por estar esta directamente bajo la supervisión de la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos Humanos y por consiguiente, se desvanezca el hallazgo referido.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Marco Antonio Zamora Coronado, quien fungió como Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, por el período comprendido del 01/01/2013 al 14/04/2013, manifiesta: "El presente hallazgo hace mención que la Dirección General de Recursos Humanos no tiene expedientes actualizados ya que en la revisión de 29 expedientes, estos no cuentan con los documentos tales como: acta de toma de posesión, antecedentes penales, y policiacos, fotocopia del DPI, fotostática del título que corresponda y colegiado activo.

De lo antes manifestado no se pudo verificar dichos expedientes, toda vez que no se hizo mención a que trabajadores correspondían los mencionados expedientes, por lo que no puedo ejercer mi derecho de defensa.

Sin embargo se hace del conocimiento que la Dirección General de Recursos Humanos, cuenta con un archivo de expedientes del personal que labora en la planta central, en los cuales se van agregando o recopilando todo aquel documento que se refiere al record laboral de cada persona.

Asimismo hago del conocimiento que con fecha 5 de marzo solicite el estatus del archivo de recursos humanos que corresponden a la unidad ejecutora 201, según oficio No. DARRHH-147-2013 que se dirigió al Sr. Renato Mazariegos, encargado de dicho archivo.

De los resultados reportados se elaboró MEMRANDUN JP RRHH/001-2013 con fecha 23 de abril del 2013, por medio del cual se les hacía del conocimiento a los trabajadores que debían de entregar documentación actualizada personal que



---

serviría para completar sus expedientes, mismo que fue firmado por el Director General de Recursos Humanos, Jefe de Administración y Jefe de Personal.

El 14 de mayo se emitió el oficio No. 074-2013, por medio del cual se le da instrucciones al Sr. Renato Mazariegos, encargado del archivo de recursos humanos, que iniciara con la recopilación de los documentos personales de identificación y académicos que hicieran falta y agregarlos a los expedientes respectivos, MEMRANDUN JPRRHH/001-2013 con fecha 23 de abril del 2013.

El 5 de agosto del 2013 se emitió el oficio No. RVII-RRHH-00142-2013, por medio del cual le informe al Coordinador de la Región 1 Metropolitana, que en virtud de los cambios efectuados en recursos humanos y que el archivo quedaba bajo su jurisdicción, debía continuar con el proceso de la actualización de los expedientes del archivo de recursos humanos.

Se hace constar que se verifico cada contrato en mención y se constato que los expedientes del renglón 029 otras remuneraciones de personal temporal, contienen su documentación de soporte. En relación a los contratos del renglón presupuestario 189, son custodiados y archivados por el Departamento Administrativo de la Gerencia General administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de su unidad de archivo respectivo. Por lo que no es responsabilidad de recursos humanos la custodia de dichos expedientes y que los mismos puedan estar incompletos.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Byron Francisco Ponce Molina, quien fungió como Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, por el período comprendido del 15/04/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “En la condición se indica que 29 expedientes correspondientes al renglón presupuestario 011, personal permanente “No tienen expedientes actualizados”; en relación a lo citado, considero que esta condición así como se expresa, en el informe enviado por Auditoría Interna, viola la legitima defensa por que no indican o no son específicos en mencionar y enumerar los nombres de los 29 servidores públicos y sus expedientes a los que se hace referencia.

Además, me permito informarle, que mis funciones como Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, se iniciaron a partir del 15 de abril de 2013, fecha en la que fui notificado para ocupar el cargo; y el día 23 de abril de 2013, conjuntamente con el Director General de Recursos Humanos y el Jefe de Personal de este Ministerio, se emitió Memorándum JPRRHH/001-2013; a personal que labora en la Planta Central del MSPAS, en el que se solicitaba a todo el personal, que proporcionaran los documentos requeridos, con el fin de completar sus expedientes en el Departamento de Recursos Humanos, para llevar el control de los registros y récord laboral de cada trabajador y evitar las sanciones



---

pecuniarias que la Contraloría General de Cuentas pueda aplicar, según el Artículo 39 del Decreto del Congreso de la República 31-2000 “Ley Orgánica Contraloría General de Cuentas” Estas acciones tomas desde el inicio de mi administración, han sido con el objeto y la buena voluntad, de dar cumplimiento con los principios de transparencia en la administración pública, así como también con el propósito de obedecer la normativa legal administrativa vigente.

Así también se verifico en el archivo del Departamento Administrativo que los contratos...SI CUENTAN CON LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO, correspondientes para darle vida Jurídica al mismo, según consta en archivos.

En relación a los contratos del renglón presupuestario 189, les informo que son custodiados y archivados por el Departamento Administrativo de la Gerencia General Administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de su unidad de archivo respectivo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe Departamento Administrativo, Roberto Guaran Jiménez, manifiesta: “Señores miembros de la comisión de auditoría, ante el planteamiento de dicho hallazgo he de manifestarles lo siguiente: El acuerdo gubernativo No. 115-99 Reglamento Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el Capítulo III, Dirección General de Recursos Humanos en Salud, y artículo 44 DE SU ORGANIZACIÓN. La dirección General de Recursos Humanos en Salud está conformada por los tres departamentos siguientes: a) Departamento de Formación de Recursos Humanos de Salud, b) Departamento de Capacitación de Recursos Humanos de Salud y c) Departamento de Administración de Recursos Humanos en Salud; dichos departamentos tienen como competencia en base a las funciones indicadas en los artículos 45, 46 y 47; todo lo concerniente manejo del recurso humano del ministerio, desde el proceso de selección y contratación, hasta el resguardo y custodia de los expedientes de cada trabajador contratado

Derivado de lo anteriormente expuesto, quiero manifestarles que esta jefatura administrativa no tiene competencia en la condición plateada ante el hallazgo, ya que las funciones de este departamento está enmarcado en el capítulo IV Gerencia General Administrativo Financiera; artículo 53, por lo que respetuosamente solicito sea tomado en consideración, dichos comentarios y sirvan como prueba de descargo a dicho planteamiento realizados por dicha comisión.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Encargado de Archivo de Recursos Humanos, Luis Renato Mazariegos Mazariegos, manifiesta: “Que oficialmente no



me desempeño como “Encargado del Archivo de Recursos Humanos” ya que a la fecha no me han enviado notificación alguna de que estoy a cargo de la referida unidad administrativa.

En cuanto a la falta de control que aducen hay en esa unidad, les informo que en su mayoría los expedientes del personal activo se encuentra debidamente foliado y completo, en cuanto a los documentos que por ley deben constar, y si bien es cierto que algunos expedientes se encuentran incompletos, en el año 2013 cuando se recibió la instrucción, de parte del Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos de elaborar un oficio a cada uno de los servidores que tenían incompleto su expediente, este se elaboró y, se trató de obtener la firma de Vo. Bo. del Encargado de la Región I en virtud que con la reorganización interna de la Dirección General de Recursos Humanos tanto la Jefatura de Personal como la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos Humanos desaparecieron y a la Región I le corresponde administrar al personal de la Planta Central del Ministerio pero, lamentablemente esta no se pudo obtener.

Asimismo, sería conveniente que se individualizaran los 29 expedientes “desactualizados” que manifiestan se encuentran en el Archivo de Recursos Humanos ya que en el Hallazgo listan veinte 20 expedientes pero esos son de personal 029 y 189 mismos que están al resguardo del Archivo del Departamento Administrativo el cual no tiene absolutamente nada que ver con recursos humanos.

Quiero que conste que al personal del archivo no le corresponde la elaboración de los expedientes del personal que labora en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social ya que en esta unidad solo se reciben para su guarda y, los analistas o las personas que elaboran los nombramientos son las encargadas de solicitar a las personas de nuevo ingreso que presenten todos los documentos que solicita la Oficina Nacional de Servicio Civil tales como: Acta de Toma de Posesión, carencia de antecedentes penales Policiacos no los solicita la ONSEC, fotocopia del DPI, fotostática del título, constancia de colegiado activo a los profesionales; asimismo, cuando los analistas solicitan que se agreguen nuevos documentos, estos se ingresan a los expedientes y se folian para determinar de cuantos folios consta cada expediente, información que se tiene en forma física y electrónica.

En virtud de lo citado, solicito que se desvanezca el hallazgo por no tener fundamento para el mismo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos, en vista que los argumentos presentados por el responsable, se refieren a que de los expedientes



del renglón 011, manifiesta no haber tenido la información de los 29 nombres de las personas cuyos expedientes fueron revisados negándole ejercer su derecho de defensa y que la deficiencia es la misma presentada en el hallazgo Contratación de servicios profesionales sin tener la calidad de colegiado activo; que los expedientes del renglón 029 si están completos y que en relación al renglón 189 no están bajo su responsabilidad, sin embargo esta comisión de auditoría, según los registros de las nóminas de los meses de enero a julio de 2013, y expedientes de personal con cargo a los renglones 011, 029 y 189 verificados en los meses de octubre y noviembre de 2013, estableció que no estaban actualizados, que se le notificó la deficiencia el 22 de abril de 2013, y en ningún momento solicitó la información del renglón 011, misma que gustosamente se le hubiera proporcionado en forma oportuna para su defensa. Del renglón 029 las pruebas presentadas por el responsables no contienen documentos actualizados de los contratistas, descritos en la condición del hallazgo y esta deficiencia no es la misma que la descrita en el hallazgo al que hace referencia, en virtud que en ese caso se determinó que la contratista según contrato administrativo No. 201-029-0049-2013, no tenía la calidad de colegiado activo. De los expedientes de contratistas bajo el cargo del renglón 189, no se le responsabiliza de esta deficiencia.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal, quien fungió durante el período comprendido del 01/01/2013 al 31/03/2013, en vista que el argumento presentado por el responsable, consiste en que estuvo de vacaciones del 07/01/2013 al 01/02/2013, que estuvo en el cargo de Jefe de Personal durante los meses de febrero y marzo 2013 y que no le correspondía llevar el control de los expedientes que se encuentran en el Archivo de Recursos Humanos, toda vez que por instrucciones verbales de la Jefatura del Departamento de Administración de Recursos Humanos, dicho Archivo estaba bajo la supervisión directa del Jefe de dicho Departamento; sin embargo según los registros de las nóminas de los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio y julio de 2013, y expedientes de personal con cargo al renglón 011 Personal permanente, verificados en los meses de octubre y noviembre del 2013, se comprobó que no estaban actualizados, demostrándose que en su período se encontraron los expedientes con la deficiencia de estar incompletos. Adicionalmente, se comprobó que en el Acuerdo Ministerial SP-M-1326-2009, de fecha 11 de mayo de 2009 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se acuerda en el Artículo 1 Delegar con todas las facultades inherentes al cargo las funciones de Jefe de Personal del Departamento de Administración de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a Sergio Gilberto Contreras Bonilla.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, quien fungió durante el período comprendido del 01/01/2013 al 14/04/2013 y Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos,





quien fungió durante el período comprendido del 15/04/2013 al 31/12/2013, en vista que de los expedientes del renglón 011, argumentan no haber tenido la información de los 29 nombres de las personas cuyos expedientes fueron revisados negándoles ejercer su derecho de defensa y manifiestan que los expedientes del renglón 029, si están completos y que en relación al renglón presupuestario 189, dichos expedientes no están bajo su responsabilidad; sin embargo esta comisión de auditoría, según los registros de las nóminas de los meses de enero a julio de 2013, y expedientes de personal con cargo al los renglones 011, 029 y 189 verificados en los meses de octubre y noviembre del 2013, estableció que no estaban actualizados, que se les notificó la deficiencia el 22 de abril de 2013, y en ningún momento solicitaron la información del renglón 011, misma que gustosamente se le hubiera proporcionado en forma oportuna para su defensa. Del renglón 029 las pruebas presentadas por los responsables no contienen documentos actualizados de los contratistas, descritos en la condición del hallazgo. De los expedientes de contratistas bajo el cargo del renglón 189, no se le responsabiliza de esta deficiencia.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe Departamento Administrativo, debido a que si bien es cierto existe la deficiencia de los expedientes incompletos de contratistas bajo el cargo del renglón 189, mismos que son custodiados y archivados por el Departamento Administrativo de la Gerencia General Administrativa Financiera del Ministerio, a través de su unidad de archivo respectivo, el argumento presentado, basado en el artículo número 53 del capítulo IV; Acuerdo Gubernativo No. 115-99, de fecha 24 de febrero de 1,999 Reglamento Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, lo exime de la responsabilidad directa de la deficiencia encontrada, por lo que esta función debe ser trasladada al departamento que si tenga la responsabilidad de que los expedientes de los contratistas se mantengan actualizados y así se lleve un mejor control de los mismos.

Se confirma el hallazgo para el Encargado de Archivo de Recursos Humanos, en virtud que manifiesta que oficialmente no se desempeña como “Encargado del Archivo de Recursos Humanos ya que a la fecha no le han enviado notificación alguna de que está a cargo de la referida unidad administrativa. Manifiesta que de los expedientes que se encuentran en el archivo, algunos están incompletos y que se han girado instrucciones para que las personas con cargo al renglón 011 actualicen los documentos, y que sería conveniente se individualizaran los 29 expedientes desactualizados y que 20 expedientes corresponden a los renglones 029 y 189 los que están al resguardo del Archivo del Departamento Administrativo el cual no tiene absolutamente nada que ver con recursos humanos; sin embargo según los registros de las nóminas de los meses de enero, febrero, marzo, abril, junio y julio de 2013, y expedientes de personal con cargo al renglón 011 Personal permanente, verificados en los meses de octubre y noviembre del 2013, se



estableció que los mismos no estaban actualizados. En lo relacionado a no estar individualizados los expedientes, el responsable no solicitó dicha información a la comisión de auditoría, la que se le hubiera proporcionado oportunamente para su defensa. En cuanto a que no es responsable, y que son otras personas las que deben actualizar los documentos, se comprobó según fotocopia del Oficio No. DARRHH/147-2013, de fecha 05 de marzo de 2013 dirigido a Renato Mazariegos, Coordinador del Archivo de Recursos Humanos, solicitando informar a la brevedad posible, el status de la reorganización del archivo activo e inactivo de los servidores públicos de la Unidad Ejecutora 201 o Planta Central, así mismo verificar que documentos les hace falta a cada uno para ser solicitados y completados según fotocopia del memorándum del Ministerio No. JPRRHH/001-2013, de fecha 23 de abril de 2013 girado al personal para solicitar documentos personales de identificación y académicos para completar los expedientes del archivo, lo que demuestra que es el responsable que los expedientes de personal bajo el cargo del renglón 011, se encontraran incompletos. En cuanto a los renglones 029 y 189 no se le responsabiliza de la deficiencia encontrada.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

### 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 DE RECURSOS HUMANOS	BYRON FRANCISCO PONCE MOLINA	4,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	4,000.00
ENCARGADO DE ARCHIVO DE RECURSOS HUMANOS	LUIS RENATO MAZARIEGOS MAZARIEGOS	4,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	MARCO ANTONIO ZAMORA CORONADO	4,000.00
JEFE DE PERSONAL	SERGIO GILBERTO CONTRERAS BONILLA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Omisión de convenio por la administración de ingresos en cuentas bancarias

##### Condición

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social durante el ejercicio fiscal 2013, se estableció que no se suscribió convenio con el Banco de Desarrollo Rural S. A., para la administración de los ingresos percibidos depositados en las cuentas bancarias Nos. 3-033-98657-1, 3-033-434234, 3-033-896595, 3-033-18661-0 y



3-206-01174-1 por concepto de Tasas y Licencias Varias, Otras Multas, Bienes y Servicios de Laboratorio, plazo en que serán trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común e intereses generados en las mismas. El total recaudado fue de Q46,383,902.37 en las unidades ejecutoras siguientes:

Código	Unidad Ejecutora	En Quetzales
201	Departamento Administrativo	8,000,026.92
279	Programa de Accesibilidad de Medicamentos	15,775,993.45
280	Laboratorio Nacional de Salud	22,607,882.00
TOTAL		46,383,902.37

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 6.14 Administración de Cuentas Bancarias., establece: “El Ministerio de Finanzas Públicas a través de la Tesorería Nacional y la autoridad superior de cada entidad pública, son las responsables de emitir la normativa para una adecuada administración de las cuentas bancarias.

La Tesorería Nacional y las unidades especializadas de cada ente público, son responsables de cumplir con las normas y procedimientos que permitan alcanzar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo, a través de cuentas bancarias.”

**Causa**

Falta de controles por parte del Ministro, Viceministro Administrativo, al no suscribir el convenio respectivo con BANRURAL, para la administración de los recursos financieros de las unidades ejecutoras de la entidad.

Asimismo, del Jefe Departamento Administrativo, Gerente General y Jefe del Laboratorio Nacional de Salud, al no solicitar a las autoridades superiores la suscripción del convenio respectivo.

**Efecto**

Riesgo que los recursos financieros sean mal utilizados, al no existir un documento legal, que garantice la administración de los mismos.

**Recomendación**

El Ministro y el Viceministro Administrativo, deben proceder a suscribir el convenio con la institución financiera para la administración de los recursos financieros



---

percibidos en el Departamento Administrativo, Programa de Accesibilidad de Medicamentos y Laboratorio Nacional de Salud, con la finalidad de garantizar la seguridad y transparencia en el manejo de las disponibilidades de efectivo.

Asimismo, el Jefe Departamento Administrativo, Gerente General y Jefe del Laboratorio Nacional de Salud, deben dar seguimiento ante la entidad bancaria para el cumplimiento del convenio respectivo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "...El Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, 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, como Autoridad Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, me he sujetado a la ley y a las diversas atribuciones que la misma demanda de mi persona, el cumplimiento de los diversos procesos administrativos son responsabilidad de diversas personas a quienes de conformidad con la ley se le ha nombrado y se les ha delegado diversas funciones, por lo expuesto ratifico que mis acciones se enmarcan en cumplimiento total de la ley.

En relación al hallazgo arriba descrito, aunado a lo anteriormente expuesto, hago notar que la Corte de Constitucionalidad al resolver el Amparo en Única instancia Expediente 3501-2011, actuando en calidad de Tribunal Extraordinario de Amparo resolvió que el Presidente de la República y el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social en su calidad de "...autoridades reclamadas deberán adoptar las medidas administrativas efectivas que permitan al Estado de Guatemala garantizar a la población el derecho a la salud, en consecuencia, debe velar debidamente en cumplimiento de sus funciones.

Por aparte, la Corte de Constitucionalidad al resolver la Apelación de Sentencia de Amparo, contenida en el expediente 2643-2008, en el considerando I de dicha resolución estableció que "...resulta innegable e incuestionable la importante función social del Estado en este tema para preservar o mantener niveles de salud de la población con el propósito de resguardo la salud de las personas y hacer



---

efectivo y garantizar el goce del derecho a la vida. Estos derechos no pueden ceder ni esperar por conflictos administrativos, ya que ello constituirá violación a los aludidos derechos humanos.

En la parte resolutive la Corte de Constitucionalidad estableció que "... para los efectos positivos de la protección constitucional que se confiere, la autoridad impugnada debe adoptar las medidas administrativas efectivas que permitan al Estado de Guatemala garantizar a la población el derecho a la salud; en consecuencia, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social debe velar debidamente, en cumplimiento de sus funciones, y los estándares apropiados para atender a las personas que así lo requieren.

... toda vez que el Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el Artículo 14 me permite delegar funciones sin limitación alguna y el Acuerdo Ministerial No. 1621-2009 de fecha 10 de septiembre de 2009, del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, establece la responsabilidad de las autoridades de las unidades ejecutoras desconcentradas, lo que me exime de toda responsabilidad, así mismo debe considerarse que no se están afectando el patrimonio e intereses del Estado."

En oficio No. OF-VMA-162-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "...me permito informarles que el proceso de ejecución del Ministerio de Salud es descentralizado, quedando la responsabilidad de la administración de los recursos financieros del Ministerio en las 81 unidades ejecutoras con que cuenta el Ministerio de Salud, bajo la supervisión de la Gerencia General. En este orden de ideas, el abrir una cuenta bancaria para la administración de ingresos, conlleva de acuerdo con lo dispuesto por la Junta Monetaria (RESOLUCION JM-178-2002) un procedimiento de autorización del Banco de Guatemala y su respectivo registro en la intendencia de Verificación Especial –IVE-, a través del Formulario para Inicio de Relaciones, al que deben acompañarse todas las constancias que acrediten la facultad para abrir la cuenta, que temporalmente administre los recursos, caso contrario el banco de que se trate, no está autorizado para abrir la cuenta respectiva.

Es de hacer notar que una vez ingresados los recursos, en términos del Artículo 55 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala (Decreto No. 16-2002) cada unidad ejecutora debe depositar dichos recursos en la cuenta habilitada por el Banco de Guatemala, para que los mismos ingresen a la cuenta del Gobierno Central, todo este proceso es supervisado por la Gerencia General Administrativo-Financiero. En este sentido, no es el Despacho Superior ni el



Vicedespacho Administrativo, quienes deben firmar convenios, si no son las propias unidades ejecutoras, con la anuencia para abrirla por parte del Banco de Guatemala.

Por aparte, en el presente caso las cuentas no son cuentas de 2013, es más fueron abiertas en el 2007 durante una administración distinta a la actual, a más que la Contraloría General de Cuentas nunca antes objetó que fueran abiertas las cuentas y su uso...”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe Departamento Administrativo, Roberto Guaran Jiménez, manifiesta: “... ante el planteamiento de dicho hallazgo he de manifestar lo siguiente: “con fecha catorce de marzo de dos mil doce, este Ministerio por intermedio del Ministro Francisco Alfredo Arredondo Mendoza, suscribieron el contrato de SERVICIOS BANCARIOS; entre el Ministerio y Banrural; y en su clausula sexta dice que este convenio tiene vigencia anual, que en forma automática se prorroga”, por lo tanto para esta jefatura dicho contrato tiene vigencia a la fecha.

... así como la consideración respectiva que dichas cuentas son manejadas por la DIRECCION GENERAL DE REGULACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA SALUD, mediante los departamentos: a. Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud, b. Departamento de Regulación y Control de Alimentos y c. Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines.”

En oficio No. SGAF Oficio 0111-2014 de fecha 30 de abril de 2014, la Gerente General, Sonia Cristina Arévalo García, manifiesta: “...De acuerdo con las consultas realizadas a BANRURAL con fecha 28 de abril del año en curso, las cuentas descritas fueron aperturadas en las fechas siguientes:

Cuenta 3-033-18661-0 PROAM/FONDO PRIVATIVO el 28/07/2000

Cuenta 3-206-01174-1 PROAM/FARMACIAS ESTATALES el 05/05/2006.

Así mismo en respuesta de Banrural se exponen los requisitos para apertura de una cuenta bancaria de depósito monetario en donde se observa que para las cuentas que maneja PROAM, no aplica la suscripción de algún convenio.

Dichas cuentas son de depósito monetario y las mismas no generan intereses, están debidamente registradas en PROAM, y se manejan con firmas mancomunadas de dos personas presupuestadas.

En dichas cuentas los afiliados realizan los depósitos por compra de medicamento, los cuales son contabilizados mensualmente en SICOIN a través



---

de CUR de ingresos y depositados de forma mensual al Banco de Guatemala a la cuenta Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional No. 111798-5, según lo estipula el artículo siguiente:

“ARTICULO 55. Depósitos oficiales. 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 a favor del Estado o de cualesquiera de sus dependencias y toda clase de depósitos judiciales, salvo disposición legal en contrario, también serán depositados en el Banco de Guatemala.

No obstante lo anterior, la Junta Monetaria reglamentará 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 operaciones de giro ordinario.

La Contraloría General de Cuentas, bajo su estricta responsabilidad, velará porque los entes del Estado bajo su jurisdicción cumplan con lo dispuesto en los dos primeros párrafos de este artículo.

El Banco Central no pague intereses sobre los depósitos a que se refiere este artículo.

Cualquier ente del Estado que de conformidad con la ley pueda manejar o administrar sus recursos financieros fuera del Banco Central, tiene la obligación de coordinar permanentemente su política de inversiones con el Banco de Guatemala, para coadyuvar al logro del objetivo fundamental de la política monetaria.

El Banco Central podrá custodiar títulos, documentos y objetos de valor pertenecientes al Estado.”

No está demás indicarle que dichos ingresos son reportados en la Caja Fiscal mensualmente a la Contraloría General de Cuentas.

Así mismo expongo lo siguiente:

Que las cuentas fueron aperturadas en un período en el que la suscrita no fungía como Gerente General de PROAM, por lo que no se le puede responsabilizar de que no se haya suscrito ningún convenio con BANRURAL al momento de la



---

apertura de dichas cuentas.

Que las cuentas no son utilizadas para realizar pagos de ningún tipo ya que únicamente se utilizan para transferencias monetarias de los afiliados a PROAM y de PROAM al Banco de Guatemala.

Que las cuentas hasta la fecha se han manejado de forma eficiente y con la debida transparencia, lo cual se demuestra con las boletas de depósitos recibidas y emitidas, los CUR de ingresos mensualmente y las Cajas Fiscales que obran en la Sub-Gerencia Financiera de PROAM.”

En oficio No. REF: JEFATURA 001-30042014 sin fecha, el Jefe del Laboratorio Nacional de Salud, Sergio Domingo Ortiz Martínez, manifiesta: “...para demostrar la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo de los fondos:

Dentro de los Requisitos para la apertura de una cuenta de depósito monetario el Banco Rural de Desarrollo Social, S.A.-BANRURAL- no solicita un convenio entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Banco (BANRURAL), se adjunta referencia ASSN-08-2014 “Requisitos para apertura de una cuenta en Banrural”.

La cuenta de depósitos monetarios número 3-033-896595 a nombre del Laboratorio Nacional de Salud, fue abierta el 08 de febrero de 2011 por el Sr. Salomón López Pérez quien se identificó con cédula A1-527964 y por el Sr. Gabriel Oswaldo Bolvito Pineda quien se identificó con cédula A1-828958 llenando los requisitos indicados por Banrural.

Los fondos depositados en la cuenta 3-033-896595 a nombre del Laboratorio Nacional de Salud son trasladados mensualmente a la Cuenta Número 111798-5 a nombre de Gobierno de la República Fondo Común Ingresos Privativos Tesorería Nacional (08-544-0900-01-08-01-0000 del LNS) del Banco de Guatemala y reportados a la Contraloría General de Cuentas con el detalle de los recibos 63-A emitidos anualmente según Forma 200-A-3.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro y Viceministro Administrativo, ya que existe un contrato de prestación de servicios bancarios suscrito entre BANRURAL y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el cual proporcionará los servicios de pago de salarios, aguinaldos, bono catorce, prestaciones laborales, así como el otorgamiento de créditos con Garantía Fiduciaria y/o Hipotecaria firmado por la máxima autoridad correspondiente, actuando en su calidad de Ministro de Salud Pública y Asistencia Social y consecuentemente, en representación del Ministerio de de Salud Pública y Asistencia Social, tomando en





cuenta la seguridad y transparencia en el manejo de las disposiciones de efectivo de los recursos financieros percibidos.

Se confirma el hallazgo al Jefe Departamento Administrativo; en vista que únicamente presentó contrato de prestación de servicios bancarios suscrito entre BANRURAL y Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, el cual proporcionará los servicios de pago de salarios, aguinaldos, bono catorce, prestaciones laborales, así como el otorgamiento de créditos con Garantía Fiduciaria y/o Hipotecaria; sin embargo, no indica lo relacionado con la administración de los ingresos percibidos depositados en dicha entidad bancaria, adicionalmente, no presentó ninguna evidencia de haber solicitado a las autoridades superiores la suscripción del convenio para el resguardo de dichos ingresos.

A la Gerente General ya que no presentó ninguna evidencia que compruebe sus actuaciones ante las autoridades superiores, correspondientes durante su gestión, para el trámite de la suscripción del convenio para garantizar el uso y manejo de los ingresos propios percibidos por dicha Unidad Ejecutora.

Al Jefe del Laboratorio Nacional de Salud, en virtud que no presentó evidencia que en su gestión haya solicitado a las autoridades superiores correspondientes, la suscripción del convenio, para garantizar el uso y manejo de los ingresos propios percibidos por dicha Unidad Ejecutora, siendo la que mayor recaudación tuvo durante el ejercicio fiscal 2013.

Este hallazgo fue notificado con el número 4 y corresponden 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 18, para:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	15,000.00
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARAN JIMENEZ	15,000.00
JEFE DEL LABORATORIO NACIONAL DE SALUD	SERGIO DOMINGO ORTIZ MARTINEZ	15,000.00
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	15,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 75,000.00</b>



## JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE

### Hallazgo No. 1

#### Falta de firmas en documentos de soporte

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión y evaluación de los renglones presupuestarios 029, 182 y 189, se estableció que los Comprobantes Únicos de Registro y la Orden de Compra y Pago, no tienen las firmas correspondientes, siendo los siguientes:

No. CUR	FECHA	CONCEPTO	MONTO Q.
3505	21/08/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	17,973.65
3506	21/08/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	18,500.00
3969	18/09/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013	15,000.00
3972	18/09/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013	10,000.00
4695	25/10/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2013	20,500.00
4696	25/10/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2013	15,000.00
5211	20/11/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2013	15,000.00
5216	20/11/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2013	20,500.00
5990	20/12/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013	20,500.00
5991	20/12/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLON 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013	15,000.00
3308	19/8/13	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO DE 6 HORAS EN EL CENTRO DE SALUD DE FRAIJANES SEGUN CONTRATO NO.202-182-30-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2013	8,000.00
3310	19/8/13	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTOLOGO DE 8 HORAS EN EL CENTRO DE SALUD DE FRAIJANES SEGUN CONTRATO 202-182-061-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2013	7,500.00
3890	12/09/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO FACILITADORA DE SALUD REPRODUCTIVA EN LA DIRECCION DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE SEGUN CONTRATO NO.202-182-118-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2013	8,500.00
3891	12/09/2013	POR SERVICIO PROFESIONALES CMO NUTRICIONISTA EN EL CENTRO DE SALUD SANTA CARINA PINULA SEGUN CONTRATO NO.202-182-0214-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2013	8,000.00
4232	10/10/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO DE TURNO EN EL CENTRO DE SALUD DE FRAIJANES SEGUN CONTRATO NO.202-182-037-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2013	7,000.00
4242	10/10/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN EL CENTRO DE SALUD DE SANTA CATARINA PINULA SEGUN CONTRATO NO.202-182-064-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2013	7,000.00
4839	08/11/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO 8 HRS EN EL CENTRO DE SALUD DE STA.CATARINA PINULA SEGUN CONTRATO 202-182-016-2013 CORRESPONDIENTEE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2013.	7,000.00



4840	08/11/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ODONTOLOGA EN EL CENTRO DE SALUD DE TIERRA NUEVA SEGUN CONTRATO NO. 202-182-057-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2013	7,500.00
5620	18/12/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE SEGUN CONTRATO NO.202-182-071-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013	12,000.00
5621	18/12/2013	POR SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN EL CENTRO DE SALUD DE SANTA CATARINA PINULA SEGUN CONTRATO NO.202-182-064-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013	7,000.00
3337	20/08/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE INVENTARIO EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE SEGUN CONTRATO NO.202-189-0011-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2013	3,500.00
3344	20/08/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE DE PROVISION DE LOS SERVICIOS EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE SEGUN CONTRATO NO.202-189-0005-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2013.	3,500.00
3882	12/09/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE DE DIRECCION EN EL CENTRO DE SALUD SANTA CATARINA PINULA SEGUN CONTRATO NO.202-189-0004-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2013	4,000.00
3914	13/09/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE DE PROVISION DE LOS SERVICIOS EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE SEGUN CONTRATO NO.202-189-0005-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2013.	3,500.00
4233	10/10/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE DE ADMISION EN EL CENTRO DE SALUD DE FRAIJANES SEGUN CONTRATO NO.202-189-0002-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2013	3,000.00
4241	10/10/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO ASISTENTE DE PROVISION DE LOS SERVICIOS EN EL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE SEGUN CONTRATO NO.202-189-0005-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2013.	3,500.00
4835	08/11/2013	POR SERVICIOS TECNICOS EN EL CENTRO DE SALUD CHINAUTLA COMO AUXILIAR EN NUTRICIÓN SEGUN CONTRATO NO. 202-189-0013-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2013	2,800.00
4843	08/11/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO ESTADIGRAFO EN EL CENTRO DE SALUD SAN JOSE DEL GOLFO SEGUN CONTRATO ADMINISTRATIVO NO.202-189-0037-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DEL 2013	4,000.00
5977	20/12/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO DIGITADOR EN EL CENTRO DE SALUD DE FRAIJANES SEGUN CONTRATO 202-189-024-2013 CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2013	3,000.00
6007	20/12/2013	POR SERVICIOS TECNICOS COMO DIGITADOR EN EL CENTRO DE SALUD SAN JOSE DEL GOLFO SEGUN CONTRATO NO.202-189-0023-2013,CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DEL 2013	3,000.00
Total			281,273.65

**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, establece: “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**

Falta de control por parte de la Directora del Área de Salud Guatemala, Gerente Administrativo Financiero y del Contador General, al no verificar que los documentos se encuentren debidamente firmados por las personas responsables.

**Efecto**

Riesgo que se realicen pagos sin la autorización de los responsables que manejan



---

los recursos financieros.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora del Área de Salud Guatemala a efecto verifique que todos los documentos de soporte del gasto se encuentren debidamente firmados por las personas responsables, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DIR.072-2014 Dra. TPEG/mser de fecha 02 de mayo de 2014, la Directora del Área de Salud Guatemala, Thelma Patricia Escobar Godínez, manifiesta: "Que por este medio le estoy entregando lo solicitado en Oficio CGC-Salud-ASGN-O-22-2014, de fecha 21 de abril del año 2014, en donde se traslado copia de los oficios DIR 062-2014 y DIR 063-2014, enviados al señor Eder Medardo López, Gerente Financiero a.i. del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente, solicitándole me rindiera el informe correspondiente y haciéndole las recomendaciones a seguir al respecto de los hallazgos que figuran en los mismos, las cuales solicito sean recibidas como medios de descargo por parte de la Dirección de Área de Salud. Haciendo responsable al Señor Eder Medardo López, Gerente Financiero a.i., por no tener control sobre el personal bajo su cargo."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Brenda Johana Turcios Sing de Dávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero durante el período del 18/01/2013 al 23/09/2013, manifiesta: "Se procedió a firmar los documentos a los cuales les hacía falta la misma, los pagos de los mismos fueron pagados con la autorización de la Gerencia Financiera y Dirección."

Brenda Azucena Chete Guzmán, Contadora General y Eder Medardo López Morales, Gerente Administrativo Financiero a.i., no se presentaron a la hora fijada para la discusión de los hallazgos y recepción de pruebas de descargo, según consta en el Acta No. 24-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, PUNTO SEXTO.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Directora de Area de Salud de Guatemala, Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el periodo comprendido del 18/01/2013 al 23/09/2013, porque a criterio de la comisión de auditoría los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que indican que se procedió a firmar los documentos a los cuales les hacía falta las firmas, por lo que aceptan el hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Contadora General y Gerente Administrativo Financiero a.i., por no haber presentado las pruebas de descargo 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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A.I.	BRENDA AZUCENA CHETE GUZMAN	3,000.00
CONTADORA GENERAL	BRENDA AZUCENA CHETE GUZMAN	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	BRENDA JOHANA TURCIOS SING DE DAVILA	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A.I.	EDER MEDARDO LOPEZ MORALES	3,000.00
DIRECTORA DE AREA DE SALUD DE GUATEMALA	THELMA PATRICIA ESCOBAR GODINEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Documentación de respaldo incompleta

#### Condición

En Unidad Ejecutora 202, Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión y evaluación del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que en los comprobantes únicos de registro, no se adjunta la orden de compra y pago que justifique el requerimiento del gasto, siendo los siguientes:

No. CUR	FECHA	CONCEPTO	MONTO Q.
3504	21/08/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	26,800.00
3505	21/08/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	17,973.65
3506	21/08/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DE 2013	18,500.00
3969	18/09/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013	15,000.00
3972	18/09/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013	10,000.00
3973	18/09/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013	26,800.00
4695	25/10/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2013	20,500.00
4696	25/10/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2013	15,000.00
5211	20/11/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2013	15,000.00
5216	20/11/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2013	20,500.00
5990	20/12/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013	20,500.00
5991	20/12/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013	15,000.00
5994	20/12/2013	AU - DEPOSITO: NOMINA DEL PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLO 029, CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013	10,000.00



		CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2013	
Total			579,590.32

**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 control por parte del Gerente Administrativo Financiero y Contadora General, al no adjuntar la documentación necesaria en los comprobantes únicos de registro.

**Efecto**

Riesgo que se realicen pagos por servicios técnicos, sin tener previo el requerimiento y autorización respectiva de los responsables.

**Recomendación**

La Directora del Área de Salud Guatemala, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y a la Contadora General, a efecto se implementen controles efectivos en los diferentes procesos administrativos, debiendo adjuntar la documentación necesaria, previo a que se realicen los pagos por servicios prestados en la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Brenda Johana Turcios Sing de Dávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero durante el período del 18/01/2013 al 23/09/2013, manifiesta: "Se procedió a solicitar a la Jefatura Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social copia de los documentos de soporte para el pago de las nominas 029 pagadas por los CUR antes descritos, ya que los mismos son generados en la planta central de dicho ministerio por ser quienes consolidan todas las nominas institucionalmente.

**PROCEDIMIENTO DE PAGO NOMINAS 029**

Procedimiento mensual para pago Renglón 029 el cual lo realiza la Unidad de



---

## Recursos Humanos del Área de salud Guatemala Nor Oriente:

Recepción de facturas conteniendo el respectivo informe mensual de actividades realizadas por el personal contratado bajo el renglón 029.

(En este primer paso la persona de Recursos Humanos encargada de recibir la documentación mencionada; revisa y sella de recibido).

Seguidamente ingresan al módulo de Guatenóminas los datos de facturas para el pago mensual del renglón 029.

La persona encargada de la Unidad de Recursos Humanos solicita de manera verbal a la Unidad de Contabilidad del Área que se apruebe el CUR de Comprometido que contiene el total para pago mensual del personal bajo el renglón 029.

De la Unidad de Recursos Humanos hacen el traslado a la Gerencia Administrativa Financiera por medio de oficio y adjuntando las facturas mes a mes, para el archivo correspondiente.

### Nota Importante:

La Gerente de Recursos Humanos del Área de Salud Guatemala Nor Oriente recibe la llamada telefónica por parte del encargado de la Regional asignada (persona encargada de liquidar la nómina en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social) para que se apruebe el CUR de Comprometido en la Unidad de Contabilidad de ésta Área de Salud.

Lo anterior se da de manera eventual, ya que es cada vez que se ingresa un contrato nuevo en el sistema de Guatenóminas.

El registro de la Orden de Compra, Cur de Comprometido, Cur de Devengado y Cur de Solicitud de pago lo realizan en el Ministerio de Salud Pública de Asistencia Social.

(Los Cur anteriormente mencionados los archivan en el Ministerio, en la Unidad encargada de la operatoria de los mismos en los Sistemas correspondientes)

### Procedimiento en Planta Central del MSPAS

El Departamento de Recursos Humanos del MSPAS envía Nomina de Personal 029 consolidada institucionalmente a la UDAF del Ministerio quienes adjuntan para tramite de pago de las nominas Orden de Compra, Resumen de Programación y Reporte de Cuadre de Cur para su aprobación en el SICOIN.



La Orden de compra correspondiente a la Nomina 029 Institucional la Firma el Jefe del Depto. de Administración de RH, y el Director General de RH de planta central del MSPAS.

La UDAF a través de las Unidades de Contabilidad y Tesorería registra y aprueba el CUR de Devengado para el pago correspondiente.

Cuando el caso lo las Unidades Ejecutoras requieren copias a dicha Jefatura."

Brenda Azucena Chete Guzmán, Contadora General y Eder Medardo López, Gerente Administrativo Financiero a.i.; no se presentaron a la hora fijada para la discusión de los hallazgos y recepción de pruebas de descargo, según consta en el Acta No. 24-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, PUNTO SEXTO.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Gerente Administrativo Financiero, porque de acuerdo al análisis realizado a los argumentos presentados por la responsable, acepta que las Órdenes de Compra y pago no estaban adjuntas al CUR, al momento de efectuar la verificación de la documentación que soporta los pagos del renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal" por lo que acepta el hallazgo.

Se confirma el hallazgo para la Contadora General y Gerente Administrativo Financiero a.i.; por no haber presentado las pruebas de descargo 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 16, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A.I.	BRENDA AZUCENA CHETE GUZMAN	3,000.00
CONTADORA GENERAL	BRENDA AZUCENA CHETE GUZMAN	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	BRENDA JOHANA TURCIOS SING DE DAVILA	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO A.I.	EDER MEDARDO LOPEZ MORALES	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>





---

## JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO

### Hallazgo No. 1

#### Deficiente control de asistencia del personal

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 207, Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció en la Sección de Recursos Humanos que no se ha implementado un adecuado control para verificar la asistencia del personal administrativo que labora en la entidad, ya que únicamente utilizan un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas para registrar horario de entrada y salida; no obstante, con fecha 13 de octubre de 2009, se adquirió un reloj para dicho control; sin embargo, no lo han puesto en funcionamiento.

##### 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

Falta de control por parte del Director Area de Salud y Gerente Administrativo Financiero, al no poner en funcionamiento el equipo adquirido para llevar un control efectivo en la asistencia del personal.

##### Efecto

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

##### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Área de Salud y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto procedan a instalar el reloj adquirido para el registro de entradas y salidas del personal que labora en la entidad, con la finalidad de garantizar la presencia y permanencia en sus puestos de trabajo.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.162-2014 Ref.Dr.RAR/rme de fecha 23 de abril de 2014, el Director Area de Salud, Doctor Ronulfo Álvarez Rivera, manifiesta: “En relación al presente hallazgo considero importante aclarar que si bien es cierto el reloj para el control de asistencia de personal a que se refiere, fue adquirido desde el año 2009 fecha en que se puso a funcionar y el mismo si funcionó y se utilizó por algún tiempo, pues por problemas con la energía eléctrica el mismo se descompuso posteriormente, el control de asistencia de nuestro recurso humano se ha venido realizando en forma manuscrita en un libro, el cual se encuentra en la garita de entrada principal de la dependencia, no obstante esta Dirección ya dio instrucciones a la Gerencia Administrativa para que cuanto antes se utilice el reloj con tarjetas impresas mientras se adquiere equipo moderno para cumplir en forma eficiente con el requerimiento antes indicado, por lo que solicito sea tomado en cuenta la buena voluntad mostrada para resolver la situación planteada y sea desvanecido el presente hallazgo.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Director Area de Salud, quién manifiesta que el reloj para el control de asistencia de personal fue adquirido en el año 2009 fecha en que se puso a funcionar, y el mismo se utilizó por algún tiempo, pero por problemas con la energía eléctrica el mismo se descompusó, no obstante no aporta pruebas de las medidas de corrección. Asimismo se comprobó mediante inspección a los libros que utilizaron durante el año 2013 para el registro manual de asistencia del personal, que los mismos no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas por lo que carecen de legalidad.

### **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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
DIRECTOR AREA DE SALUD	RONULFO (S.O.N.) ALVAREZ RIVERA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

### **Hallazgo No. 2**

#### **Deficiencia en la numeración y correlatividad de contratos**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 207, Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que la Sección de Recursos Humanos, que pertenece a la Gerencia Administrativa Financiera, no lleva un control en la



---

asignación del número correlativo de los contratos administrativos suscritos, ya que se omitió la numeración del 71 al 174.

### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03, de 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

### **Causa**

Falta de control por parte de la Jefe de Sección de Recursos Humanos, al no llevar un adecuado registro en la numeración correlativa de los contratos administrativos suscritos. Asimismo el Gerente Administrativo Financiero no supervisó que el registro de la numeración fuera el correcto.

### **Efecto**

Provoca desconfianza en la información presentada por la entidad.

### **Recomendación**

El Director Área de Salud, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y a la Jefe Sección de Recursos Humanos, a efecto lleve un control efectivo en la numeración correlativa de los contratos administrativos suscritos en la entidad, con la finalidad de garantizar confiabilidad en la información presentada.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.165-2014 Ref.Dr.RAR/rme de fecha 23 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Otto René Abaj Acán, manifiesta: “En relación al presente hallazgo quiero manifestar que todo se debe a un error involuntario por parte del personal de Recursos Humanos pues existió una equivocación en la utilización de los números correlativos entre los renglones 182 y 189.”

En oficio No. 515 REF. RRHH/mmt de fecha 02 de mayo de 2014, la Jefe Sección de Recursos Humanos, Licenciada Milta Martínez Tuyuc, manifiesta: “En cuanto al presente hallazgo quiero manifestar que efectivamente se cometió un error ajeno a mi voluntad de nuestra parte pues todo derivó en una equivocación en la utilización de los números correlativos entre los renglones 182 y 189, pues todos



los contratos del renglón 189 se encuentran numerados del 01 al 070, y en lugar de continuar con el 071 que correspondía al último contrato de este renglón se le colocó por error el número 175 que corresponde a la numeración del renglón 182, es decir que el renglón 189 únicamente tiene un total de 71 incluyendo el 175, lo que da como resultado una falsa imagen de que existe omisión en la utilización de los números de contrato del 71 al 174 numeración que nunca fue utilizada en este renglón por no ser necesario pues únicamente y como se indicó son 71 los contratos, el número 175 tampoco fue utilizado en el renglón 182 no obstante ya se tomaron las medidas correctivas para evitar que esto se repita en el futuro.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y la Jefe Sección de Recursos Humanos, quienes aceptan que todo se derivó por una equivocación en la utilización de los números correlativos entre los renglones 182 y 189, pues todos los contratos del renglón 189 se encuentran numerados del 01 al 070, y en lugar de continuar con el 071 que correspondía al último contrato de este renglón se le colocó el número 175 que corresponde a la numeración del renglón 182, lo que ratificó la falta de control interno en la asignación correlativa de cada renglón.

**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 SECCION DE RECURSOS HUMANOS	MILTA (S.O.N.) MARTINEZ TUYUC	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OTTO RENE ABAJ ACAN	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Deficiencias en documentación de respaldo**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 207, Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que los formularios F-01A Detalle por Renglones de Gasto, no tienen el visto bueno de la Gerencia Administrativa Financiera; dichos formularios son presentados por la Asociación Chuwi Tinamit y Asociación de Padres de Familia del Proyecto Renacimiento por servicios en la administración de extensión de cobertura por la liquidación de gastos efectuadas, detallados de la manera siguiente:



CONVENIO No.	NOMBRE ONG	CUR NÚMERO	FECHA	FORMA F-01A	FECHA	PERÍODO	VALOR Q.
261-2013	ASOCIACION CHUWI TINAMIT	7929	30/12/2013	261-2013	S/F	MES DICIEMBRE 2013	105,000.00
270-2013	ASOCIACION DE PADRES DE FAMILIA DEL PROYECTO RENACIMIENTO	7943	30/12/2013	270-2013	S/F	MES DICIEMBRE 2013	131,148.60
<b>TOTAL</b>							<b>236,148.60</b>

**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 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**

Falta de control por parte del Gerente Administrativo Financiero, al autorizar el pago de los desembolsos de las liquidaciones sin firmar el formulario de detalle por renglones de gasto presentados por las organizaciones no gubernamentales.

**Efecto**

Riesgo que se realicen pagos por servicios no prestados

**Recomendación**

El Director Área de Salud, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto que previo a realizar el pago por las liquidaciones de gastos efectuados por las prestadoras de servicios en la administración de extensión de cobertura, verifique el listado de documentos adjuntos, debiendo firmar a entera conformidad el formulario F-01A Detalle por Renglones de Gastos, con la finalidad de garantizar que los servicios fueron prestados a la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.165-2014 Ref.Dr.RAR/rme de fecha 23 de abril de 2014 el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Otto René Abaj Acán, manifiesta: “En relación al presente hallazgo referente a la autorización de pago de desembolsos de las liquidaciones sin firmar el formulario de detalle por renglones de gasto... derivado que en el tiempo en que se revisaron dichos documentos no contenían el visto bueno del gerente administrativo financiero ya que dicha documentación de soporte se presentó de manera preventiva.”



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, quién manifiesta que el Formulario de Detalle por Renglones de Gasto, no contenía su visto bueno, argumentando que la documentación fue presentada en forma preventiva; lo que es inaceptable, debido a que el trámite continuó su curso y el desembolso fue realizado sin observar el cumplimiento de todos los requisitos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OTTO RENE ABAJ ACAN	2,456.71
<b>Total</b>		<b>Q. 2,456.71</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE TOTONICAPAN**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiente control de asistencia del personal**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 211, Jefatura de Área de Salud de Totonicapán, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos no ha implementado un adecuado control para verificar la asistencia del personal administrativo que labora en la entidad y en los Distritos de Totonicapan, Momostenango, San Andrés Xecul, San Bartolo Aguas Calientes, San Francisco El Alto, San Cristóbal Totonicapán, Santa María Chiquimula, Santa María La Reforma, San Vicente Buenabaj, ya que únicamente utilizan un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas para registrar horario de entrada y salida.

**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

Falta de control por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y del Gerente de Recursos Humanos de la Jefatura de Área de Salud; así como, de los Directores de los Distritos de: Totonacapan, San Andrés Xecul, San Bartolo Aguas Calientes, San Francisco El Alto, San Cristóbal Totonacapán, Santa María Chiquimula, Santa María La Reforma, Momostenango, San Vicente Buenabaj, al no implementar un procedimiento efectivo para verificar la asistencia del personal.

## Efecto

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

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Gerente de Recursos Humanos y Directores de los diferentes Distritos, a efecto implementen controles adecuados para la asistencia del personal que labora en la entidad, con la finalidad de garantizar la presencia y permanencia en sus puestos de trabajo.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 59/2014, Ref.HMA/DAST de fecha 5 de mayo de 2014, Gerente Administrativo Financiero, Horacio Marvin Antonio de León Romero, manifiesta: "...Hallazgo de control interno, DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL: De acuerdo a la condición indicada en el hallazgo, la Dirección de Área de Salud de Totonacapán, cuenta con libro de control de asistencia de personal autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además esta dirección cuenta con un sistema de control digital de registro de ingresos y egresos del personal del renglón 011, por medio de marcación de huella con reloj digital, utilizando los dedos, para el registro diario.

Que esta dirección de salud les proporcionó a los distritos de salud entiéndase centros y puestos de salud libros autorizados por contraloría general de cuentas para que lleven un estricto control de asistencia del personal que labora en estos servicios de salud.

Así mismo según la recomendación de la licenciada Gramajo se solicitara al despacho ministerial como máxima autoridad este ente público pueda dictar la política y girar instrucciones a efecto de incrementar mejoras en los controles de asistencia del personal que labora en dicha institución."

En oficio No. 29/2014 Ref.RRHH/DAST de fecha 29 de abril de 2014, la Gerente de Recursos Humanos, Anayanci del Rosario de León Mejía, manifiesta: "DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL: De acuerdo a la



---

condición indicada en el hallazgo, la Dirección de Área de Salud de Totonicapán, cuenta con libro de control de asistencia de personal autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además cuenta con un sistema de control de registro de ingresos y egresos del personal del renglón 011, por medio de marcación de huella con reloj digital, utilizando los dos, para el registro diario, así mismo se tiene establecida la presentación semanal de programación del trabajo a realizar el cual es recibido en el Departamento de Recursos Humanos ya que en muchas ocasiones el personal técnico tiene que permanecer en los Distrito de Salud, Puestos de Salud o PSS.”

En oficio No. 29/2014, Ref. RRHH/DAST de fecha 29 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Higinio David Juárez Rodríguez, manifiesta: “DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL: De acuerdo a la condición indicada en el hallazgo, la Dirección de Área de Salud de Totonicapán, cuenta con libro de control de asistencia de personal autorizado por la Contraloría General de Cuentas, además cuenta con un sistema de control de registro de ingresos y egresos del personal del renglón 011, por medio de marcación de huella con reloj digital, utilizando los dos, para el registro diario, así mismo se tiene establecida la presentación semanal de programación del trabajo a realizar el cual es recibido en el Departamento de Recursos Humanos ya que en muchas ocasiones el personal técnico tiene que permanecer en los Distrito de Salud, Puestos de Salud o PSS...”

En oficio No. 008-2014, Ref. Dr. jenf de fecha 5 de mayo del 2014, el Director de Distrito de San Andrés Xecul, Totonicapán, Juan Efrain Najera Franke, manifiesta: “Ante este hallazgo, expongo que el libro de asistencia no estaba a disposición del personal por considerar, a título personal, que el desempeño del mismo no se mide por el tiempo que se permanece en una institución, sino por la eficiencia que el personal ponga de manifiesto en el desarrollo de las actividades inherentes a sus respectivos cargos, y porque un alto porcentaje de nuestras actividades se llevan a cabo en comunidades rurales, por lo que se dificulta el registro del egreso del personal.

Sin embargo, consciente de que este argumento no tiene sustento legal alguno, y en virtud de revertir el hallazgo detectado, se ha implementado el Libro de Registro de Asistencia para todo el personal que labora en esta institución, a partir del uno de abril del presente año, hecho que demuestro con las fotocopias respectivas del libro en mención, así como del documento único de identidad de cada trabajador.”

En oficio No. 046-2013 Ref. SR. ORRD/vmdlr de fecha 2 de mayo de 2014, el Director de Distrito a.i. de Totonicapán, Oscar Rafael Rodríguez de León, manifiesta: “...Hallazgo NÚMERO 1 DE CONTROL INTERNO por lo que me permito informarle que en este distrito de Salud de Totonicapán se cuenta con los





libros autorizados por contraloría general de cuentas que para el efecto cuentan con el registro número cuatro mil trescientos trece de fecha diez de agosto del año dos mil diez y cuatro mil novecientos dieciséis de fecha cuatro de abril del dos mil trece y que el mismo se registra la entrada y salida del personal.

Se cuenta con un cuadro de la Producción del Personal de acuerdo al control interno de ingreso y egreso del personal del Centro de Salud del Municipio y departamento de Totonicapán.

Que en el año dos mil doce de parte del personal que se encontraba en el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Área de Totonicapán se nos dió la orden verbal que el personal contratado bajo los renglones presupuestarios 182 y 189 que prestan servicios médicos, de laboratorio y/o técnicos no registran su ingreso y egreso ya que no su contratación no generaba dependencia y así no crear relación laboral...”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Distrito de Momostenango, Jorge Ariel Diaz Ordoñez, manifiesta: “...en lo personal que desde hace 14 años dirijo el Centro de Salud de Momostenango, y que desde hace aproximadamente 12-13 años llevo el control de asistencia del personal del Centro de salud, en libros Autorizados para el efecto, para dar cumplimiento a lo establecido en el CAPITULO II, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES. ARTICULOS, 75 Obligaciones de los Servidores Públicos, 76 Organización y distribución de horarios de trabajo, Y 77 Puntualidad y asistencia a las Labores, todos De la LEY DE SERVICIO CIVIL.

Informándole que todos los libros que se han llenado y se encuentran archivados en este Centro de salud desde la fecha mencionada, han sido Autorizados en ésta dirección, considerando que en el artículo 77 numeral 1, de la Ley de servicio civil dice, que “Todo servidor público deberá registrar personalmente, por los medios que para el efecto se establezcan en cada dependencia, el inicio y conclusión de sus labores ” razón por la cual se han Autorizado y Habilitado en este Distrito, ya que anteriormente no se nos indicó que deberían ser autorizados por la Contraloría de cuentas, y el que actualmente está en uso fue habilitado el 25 de octubre 2012 y está próximo a finalizarse, razón por la cual se solicitará nuevo libro con la Habilitación de la contraloría de Cuentas para dar cumplimiento a la disposición correspondiente.

Además informo a ud. que desde la fecha de control de asistencia mencionada solo existía personal presupuestado, pero a partir del mes de abril del año 2008, fecha en que inició a laborar personal por Contrato y a funcionar nuestro servicio como Centro de atención permanente, todo el personal presupuestado y por contrato firman el libro de control de asistencia.



En relación a espacios en blanco, de horario de salida, algunos trabajadores no han firmado porque laboran en turno en horario de 24 horas, por 72 de descanso, y según argumentaron al terminar el turno hacen entrega del mismo y en ocasiones salen corriendo cuando pasa el bus para trasladarlos a otros municipios lugar de su residencia, de igual manera algunos no han firmado salida en la tarde por que el número de usuarios consultantes es elevado y salen de prisa a tomar el bus que pasa frente al centro de Salud para trasladarse a sus hogares en otros municipios y cabecera departamental de Quetzaltenango donde residen, razón por la cual se le notificó que a partir del mes de abril recién pasado, deben dejar firmado el libro de salida correspondiente, para evitar sanciones. En los controles a dicho libro, documentados en el mismo se evidenció el problema sin embargo se sabe que el personal si permanece en el servicio y cuando se han documentado ausencias se ha procedido con lo correspondiente.

Además se procedió a nombrar a los guardianes de turno para que reciban el libro a partir de las 16:30 horas para que firmen todos la salida y lo entreguen a las ocho de la mañana en la ventanilla de Post consulta lugar donde es accesible y el personal está encargado de su resguardo, anteriormente se tenía disponible en la secretaría, pero por inconvenientes de actitud de la secretaria se consensuó el cambio mencionado.

El uso de libro de control se ha llevado desde hace años, porque no hay disponible otro tipo de control, ejemplo, electrónico, por falta de presupuesto, lo que propició, que en años anteriores incluso, tuviéramos que comprar libros cuando no habían en bodega de la DAST, con nuestro propios recursos, se solicitará a la DAST habilitar libros para cada puesto de salud, por lo que si ha existido debilidad en el control de Asistencia, no ha sido por negligencia de esta Dirección, ya que se ha cumplido con lo descrito en la ley de Servicio Civil. “

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Director de Distrito de San Bartolo Aguas Calientes, Juan Jose Xicay Chavez, manifiesta: "...aprovecho la oportunidad para hacerle de su conocimiento, en relación a la auditoria, practicada en el centro de Salud de San Bartolo Aguas Calientes, encontradas deficiencias, tales como: a) Tarjetas de responsabilidades del personal no autorizadas, b) bienes no codificados, c) libro de inventario no autorizado, d) Bienes fungibles no separados, e) Bienes no registrados en el sistema de contabilidad del estado, f) bienes del estado sin ubicación exactas, g) el personal no cumple con firmar el libro de asistencia y h) el personal por contrato no cumple con sus atribuciones según lo establecido en su contrato respectivo.

Aprovecho la oportunidad para informarle que el personal del distrito de salud está conformado por 11 trabajadores del renglón 011 y 31 trabajadores por contrato en los renglones 182 y 189.



Que de parte de la Dirección del área de salud de Totonicapán se recibió un libro para control de asistencia de todo el personal que labora en el distrito de salud, que por error involuntario había estado extraviado pero que posteriormente fue ubicado y que a partir de del mes de Abril del presente año se empezó a utilizar, y se encuentra autorizado por la Contraloría departamental de Cuentas, y que todo el personal registra su entrada y salida firmándolo respectivamente.

En relación a las tarjetas de responsabilidades del personal actualmente está proceso de actualización; así mismo los bienes del estado ya los hemos codificado en un 90 % de los mismos; en relación al libro de inventario estamos en espera de la autorización de uno nuevo, ya que el actual se encuentra con tachones, borrones, y así mismo el inventario ya lo tenemos actualizado.

Hemos concluido el listado de nuestros bienes fungibles y por lo consiguiente separados del inventario general.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Director de Distrito de San Francisco el Alto, Mauro Arnulfo Champet Pérez, manifiesta: “En el Distrito de Salud de San Francisco el Alto, Totonicapán, desde la fecha 17 de Julio del 2,010, se inició con el control de entrada y salida de personal, registrándose en un libro con su nombre, hora de entrada, hora de salida a almorzar y su regreso de almuerzo, y al final la hora de salida del servicio y la respectiva firma del trabajador, dicho libro se lleno el 17 de mayo del 2,013, dicho libro no estaba autorizado por la Contraloría de cuentas. Al no tenerse otro libro se dejo de llevar este control, pero el 11 de Febrero de 2,014 se habilita nuevamente otro libro, se autorizó por el Coordinador del Distrito de Salud, de San Francisco el Alto, el cual está vigente hasta el día de hoy.

Por la calidad del servicio vimos que no funciona un horario rígido para todo el personal, ya que se sabe la hora de entrada mas no la hora de salida, nuestra prioridad es atender al paciente sin importar la hora, y si se sale a vacunar a las aldeas por medio de listados de niños a buscar, consideramos, inclemencias del tiempo y el no encontrar a padres de familia en las casas; En el Distrito trabajamos con un cronograma mensual de actividades, ejem: vacunación en la segunda semana de cada mes en aldea Tacajalve, tercera semana de cada mes en Aldea Paxixil, y dos días de la última semana en Aldea Palemop, el resto de días vacunación en los barrios de Xolve y Chusiguan, aparte de otras actividades en cuanto a realización de informes, visitas domiciliarias, etc.

De igual forma se trabaja en los tres puestos de Salud del Municipio de San Francisco el Alto, que son RANCHO DE TEJA, CHIVARRETO Y SAN ANTONIO SIJA.



Como Coordinador Municipal de Salud, implementamos un control que llena los requerimientos mínimos de asistencia del personal, y que nadie se ausenta de sus labores sin justificación, o permiso autorizado por las autoridades correspondientes, entiéndase, derecho de asistir al IGSS, Suspensiones, inclusive hay actividades que se realizan en fin de semana, horas de la madrugada, etc., los servicios de salud no son servicios de oficina exclusivamente, hay mucho trabajo de campo, donde trabajamos en equipo.”

En oficio No. 37-2014, de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Distrito de San Cristóbal Totonicapán, Vicente Alfreso Pedroza Gallardo, manifiesta: ”En Base al hallazgo anterior, hago de su conocimiento lo siguiente: Con relación al recurso humano del Centro de Salud de San Cristóbal, se encuentra distribuido así: Personal presupuestado Renglos 011 un total de (13) personas; Personal por Contrato (28) personas.

Con relación al personal 011, siendo un total de (13) personas, si se cuenta con Libro de Asistencia, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, en el cual el personal anota su horario de Ingreso y Egreso a la Institución del Centro de Salud, a excepción de cierto personal, específicamente Los Inspectores de Saneamiento Ambiental, ya que según indican hay un acuerdo ministerial, respaldado por la ONSEC, en el cual indican que los mismos no tienen horario de entradas y salidas por su tipo de trabajo de campo, tales como el de realizar inspecciones por denuncias por infracciones a la Salud en establecimientos comerciales en días y horas inhábiles. Reconozco que ha habido debilidades en lo referente a que personal de Enfermería en algunas oportunidades no ha anotado el horario de egreso del establecimiento, ya que según han manifestado han estado realizando actividades de campo, tales como Visitas Domiciliares a pacientes de riesgo, inmunizaciones, niños desnutridos, reuniones con madres, acciones que se realizan de acuerdo a programaciones o bien cuando se detectan tales problemas por personal médico que atiende a la población y es necesario de urgencia realizar un seguimiento de los mismos.

Por lo expuesto anteriormente consideramos que ha habido debilidades que han influido en un deficiente control de asistencia del personal, por lo que estamos anuentes a acatar las órdenes e instrucciones emanadas del despacho Ministerial, así como de la Dirección de Área, de acuerdo a su recomendación, a efecto se implementen los controles adecuados para la asistencia de todo el personal sin excepción que labora en el Centro de Salud de San Cristóbal Totonicapán.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo del 2014, el Director de Distrito de Santa María Chiquimula, Juan Jose Artola García, manifiesta: ”Para su conocimiento Licda, el personal presupuestado o permanente bajo el renglón: 011, en este servicio de



---

salud, son 8 personas y 27 por contrato. (ninguno de los anteriores maneja fondos públicos del estado).

Se decirle Licda. que en más de alguna ocasión han llegado notificaciones por escrito a la Dirección del Centro de Salud de esta población, giradas por la Dirección del Área de Salud de Totonicapán, que el personal laborante en este servicio de salud que en su mayoría son por renglones presupuestarios por contrato:(182 y 189 así como otros) no debieran de tener control de horarios en entradas y salidas, ya que dicho recurso humano está siendo contratado por Servicios Profesionales lo que implica no tener que cumplir horarios fijos establecidos y únicamente se les evalúa por producción personal como en el caso del personal médico, digitadores, etc. Además se nos ha indicado que el firmar un libro de control de horarios de entradas y salidas crearía en determinado momento relación de dependencia de estos trabajadores con el MSPAS; lo cual se debe de evitar se señala. Además de lo anterior, no es permitido el poder levantar ninguna acta en relación al desempeño laboral de los mismos; así como tampoco extender Constancias Laborales.

Es de mencionar que hace más o menos 2 años, contamos con un libro de control de horarios de entradas y salidas del personal en este servicio de salud autorizado por Contraloría, pero que entro en desuso, en vista de lo anteriormente expuesto (crear relación de dependencia en el personal por contrato), y por lo tanto solamente se anotaban en dicho libro el personal permanente o presupuestado, pero esto en determinado momento creo y causó malestar y hubo descontento de dicho recurso humano y finalmente hubo rechazo por parte de dicho personal 011, para seguir anotándose en el mismo.

Como Coordinador Municipal de Salud, de este Distrito de Salud, considero que hemos fallado en relación al Control de Asistencia del personal, (ya que contamos con el libro autorizado por C.G.C. para su aplicación, pero que por señalamientos de creación de Relación de Dependencia en los trabajadores anteriormente señalados ) dicho control se dejó de realizar, en vista que la Ley de Servicio Civil y Así como el Código de Trabajo, nos facultan para llevar dicho control en el cumplimiento de horarios del personal en forma escrita.

A continuación deseo manifestar, que a partir de la presente fecha, el control de horarios y salidas del personal de este servicio de salud y así como el de los puestos de salud de este municipio, se cumplirán en base a lo que nos rige y ordena la Ley de Servicio Civil y el Código de Trabajo vigentes, esto con el fin de garantizar la presencia y permanencia en sus puestos de trabajo de los diferentes empleados y/o servidores públicos laborantes para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en este municipio.”



En oficio s/n de fecha 5 de mayo del 2014, de la Directora de Distrito a.i de Santa Lucía La Reforma, Santos Lucrecia Tzunux Quinillo, manifiesta: "RESPUESTA: En lo referente a generalizar que los distritos de salud no utilizan un libro no autorizado por la contraloría General de Cuentas para registrar horario de entrada y salida, le informo que el Distrito de Santa Lucía La Reforma y específicamente el Centro de Salud Sí cuenta con un libro autorizado por la contraloría de Cuentas de Totonicapán con Registro No. 4676 de fecha dos de marzo de 2012, que consta de 200 hojas, numeradas del 01 al 400, destinado para libro de Actas para control de ingresos y egresos del personal, para usos en centro de Salud tipo "B" del municipio de Santa Lucía La Reforma, Departamento de Totonicapán. Así mismo se le informa que aún está vigente y que en dicho libro únicamente se registra el personal presupuestado renglón 011, en éste renglón se encuentran en la nómina ocho personas de diferentes disciplinas.

Como Encargada o Directora interina de este Centro de Salud es de mi conocimiento de la irregularidad en cuanto al cumplimiento de registrarse todo el personal por contrato ya que para ello existe otro libro de control de ingresos y egresos era en donde se registraba todo el personal que labora en el Centro de Salud y cuando se recibió el libro autorizado por la contraloría por Recursos Humanos del Área de Salud en donde se separó el registro. Sin embargo es necesario resaltar la deficiencia que existe en cuanto al monitoreo de verificación de cumplimiento de horario en todos los servicios de salud; ya que en el nivel central existe la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación de los Servicios de Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y que dicho monitoreo debe realizarse en cascada es decir del nivel central a las Áreas de Salud, y de la Dirección de Área de Salud a los distritos de salud y de los Distritos de Salud a los Puestos de Salud y existe un tiempo ya establecido de monitoreo lo cual se ha fallado a todo nivel y la corrección y el mejoramiento tiene que ser de la misma manera. Cuando la exigencia viene solamente de mi persona supone el personal que solamente es una orden muy personal, por lo cual sugiero que esta deficiencia debe corregirse de manera integral con los jefes o coordinadores, o directores según la jerarquía establecida por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo del 2014, la Directora de Distrito de San Vicente Buenabaj, Maritza Julieta Castañeda Gómez de Díaz, manifiesta: "PRESENTACION DE ARGUMENTOS PARA DESCARGO DE HALLAZGO NUMERO 1. En mi calidad de servidora pública fungiendo como Directora del Distrito de Salud San Vicente Buenabaj, ubicado en la aldea San Vicente Buenabaj, del municipio de Momostenango, del departamento de Totonicapán, fundamento las acciones de dirección, coordinación y administración del recursos humano contratado para laborar en el Centro de Salud de San Vicente Buenabaj en el contenido de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento.



Una de las funciones atribuibles a mi persona es el velar que el personal a mi cargo cumpla los horarios de trabajo, lo cual he cumplido adecuadamente, aplicando el contenido de la Constitución Política de la Republica de Guatemala, la Ley de Servicio y el Reglamento de la Ley de Servicio Civil. El contenido de la Ley de Servicio Civil y su Reglamento nos faculta para llevar control y cumplimiento de horarios al personal bajo nuestro cargo. Para ello se ha implementado un libro de asistencia, en el cual tanto el personal por contrato (Renglón 029) y el presupuestado (Renglón 011) registran diariamente la hora de entrada a laborar y la hora de salida. Este procedimiento de control de entradas y salidas del personal está autorizado por la Dirección de Área de Salud de Totonicapán.

Respetuosamente expongo como parte de mis argumentos que el contenido de la Ley de Servicio Civil no menciona que dicho libro debe ser autorizado por Contraloría General de Cuentas.

Por otro lado nunca he recibido una recomendación o una instrucción en forma verbal o por escrito, que emane de la propia CGC o de los órganos del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, responsables de velar por el adecuado cumplimiento de normativas y disposiciones relativas a la administración del personal a mi cargo, donde se me haya indicado que el Libro de Control de Asistencia debe estar autorizado por la CGC.

Emanado de la visita recibida por la CGC, la cual constituye la primera atendida en el tiempo que tengo de fungir como Directora del Centro de Salud de San Vicente Buenabaj (desde 1998), de manera inmediata se procedió a iniciar los trámites correspondientes para la autorización del libro de asistencia por CGC y de esa manera contar con dicho libro a partir del mes mayo de 2014 para dar cumplimiento como servidores públicos.

En relación que el personal no cumple con firmar su salida, expongo a ustedes que debido a la dinámica de prestación de servicios de salud, especialmente de los Centros y Puestos de Salud ubicados en comunidades como San Vicente Buenabaj, el personal de salud realiza muchas actividades fuera de las instalaciones del Centro de Salud, lo cual deriva en que el personal a mi cargo finaliza su jornada de trabajo en las comunidades del Distrito de San Vicente Buenabaj, y cuando regresa a la localidad donde se ubica el Centro de Salud, el mismo ya se encuentra cerrado y no tienen acceso a llaves como para poder registrarse en el Libro de Control de Asistencia. En cumplimiento de la Ley, el horario del Centro de Salud de San Vicente Buenabaj es de 8:00 a 16:30 con jornadas de lunes a domingo.”



---

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Recursos Humanos, en virtud que como responsables indican y manifestaron que se han implementado reloj con registro de huella y libro para control de asistencia del personal, pero no indicaron que hayan efectuado supervisiones y monitoreo periódicos en la Jefatura de Área de Salud y en los Distritos, de que todo el personal marque o se registre en libro de asistencia de las entradas y salidas de sus labores.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de Totonicapán, en virtud que argumenta contar con el libro de asistencia de ingresos y egresos autorizado, mas sin embargo en la verificación física del personal se detectó que el personal no firma regularmente el ingresos y egreso, así como también que los trabajadores que llegan anticipadamente le firman la asistencia de otras personas, asimismo personal ausente sin tener conocimiento de la causa.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de San Andrés Xecul, en virtud que acepta tener la deficiencia.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de Momostenango, en virtud que argumenta que si bien es cierto lleva el libro de asistencia, sin estar autorizado por la contraloría y que en los espacios en blanco no firman por las salidas rápidas del bus, o se encuentran de turno, sin embargo al efectuar la verificación física se detectó que no todo personal se encontraba en labores sin previo aviso, careciendo estos de la constancia de permiso por escrito.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de San Bartolo Aguas Calientes, en virtud, que se hace mención de las deficiencias encontradas en la auditoría, sin embargo solamente se está tomando en cuenta la deficiencia del inciso g) el personal no cumple con firmar el libro de asistencia, asimismo no se tiene el control adecuado.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de San Francisco El Alto Totonicapán, en virtud que el responsable en sus comentarios ratifican la deficiencia existente.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de San Cristóbal Totonicapán, en virtud que el responsable en sus comentarios ratifican la deficiencia existente.

Se confirma el hallazgo para el Director de Distrito de Santa María Chiquimula en virtud que el responsable en sus comentarios ratifica la deficiencia encontrada.

Se confirma el hallazgo para la Directora de Distrito a.i. de Santa Lucia la





Reforma, en virtud que la responsable en sus comentarios confirmó la deficiencia encontrada en ese distrito.

Se confirma el hallazgo para la Directora de Distrito de San Vicente Buenabaj, en virtud que la responsable en sus comentarios confirmó la deficiencia encontrada en ese distrito.

**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 DE RECURSOS HUMANOS	ANAYANCI DEL ROSARIO DE LEON MEJIA	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	HIGINIO DAVID JUAREZ RODRIGUEZ	15,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	HORACIO MARVIN ANTONIO DE LEON ROMERO	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	JORGE ARIEL DIAZ ORDOÑEZ	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	JUAN EFRAIN NAJERA FRANKE	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	JUAN JOSE XICAY CHAVEZ	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	JUAN JOSÉ ARTOLA GARCIA	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	MARITZA JULIETA CASTAÑEDA GOMEZ DE DIAZ	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	MAURO ARNULFO CHAMPET PÉREZ	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO A.I.	OSCAR RAFAEL RODRIGUEZ DE LEON	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO A.I.	SANTOS LUCRECIA TZUNUX QUINILLO	10,000.00
DIRECTOR DE DISTRITO	VICENTE ALFREDO PEDROZA GALLARDO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 120,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO**

**Hallazgo No. 1**

**Documentos de soporte sin firma de autorización**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, se establecieron planillas de pago las cuales no fueron firmadas, como se detalla a continuación:

No. Cur	Fecha Cur	Planilla	Cargo
31	25/02/2013	Enero y Febrero	Contadora de Área
			Gerente Financiero de Área
3401	24/05/2013	Abril	Contadora de Área
			Director de Área
5087	19/07/2013	Julio	Contadora de Área
			Jefe de Personal



9328	21/12/2013	Diciembre	Contadora de Área
			Gerente Financiero de Área

**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 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**

Falta de control por parte del Director de Área, Gerente Financiero de Área, Contadora de Área y Jefe de Personal, al no firmar las planillas del personal, previo a efectuar el pago.

**Efecto**

Riesgo que se efectúen pagos por servicios no prestados.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, Gerente Financiero de Área, Contadora de Área y al Jefe de Personal, a efecto firmen oportunamente las planillas del personal 036, previo a efectuar el pago correspondiente, con la finalidad de garantizar la transparencia en todos los procesos que realiza la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: “...Se hace de su conocimiento que se corrigieron dichos hallazgos, dando cumplimiento a la recomendación dictada por ustedes, por lo anteriormente expuesto a partir de la presente fecha se tendrá el cuidado para no reincidir en este tipo de hallazgos por lo que me comprometo a revisar exhaustivamente previo a efectuar dichos pagos.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Financiero de Área, Julio Cesar Miranda Argueta, manifiesta: “...En relación a este tengo a bien indicar que efectivamente le falta mi firma, ya que la contadora en su momento me traslada toda la documentación para ser firmada en su oportunidad y estas se quedaron traspapeladas por lo que en su oportunidad le manifesté que tuviera mas cuidado con este requisito, teniendo el cuidado que se efectúen correctamente los pagos,



al momento que ya se corrigieron dichos hallazgos como lo establece las recomendaciones.”

En oficio No. 20-2014 Contabilidad/DASQ de fecha 05 de mayo de 2014, la Contadora de Área, Silvia Yolanda Castillo Maldonado, manifiesta: “...Del cual hago de su conocimiento que se corrigieron dichos hallazgos, dando cumplimiento a la recomendación dictada por ustedes de la cual se adjunta documentos de soporte, por lo anteriormente expuesto a partir de la presente fecha se tendrá el de cuidado para no reincidir en este tipo de hallazgos Por lo que me comprometo a revisar exhaustivamente previo a efectuar dichos pagos.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Gerente Financiero de Área, Contadora de Área, en virtud que los responsables confirman que no fue fueron firmados los documentos oportunamente.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal en virtud que en oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, no especifica ningún argumento respecto a este 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
JEFE DE PERSONAL	JOSE ALBERTO RIVERA DE LEON	2,000.00
DIRECTOR DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	5,000.00
SUB DIRECTOR EJECUTIVO I	JULIO CESAR MIRANDA ARGUETA	4,000.00
CONTADORA DE AREA	SILVIA YOLANDA CASTILLO MALDONADO DE HURTADO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE RETALHULEU**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiente control de asistencia del personal**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que, en los meses de enero a octubre, el Departamento de Recursos Humanos no ha implementado un adecuado control para verificar la asistencia del personal administrativo que labora en la entidad, ya



---

que únicamente utilizan un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas para registrar horario de entrada y en algunos casos el de salida.

### **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**

Falta de control por parte del Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y del Gerente de Recursos Humanos al no implementar un procedimiento efectivo para verificar la asistencia del personal.

### **Efecto**

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

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y Gerente de Recursos Humanos, para que se establezcan controles adecuados para garantizar la presencia y permanencia del personal asignado.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, Nora Carolina Cojulun Barrientos, manifiesta: “a. En relación al presente hallazgo, me permito informar que desde antes que yo fuera Directora Ejecutiva de esta Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, ya se llevaba un control de asistencia del personal por medio de la habilitación de un libro desde el año dos mil doce, en el cual se controlaba las entradas y salidas del personal, no pudiendo ser autorizado por mi persona toda vez que no era yo la Directora Ejecutiva en funciones, actualmente mediante la modernización que se pretende institucionalmente ya se encuentra habilitado el control digital de asistencia, por medio del cual el personal marca su ingreso y egreso de la institución. B. Con respecto a la causa, me permito manifestar que en ningún momento se ha faltado al control del personal por parte de la Directora Ejecutiva, toda vez que dentro de mis atribuciones está el manejo del personal, el cual ha sido debidamente implementado mediante libro de asistencia y control digital de la misma. c. Con relación al efecto, todo el personal a mi cargo hasta la presente fecha ha cumplido



con sus horarios de ingreso y egreso. d. Con respecto a la recomendación, actualmente ya se cuenta con el control digital de asistencia, con el cual se esta garantizando no solo la presencia sino que también la permanencia del personal asignado. e. De conformidad a lo antes manifestado, solicito que sea desvanecido el presente hallazgo."

En oficio No. OF-MSPAS-JEFATURA-028-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, la Gerente de Recursos Humanos, Yasmy Paola García Jiménez, manifiesta: "a. En relación al presente hallazgo, me permito informar que si se ha llevado un control de asistencia del personal por medio de la habilitación de un libro desde el año dos mil doce, en el cual se controlaba las entradas y salidas del personal, habilitado por el Director Ejecutivo en funciones, actualmente mediante la modernización que se pretende institucionalmente ya se encuentra habilitado el control digital de asistencia, por medio del cual el personal marca su ingreso y egreso de la institución con la huella digital. B. Con respecto a la causa, me permito manifestar que en ningún momento se ha faltado al control del personal por parte de la Directora Ejecutiva y la Gerente de Recursos Humanos, el cual ha sido debidamente implementado mediante libro de asistencia y control digital de la misma. c. Con relación al efecto, todo el personal dentro de la institución hasta la presente fecha ha cumplido con sus horarios de ingreso y egreso. d. Con respecto a la recomendación, actualmente ya se cuenta con el control digital de asistencia, con el cual se esta garantizando no solo la presencia sino que también la permanencia del personal asignado. e. De conformidad a lo antes manifestado, solicito que sea desvanecido el presente hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y Gerente de Recursos Humanos, en virtud que cuando se realizó la verificación física se determinó que habian controles en hojas moviles no autorizadas por la Contraloria General de Cuentas, además se comprobó que los relojes se ubicaban en las bodegas del Almacen, por falta de trámites con el proveedor para su instalación.

**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 AREA DE SALUD DEPARTAMENTO DE RETALHULEU	NORA CAROLINA COJULUN BARRIENTOS DE MARTINEZ	5,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	YASMY PAOLA GARCIA JIMENEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>



## Hallazgo No. 2

### Deficiencias en el registro y control de suministros

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, al efectuar la revisión del renglón 266 Productos medicinales y farmacéuticos, en el mes de octubre, se estableció que las tarjetas Kardex Nos. 149191 al 149240 no fue registrado oportunamente el ingreso y salida de vacunas correspondientes al Programa Nacional de Inmunizaciones.

#### 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

Falta de control por parte de la Coordinadora de Inmunizaciones, al no registrar oportunamente las tarjetas Kardex para el control de vacunas.

#### Efecto

Riesgo de pérdida o mal uso que pueda darse a las vacunas.

#### Recomendación

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Inmunizaciones, a efecto registre oportunamente en tarjetas kardex el control de ingreso y salida de vacunas.

#### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, la Coordinadora de Inmunizaciones, Zoila Patricia Monzón Marroquín, manifiesta: "El día 16 de octubre del año dos mil trece se presento a la oficina de coordinación de enfermería del área de salud de Retalhuleu el licenciado López García auditor independiente de la contraloría



general de cuentas, solicitando verbalmente las tarjetas kardex correspondientes del primero de enero al quince de octubre del dos mil trece, habiendo cumplido con la entrega de las mismas dentro del período señalado por el señor Auditor Gubernamental. Por lo antes expuesto pido al honorable auditor gubernamental considerar los enunciados siguientes a)La fecha de entrega de las tarjetas kardex que me fueron requeridas, fue fijada por el Auditor Gubernamental cuando le solicité una ampliación del plazo y solo me pidió entregarle fotocopias de la última tarjeta kardex, que había trabajado; b)Que en el presente hallazgo no se afecta el patrimonio ni los intereses del Estado; c)En la coordinación de enfermería del área de salud de Retalhuleu, siempre se ha llevado un control y registro de cada suministro que ingresa y egresa a los servicios de salud. POR LO EXPUESTO, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, POR EL MOTIVO QUE SE CUMPLIO CON LA PRESENTACIÓN DE LAS TARJETAS KARDEX DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO POR EL SEÑOR AUDITOR GUBERNAMENTAL Y QUE DENTRO DEL MISMO NO SE AFECTA EL PATRIMONIO Y LOS INTERESES DEL ESTADO."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a la Coordinadora de Inmunizaciones, en virtud que durante la verificación física de las vacunas, se estableció que todas las tarjetas de kardex, no se habían utilizado, además, llevan un control en un cuaderno simple, lo que no garantiza una información eficiente.

**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
COORDINADORA DE INMUNIZACIONES	ZOILA PATRICIA MONZON MARROQUIN	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Expedientes de personal fijo y temporal con deficiencias**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció, que en los meses de enero a julio, el Departamento de Personal no tiene expedientes actualizados, ya que 50 no tienen documentos tales como, acta de toma de posesión, antecedentes penales y policiaos, fotostática del título, etc.



Con relación al renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, específicamente en la Brigada Cubana, se comprobó que no se cuenta con documentos e información del personal contratado con cargo este renglón.

Asimismo, de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 182 Servicios médico-sanitarios y 189 Otros estudios y/o servicios, no cuenta con un archivo de los expedientes de los contratistas actualizado.

### **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.

La documentación de respaldo de las 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. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

### **Causa**

Falta de control por parte del Gerente de Recursos Humanos, al no verificar que el personal a su cargo, actualice oportunamente los expedientes del personal, así como, implementar un archivo del personal contratado temporalmente.

### **Efecto**

Provoca que no se tenga información actualizada del personal que labora en la entidad.

### **Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, a efecto procedan a actualizar los expedientes del personal, así como, implementar un archivo del personal temporal que labora para la entidad, con la finalidad de contar con información oportuna de cada empleado.





## Comentario de los Responsables

En oficio No. OF-MSPAS-JEFATURA-028-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, la Gerente de Recursos Humanos, Yasmy Paola García Jiménez, manifiesta: "HALLAZGO TRES a. Con relación a este hallazgo me permito informar que los cincuenta expedientes de los que se hace mención, todos y cada uno de ellos fueron conformados antes de que iniciara a prestar mis servicios profesionales al área de salud de Retalhuleu, además a través de circular número cero treinta y uno guión dos mil trece, de fecha ocho de agosto del año dos mil trece se solicitó a todo el personal que pertenece a los renglones presupuestarios cero once y cero veintidós que actualizaran su expediente. Con posterioridad al inicio de la prestación de mis servicios todos y cada uno de los expedientes de las personas que han tomado posesión han sido conformados de manera completa. b. Con relación a la brigada cubana me permito informar que este personal es enviado directamente del nivel central, avalados por el convenio entre Guatemala y Cuba, únicamente para apoyo de las actividades técnicas y que directamente la oficina de apoyo a estos convenios mantiene los documentos personales de cada uno de ellos, los que se demuestran en el 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 y el convenio de prestación de servicios de salud suscrito por la unidad central de cooperación médica y los profesionales de la salud que apoya dicha unidad. c. En cuanto a lo relacionado con los expedientes de los renglones presupuestarios temporales me permito informar que mediante circular número cero tres guion dos mil trece de fecha diecisiete de enero del año dos mil trece, se solicitó a todo el personal que laboran en dichos renglones la prestación de sus documentos actualizados, ya que no se puede suscribir ni aprobar un contrato administrativo si no se cuenta con el expediente debidamente conformado como lo establecen los requisitos mínimos estipulados en ya mencionada circular, todos estos documentos además de estar archivados están ingresados en una base de datos en línea la cual se opera a nivel nacional en el Ministerio de Salud y Asistencia Social, la cual se demuestra en la pagina web donde se puede observar la dirección electrónica en la cual se actualizan constantemente los datos. d. Con relación a la causa me permito manifestar que se ha solicitado y actualizado de manera oportuna los expedientes del personal demostrándolo mediante las circulares número cero tres guion dos mil trece, de fecha diecisiete de enero del año dos mil trece, circular número veinticuatro guión dos mil trece, de fecha catorce de junio del dos mil trece y que se cuenta con el debido archivo de los documentos de cada empleado. e. De conformidad a lo antes manifestado, solicito que sea desvanecido el relacionado hallazgo."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo al Gerente de Recursos Humanos, en virtud que en la



revisión de los expedientes del renglón presupuestario 011 Personal permanente, no tiene expedientes actualizados para tener un información veráz y oportuna. Cabe mencionar que el renglón 036 Retribuciones por servicios específicamente en la Brigada Cubana, no se tiene ningún documento que respalde el pago, solamente la planilla. En relación a los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones y 182 Servicios médico-sanitarios y 189 Otros estudios y/o servicios, no se tiene actualizados dichos expedientes. Es responsabilidad de la máxima autoridad que se creen y mantengan archivos actualizados con información oportuna de cada empleado.

**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 DE RECURSOS HUMANOS	YASMY PAOLA GARCIA JIMENEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, al efectuar la verificación física en el Departamento de Suministros, el día 15 de octubre de 2013, se estableció que las tarjetas kardex Nos. 136062, 136610, 136611, 136618, 136683, 136684, 136685, 136701 y 136752 no están actualizadas, ya que se encuentran operadas al 25 de septiembre de 2013.

**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**

Falta de control por parte del Encargado de Bodega de Suministros, al no llevar el



registro actualizado en tarjetas kardex.

**Efecto**

Provoca que no se tenga información oportuna para la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Gerente Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Encargado de Bodega de Suministros, a efecto se mantenga actualizado el registro de los suministros en tarjetas kardex.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Encargado de Bodega de Suministro, Juan José Gramajo Escobar, manifiesta: "Por lo que me complace informarle que se ha cumplido con ponerlas al día y en orden según se puede comprobar en las copias de las mismas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Encargado de Bodega de Suministros, en virtud que cuando se realizó la verificación física en la bodega de suministros no están al día las tarjetas de Kardex.

**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 BODEGA DE SUMINISTROS	JUAN JOSE GRAMAJO ESCOBAR	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS**

**Hallazgo No. 1**

**Expedientes de personal desactualizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que, de los meses de enero a octubre, el Departamento de Personal no tiene expedientes actualizados, ya que 38 no tienen documentos tales como: acta de toma de posesión, antecedentes penales y policíacos, fotostática del título, etc.



Con relación al renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, específicamente en la Brigada Cubana, se comprobó que no se cuenta con documentos e información del personal contratado con cargo este renglón.

Asimismo, de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 182 Servicios médico-sanitarios y 189 Otros estudios y/o servicios, no se cuenta con un archivo de los expedientes de los contratistas.

### **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.

La documentación de respaldo de las 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. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

### **Causa**

Falta de control por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Jefe de Personal, al no verificar que el personal a su cargo, actualice oportunamente los expedientes del personal, así como, implementar un archivo del personal contratado temporalmente.

### **Efecto**

Provoca que no se tenga información actualizada del personal que labora en la entidad.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe de Personal, a efecto procedan a actualizar los expedientes del personal, así como, implementar un archivo del personal temporal que labora para la entidad, con la finalidad de contar con información oportuna de cada empleado.



## **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "Con respecto a los expedientes del personal con cargo al renglón 011 Personal Permanente, en la Dirección de Área de Salud de San Marcos, se cuenta con un departamento de personal que es el encargado de llevar el control de los expedientes de todo el personal que labora bajo este renglón presupuestario y pedir la documentación respectiva, ya que de parte de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social les dan los lineamientos al jefe de personal del Área de Salud, de que papelería deben tener los expedientes del mencionado personal. Con relación al renglón presupuestario 036 Retribuciones por Servicios, específicamente de la Brigada Médica Cubana, el único documento que se posee de ellos es la fotocopia del pasaporte ya que no poseen otro documento como: DPI, antecedentes penales, fotocopia de título u otros, por lo que en el departamento de personal solamente se cuenta con ese tipo de información de dicho personal. En el caso de los renglones presupuestarios 029 Otras Remuneraciones de personal temporal, 182 Servicios médico-sanitarios y 189 otros estudios y/o servicios. En la Dirección Área de Salud de San Marcos, si se cuenta con un archivo de los expedientes de los contratistas, ya que desde el año 2011 se tiene establecido el departamento de archivo, cuyo encargado es el señor Carlos Armando Maldonado, quien es el responsable conjuntamente con el departamento de personal mantener los expedientes ordenados, actualizados y en un lugar de fácil localización."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Thelma Ofelia Quiquivix González, manifiesta: "Dentro del personal que labora para el Área de Salud de San Marcos renglón 011, hay trabajadores con más de 20 años de servicio del cual se carecen de algunos documentos como toma de posesión, ya que se desconoce en donde tomaron posesión derivado a que el archivo con que se cuenta actualmente fue implementado en el año 2000. Del personal renglón 036 Brigada Médico cubana se cuenta con la copia del respectivo pasaporte que los identifica dentro del país como colaboradores en nuestros servicios de salud, ya que están exentos de contratos, pago de impuestos y otros. Según lo referencia el numeral 1 y 3 incisos b y c) Circular GG 10-2013 de fecha 01/03/2013 de la Gerencia General Administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

En oficio No. 100-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Fredy Armando Vásquez González, manifiesta: "El Departamento de Personal cuenta con un archivo del personal que labora en el Área de Salud de San Marcos, mismo que fue implementado en el año 2,000 ya que anterior a esta fecha no existía tal



archivo, sin embargo personal que tiene más de 20 años de servicio no cuenta con constancias de toma de posesión, y los Antecedentes Penales y policíacos solamente se solicitan cuando inician a laborar para el Ministerio, en virtud que si un empleado público incurre en un delito o es privado de su libertad por la comisión de una falta o delito, se procede como establece el Artículo 81 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Así mismo se informa que a partir del presente año, se implementó el Sistema IHRIS en el cual se está ingresando en forma digital la ficha del servidor público con toda su información, así como escaneando sus documentos personales, diplomas, constancia de cursos o capacitaciones, cuenta bancaria, tomas de posesión, fotografía digital, colegiado activo, etc. y en el mismo sistema, un Módulo de Contratos para la elaboración de los mismos. En el referido sistema se ingresará la información de todo el personal tanto del personal permanente como el personal por contrato y planillas, con la intención que se tenga información oportuna y veraz de todos los servidores públicos y desaparezcan los archivos físicos. Con relación de la Misión Cubana, de conformidad con la Circular G.G.10-2013 de fecha 01 de marzo de 2013, por Acuerdos de Cooperación entre el Ministerio de Salud Pública de la República de Cuba y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala, los integrantes de la Brigada Médico Cubana, no están afectos al pago de impuestos, no están sujetos a firmar contratos administrativos y a los procedimientos administrativos para la contratación del personal, por lo que no están obligados a tener expediente en esta Dirección, teniendo únicamente copia de los pasaportes. En la Dirección de Área de Salud existe un archivo en el cual se archivan todos los contratos de los diferentes renglones en original, expedientes, informes mensuales, facturas y la orden de compra y pago, pero no es está en el Departamento de Personal, sino en un ambiente aparte, pero si existe."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período comprendido del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, la Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Personal, en virtud que al momento de la verificación física de los expedientes del personal y los comentarios presentados demuestran que en la Jefatura de Área de Salud de San Marcos no se cuenta con información actualizada del personal que labora en la entidad.

**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	FREDDY ARMANDO VASQUEZ GONZALEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	THELMA OFELIA QUIQUIVIX GONZALEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 9,000.00</b>



## Hallazgo No. 2

### Falta de firmas en documentos de soporte

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios se comprobó que las planillas de control de pago al personal contratado con cargo al mismo, correspondientes a los meses de enero y febrero de 2013, no están firmadas ni selladas por el Jefe de Personal y el Gerente Administrativo Financiero. El total de las planillas es de Q852,954.00.

#### 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 control por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Jefe de Personal, al no firmar ni sellar las planillas del personal, previo a efectuar el pago.

#### Efecto

Riesgo que se estén efectuando pagos en planilla a personal que no labora en la entidad.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe de Personal, a efecto que las planillas de retribuciones por servicios, sean debidamente autorizadas, previo a efectuar el pago correspondiente.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. 100-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Fredy Armando Vásquez González, manifiesta: "El Departamento de personal elabora las planillas del personal 036, las que después de firmarlas las envía al Departamento de Contabilidad para los efectos de pago, por algún error el



Gerente Administrativo Financiero no los firmó, ya que se verificó que contaban con la firma y sello del Jefe del Departamento de Personal, sin embargo ya fueron corregidas."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "En el caso de las planillas de control de pago al personal contratado bajo el renglón 036, correspondiente a los meses de enero y febrero de 2013, por un error de cálculo del departamento de personal, se tuvieron que cambiar las mismas, y el día que se hizo la solicitud de pago fue el 2 de abril de 2013 como consta en las hojas impresas del SICOIN. Yo me encontraba de comisión en la ciudad Capital, por lo que tuvieron que trabajar así y por un olvido involuntario ya no se firmaron nuevamente, haciéndolo posteriormente como consta en los documentos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal y el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, en virtud que al momento de la revisión de la documentación de respaldo, las planillas de pago, no estaban firmadas ni selladas, por lo que no se cumple con los requisitos de registro y control de la unidad ejecutora. Además ellos manifiestan que las planillas fueron firmadas posteriormente.

**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	FREDY ARMANDO VASQUEZ GONZALEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO**

**Hallazgo No. 1**

**Falta de control del (los) libro (s) de actas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 216, Jefatura de Área de Salud de Huehuetenango, al realizar la revisión, en el mes de Octubre, del Libro de Actas, autorizado por la Contraloría General de Cuentas con el No. M-13-1148-2010-L, se estableció que dentro del correlativo de las actas suscritas, existen los folios 152, 188, 189, 190,





---

191, 192, 193, 194, 195 y 196, los cuales no fueron utilizados, sin indicar que los mismos fueron anulados.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, 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."

**Causa**

El Gerente Administrativo Financiero no ha verificado que el personal de la entidad, utilice adecuadamente el Libro de Actas.

**Efecto**

Riesgo de mal uso a los folios no utilizados.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto verifique que el personal utilice correlativamente los folios autorizados en el Libro de Actas de la entidad, debiendo en su caso, anular los que no fueron utilizados.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Mirza Martínez Cifuentes, manifiesta: "Que se emitió el oficio No. OF/DASH/GAF-134-2014 de fecha 22 de Abril de 2,014, en el cual se solicita a la Secretaria Ejecutiva Karla de Méndez, Secretaria de la Dirección del Área de Salud de Huehuetenango, un informe sobre el motivo por el cual los folios están sin ser utilizados. Del mismo modo se emitió la circular No. 009-2014 GAF/tmrl, en la cual se giran instrucciones a los Jefes de Departamentos y coordinadores Municipales de salud sobre el Manejo de libros y documentos autorizados por la Contraloría General de cuentas, para corregir el hallazgo en mención."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Gerente Administrativo Financiero, en su comentario, indirectamente acepta que la deficiencia se ha dado y que giró una circular para corregir el hallazgo, además al momento de hacer la revisión física del libro de actas, se observó por parte de la comisión de auditoría que los folios referidos en la condición del presente hallazgo, se encontraban sin utilizar.



### 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	MIRZA EVELIN MARTINEZ CIFUENTES DE MARTINEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

### JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ

#### Hallazgo No. 1

#### Expedientes de personal desactualizados

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 220, Jefatura de Área de Salud de Alta Verapaz, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión el día 9 de octubre de 2013 al renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció en el Departamento de Personal no tiene expedientes actualizados, ya que 35 no tienen documentos tales como, acta de toma de posesión, antecedentes penales y policíacos, fotostática del título, constancia de colegiado activo, donde aplique, etc.

##### 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.

La documentación de respaldo de las 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. Para su adecuada conservación deben adoptarse medidas de salvaguarda contra robos, incendios u otros riesgos, manteniéndolos por el tiempo establecido en las leyes específicas; independientemente del medio de información que se trate, es decir, por medios manuales o electrónicos.”

##### Causa

Falta de control por parte del Gerente Administrativo Financiero y Jefe



---

Departamento de Personal, al no verificar que el personal a su cargo, actualice oportunamente los expedientes del personal.

**Efecto**

Provoca que no se tenga información actualizada del personal que labora en la entidad.

**Recomendación**

El Director de Área, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Personal, a efecto verifiquen que el personal a su cargo, proceda a actualizar los expedientes del personal, así como, requerir a los profesionales que laboran en la entidad, la constancia de colegiado activo ante los diferentes Colegios de Profesionales de Guatemala, con la finalidad de contar con información oportuna de cada empleado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.154-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Guido Rodolfo Lemus López, manifiesta: "Hago de su conocimiento que esta Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz existe una estructura orgánica, donde se observa que la Gerencia Administrativa Financiera es una Unidad distinta a la Recursos Humanos, por lo que el Jefe de Personal es el responsable de los archivos de esa unidad no así el Gerente Administrativo Financiero, se hace mención que si coordinan actividades en forma paralela para la toma de decisiones.

Actualmente la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz se encuentra en una reestructuración para el fácil acceso a los documentos y expedientes físicos correspondiente a todos los renglones presupuestarios."

En oficio No.155-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Jefe Departamento de Personal, señor Byron Estuardo Alfaro de la Cruz, manifiesta: "Actualmente la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz se encuentra en una reestructuración para el fácil acceso a los documentos y expedientes físicos correspondiente a todos los renglones presupuestarios.

Así mismo se están ingresando los datos de todo el personal a un Sistema que están implementando el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, llamado IHRIS, en donde se encuentran todos los documentos digitalizados correspondiente a cada empleado público, para llevar control de actas de toma de posesión, vacaciones, sanciones, constancia de colegiado etc."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento de Personal y Gerente Administrativo Financiero, en virtud de como resultado del análisis de la documentación presentada, esta comisión considera que las personas responsables en su respuesta aceptan el incumplimiento de este control.

### **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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DEPARTAMENTO DE PERSONAL	BYRON ESTUARDO ALFARO DE LA CRUZ	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GUIDO RODOLFO LEMUS LOPEZ	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE JUTIAPA**

#### **Hallazgo No. 1**

#### **Deficiencia en el uso y control de formularios de viáticos**

#### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 226, Jefatura de Área de Salud de Jutiapa, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, se estableció que no llevan un control adecuado en la numeración correlativa de los formularios de viático liquidación y constancia, de la manera siguiente:

Formulario VL No.	Fecha	Formulario VC No.	Fecha
26679	24/09/2013	26687 al 26689	24/09/2013
26683	04/10/2013	26694 al 26696	04/10/2013
27895	01/09/2013	27975, 27989, 27990	01/09/2013
27897	01/09/2013	27977, 27995, 27993	01/09/2013
26994	12/08/2013	26995	12/08/2013
27001	22/08/2013	27004	22/08/2013
29297	24/09/2013	29380	24/09/2013
29305	27/09/2013	29395	27/09/2013
24643	30/09/2013	24634	30/09/2013

#### **Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, del Presidente de la República, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 5, Formularios, establece: “Los



---

formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas, con numeración correlativa para cada uno, conforme a los modelos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para los efectos de fiscalización, las dependencias del Organismo Ejecutivo y de sus entidades descentralizadas y autónomas, quedan obligadas a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados y las existencias de los mismos.”

### **Causa**

El Contador de Área no ha implementado controles efectivos en la utilización de la numeración correlativa de los formularios viático liquidación y viático constancia.

### **Efecto**

Provoca desorden en la liquidación de los formularios de viáticos, desvirtuando el objetivo del uso correlativo de los mismos.

### **Recomendación**

El Director Área de Salud, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo y Financiero y al Contador de Área, a efecto implementen controles efectivos en la utilización de los formularios de viáticos, debiendo entregarse de forma correlativa, con la finalidad de facilitar la fiscalización, control, utilización y existencia de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 086-2014 CDFC/mh de fecha 5 de mayo de 2014, el Contador de Área, Carlos Daniel Folgar Catalán, manifiesta: " Por este medio me dirijo a usted para dar respuesta al oficio CGC-AFP-UE226AJ-OF-012-2014 donde se me notifica Hallazgo Relacionado al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones en la auditoria practicada a esta unidad ejecutara, el cual consiste que en el programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, se estableció que no se lleva un control adecuado en la numeración correlativa de los formularios de viatico liquidación y constancia.

En respuesta a lo antes descrito hacemos de su conocimiento que en el mes de marzo del año anterior se realizó en ésta entidad Auditoria Financiera y de Gestión, con énfasis en calidad del gasto en donde revisaron el periodo del 21 de febrero de 2012 al 18 de marzo de 2013 por parte de los licenciados Edgar René Rojas Guerrero y Julio Leonardo Sajquim Ixcaraguá Auditores Internos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, encontrando como hallazgo que las liquidaciones de viáticos contaban con formularios en blanco adjuntos a los mismos, esto se debía a la forma de entrega de los formularios de viáticos



constancia y liquidación pues anteriormente se entregaban a los empleados que lo solicitaban la misma cantidad de formularios de viático constancia y Viático Liquidación con el objetivo de no perder la correlatividad en el uso de los mismos.

Teniendo en cuenta esa situación los Auditores actuantes en esa ocasión dejaron recomendado al Encargado de Tesorería revise la utilización de los formularios en blanco de Viático Liquidación y Viático Constancia derivado que ello tiene un costo que es parte del presupuesto de la Dirección Área de Salud de Jutiapa. Por tal motivo desde esa fecha se procedió a entregar los formularios atendiendo tal recomendación, con lo cual se perdió el orden correlativo, teniendo en cuenta que con un solo formulario de Liquidación se pueden liquidar varios formularios de Viático constancia."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Contador de Área, en virtud que en sus argumentos únicamente menciona que esa Unidad Ejecutora fue sujeto de una Auditoría Interna, por medio de la cual le dejaron recomendaciones que revisara la correcta utilización de los formularios en blanco de viático liquidación y viático constancia, sin embargo no se pronuncia en relación al descontrol en la correlatividad de los formularios de viático.

**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 DE AREA	CARLOS DANIEL FOLGAR CATALAN	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiente control de asistencia del personal**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 226, Jefatura de Área de Salud de Jutiapa, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos no ha implementado un adecuado control para verificar la asistencia del personal administrativo que labora en la entidad, ya que únicamente utilizan un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas para registrar horario de entrada y en algunos casos el de salida; no obstante, se adquirieron 16 lectores biométricos digitales para control de asistencia.



---

**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**

Falta de control por parte del Director Área de Salud y del Gerente de Recursos Humanos, al no verificar que los lectores biométricos digitales sean instalados en los diferentes distritos para llevar un control efectivo de la asistencia del personal.

**Efecto**

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

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Área de Salud y al Gerente de Recursos Humanos, a efecto procedan a instalar en los diferentes distritos los lectores biométricos digitales para llevar un control efectivo de la asistencia del personal, con la finalidad de garantizar la presencia y permanencia en sus puestos de trabajo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 91/2014 REF.DR,GAMG/PR. de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Área de Salud, Doctor Genard Antonio Mendez Guzmán, manifiesta: "Atentamente me dirijo a usted refiriéndome a nota de Auditoría CGC-AFP-UE226AJ-OF-2014, de fecha 09 de Abril del año en curso, en el cual se practico Auditoria en esta unidad ejecutora No.226 Jefatura Área de Salud de Jutiapa del periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, derivado de lo anterior se detectaron deficiencias de Control Interno y relacionados con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, en cuanto a la revisión de los documentos solicitados y siguiendo las recomendaciones al respecto informamos a usted lo siguiente: ...Hallazgo No.2 De Control Interno Área Financiera DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL..."

En oficio No. 92/2014 Edma/edma de fecha 28 de abril de 2014, el Gerente de Recursos Humanos, Licenciado Ervin Donerick Marroquín Arévalo, manifiesta: "Atentamente me dirijo a ustedes con el objeto de hacerles del conocimiento que en cumplimiento a cedula de notificación MSPYAS-ASJ-04-2014 de fecha 22 de



abril del presente año, se giró instrucciones de manera inmediata mediante oficio numero 87/2014 de fecha 23-04-2014 al señor ALEXANDER ESQUIVEL PEREZ encargado de la oficina de Informatica para la instalación de los relojes biométricos en los distritos de salud; asimismo mediante oficio numero 89-2014 de fecha 24-04-2014 se giro instrucciones a los jefes de distritos de salud para que asignen una persona responsable del control y envio de reportes mensuales a esta área de salud como consecuencia de la instalación de los relojes digitales en los diferentes distritos de salud.

Con lo anterior esperamos cumplir con las recomendaciones proporcionadas mediante hallazgo de auditoria No. 2 relacionado al Deficiente Control de Asistencia del Personal y de esta manera mejorar en lo sucesivo con esta debilidad."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Área de Salud y al Gerente de Recursos Humanos, en virtud que de conformidad con los argumentos presentados, hasta los días 23 y 24 de abril del 2014, este último giro instrucciones por medio de los oficios números 87/2014 y 89/2014, respectivamente; para que de manera inmediata se instalen los relojes biométricos y se asigne a una persona responsable de control y envio de reportes mensuales.

**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 DE RECURSOS HUMANOS	ERVIN DONERICK MARROQUIN AREVALO	4,000.00
DIRECTOR AREA DE SALUD	GENARD ANTONIO MENDEZ GUZMAN	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS**

**Hallazgo No. 1**

**Personal asignado nominalmente al hospital, prestando servicios en otras unidades ejecutoras**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, el día 23 de octubre de 2013 al efectuar verificación física de personal, se estableció que existen 63 personas que figuran





---

nominalmente en el nosocomio; sin embargo, prestan servicio en otras unidades ejecutoras.

### **Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.1 Determinación de Puestos establece: “La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas que le permitan determinar la cantidad de puestos de trabajo necesarios. La cantidad de puestos de trabajo necesarios se determina en función del Plan Operativo Anual -POA- como base para la formulación de su presupuesto.”

### **Causa**

El Director Ejecutivo y la Subdirectora de Recursos Humanos, no han realizado las gestiones necesarias para que el personal que ya no labora en el hospital, sea trasladado nominalmente a donde esta prestando los servicios.

### **Efecto**

Provoca que el nosocomio no cumpla a cabalidad con el recurso humano necesario para la prestación de servicios, así como, se disminuyen los recursos financieros asignados.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y la Subdirectora de Recursos Humanos, para que realicen las gestiones ante la Dirección Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a efecto que el personal que se encuentra nominalmente y no presta servicios en el hospital, sea ubicado en la unidad ejecutora que corresponda, para garantizar que el recurso humano y financiero sea utilizado en beneficio del nosocomio.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: “En relación a este hallazgo, cabe comentar que conforme a la Ley de Servicio Civil, artículos 59 y 60 y los artículos 42 y 43 de Reglamento de la misma, existen dos procedimientos por medio de los cuales los trabajadores pueden solicitar la permuta o traslado a otras unidades ejecutoras, una vez cumplidos los procedimientos que la referida ley y su reglamento establecen.

“En relación a este hallazgo, cabe comentar que conforme a la Ley de Servicio Civil, artículos 59 y 60 y los artículos 42 y 43 de Reglamento de la misma, existen dos procedimientos por medio de los cuales los trabajadores pueden solicitar la permuta o traslado a otras unidades ejecutoras, una vez cumplidos los



---

procedimientos que la referida ley y su reglamento establecen. En ese sentido, las decisiones de permuta o traslado de personas, obedece a las necesidades de servicios de las distintas unidades ejecutoras las cuales están debidamente respaldadas mediante resoluciones del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de las cuales adjunto copias, para los análisis que correspondan.”

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, la Subdirectora de Recursos Humanos, Celia Patricia Escobar Cabrera de Alvarado, manifiesta: "En relación a este hallazgo me permito manifestar que la situación de las personas que figuran nominalmente en este Nosocomio, sin embargo prestan funcionalmente sus servicios en otras unidades ejecutoras, la Ley de Servicio Civil y su Reglamento establecen dos procedimientos por medio de los cuales los trabajadores pueden solicitar ya sea PERMUTAR y TRASLADARSE según los artículos 59 y 60 de la Ley de Servicio Civil a otras unidades ejecutoras siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 42 y 43 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil. Es importante establecer que dichos procedimiento únicamente son autorizados por Resolución Ministerial firmada por el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, en virtud de que en sus comentarios presentados en forma escrita hacen referencia a que los trabajadores pueden solicitar la permuta o traslado a otras unidades ejecutoras, conforme a la Ley de Servicio Civil, artículos 59 y 60 y los artículos 42 y 43 de Reglamento de la misma, una vez cumplidos los requisitos que la referida ley y su reglamento establecen. Sin embargo, estos cambios deben llenar el requisito de realizar el traslado en forma nominal, debido a que deben cumplir con todos los requisitos y al realizar la autorización del cambio, también debe haber un cambio nominal de Unidad Ejecutora a efecto de que las erogaciones por concepto de salarios se realice en la Unidad a la cual corresponde.

Se confirma el hallazgo para la Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud de que en sus comentarios presentados en forma escrita acepta que hay personal que se encuentra asignado nominalmente al hospital; sin embargo, presta funcionalmente sus servicios en otras unidades ejecutoras. Por lo que es directamente responsable de no realizar el trámite respectivo a donde corresponda a efecto de solicitar el cambio nominal del personal que es trasladado a otra Unidad Ejecutora.

### **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	CELIA PATRICIA ESCOBAR CABRERA DE ALVARADO	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

## HOSPITAL ROOSEVELT

### Hallazgo No. 1

#### Deficiencias en el registro y control de material médico quirúrgico

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física el día 31 de octubre de 2013, de suministros en el Almacén de material médico quirúrgico y descartable, se estableció que el Libro para Despachos de Almacén, folios números 75929, 76146, 76225, 76266, 80317, 81714, 84822, 85472, 86620, 87324, 90796, 90601, 90776, 93453, 098699 y 101238, son anotados incorrectamente el código que identifica al insumo médico, ya que en el mismo se anotan dos o más códigos.

##### 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

Falta de supervisión por parte del Jefe de Almacenes al no verificar que el Guardalmacén de Médico Quirurgico y Guardalmacén de Bodega Descartable lleve un control adecuado en el registro del Libro para Despachos de Almacén de material médico quirúrgico y descartable.

##### Efecto

Provoca alteraciones en el registro del material médico quirúrgico, ocasionando que no se lleve un control efectivo en el despacho de los mismos.



---

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que el Jefe de Almacenes, el Guardalmacén de Médico Quirúrgico y Guardalmacén de Bodega Descartable, lleven un control adecuado y efectivo en el registro del Libro para Despachos de Almacén del material médico quirúrgico y descartable.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Almacenes, Rogelio Reymar Rodas Galindo, manifiesta: "Por este medio me dirijo a usted como una respuesta al oficio CGC-MSPAS-AFP-OF-097-02013 de fecha 22 de abril de 2,014 donde además estoy ... los oficios circulares 227/2013 y 228/2013 de manera correctiva de observaciones y correlativos internos para todo el personal de Bodegas con el único afán de corregir tachones por ser documentos legales.

Ambas circulares contienen las mismas recomendaciones; es bueno aclarar que ambas sugerencias han tenido efecto positivo; ya que ya son menos dichas observaciones".

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Guardalmacén de Médico Quirúrgico, Ángel Estuardo Figueroa Martínez, manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a usted para dar respuesta al allasgo No. 07-097-2013 de fecha 22 de abril del 2014, donde dice que se encuentran alteradas las solicitudes de despacho de material No. 76146 de fecha 23 de abril del 2013 donde se puso el correlativo No. 527 locual se corrigió entre parentesis con el código bueno 557, en la solicitud No. 90601 también se corrigió por el correlativo correcto también en la misma solicitud se nota una obserbación que dice en el renglón No. 9 se despacho 3000 unidades esto se corrigió porque no había en el momento que se despacho pero en el transcurso del día ingreso.

Locual en las otras solicitudes se corrigió el correlativo también".

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Guardalmacen de Bodega Descartable, Pablo Cesar de León Marroquín, manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a ustedes para dar respuesta al hallazgo No. 07097-2013 de fecha 22 de abril del presente año, el motivo de la presente es para informar que en las solicitudes No.85472, 90776, 81714, 84822, 80317,76225 de la contraloría general de cuentas se hizo la corrección colocándole entre paréntesis el código incorrecto el cual arriba lleva el código correcto es por error que en varias ocasiones me equivoque por motivo de mucha presión y a la misma vez hago la haclaración en el numero de la contraloría general de cuentas No.098699. Se puso una observación colocando el código correcto, esto debido a que el código que le colocan no es el correcto, ya que en varias ocasiones entra con otro código



siendo el mismo producto, y en la hoja de la contraloría general de cuentas No.86620 se corrigio el código con la cantidad de 560 de pañales ya que el cual el servicio solicito 560 unidades ya que en la observación firmo la enfermera de conformidad”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Guardalmacén Médico Quirurgico, Guardalmacén de Bodega Descartable y Jefe de Almacenes, porque dentro de los comentarios que indica el Jefe de Almacenes, el problema ha disminuido, pero continúa presentándose, a pesar de que las circulares son del conocimiento de los Guardalmacenes.

Los comentarios del Guardalmacén Médico Quirúrgico evidencian los constantes errores cometidos en los despachos de almacén.

Los comentarios del Guardalmacén de Bodega Descartable, demuestran los errores en los despachos de almacén.

Este hallazgo fue notificado con el número 2 y corresponde en el presente informe al número 1.

**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
GUARDALMACEN MEDICO QUIRURGICO	ANGEL ESTUARDO FIGUEROA MARTINEZ	2,000.00
GUARDALMACEN DE BODEGA DESCARTABLE	PABLO CESAR DE LEON MARROQUIN	2,000.00
JEFE DE ALMACENES	ROGELIO REYMAR RODAS GALINDO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiencias en documentación de soporte**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, al efectuar la revisión del renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, se establecieron deficiencias en las órdenes de compra de los meses de mayo, junio y julio de 2013, adjuntas a los comprobantes únicos de registro, ya que no se identifica el nombre de la persona que autoriza la compra.

**Criterio**

El Acuerdo Numero 09-2003, 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**

Falta de control por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras, al no consignar en las órdenes de compra, el nombre completo de las personas que autorizan la misma.

### **Efecto**

Limita deducir responsabilidades de quienes autorizaron las compras.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que a su vez giren instrucciones al Jefe de Compras, para que los documentos de respaldo de las adquisiciones que realiza la entidad, se consigne el nombre completo de las personas que autorizan las mismas, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungió como Director Ejecutivo durante el período del 01/01/2013 al 30/06/2013, manifiesta: “Para el presente hallazgo solicito que el mismo sea desvanecido ya que si bien es cierto no se consigna el nombre en la Firma del Jefe de Compras, si se coloca el sello donde lo identifica con el cargo que ocupa que en este caso es la Jefatura de Compras.

Adicionalmente a ello el Efecto que se presenta en este hallazgo que dice “Limita deducir responsabilidades de quienes autorizaron las compras”, es equivocado ya que los respetables señores Contralores siempre han delimitado la responsabilidad de cada persona de conformidad a su nombramiento.

Este extremo queda demostrado en todos los informes de Auditoría presentados por la Contraloría General de Cuentas en los cuales responsabilizan de conformidad al periodo en el que fueron nombrados, incluso cuando los nombramientos son interinos y cubren únicamente días.

En ninguno de estos informes se reporta limitantes de no haber podido delimitar la



---

responsabilidad que tuvo cada persona en los períodos auditados."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Rudy Antonio Obregón Alvarado, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 19/07/2013 al 26/11/2013, manifiesta: "En cuanto a la falta de control del Director Ejecutivo, inicialmente me correspondía solo la orden de compra relativa al mes de julio, por razones de toma de posesión del cargo, aunado a ello, considero que esa es una deficiencia que le correspondía verificar, corregir y subsanar al Gerente Administrativo Financiero ya que es en esa área en donde se elaboran dichos documentos, mis atribuciones como Director Ejecutivo eran otras, totalmente distintas. Por tal razón, solicito el desvanecimiento respectivo"

En oficio No. GAF No.185-2014, de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Danilo Valenzuela González, Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "Para el presente hallazgo solicito que el mismo sea desvanecido ya que si bien es cierto no se consigna el nombra en la Firma del Jefe de Compras, si se coloca el sello donde lo identifica con el cargo que ocupa en este caso es la Jefatura de Compras.

Adicionalmente a ello el Efecto que se presenta en este hallazgo que dice "Limita deducir responsabilidades de quienes autorizaron las compras", es equivocado ya que los respetables señores Contralores siempre han delimitado la responsabilidad de cada persona de conformidad con su nombramiento.

Este extremo queda demostrado en todos los informes de Auditoría presentados por la Contraloría General de Cuentas en los cuales responsabilizan de conformidad al periodo en el que fueron nombrados, incluso cuando los nombramientos son interinos y cubren únicamente días.

En ninguno de estos informes se reporta limitantes de no haber podido delimitar la responsabilidad que tuvo cada persona en los períodos auditados."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Mario Raúl Herrera Barrios, Jefe de Compras, manifiesta: "En relación al hallazgo formulado en mi contra, me permito argumentar que Inicié de funciones como Jefe del Departamento de Compras el día 20 de marzo de 2013, por lo que mi responsabilidad se limita a los procesos de compra efectuados a partir de dicha fecha.

Durante el tiempo que llevo en mi cargo, he sujetado 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, figuran de manera clara y precisa mis nombres y apellidos, así como el cargo para el cual fui contratado, pudiéndose establecer y delimitar de dicha manera mi responsabilidad en relación a los actos efectuados durante mi gestión.

Por lo anteriormente expuesto, solicito 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, por lo que en ningún momento existió de mi parte acción u omisión que genere violación de alguna normativa vigente, por lo que hago la petición a los señores Auditores que la presente, sirva como prueba de descargo, para desestimar el hallazgo formulado en mi contra.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para: Director Ejecutivo quien fungió por el período del 01/01/2013 al 30/06/2013, Director Ejecutivo quien fungió por el período del 19/07/2013 al 26/11/2013, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, en virtud de que la responsabilidad que se menciona en el efecto del hallazgo no se refiere a los cargos de los periodos auditados, esta Comisión de Auditoria, al realizar la verificación de los documentos de soporte, estableció que existen ordenes de compra signadas "por", sin que se establezca quien autorizo dichas compras, ya que únicamente se sellan y firman sin consignar el nombre de la persona responsable de aprobar dicho documento.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.

**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	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	2,000.00
JEFE DE COMPRAS	MARIO RAUL HERRERA BARRIOS	2,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	RUDY ANTONIO OBREGON ALVARADO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>





## HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT

### Hallazgo No. 1

#### Deficiencia en documentos de soporte

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón de gasto 211 Alimentos para Personas, se estableció que a través del fondo rotativo se realizaron compra de verduras, presentando como documento de respaldo una planilla para compras en mercado, habiéndose emitido los cheques a nombre del Encargado de Compras y del Encargado de Caja Chica; no obstante, la Tesorera ha requerido que en dichos gastos se presente la factura contable, para emitir el cheque a nombre del proveedor. Los gastos se detallan de la manera siguiente:

CUR	Fecha	Valor Q	No. correlativo de Planilla para compras en mercado
1432	09/05/2013	14,869.50	PM 008/2013, PM 009/2013, PM 0010/2013, PM 11/2013
1664	20/05/2013	3,607.50	PM 12/2013
2458	16/07/2013	8,631.45	PM 17/2013, PM 18/2013, PM 19/2013
2523	16/07/2013	16,002.50	PM 20/2013, PM 21/2013, PM 22/2013, PM 23/2013,
2529	01/08/2013	3,725.00	PM 26/2013
3010	05/09/2013	8,047.00	PM 29/2013, PM 30/2013, PM 31/2013
3838	14/10/2013	13,557.75	PM 35/2013, PM 36/2013, PM 37/2013
	Total	68,440.70	

#### 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 control por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Encargado de Compras y del Contador, al avalar gastos con documentos que no reúnen los requisitos legales; asimismo, al no emitir los cheques a nombre del proveedor.

### **Efecto**

Riesgo que se avalen pagos que no corresponden, así como, falta de transparencia en los procesos que realiza la entidad.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Encargado de Compras y al Contador a efecto que en las compras que se realizan a través de fondo rotativo, los cheques se emitan a nombre del proveedor; debiendo emitir la factura contable, con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos que realiza la entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GAF 57/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Gerardo David Hernández García, manifiesta: "A este respecto tengo a bien informarle que en la adquisición de verduras y frutas se pueden adquirir de dos maneras realizando una compra directa en la cual se adjudica a un proveedor, el cual emite la factura correspondiente como se hace actualmente y la otra manera es emitir un cheque de Fondo Rotativo a favor del Encargado de Compras o auxiliar de compras con el objeto de que asiste al mercado cantonal a realizar las compras sobre las cuales los vendedores del mercado no extiende facturas, procediendo a realizar una planilla de mercado, formato aprobado por el Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 donde aprueban los manuales de procedimientos operacionales, administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

### **CONCLUSIÓN**

En consecuencia las compras de verduras realizadas en el mercado, su documento de respaldo lo constituye las planillas de mercado, pues los vendedores del mercado no emiten facturas, razón por la cual...que hace referencia al Acuerdo Ministerial No. 1551-2009."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero,



Oscar Rodolfo Méndez Ronquillo, manifiesta: "...Primero que todo, ignoro el criterio aplicado por Tesorería del Hospital para solicitar factura como documento de soporte por la compra de verduras mediante el método de planilla de mercado. La planilla de mercado es documento legal de conformidad con el acuerdo ministerial 1551 normas ISO 2000.

El proceso lo inician en el Departamento de Compras solicitando fondos para esas compras. Se facilitan esos recursos financieros utilizando el fondo rotativo debido a que la Caja Chica es insuficiente para cubrirlos. Conforme a lo normado se presenta un estimado del costo de la planilla de mercado de cada semana, Tesorería extiende del cheque requiriendo un vale al fondo rotativo como documento de soporte. Al suscrito le solicitaban la firma del cheque y el visto bueno en el vale, documentos suficientes para la autorización del gasto el cual debía ser liquidado en el tiempo estipulado en los manuales de operación del fondo rotativo. La liquidación del vale necesariamente debía hacerse usando como documento de soporte la planilla de mercado debidamente firma y sellada por el Jefe de Compras. No recuerdo queja por la liquidación extemporánea de algún vale de fondo rotativo acción que es competencia del Departamento de Tesorería...Autorizar las planillas comprendidas entre las fechas del 11 de julio 2013 y después del 23 de agosto de 2013 por encontrarme en esas fechas fuera de mis obligaciones laborales por motivo de vacaciones ordenadas por la Dirección Ejecutiva. Las planillas de mercado comprendidas dentro de las fechas que estuve de vacaciones, fueron autorizadas por el Contador Antonio Rosales Alonzo, Contador del Hospital, quien fue ordenado para sustituirme en mi ausencia vacacional. Las planillas contables llegan a Gerencia para firma de trámite hasta después de operadas las compras, asumiendo que las ejecutaron reglamentariamente (función exclusiva del departamento de compras)..."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, César Vinicio Vásquez Jiménez, quien fungió como Encargado de Compras, durante el período del 01 de enero al 08 de julio de 2013, manifiesta: "...hago de su conocimiento que según el detalle de Planillas mi responsabilidad corresponde a la planilla PM 008/2013, PM 009/2013, PM 0010/2013, PM 0011/2013, 12/2013, 17/2013, 18/2013, 19/2013, 20/2013, 21/2013, 23/2013, con un monto de Q.42,633.95 (Cuarenta y dos mil seiscientos treinta y tres quetzales con noventa y cinco centavos) en las cuales tuve intervención por tener a mi cargo el departamento de compras se hace mención en el hallazgo que solo se presentó una planilla para compras de mercado, esto se hizo basados en el manual de compras y procedimientos del Estado según Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 Procedimiento Compras Directas en el inciso H.3 Compras y contrataciones directas en rango de Q1,000.01 a 10,000.00 Planilla para compra de mercado. Posteriormente el Encargado/Asistente/Analista de compras traslada el expediente debidamente conformado a la Sección de Contabilidad para gestionarl el pago, según Guía para pago por fondo rotativo,



para pago con cheque y según procedimiento Registro de Compromiso, Devengado y Pagado a través de SIGES, para pago por acreditamiento a cuenta... También hago de su Conocimiento que toda las Planillas que me adjuntan en el oficio no corresponden en su totalidad al periodo que estuve en el departamento de compras, para lo cual ...copia Acta de Entrega de Servicio, Oficios de Entrega de Cargo y toma de posición en el nuevo cargo en la institución, Ampliación en la Contraloría General de Cuentas, Copia de Planillas de mercado en su totalidad, donde consta que no todas corresponden a mi gestión en el departamento de compras, copia de Acuerdo ministerial No. 1551-2009..."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Jaime Estuardo Farfán Ajin quien fungió como Encargado de Compras, durante el período del 09 de julio al 31 de diciembre de 2013 , manifiesta: "...según el detalle de planillas, mi responsabilidad corresponde a las planillas PM 26/2013, PM 29/2013, PM 30/2013, PM 31/2013, PM 35/2013, PM 36/2013, PM 37/2013, por un monto de Q.25,486.75 (Veinticinco mil cuatrocientos ochenta y seis quetzales con setenta y cinco centavos), son las cuales tuve intervención por ser el encargado en el departamento de compras , se hace mención en el hallazgo que solo fue presentada una planilla para realizar la compra de mercado el cual se realizo basándonos en el manual de compras y contrataciones del estado, según acuerdo Ministerial No. 1551-2009, Guatemala, el 18 de Agosto del 2,009, Procedimiento de compras directas específicamente en el inciso H.3 compras y contrataciones directas en rango de Q.1,000.01 a Q.10.000.00 planilla para la compra de mercado. Posteriormente, el Encargado /Asistente/Analista de compras traslada el expediente debidamente conformado a la sección de Contabilidad para que se gestione el debido pago, según Guía para pago por medio de fondo rotativo, para pago con cheque y según procedimiento Registro de compromiso, devengado y pago a través de SIGES para pago por acreditamiento a cuenta. El Encargado /Asistente/Analista de compras, recibe la constancia de recepción del expediente...También hago constar que todas las planillas que me adjuntan en el hallazgo, no todas corresponden al periodo en el que tuve a mi cargo el departamento de compras, para lo cual adjunto copia del oficio No.456/2013/SUB.DIR-RRHH, donde consta la fecha en la cual recibí el cargo de encargado del departamento de Compras, copia de planillas de mercado en su totalidad, donde consta que no todas corresponden a mi gestión en este departamento, copia de acuerdo ministerial No. 1551-2009..."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Contador, Antonio Rosales Alonzo, manifiesta: "Que según manual de Procedimientos de Adquisiciones del año 2009 que esta autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, según Acuerdo Ministerio Número 1,551-2009 de fecha 18 de agosto del 2009 y firmado por el Ministro de Salud DOCTOR CELSO DAVID CERESO MULET donde autoriza el uso de la planilla de mercado como un documento legal Por lo tanto el departamento de compras como responsable de la Compras de verduras y frutas



efectuadas para este centro asistencial está utilizando dicho instrumento, por tal razón le estaban solicitando al departamento de Tesorería de Este centro Asistencial la elaboración de los cheques correspondientes a cada semana por la compra de Verduras y Frutas, según planilla de mercado que se realiza todos los días jueves de cada semana durante el año y por tal razón toda la documentación relacionadas con estas compras llegaban a el Departamento de Contabilidad con dos o tres semanas de atraso por los registros que lleva además los cheques eran cobrados por el Encargado de Compras o el Encargado de Caja chica para efectuar el pago al proveedor del producto según sea el caso Por tal razón y sabiendo de este tipo de modalidad de compra la encargada del Departamento de Tesorería elaborando cheques sin informar por escrito a este departamento sobre la situación que ella informa en dicho reparo que solicito que dichos gastos se presente factura contable y al 30 de septiembre del 2013 ella no mando ningún documento a el Departamento de Contabilidad para hacer ver tal situación...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Contador y Encargados de Compras quienes fungieron durante el período del 01 de enero al 08 de julio de 2013 y 9 de julio al 31 de diciembre de 2013 respectivamente, en virtud que manifiestan que los cheques estan a nombre del Encargado de Compras y del Encargado de Caja Chica, siendo lo correcto emitir el cheque a nombre del proveedor y no de terceros.

**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	ANTONIO (S.O.N.) ROSALES ALONZO	2,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	CESAR VINICIO VASQUEZ JIMENEZ	2,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	2,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	JAIME ESTUARDO FARFAN AJIN	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**HOSPITAL DE CHIMALTENANGO**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiencia en la numeración y correlatividad de contratos**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 237, Hospital de Chimaltenango, Programa 13



Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que el Departamento de Personal, no lleva un control en la asignación del número correlativo de los contratos administrativos suscritos durante el año dos mil trece, ya que se omitió la numeración del 11, 17, 22, 24, 26, 33 y 46.

### **Criterio**

El Acuerdo No. 09-03, de 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 refiere a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior.”

### **Causa**

Falta de control por parte del Jefe de Personal, al no llevar un adecuado registro en la numeración correlativa de los contratos administrativos suscritos.

### **Efecto**

Provoca desconfianza en la información presentada por la entidad.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, a efecto lleve un control efectivo en la numeración correlativa de los contratos administrativos suscritos en la entidad, con la finalidad de garantizar confiabilidad en la información presentada.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 01-2014 Ref. OMO de fecha 5 de mayo del 2014, el Jefe de Personal, señor Ovidio Morales Ortíz, manifiesta: “En relación a la deficiencia en la numeración de los contratos del renglón 189, actualmente por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se nos brindó los correlativos correspondientes para cada persona contratada en dicho renglón por lo cual actualmente se lleva un control más estricto de dicha numeración, dando una efectiva solución a dicho hallazgo. Se adjunta copia de la correlatividad actual de los contratos en el departamento de personal del Hospital Nacional de Chimaltenango.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Personal, debido a que durante la revisión



efectuada, se estableció falta de control en la asignación del correlativo en la numeración de contratos del renglón 189, manifestando que actualmente se lleva un control más estricto de dicha numeración, lo que ratifica que la deficiencia existió durante el año 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
JEFE DE PERSONAL	OVIDIO (S.O.N.) MORALES ORTIZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiencias en presentación de informes**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente, Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que en el comprobante único de registro número 799, de fecha 21 de marzo de 2013, por la cantidad de Q18,000.00, no se adjunta informe de planificación de actividades de los meses de enero, febrero y marzo, como lo estipula el contrato.

**Criterio**

El contrato No. 243-182-174-2013, cláusula PRIMERA, 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...y queda prohibido hacer desembolso alguno cuando no se cumpla con lo establecido en las literales anteriores..."

**Causa**

Incumplimiento a cláusulas contractuales por parte del Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras y Jefe de Tesorería, al no verificar la documentación de soporte que se debe adjuntar al comprobante único de registro, previo a efectuar el pago por servicios profesionales.



---

**Efecto**

Riesgo de efectuar pagos y que no estén cumpliendo con las actividades que fueron contratados.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras y Jefe de Tesorería, a efecto que previo a efectuar el pago por servicios técnicos y profesionales, requieran los documentos establecidos en los contratos suscritos y se adjunten a los comprobantes únicos de registro, con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos que realiza la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: "...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Los auditores establecen riesgo de efectuar pagos y que no estén cumpliendo con las actividades que fueron contratados, durante los meses de enero, febrero y marzo, lo cual es falso, ya que me dieron posesión al cargo en fecha catorce (14) de marzo del año dos mil trece (2013), como se comprueba en la certificación del acta de toma de posesión. 2. Me permito poner a disposición de los señores auditores la planificación de actividades del mes de marzo, correspondiente al contrato No. 243-182-174-2013, planificación que me fue entregada directamente por el departamento de tesorería. 3. El departamento de tesorería es el responsables directo de velar que los documentos que se requieren para el pago se encuentren completos y archivarlos donde corresponden. En virtud de lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse."

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, César Augusto Barrios Juárez, quien fungió como Jefe de Compras por el período comprendido del 1 de enero al 24 de julio de 2013, manifiesta: "...Se reviso cur 799, se encontró programación y ejecución de enero, febrero y marzo 2013."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Jefe de Tesorería, Sergio Yovani Soc Pisabaj, manifiesta: "...En cuanto al CUR No. 799 correspondiente al renglón presupuestario 182 Servicios medico sanitarios, se procedió a realizar la revisión de dicho expediente y si están comprendidos los informes de planificación de actividades de los meses de enero, febrero y marzo del año dos mil trece."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras y Jefe de Tesorería, en virtud que en sus pruebas de descargo presentaron los informes mensuales, no así los informes de planificación de las





actividades realizadas. Asimismo se comprobó que la orden de compra de que se adjunta al Cur 799 esta autorizada por el Gerente Administrativo Financiero.

### 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	CESAR AUGUSTO BARRIOS JUAREZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	3,000.00
JEFE DE TESORERIA	SERGIO YOVANI SOC PISABAJ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 7,000.00</b>

## HOSPITAL RETALHULEU, RETALHULEU

### Hallazgo No. 1

#### Deficiente control de asistencia del personal

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos no ha implementado un adecuado control para verificar la asistencia del personal administrativo y operativo que labora en la entidad, ya que únicamente utilizan un libro no autorizado por la Contraloría General de Cuentas para registrar horario de entrada y en algunos casos el de salida.

##### 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

Falta de control por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y del Gerente de Recursos Humanos al no implementar un procedimiento efectivo para verificar la asistencia del personal.



---

**Efecto**

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

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Recursos Humanos, a efecto implementen controles adecuados para la asistencia del personal que labora en la entidad, con la finalidad de garantizar la presencia y permanencia en sus puestos de trabajo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Francisco Adolfo Villatoro González, manifiesta: "Para cumplir con el acuerdo antes mencionado se remitió a la Gerencia Administrativa Financiera oficio No. 69/2013 de fecha 12/08/2013 así mismo solicitud de pedido de fecha 25/10/2012 para que se comprara un reloj digital para el control de ingreso y egreso del personal estableciendo así un adecuado control de asistencia para el personal, y así asegurar la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los empleados que laboran en el Hospital Nacional de Retalhuleu."

En oficio No. GAF.HNR.of.No.68/2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Herman Efraín Argueta Sion, manifiesta: "Se proceda a desvanecer el presente hallazgo en virtud que en el año 2013, no contamos con el presupuesto para la adquisición del equipo para el mencionado control, pero con fecha 06 de marzo del año 2014, se realizó el oficio No. 10-2014, donde se solicita a la Gerencia General del Ministerio de Salud Pública y asistencia social la asignación presupuestaria para la adquisición del RELOJ ELECTRONICO PARA EL CONTROL DE PUNTUALIDAD de los empleados de esta institución. Con fecha 09 de abril del 2014, en resolución 01-2014, aparece la aprobación de la programación del equipo del subgrupo 32 "Maquinaria y Equipo", donde aparece ubicado presupuestariamente el Reloj electrónico para control de puntualidad. Por lo que a la fecha está en proceso de la respectiva compra."

En oficio No. 91/2014, de fecha 30 de abril de 2014, el Gerente de Recursos Humanos, Samuel Benjamin Izara Rojas, manifiesta: "Para cumplir con el acuerdo antes mencionado se ha solicitado a la Gerencia Administrativa Financiera para que se compre un reloj digital para el control de ingreso y egreso del personal estableciendo así un adecuado control de asistencia para el personal, y así asegurar la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los empleados que laboran en el Hospital Nacional de Retalhuleu. Hasta el momento no se han realizado dicha compra."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo



Financiero y Gerente de Recursos Humanos, derivado que durante el año 2013 no se tenía implementado un procedimiento efectivo para verificar la asistencia del personal. Además en oficio No. 10-2014, de fecha 06 de marzo del año 2014, se dejan constancia de los trámites para la obtención de un Reloj Electrónico, medida tomada como resultado de la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente, por parte de 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
DIRECTOR EJECUTIVO	FRANCISCO ADOLFO VILLATORO GONZALEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	HERMAN EFRAIN ARGUETA SION	3,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SAMUEL BENJAMIN IZARA ROJAS	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 9,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Deficiente registro en tarjetas de control de inventario de suministros**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física el día 10 de octubre de 2013 en el área de Farmacia Interna, se estableció que las tarjetas de control de suministros No. 2407, 2560, 2920, 2926, 2993 y 3043 se encuentran desactualizadas, ya que están operadas al día 25 de septiembre de 2013.

**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**

Falta de control por parte de la Encargada de Farmacia Interna, al no llevar un registro oportuno de los medicamentos en las tarjetas de control de suministros.



## **Efecto**

Riesgo de robo o pérdida de los medicamentos así como, no se tiene información oportuna de las existencias de los mismos.

## **Recomendación**

El Gerente Administrativo, debe girar instrucciones a la Encargada de Farmacia Interna a efecto mantenga actualizado el registro de ingreso y salida de medicamentos en las tarjetas de control de suministros, con la finalidad de mantener la existencia real de los mismos.

## **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n sin fecha y sin firma, la Encargada de Farmacia Interna, Sandra Amparo Pérez Reyes, manifiesta: "Para poder descargar al día las Tarjetas Kardex se necesitan utilizar una tarjeta por mes por cada medicamento y Material lo que implica mayor gasto, por lo que se realizó la solicitud de impresión y autorización de las tarjetas Kardex, pero las cuales únicamente se imprimieron y después de ocho meses de gestión para la autorización no lo han hecho. Viendo esta problemática se emitió un oficio a Gerencia Financiera indicando de las recomendaciones que nos dejaron del descargo por día y que solo contamos con 20 tarjetas para trabajar, esto nos lleva nuevamente a quedarnos sin recurso para estar al día y posteriormente nos implica retraso. Se ruega la intervención sobre estos casos, ya que en esta unidad ejecutora siempre no se cuenta con presupuesto para impresiones o autorizaciones y nos deja ciertos desgastes el tener que esperar entre 6 y ocho meses para que se realicen estos tramites. Es menester que exista una disponibilidad financiera adecuada para evitarnos tantos conflictos y desgastes en cuanto a estas solicitudes. ESTA ES LA EXPLICACION QUE SE EMITE CON RESPECTO AL HALLAZGO SOBRE CONTROL INTERNO. ESPERANDO DE LAS DISPOSICIONES QUE SE TOMEN NOS AYUDE CON RESPECTO AL RECURSO HUMANO. Y LO INDISPENSABLE SERIA CONTRATAR PERSONAL PARA HABILITAR FARMACIA 24 HORAS EN EL HOSPITAL NACIONAL DE RETALHULEU."

## **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Farmacia Interna, en virtud que durante la verificación física se determinó que las tarjetas de Kardex, no estaba al día, debido a falta de recurso humano y que no se tiene la información oportuna de las existencias de 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 21, para:



<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
ENCARGADA DE FARMACIA INTERNA	SANDRA AMPARO PEREZ REYES	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>



## INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

Doctor  
Jorge Alejandro Villavicencio Alvarez  
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 2013, 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. Gastos excesivos de alimentos en el Despacho Superior, Vicedespacho Administrativo y Vicedespacho de Hospitales (Hallazgo No. 1)
2. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 2)
3. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza



- administrativa y operativa (Hallazgo No. 3)
4. Deficiente documentación de respaldo (Hallazgo No. 4)
  5. Contratación de servicios profesionales sin tener la calidad de colegiado activo (Hallazgo No. 5)
  6. Fraccionamiento en la adquisición de bienes de activo fijo (Hallazgo No. 6)
  7. Contratos aprobados en forma extemporánea (Hallazgo No. 7)
  8. Aprobación de contratos sin previa constitución de la fianza de cumplimiento (Hallazgo No. 8)
  9. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 9)
  10. Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa (Hallazgo No. 10)
  11. Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora (Hallazgo No. 11)
  12. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 12)
  13. Existencia de medicamentos vencidos (Hallazgo No. 13)

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE**

14. Contratos aprobados en forma extemporánea (Hallazgo No. 1)
15. Falta de envío de la programación anual de compras (Hallazgo No. 2)
16. Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad (Hallazgo No. 3)
17. Instalaciones inadecuadas para las oficinas administrativas y el resguardo de medicamentos y material médico quirúrgico. (Hallazgo No. 4)

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO**

18. Incumplimiento a cláusulas en contrato en la presentación de informe final de actividades (Hallazgo No. 1)
19. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 2)
20. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 3)

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE TOTONICAPAN**

21. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 1)
22. Falta de fianzas de fidelidad (Hallazgo No. 2)



#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO**

23. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 1)
24. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 2)
25. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 3)
26. Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos (Hallazgo No. 4)
27. Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado (Hallazgo No. 5)
28. Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón (Hallazgo No. 6)
29. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 7)

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE RETALHULEU**

30. Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo (Hallazgo No. 1)
31. Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas (Hallazgo No. 2)
32. Contratación de personal bajo el renglón 189 con tareas administrativas (Hallazgo No. 3)

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS**

33. Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo (Hallazgo No. 1)
34. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 2)
35. Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón (Hallazgo No. 3)
36. Bienes muebles no codificados con número de inventario (Hallazgo No. 4)
37. Carencia de Cuentadancia (Hallazgo No. 5)
38. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 6)
39. Utilización de formas no autorizadas (Hallazgo No. 7)
40. Falta de control en medicamento donado (Hallazgo No. 8)

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO**

41. Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros (Hallazgo No. 1)





**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ**

- 42. Contratación de personal temporal, con funciones de dirección y decisión (Hallazgo No. 1)
- 43. Falta de fianzas de fidelidad (Hallazgo No. 2)
- 44. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 3)
- 45. Uso de formularios no autorizados (Hallazgo No. 4)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIQUIMULA**

- 46. Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón (Hallazgo No. 1)

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE JUTIAPA**

- 47. Uso de formularios no autorizados (Hallazgo No. 1)

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS**

- 48. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 1)
- 49. Uso de formularios no autorizados (Hallazgo No. 2)
- 50. Fraccionamiento en la compra de medicamentos (Hallazgo No. 3)
- 51. Contratación de personal temporal con funciones de dirección y decisiones administrativas y operativas (Hallazgo No. 4)
- 52. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 5)
- 53. Deficiente supervisión en las instalaciones del hospital (Hallazgo No. 6)
- 54. Falta de control en la utilización de medicamentos y material médico quirúrgico en los servicios de neurocirugía, emergencia, cirugía de hombres y mujeres y traumatología de adultos (Hallazgo No. 7)
- 55. Deficiente control en la seguridad del hospital (Hallazgo No. 8)
- 56. Falta de elaboración del plan anual de compras (Hallazgo No. 9)
- 57. Contratos aprobados en forma extemporánea (Hallazgo No. 10)
- 58. Fraccionamiento en la contratación de bienes, suministros y servicios en el arrendamiento de equipo médico (Hallazgo No. 11)
- 59. Fraccionamiento en la contratación de bienes, suministros y servicios Combustibles y lubricantes (Hallazgo No. 12)
- 60. Deficiente atención médica a pacientes por falta de personal de enfermería



(Hallazgo No. 13)

61. Deficiencia en el registro y control de suministros del almacén de alimentos (Hallazgo No. 14)

#### **HOSPITAL ROOSEVELT**

62. Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios en la contratación de Tomografías (Hallazgo No. 1)
63. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 2)
64. Instalaciones inadecuadas para el resguardo de material médico quirúrgico (Hallazgo No. 3)
65. Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón (Hallazgo No. 4)
66. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 5)
67. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 6)
68. Prestación de servicios técnicos sin haberse suscrito y aprobado el contrato administrativo (Hallazgo No. 7)
69. Activos fijos en desuso (Hallazgo No. 8)
70. Falta de control en los procesos de cotización (Hallazgo No. 9)
71. Fraccionamiento en la compra de combustible (BUNKER) (Hallazgo No. 10)
72. Deficiente control en la seguridad del hospital (Hallazgo No. 11)

#### **HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT**

73. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 1)
74. Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros (Hallazgo No. 2)
75. Uso de formularios no autorizados (Hallazgo No. 3)
76. Aplicación incorrecta de renglón presupuestario (Hallazgo No. 4)
77. Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas (Hallazgo No. 5)
78. Documentos de soporte sin firma de autorización (Hallazgo No. 6)
79. Falta de control en la utilización de medicamentos y material médico quirúrgico en los servicios de encamamiento (Hallazgo No. 7)



80. Deficiente atención médica a pacientes por falta de personal de enfermería (Hallazgo No. 8)

#### **HOSPITAL DE CHIMALTENANGO**

81. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 1)
82. Uso de formularios no autorizados (Hallazgo No. 2)
83. Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros (Hallazgo No. 3)

#### **HOSPITAL DE TOTONICAPAN**

84. Deficiencia en el control de inventarios (Hallazgo No. 1)
85. Tarjetas kardex desactualizadas (Hallazgo No. 2)
86. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 3)

#### **HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE**

87. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 1)
88. Incumplimiento a cláusulas del Contrato (Hallazgo No. 2)
89. Personal renglón 189 ejerciendo funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente (Hallazgo No. 3)
90. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 4)
91. Personal 031 desempeñando funciones distintas a las descritas en el contrato (Hallazgo No. 5)
92. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 6)
93. Falta de publicación en Guatecompras (Hallazgo No. 7)
94. Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría (Hallazgo No. 8)
95. Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros (Hallazgo No. 9)
96. Gasto improcedente en fondo rotativo (Hallazgo No. 10)
97. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente (Hallazgo No. 11)
98. Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón (Hallazgo No. 12)
99. Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros



(Hallazgo No. 13)

**HOSPITAL DE CHIQUIMULA**

100. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente  
(Hallazgo No. 1)

101. Contratos suscritos con deficiencias (Hallazgo No. 2)

**PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-**

102. Incumplimiento a cláusulas contractuales (Hallazgo No. 1)

103. Contratación de personas sin la calificación profesional adecuada (Hallazgo No. 2)

104. Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón  
(Hallazgo No. 3)

105. Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente  
(Hallazgo No. 4)

**HOSPITAL RETALHULEU, RETALHULEU**

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

107. Falta de acceso y disposición de información (Hallazgo No. 2)

108. Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias (Hallazgo No. 3)

109. Donación de bienes sin ingreso a inventario (Hallazgo No. 4)

110. Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad (Hallazgo No. 5)

Guatemala, 26 de mayo de 2014

**ÁREA FINANCIERA**

---

Licda. ARELY ZECEÑA HERNANDEZ DE MUÑOZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. AURELIANO JUCUP ESCOBAR  
Auditor Independiente



Lic. CARLOS FEDERICO ALDANA CAHUEQUE  
Auditor Gubernamental

Licda. CINIA LORENA VIRULA VASQUEZ  
Auditor Gubernamental

Lic. ERICK GIOVANNY MORALES RIVAS  
Auditor Gubernamental

Lic. FREDY EDUARDO LOPEZ GARCIA  
Auditor Independiente

Lic. GUILLERMO DANIEL OVALLE PEREZ  
Auditor Gubernamental

Licda. HILDA MAGDONY GRAMAJO DE LEON  
Auditor Gubernamental

Lic. HUBLISAR MANOLO ROBLERO GOMEZ  
Auditor Independiente

Lic. HUGO RENE SOTOJ MONTERROSO  
Auditor Gubernamental

Licda. IRIS DELFINA VALENZUELA GUDIEL DE FAGGIOLI  
Auditor Gubernamental

Licda. JOHANA MARLENY ALVARADO CARRILLO  
Auditor Gubernamental

Lic. JOSE NATANAEL CABRERA GUZMAN  
Auditor Gubernamental

Licda. LISBETH GIOHANA CAJAS ACOSTA  
Auditor Gubernamental

Licda. LISSETH NOEMI MARROQUIN GONZALEZ  
Auditor Gubernamental

Licda. MARIA DEL CARMEN FURLAN MARTINEZ DE  
GONZALEZ  
Auditor Gubernamental



---

Licda. MARTA ELIZABETH SANTIZO JUAREZ DE RUIZ  
Auditor Gubernamental

---

Lic. MIGUEL ANGEL SAQUIC CHAVEZ  
Auditor Independiente

---

Licda. MIRNA YOLANDA MELGAR CIENFUEGOS DE  
BENAVENTE  
Auditor Gubernamental

---

Licda. MYRA CYNTIA ZEA HERNANDEZ DE LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. NISELI VERONICA POLANCO SOTO DE  
VALDIVIEZO  
Auditor Gubernamental

---

Licda. ROSA DOLORES GUIZAR RUIZ DE LOPEZ  
Auditor Gubernamental

---

Licda. ROSA LISBETH RUIZ TALAVERA  
Auditor Independiente

---

Dr. SARA MARIBEL GIRON REYES  
Auditor Gubernamental

---

Licda. SIOMARA ELIZABETH DE GANDARIAS AGUILAR  
Auditor Gubernamental

---

Lic. ARTURO ADOLFO ALVAREZ ARRECIS  
Coordinador Gubernamental

---

Lic. CARLOS ENRIQUE PENADOS GUTIERREZ  
Supervisor Gubernamental



## Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables

### Área Financiera

### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### Hallazgo No. 1

#### Gastos excesivos de alimentos en el Despacho Superior, Vicedespacho Administrativo y Vicedespacho de Hospitales

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Actividades Centrales, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, se estableció que en el Despacho Superior, Vicedespacho Administrativo y Vicedespacho de Hospitales, se adquirieron alimentos de manera excesiva por la cantidad de Q73,595.04, los cuales no se encuentran debidamente justificados en que reuniones de trabajo fueron consumidos; no obstante, las autoridades superiores tienen asignado gastos de representación para atender necesidades inherentes al cargo, por lo que debieron velar por la prudencia en la administración de los recursos. Dichos gastos se detallan a continuación:

#### Despacho Superior

No.	PROVEEDOR	No. FACTURA	MONTO EN Q
1	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	417092	598.50
2	OPERADORA DE TIENDAS, S.A.	160512	283.75
3	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	61519	303.50
4	CHICHARRONERA SAN, JORGE, S.A	80228	784.00
5	ALIMENTOS HOLANDESA, S.A.	1088	272.00
6	RAPI-PASTELES LOS TULIPANES, S.A.	2244	195.00
7	EL CHINITO VELOZ, S:A.	277052	158.00
8	AURA MARINA MELET	2324	695.00
9	PATSY, S.A.	1500	136.00
10	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	35U-1841700	116.00
11	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	35Y-1693477	136.00
12	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	104-49140	169.00
13	OPERADORA DE TIENDAS, S.A.	S3301-117743	464.40
14	COMEDOR JEHOVA JHIRE	A-48107	310.00
15	ESNA ELIZABETH CHANG ESCOBAR	B-160	198.00
16	RESTAURANTE Y CEVICHERIA LOS CHAVOS 2	B-60921	325.00



17	PLAZA JARAMILLO, S.A.	A-3822	2,000.00
18	PRODUCTOS TOTAL, S.A.	C-3529	2,985.00
19	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	31-286516	417.00
20	ALTUNA, S.A.	D-129286	96.00
21	PATSY, S.A.	11D-239317	166.00
22	LOS DOS JOSE, S.A.	S4-9191	194.00
23	ALIMENTOS Y SERVICIOS EUROPEOS, S.A.	A-23344	1,185.00
24	ALIMENTOS XELAPAN, S.A.	TR2-281813	156.88
25	PRODUCTOS TOTAL, S.A.	C-3681	1,000.00
26	TAPAS Y CAÑAS, S.A.	A-3761	964.70
27	ALIMENTOS EL CHATIO, S.A.	A4-90	165.00
28	LA PANERIA, S.A.	VC002-228886	193.20
29	OPERADORA DE TIENDAS, S.A.	S2410-58426	188.70
30	POLLO CAMPERO, S.A.	78A-852506	145.25
31	POLLO CAMPERO, S.A.	78A-852408	131.50
32	ALTA IDEA, S.A.	A10-32460	122.00
33	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	415459	108.00
34	DELICATESSEN LA ESTANCIA, S.A.	D5-95388	509.80
35	IMAGINOVA, S.A.	AN12-66944	390.00
36	CADENAS ALIMENTICIAS DE GUATEMALA, S.A.	A1-95804	422.00
37	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	46U-1069687	137.00
38	POLLO CAMPERO, S.A.	U99-622158	162.00
39	CADENAS ALIMENTICIAS DE CENTRO, S.A.	M-22660	323.00
40	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	SE7601-29712	122.50
41	DISTRIBUIDORA POPS, S.A.	L3-316002	151.00
42	RESTAURANTE EL RODEO	A-4928	320.00
43	BUEN PROVECHO, S.A.	42445	2,589.21
44	BUEN PROVECHO, S.A.	45446	2,589.21
45	ALTUNA, S.A.	132273	528.00
46	GASOLINERA LOS ENCUENTROS	34921	163.00
47	OPERADORA DE TIENDAS, S. A.	45195	216.30
48	LA PANERIA, .S.A	574323	207.00
49	TAPAS Y CAÑAS, S.A	28205	2,420.00
50	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	279849	402.00
51	CEVICHERIA DEL MAR LOS CHATIOS USAC	293	539.00
52	PROMOCIONES SANTA FE, .S.A	90948	207.90
53	IMAGINOVA, S.A.	12322	167.00
54	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	279772	476.00
55	PICONAS FUTECA	14284	149.00
56	IMAGINOVA, S.A.	73175	150.00
57	TODO EN ALIMENTOS, S.A	242	165.00
58	LAI LAI EXPRESS	605	162.00
59	RESTAURANT WOONKOOC	170283	357.00
60	POLLO CAMPERO, S.A.	371797	157.50
61	COMERCIAL CALDERON	4981	290.00
62	GRUPO BC, .S.A	193399	737.31





63	RESTAURANTE TIPICO ARRIN CUAN	6151	340.00
64	RESTAURANTE TIPICO ARRIN CUAN	5967	525.00
65	MANSION SANTO DOMINGO DE GUZMAN	A 18173	1,390.00
66	RESTAURANTE AHUMADOS S.A.	C 135303	328.00
67	OPERADORA DE TIENDAS S.A.	S2402 110972	512.65
68	CORPORACION MERINO S.A.	RMF 255668	198.00
69	ALIMENTOS COPORATIVOS S.A.	795223	120.00
70	PRODUCTOS ALIMENTICIOS DEL PUEBLO	20796	148.00
71	LA ESTANCIA S.A.	D5 89826	599.80
72	PRICES MART S.A.	1 8 144702	656.45
73	RESTAURANTE ESTABLO	A 61918	1,533.95
74	RESTAURANTE ESTABLO	A 61920	549.50
75	CORPORACION CUCHUMATANES, S. A.	G-1 8514	1,016.00
76	PRODUCTOS TOTAL S,A,	C 3323	3,006.00
77	MARIA FERNANDA VASQUEZ	A 332	584.64
78	TAPAS Y CAÑAS, SOCIEDAD ANONIMA	A-3775	1,221.00
79	EDGAR ABUNDIO JUAREZ TECUM	A-386	304.00
80	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	31-258418	129.00
81	DELICATESSEN LA ESTANCIA, S.A.	D5-83053	815.40
82	APPLETOWN, S.A.	H-119779	596.00
83	EDGAR ABUNDIO JUAREZ TECUM	A-351	305.00
84	ESNA ELIZABETH CHANG ESCOBAR	457	324.00
85	LA PANADERIA, S.A. SAN MARTIN PORTALES	120776	147.00
86	HOTEL VILLA REAL PLAZA	10287	193.05
87	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	746654	125.50
88	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	1231939	106.00
89	ALTURISA GUATEMALA, S. A.	56317	179.00
90	LA PANERIA, S. A. SAN MARTIN PORTALES	107697	133.00
	TOTAL		46,658.05

Estos gastos fueron aprobados por una persona contratada con cargo al renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, de conformidad con el contrato administrativo de servicios técnicos número 201-029-0784-2013, que firma como Asistente del Despacho Ministerial.

Vicedespacho Administrativo

No.	PROVEEDOR	No. FACTURA	MONTO EN Q
1	TELMA PATRICIA JO CHAN, COPROPIEDAD	21364	160.00
2	DISTRIBUIDORA ISRAEL	15061	160.00
3	REAL, SOCIEDAD ANÓNIMA	6193	472.73
4	JUANA ESTELA QUAN LAM	836	2,790.00
5	JUANA ESTELA QUAN LAM	835	2,821.00
6	POLLO CAMPERO S.A.	398593	53.75
8	SERVICIOS Y COMIDAS S.A.	219801	64.00



9	LA PANERIA, S.A.	687839	187.50
10	POLLO CAMPERO S.A.	317708	362.50
11	HACIENDA ENCANTADA	11560	354.00
12	INMOBILIARIO RULE, S.A.	53924	240.00
13	CAYENA S.A.	121586	116.00
14	CAYENA S.A.	121972	116.00
15	CHURRASCO LA TABLA	429	418.00
16	MANUEL DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	33623	216.00
17	OPERADORA DEL CENTRO HISTÓRICO, S.A.	161638	148.50
18	ALTUNA SOCIEDAD ANÓNIMA	5997	332.00
19	CORPORACIÓN CAMPESTRE SOCIEDAD ANÓNIMA	3130	1,610.00
20	SERVICIOS Y COMIDAS S.A.	204597	122.00
21	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS, S.A.	176361	395.00
22	RESTAURANTES VARIOS	Oficio DVA/0039/2012	1,416.75
25	ESNA ELIZABETH CHANG ESCOBAR	462	2,160.00
26	OPERADORA DE TIENDAS S.A.	39558	143.80
27	ALTUNA, SOCIEDAD ANÓNIMA	124980	410.00
28	CHICHARRONES DON CARLOS	9072	303.00
29	CORPORACIÓN CAMPESTRE SOCIEDAD ANÓNIMA	3959	1,600.00
30	JUANA ESTELA QUAN LAM	414	500.00
31	ECO RESORT SALAMÁ	108384	328.00
32	RESTAURANTE SARITA, S.A.	248551	231.95
33	RESTAURANTE EL PEÑASCAL	42788	425.00
34	STEAK-HOUSE COMIDA INTERNACIONAL	467	160.00
36	TELMA PATRICIA JO CHANG	20402	160.00
37	LA ESTANCIA S.A.	ilegible	104.96
38	DISTRIBUIDORA ISRAEL	14534	180.00
39	JUANA ESTELA QUAN LAM	837	2,418.00
40	DISTRIBUIDORA ISRAEL	14668	179.75
41	DISTRIBUIDORA ISRAEL	14755	155.00
42	DISTRIBUIDORA ISRAEL	14945	237.50
43	TELMA PATRICIA JO CHAN	20736	160.00
	TOTAL		22,412.69

Vicedespacho de Hospitales

No.	PROVEEDOR	No. DE FACTURA	MONTO EN Q
1	ALTURISA GUATEMALA S.A.	179145	39.00
2	ALTUNA S.A.	15706	66.00
3	ALIMENTOS EL PEDREGAL S.A.	6159	135.00
4	PRICEMART GUATEMALA, S.A.	9503	34.00
5	POLLO CAMPERO, S.A.	479812	26.75
6	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	155293	34.30
7	GALPAZ S.A.	5671	86.00



8	PRICEMART GUATEMALA, S.A.	302711	34.00
9	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD , S.A.	150669	34.30
10	PATSY S.A.	3111	50.00
11	PRICEMART GUATEMALA, S.A.	68090	34.00
12	ALTURISA S.A.	62055	45.00
13	COCINA ORIENTAL S.A.	164307	27.00
14	ALTURISA GUATEMALA S.A.	184355	53.75
15	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD S.A.	152665	34.30
16	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD S.A.	112168	34.30
17	BELLUNO, S.A.	TIBC-346177	21.00
18	POLLO CAMPERO S.A.	W66-839377	26.75
19	CEVICHERIA Y RESTAURANTE BOCA BARRA	C-549	45.00
20	CEVICHERIA Y RESTAURANTE BOCA BARRA	C-480	100.00
21	CEVICHERIA Y RESTAURANTE BOCA BARRA	C-512	45.00
22	AQUÍ ESTA, S.A.	B-9553	40.00
23	AQUÍ ESTA, S.A.	B-9744	40.00
24	AQUÍ ESTA, S.A.	A-127658	40.00
25	COCINA ORIENTAL S.A.	A-152914	25.50
26	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A103-136563	35.80
27	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A103-137967	37.30
28	ALTURISA GUATEMALA S.A.	222-41965	45.00
29	GO GREEN, S.A.	179733	46.00
30	GO GREEN, S.A.	180898	44.00
31	GO GREEN, S.A.	181255	50.00
32	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A056-85873	66.30
33	HORA DE COMER, S.A.	A-216620	92.40
34	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-152936	26.00
35	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-153262	26.00
36	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-152172	26.00
37	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-155385	28.00
38	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-155876	26.00
39	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-156208	30.00
40	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-156689	27.00
41	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-158277	28.00
42	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD, S.A.	B-158177	28.00
43	ALIMENTOS EL CHATIO, S.A.	B-19671	70.00
44	ALTUNA, S.A.	G-4421	64.00
45	SUBWAY DE GUATEMALA, S.A.	PM-269709	33.00
46	OPERADORA DE TIENDAS, S.A.	S2005-140306	364.65
47	AQUÍ ESTA S.A.	A 125273	30.00
48	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 161261	28.00
49	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 161648	28.00
50	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 162269	28.00
51	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 162937	28.00
52	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 163289	28.00
53	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 163750	28.00



54	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 164517	30.00
55	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B 164834	30.00
56	ALTUNA S.A.	D 117686	65.00
57	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	D 77317	28.00
58	SUBWAY DE GUATEMALA S.A.	PM 279102	20.00
59	POLLO CAMPERO S.A.	V26 452796	31.25
60	POLLO CAMPERO S.A.	V 28 366317	43.00
61	AQUÍ ESTA, S.A.	A-126390	35.00
62	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A 103 131185	21.90
63	ALTA IDEA, S.A.	A-1 117106	86.95
64	ALTA IDEA, S.A.	A-1 117143	98.75
65	AQUÍ ESTA, S.A.	A 125940	35.00
66	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A083 241195	124.00
67	DELICATESSEN LA ESTANCIA	D5 91887	54.95
68	MYNOR ROMEO RAMIREZ PEREZ	B-11379	40.00
69	COCINA ORIENTAL, SOCIEDAD ANONIMA	A-155831	25.50
70	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	90-168184	57.00
71	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	87-338026	97.00
72	SUBWAY DE GUATEMALA, S.A.	PM-302465	43.50
73	RESTAURANTES Y SERVICIOS, S.A.	T6-60480	56.00
74	COCINA ORIENTAL, SOCIEDAD ANONIMA	A-159291	25.50
75	JUANA MARIA PINELL GARAY	C-682	45.00
76	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A103-144818	34.30
77	ALTUNA S.A.	D-127245	66.00
78	ALIMENTOS EL CHATIO, SOCIEDAD ANONIMA	AA1-3218	80.00
79	WENCO GUATEMALA, S.A.	H-5-382446	43.00
80	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	90-173510	39.00
81	PRICESMART GUATEMALA, S.A.	T7-52302	34.00
82	ZURICH, S.A.	P1-43776	26.00
83	PRICESMART GUATEMALA, S.A.	T9-444	34.00
84	INDUSTRIA DE HAMBURGUESAS S.A.	35U-1877165	47.00
85	FRANQUICIA DE LIMPIEZA, SERVICIO Y CALIDAD, S.A.	A103-147731	34.30
86	ALTURISA GUATEMALA, S.A.	90-175410	39.00
87	WENCO GUATEMALA, S.A.	H-5-385563	43.00
88	MYNOR ROMEO RAMIREZ PEREZ	B-13631	40.00
89	COCINA ORIENTAL, SOCIEDAD ANONIMA	A-146051	47.00
90	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-157581	28.00
91	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-158477	28.00
92	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-158599	30.00
93	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-158600	30.00
94	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-158897	28.00
95	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-159348	30.00
96	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-160098	30.00
97	ALIMENTOS Y SERVICIOS LA AMISTAD S.A.	B-160941	30.00
98	ZURICH, S.A.	P1-10995	48.00



TOTAL		4,524.30
-------	--	----------

**Integración de los gastos**

No.	Descripción	Monto en Q
1	Despacho Ministerial	46,658.05
2	Vicedespacho Administrativo	22,412.69
3	Vicedespacho de Hospitales	4,524.30
	TOTAL	73,595.04

**Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6. Principios de probidad., establece: “Son principios de probidad los siguientes:... d) La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo;...”.

El Acuerdo Gubernativo No. 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Artículo 2. Funciones y responsabilidades sustantivas del Ministerio de Salud., establece: “El ministerio de Salud, de acuerdo a la ley, 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 eficacia, eficiencia, equidad, solidaridad y subsidiaridad”.

El artículo 12. Funciones del Ministro., del precitado cuerpo legal, establece: “El Ministro es el funcionario de mayor jerarquía del Ministerio de Salud. Además de las funciones generales que la Constitución Política de la República asigna a los ministros de estado y de las específicas que le corresponde realizar conforme la ley del Organismo Ejecutivo, el Código de Salud y otras disposiciones legales, el Ministro tiene las siguientes funciones:... b) Dirigir y coordinar las funciones de las dependencias técnico administrativas del Ministerio de Salud, así como la administración de los recursos financieros, humanos y físicos;...”.

**Causa**

El Ministro, Viceministro Administrativo y Viceministro de Hospitales, utilizaron recursos financieros de la entidad para gastos personales por alimentación, no justificada en reuniones de trabajo.

Asimismo de la Asistente del Despacho, al avalar gastos que no le competen por ser contratista del Estado.



---

**Efecto**

Provocó que se erogaran innecesariamente recursos financieros en la adquisición de alimentos con fines personales y no de beneficio institucional cuyo propósito es brindar atención integral de la salud a la población guatemalteca.

**Recomendación**

El Ministro, Viceministro Administrativo y Viceministro de Hospitales, no deben realizar gastos innecesarios y de uso personal que no coadyuvan al logro de objetivos del Ministerio, debiendo enfocar los gastos para cumplir con la misión institucional que es, brindar atención integral de la salud a la población guatemalteca.

Asimismo, el Ministro debe considerar que los contratistas del Estado no pueden desempeñar funciones de personal permanente, debido a que no son empleados ni funcionarios públicos, por lo tanto, no pueden avalar ninguna documentación relacionada con gastos de la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "...Al respecto refiero el Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, en el renglón 211 Alimentos para personas establece: egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc. Los egresos de este renglón se calcularán a base del costo de las raciones alimenticias presupuestadas, sin identificar específicamente los artículos componentes de dichas raciones alimenticias que incluye entre otros aguas minerales, aguas gaseosas, potable y/o refrescos; en ese sentido, y estando programado dicho renglón presupuestario en el presupuesto de la Unidad Ejecutora 201, es pertinente realizar la ejecución del gasto en el reglón referido, asimismo, para facilitar dicha ejecución se constituyó un fondo de caja chica por un monto de Diez Mil Quetzales (Q 10,000.00) el cual facilita atender las visitas que realizan funcionarios de la comunidad extranjera, y los alimentos que se pagan al personal del Ministerio que se queda laborando fuera de las jornadas ordinarias de trabajo, por lo que debe de considerarse el hecho que legalmente no existe una disposición que establezca un monto mínimo o máximo de erogación para este concepto, por tal razón el planteamiento que el auditor gubernamental hace no es congruente, al decir que existan gastos excesivos en el consumo de alimentos."

En oficio No. DVA-159-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro



Administrativo, Licenciado William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "...Al respecto, me permito manifestar que la mayoría de los gastos descritos para el Vicedespacho Administrativo, corresponden a gastos realizados para la alimentación del personal de seguridad del Despacho Superior, que durante años se ha venido realizando; así mismo me permito informarles, que cuando las autoridades superiores del ministerio salen a procesos de supervisión y reuniones de trabajo al interior del país, nunca han cobrado los viáticos respectivos y únicamente se gasta lo relacionado a los gastos de alimentación para los funcionarios del Despacho Superior y la seguridad. Para este Vicedespacho corresponde al recién pasado año 2013 un monto erogado, por el concepto en análisis, que asciende a la cantidad de Q20, 252.00 con el que se cubrió básicamente para las personas de seguridad que me acompañan cubriendo turnos de 48 horas, alimentación por los tres tiempos de comida de cada elemento de seguridad."

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Viceministro de Hospitales, manifiesta: "...Al respecto refiero el Manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público de Guatemala, en el renglón 211 Alimentos para personas establece: egresos en concepto de alimentos de origen agrícola o industrial destinados a personal civil, militar, particulares y colectividades, en instituciones tales como hospitales, internados de estudiantes, detenidos en cárceles y prisiones, oficinas públicas cuando se realicen trabajos durante el período de almuerzo o excedan de la jornada ordinaria, etc. Los egresos de este renglón se calcularán a base del costo de las raciones alimenticias presupuestadas, sin identificar específicamente los artículos componentes de dichas raciones alimenticias que incluye entre otros aguas minerales, aguas gaseosas, potable y/o refrescos; en ese sentido, y estando programado dicho renglón presupuestario en el presupuesto de la Unidad Ejecutora 201, es pertinente realizar la ejecución del gasto en el renglón referido, asimismo, para facilitar dicha ejecución se constituyó un fondo de caja chica por un monto de Diez Mil Quetzales (Q 10,000.00) el cual facilita atender las visitas que realizan funcionarios de la comunidad extranjera, y los alimentos que se pagan al personal del Ministerio que se queda laborando fuera de las jornadas ordinarias de trabajo, por lo que debe de considerarse el hecho que legalmente no existe una disposición que establezca un monto mínimo o máximo de erogación para este concepto, por tal razón el planteamiento que el auditor gubernamental hace no es congruente, al decir que existan gastos excesivos en el consumo de alimentos."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo, la Asistente del Despacho, María José Ayala Reyes, manifiesta: "...Por medio del presente dejo constancia que en ningún momento como Asistente del despacho Superior he generado un proceso de autorización en virtud que es la Autoridad Superior de este Ministerio quien autoriza los gastos respectivos. Mi función es únicamente velar que las



instrucciones se cumplan de una manera efectiva y que la documentación de respaldo cumpla con el procedimiento que establece para el efecto la oficina administrativa respectiva que se encarga de la ejecución y registro de los gastos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, Viceministro Administrativo y Viceministro de Hospitales, ya que sus argumentos no tienen relación con lo planteado en la condición. Así mismo se confirma el hallazgo para la Asistente del Despacho, debido a que existe evidencia en las facturas por consumo excesivo de alimentos donde ella avaló los gastos efectuados en el Despacho del señor Ministro; siendo ella personal contratado bajo el renglón 029.

**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	40,000.00
VICE MINISTRO DE HOSPITALES	MARCO VINICIO AREVALO VERAS	4,000.00
ASISTENTE DEL DESPACHO	MARIA JOSE AYALA REYES	20,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	20,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 84,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, Programa de Seguridad Alimentaria y Nutricional -PROSAN-, en la bodega de la Unidad de Proyectos de Infraestructura de Salud UPRISAL, al efectuar las verificaciones físicas de los micronutrientes (Multivitaminas y minerales en polvo), se determinó que para el ejercicio fiscal 2013, el encargado de Bodega, fue contratado, con cargo al renglón presupuestario 029, otras remuneraciones de personal temporal, según contrato No. 201-029-0635-2013, en el mismo en cláusula Primera se le asignan las actividades siguientes: recepción, registro, almacenamiento y distribución de los micronutrientes, equipo antropométrico, materiales de capacitación entre otros.

**Criterio**

El Decreto Número 33-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, 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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y Viceministro Administrativo, al suscribir y aprobar contratos por servicios técnicos temporales, asignando funciones administrativas, sin atender la descripción contenida en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los Micronutrientes y no poder deducir responsabilidad administrativa.

### **Recomendación**

El Ministro y Viceministro Administrativo, no deben suscribir y aprobar contratos de personal con cargo al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para que realice funciones administrativas y operativas, incumpliendo la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Oficio No. UDAI-0115-2014, de fecha 06 de mayo 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "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 considerarse la salud 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.



Por aparte, la Corte de Constitucionalidad al resolver la Apelación de Sentencia de Amparo, contenida en el Expediente 2643-2008, en el Considerando I de dicha resolución estableció que "...resulta innegable e incuestionable la importante función social del Estado a través del Ministerio de Salud y Asistencia Social, en este tema para preservar o mantener niveles de salud de la población con el propósito de resguardar la salud de las personas y hacer efectivo y garantizar el goce del derecho a la vida. Estos derechos no pueden ceder ni esperar por conflictos administrativos, laborales e internos del Estado y sus órganos y entes administrativos, ya que ello constituiría violación a los aludidos derechos humanos.

El Ministerio de Salud Pública y A. S. 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, la de dar protección a la persona y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de la vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona, de 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, de no hacerlo viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de todos los habitantes de la República, al no contar con el personal idóneo que les atiende, contratados como prioridad y de urgencia, para lograr las metas y fines del Estado.

Se debe considerar que en el presente hallazgo no se está afectando los intereses económicos y patrimoniales del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado".

En Oficio No. DVA-167-2014, de fecha 05 de mayo 2014, el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "...Este Despacho Administrativo, como el Despacho Superior, firmaron y aprobaron el contrato en función a los términos de referencia del mismo. De esta cuenta, al revisar el Contrato que nos ocupa se puede establecer que la cláusula primera que contiene el objeto de dicho contrato indica expresamente que las actividades a realizar no son de naturaleza administrativa y operativa, toda vez que las mismas se denominan como "actividades de apoyo" y no tienen el carácter de responsabilidad de inventario, registro, almacenamiento y distribución, vale decir, que la contratación la realizó PROSAN. Para el efecto se anexa copia del contrato en cuestión. En dichas unidades existen funcionarios públicos quienes son los responsables de la administración de sus unidades.

Por lo anteriormente manifestado, solicito se me desvanezca el Hallazgo en



mención, en virtud que dichos procesos los realiza la Dirección encargada de administrar los Recursos Humanos en el Ministerio de Salud, a la que le han sido delegadas las funciones y responsabilidades en la realización de acciones de personal, tomando en consideración que el Despacho Superior y el Vice Despacho Administrativo, les es imposible realizar procesos de control de todos y cada uno de los más de 18,000 contratos suscritos”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, porque siendo la máxima autoridad de esta Entidad, no ha emitido lineamientos, en los que se indique a las unidades ejecutora y otras áreas del Ministerio, que debe readecuarse el personal permanente con que se cuenta en las mismas, a fin de que éstos realicen las funciones de naturaleza administrativa y operativa.

Se confirma el hallazgo para el Viceministro Administrativo, porque al realizar las verificaciones físicas a la bodega de la Unidad de Proyectos de Infraestructura de Salud UPRISAL, se estableció que el bodeguero a cargo, realizaba funciones de inventario, registro, almacenamiento y distribución, estando contratado bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal.

**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	10,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que de conformidad con el Contrato Administrativo por servicios técnicos número 201-029-0784-2013, fue contratada una persona de nacionalidad salvadoreña, como Asistente Ejecutiva del Despacho Ministerial, con honorarios mensuales de Q18,000.00, con plazo contractual del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, dicha persona firmó y avaló facturas por compra de alimentos a través de caja chica para el Despacho Superior.



Además, en la hoja de propuesta de contratación, la Asistente Ejecutiva acreditó el diploma de Bachiller Académico Opción Ciencias Naturales graduada en El Salvador; sin embargo, firma como licenciada; no obstante, en el expediente no se adjunta documento que compruebe el estatus legal de la Asistente Ejecutiva del Despacho Ministerial.

### **Criterio**

El Decreto 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, Artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa... Las autoridades superiores de las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas, deberán aprobar bajo su responsabilidad y mediante resolución, la programación mensual de los servicios a contratar con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, la cual para efectos de control, fiscalización y evaluación, deberá contener como mínimo a nivel de estructura presupuestaria, la descripción de los servicios a contratar, el monto del contrato y el período de duración...”

En los contratos que se suscriban para la presentación de servicios con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la Entidad contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte...”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro, al no verificar que la Asistente Ejecutiva del Despacho, se encuentra realizando actividades de carácter administrativo.

Asimismo, del Viceministro Administrativo y del Director de Recursos Humanos, al no requerir el status legal de la contratista, previo a la suscripción del contrato



---

administrativo.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades.

### **Recomendación**

El Ministro, Viceministro Administrativo y el Director de Recursos Humanos, deben verificar que el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente; asimismo, en los casos que se contrate personal de otra nacionalidad, deben requerir el status legal, previo a la suscripción y aprobación del contrato administrativo.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo 2014, el Ministro, Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: “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 considerarse la salud 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.

Por aparte, la Corte de Constitucionalidad al resolver la Apelación de Sentencia de Amparo, contenida en el Expediente 2643-2008, en el Considerando I de dicha resolución estableció que “...resulta innegable e incuestionable la importante función social del Estado a través del Ministerio de Salud y Asistencia Social, en este tema para preservar o mantener niveles de salud de la población con el propósito de resguardar la salud de las personas y hacer efectivo y garantizar el goce del derecho a la vida. Estos derechos no pueden ceder ni esperar por conflictos administrativos, laborales e internos del Estado y sus órganos y entes administrativos, ya que ello constituiría violación a los aludidos derechos humanos.

El Ministerio de Salud Pública y A. S. 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, la de dar protección a la persona y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de la vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona, de 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, de no hacerlo viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de todos los habitantes de la República, al no contar con el personal idóneo que les atienda, contratados como prioridad y de urgencia, para lograr las metas y fines del Estado.

Se debe considerar que en el presente hallazgo no se está afectando los intereses económicos y patrimoniales del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado.”

En oficio DVA-161-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta:”...En relación al hallazgo arriba descrito, este Vice Despacho Administrativo, como el Despacho Superior, firmaron y aprobaron el contrato que nos ocupa se puede establecer que la clausula primera que contiene el objeto de dicho contrato indica expresamente que las actividades a realizar son de naturaleza administrativa y operativa, toda vez que las mismas se denominan como “actividades de apoyo” y no tiene el carácter de responsabilidad de inventario, registro, almacenamiento y distribución, vale decir que la contratación se realizó para dar soporte técnico, mas no para administrar u operar las acciones del Despacho Superior.

...dichos procesos los realiza la Dirección encargada de administrar los recursos Humanos del Ministerio de Salud, a la que le han sido delegadas las funciones y responsabilidades en la realización de acciones de personal, tomando en consideración que el Despacho Superior y el Vice Despacho Administrativo, le es imposible realizar procesos de control de todos y cada uno de los más de 18,000 contratos suscritos.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro y Viceministro Administrativo, ya que siendo la máxima autoridad de esta Entidad, no han emitido lineamientos, en los que se indique a las unidades ejecutora y otras áreas del Ministerio, que debe readecuarse el personal permanente.

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos derivado que no presentó documentación de descargo para el presente hallazgo.



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 20, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	20,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	10,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 45,000.00</b>

### Hallazgo No. 4

#### Deficiente documentación de respaldo

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional y 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión y evaluación del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que en el expediente de las personas contratadas, no se adjunta la constancia de satisfacción del servicio.

No. CONTRATO	TIPO DE SERVICIOS	INICIO	FINALIZACIÓN	FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	MONTO TOTAL EN Q
201-029-0010-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0011-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0012-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0019-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0031-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0041-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0042-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0043-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0044-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0045-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0046-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0050-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0050-2013	PROFESIONALES	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0052-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	60,000.00
201-029-0053-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	60,000.00
201-029-0054-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	60,000.00
201-029-0058-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00



201-029-0059-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0077-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0113-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0114-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0117-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0119-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0120-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
201-029-0121-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	84,000.00
201-029-0122-2013	TÉCNICOS	01/01/2013	31/12/2013	16/01/2013	72,000.00
				TOTAL	1,956,000.00

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 1. Aprobación., establece: “Se aprueban los manuales de procedimientos operacionales, administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los cuales forman parte de su proceso de certificación de calidad internacional, relacionados a las normas ISO... a) Manual de procedimientos de adquisiciones...”

El Manual de procedimientos de adquisiciones, H4 Compras y contrataciones directas en el rango de Q10,001.00 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”, para adjuntar al expediente de pago...”

**Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director de Recursos Humanos, al no requerir a la unidad solicitante, la constancia de satisfacción del servicio, previo a que se inicie el trámite de pago.

**Efecto**

Riesgo que se realicen pagos sin que el servicio haya sido prestado a satisfacción.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto que previo a iniciar el trámite de pago por servicios técnicos y/o profesionales prestados a la entidad, se requiera a la unidad solicitante, la constancia de satisfacción del servicio que garantice que fueron prestados de manera efectiva.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. MSPAS-DGRRHH-092-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Jorge Luis Pérez Ramírez, manifiesta: “...Sírvase encontrar todas las constancias de satisfacción del servicio de cada





uno de los 26 expedientes listados en la condición."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos derivado que la documentación de soporte que presentó, no es el formato que establece el Acuerdo Ministerial No. 1551-2009 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

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

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Contratación de servicios profesionales sin tener la calidad de colegiado activo**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Central, renglón de gasto 029 Otras remuneraciones de personal temporal, al revisar la documentación que respalda el contrato administrativo No. 201-029-0049-2013 de fecha 16 de enero de 2013, por servicios profesionales como Enfermera Graduada, se estableció que la contratista no presentó la constancia que la acredita como colegiado activo.

**Criterio**

El Decreto Número 72-2011, del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 5 Requisitos de Calidad, establece: "Para el ejercicio de las profesiones universitaria 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."

Y el artículo 6. Pérdida de la calidad de activo, indica: "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. El tesorero de cada colegio comunicará estas situaciones a las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional, conforme lo dispuesto en este artículo. El hecho de recobrar la calidad de activo, no liberará al colegiado de las responsabilidades civiles y penales en que hubiera incurrido, si estando en calidad de colegiado inactivo, ejerciera la profesión."

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Recursos Humanos, al no requerir a la contratista la constancia que la acredita como activa ante el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala, previo a la suscripción y aprobación del contrato respectivo.

### **Efecto**

Riesgo que los servicios profesionales contratados carezcan de validez, al no tener la certeza de acreditar la calidad profesional activa.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Recursos Humanos, a efecto verifique que el personal contratado por servicios profesionales, presente la constancia de colegiado activo ante los diferentes Colegios de Profesionales de Guatemala, con la finalidad de garantizar que los mismos se encuentran habilitados para ejercer la profesión.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. MSPAS-DGRRHH-092-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Director de Recursos Humanos, Licenciado Jorge Luis Pérez Ramírez, manifiesta: "...Pese a lo anterior sírvase encontrar copia simple de la constancia de colegiado activo de la enfermera graduada."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos derivado que al realizar la verificación física del expediente del contrato No. 201-029-0049-2013, no se encontraba colegiada activa, sin embargo se cancelaron sus servicios como profesional. Asimismo la copia simple presentada no corresponde al período indicado en el presente hallazgo.

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 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 RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Fraccionamiento en la adquisición de bienes de activo fijo**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 16 Prevención y Control de ITS, VIH/SIDA, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 328 Equipo de cómputo, se estableció que realizaron compra directa, por la cantidad de Q265,158.44 (IVA incluido), por concepto de impresoras y computadoras, de la manera siguiente:

No.	CUR	FECHA	MONTO EN Q
1	8585	24/07/2013	38,150.00
2	9331	16/08/2013	33,000.00
3	10542	27/08/2013	9,993.00
4	10957	09/09/2013	48,500.00
5	13221	22/10/2013	30,400.00
6	13658	25/10/2013	4,900.00
7	14246	20/11/2013	85,405.44
8	15171	09/12/2013	600.00
9	16101	19/12/2013	1,800.00
10	16159	20/12/2013	9,490.00
11	16160	20/12/2013	2,920.00
		<b>TOTAL</b>	<b>265,158.44</b>

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: “Programación de Negociaciones. Para la eficaz



---

aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo”.

El Acuerdo Gubernativo Número. 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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe Departamento Administrativo, Jefe de Compras y Asistente de Compras Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial, al fraccionar la compra por equipo de cómputo, no realizando el proceso de cotización oportunamente.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la negociación efectuada, así como, riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Jefe Departamento Administrativo, Jefe de Compras y Asistente de Compras Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial, 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe Departamento Administrativo, Roberto Guarán Jiménez, manifiesta: “Que de acuerdo a los requerimientos hechos por el Proyecto VIH Fondo Mundial/ Programa Nacional de Prevención y Control de ITS/VIH, dichas compras fueron solicitadas en fechas diferentes como consta en los formularios de pedido, mismas que fueron aprobados por la jefatura administrativa en su momento, pero que el proceso de consolidación de pedidos para determinar si es una cotización o licitación no se llevo a cabo, tomando consideración las fechas de solicitud para llevar a cabo la compra, y por la misma mecánica del programa de apoyar otros centros de atención que es competencia de ellos, tal es el caso del centro de salud de Tecún Uman, municipio del departamento de San Marcos, o como la clínica del Adolescente, del Hospital de San Benito Peten.

Derivado de lo anterior, solicito que estos argumentos y documentos planteados,



---

sirvan como prueba de descargo al hallazgo planteado por dichas comisión”.

En oficio No. SC-117-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Compras, Sergio Fernando Corado, manifiesta: “Es importante resaltar que el Programa 16 Prevención y Control de ITS, VIH/SIDA, trabaja con fondos de la Subvención VIH/SIDA Fondo Mundial, y aunque las solicite la misma Unidad, el destino de las compras es para apoyar diferentes Unidades de atención del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las compras se hacen de acuerdo a las solicitudes que se reciben consolidando las mismas cuando se reciben en un mismo lote de documentos, en el caso específico del Equipo de Computo este se adquiere según las necesidades del programa o cuando deciden apoyar a otras unidades.

Según detallo a continuación, las solicitudes de pedido ingresan a la Sección de Compras, Según las necesidades del Proyecto VIH/Sida, en este caso en diferentes fechas, motivo por el cual se adquieren según la ley de Contrataciones del Estado en la modalidad de Compra Directa, por supuesto luego de verificar si estos insumos no se encuentran en contrato abierto.

Es Importante también evidenciar a continuación que las necesidades son diferentes; algunas adquisiciones se hicieron para fortalecer actividades administrativas y otras adquisiciones se hicieron para brindar apoyo a otras dependencias del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Cur: 8585 Fecha: 24-07-2013 Monto Q. 38,150.00 Solicitud de Pedido No. 1119  
Cur: 9331 Fecha: 16-08-2013 Monto Q. 33,000.00 Solicitud de Pedido No. 1349

De acuerdo a la documentación estos expedientes no se consolidaron por ser diferente solicitud de pedido, aunque si solicitó la misma Unidad, sin embargo estas compras en su conjunto no exceden a Q. 90,000.00; como para realizar un evento de cotización, esto aunado de que la solicitud de Pedido No. 1119; se recibió originalmente en abril, y la compra se efectuó en mayo que fue la fecha en que se presentó la solicitud con el documento de resolución para amparar la compra.

El destino de la compra según Cur: 8585; fue un apoyo para el equipamiento de la Unidad de Diseño Grafico, del Departamento de Regulación de Atención a Las Personas y este apoyo fue solicitado por el Ministerio de Salud. Estos apoyos son de carácter extraordinario y de urgencia por lo que es complicado hacer una integración de solicitudes que ingresan a esta unidad en diferentes fechas.

El destino de la compra según Cur: 9331; fue un apoyo extraordinario para el Hospital de Escuintla (2 Computadora y 2 Impresoras) y para la Clínica del Adolescente del Hospital de San Benito Peten (3 Computadores y 3 Impresoras).



---

Cur: 10542 Fecha: 27-08-2013 Monto Q. 33,000.00 Solicitud de Pedido No. 2484

Esta compra se recepciono en la Unidad de compras el 09 de agosto, y fue un apoyo a la Unidad SIGSA.

CUR 10957 Fecha 09-09-2013 Monto Q 48,500.00 Solicitud de Pedido No. 1536

Se recibió la solicitud de pedido el 30 de mayo de 2013 para cubrir necesidades de la unidad de informática de la subvención, 5 computadoras Portátil.

CUR 13221 FECHA 22-10-2013 Monto Q 30,400.00 Solicitud de Pedido No. 2259

Se recibió la solicitud de pedido el 25 de julio, para el Centro de Salud de Tecun Uman San Marcos, 4 computadoras de escritorio.

CUR 13658 FECHA 25/10/2013 Monto Q 4,900.00 Solicitud de Pedido No. 3081

Se recibió esta solicitud el 26 de Septiembre de 2013, para actividades administrativas del proyecto VIH/Sida.

CUR 14246 FECHA 20/11/2013 Monto Q 85405.44 Solicitud de Pedido No. 1535

La solicitud de pedido fue recibida el 30 de mayo de 2013, para actividades propias del proyecto VIH/Sida.

CUR 15171 FECHA 09/12/2013 Monto Q 600.00 Solicitud de Pedido No. 3081

Esta solicitud fue recibida el 26 de septiembre de 2013, 1 impresora para ser usada en actividades administrativas del proyecto VIH/Sida.

CUR 16101 FECHA 19/12/2013 Monto Q 1800.00 Solicitud de Pedido No. 2259

Se recibió la solicitud el 25/07/2013, para el centro de salud de Tecun Uman San Marcos.

CUR 16159 FECHA 20/12/2013 Monto Q 9,490.00 Solicitud de Pedido No. 1949

Se recibió la solicitud de pedido el 02/07/2013, para utilizarse en bodega perifericas.

CUR 16160 FECHA 20/12/2013 Monto Q 2,920.00 Solicitud de Pedido No. 1343



---

Se recibió la solicitud de pedido el 17/05/2013, para utilizarse en el Hospital del adolescente, Hospital de Escuintla.

Por lo anteriormente descrito solicito a ustedes reconsiderar y desvanecer este hallazgo, tomando en cuenta que esta unidad realiza el proceso de adquisiciones partiendo de la recepción de solicitudes, tomando como base la ley de Contrataciones del Estado y su reglamento así como el manual interno de compras y adquisiciones vigente en el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, también hago de su conocimiento que se realizo un evento de cotización según el NOG 2777789 el cual fue publicado el 05 de julio de 2013 como prebases, sin embargo no se pudo adquirir equipo de computo ya que no hubo ofertas, con lo cual se demuestra que no se fraccionaba para evitar un evento de cotización o licitación”.

En memorial de fecha 02 de mayo de 2014, el Asistente de Compras Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial, Mario Roberto Cifuentes, manifiesta: “Es el caso, que fui contratado por Servicios Profesionales en el renglón 182 durante periodo del 29 de agosto al 31 de diciembre de 2013, dentro del contrato identificado como 201-182-0286-2013, fotocopia del contrato en el presente instrumento. Y según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector Publico de Guatemala Descripción de Grupo, Subgrupo y Renglón de Gastos grupo 18, Servicios Medico Sanitarios. Comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos medico-sanitarios, prestados al estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia.

Conforme el Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, en el Artículo 1. Objeto de la ley. La presente Ley tiene por objeto crear normas y procedimientos para transparentar el ejercicio de la administración pública y asegurar la observancia estricta de los preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas estatales..., el objeto de la ley antes citada es claro, en mi caso particular pido la observancia de preceptos constitucionales y legales en el ejercicio de las funciones públicas que ejercí durante los años dos mil diez y dos mil once, dentro del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el respeto al debido proceso en mi calidad de contratista, teniendo claro que esta norma no es aplicable a mí persona, como queda establecido en el Acuerdo número A-118-2007 del Contralor General De Cuentas, por consiguiente no se puede determinar en mi contra responsabilidad alguna, y no se me puede tratar como dignatario, funcionario o empleado público, como se ha querido establecer en el hallazgo determinado por la señora Auditora. Con relación al Bien Tutelado, en ningún momento ha existido menoscabo en el interés del Estado, como lo regula el artículo 5 del Decreto Número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y



Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, así mismo cabe aclarar que la ley no tiene efecto retroactivo como lo establece la Constitución Política de la República de Guatemala, en su “Artículo 15. Irretroactividad de la ley. La ley no tiene efecto retroactivo, salvo en materia penal cuando favorezca al reo”, si en algún momento se pretende iniciar un proceso en mí contra con la aplicación de una ley de reciente aprobación.

DOCUMENTOS: Fotocopias del contrato número 201-182-0286-2013, donde consta que fui contratado para la prestación de servicios profesionales y se detallan mis funciones y actividades. El cual en su cláusula OCTAVA: OTRAS CONDICIONES, inciso b) indica “EL CONTRATISTA” no tendrá la calidad de servidor ni funcionario público, por no ocupar un puesto de trabajo no devengar una remuneración en concepto de sueldo o salario.”

Fotocopias de publicación de bases como un concurso en el sistema de contrataciones y adquisiciones del Estado de Guatemala, en los cuales demuestro que los evento de compras fueron iniciados anteriores a la fecha del inicio de la prestación de servicios profesionales, el cual detallo a continuación:”.

No.	CUR	FECHA	MONTO Q.	NOG	FECHA DE PUBLICACIÓN
1	8585	24/07/2013	38.150.00	2709376	11/06/2013
2	9331	16/08/2013	33000.00	2709120	30/05/2013
3	10542	27/08/2013	9993.00	Oc456/2013	12/08/2013
4	10957	09/09/2013	48500.00	2729482	11/06/2013
5	13221	22/10/2013	30400.00	2814692	29/07/2013
6	13658	25/10/2013	4900.00	Sol 3081	02/06/2013
7	14246	20/11/2013	85405.44	2851334	20/08/2013
8	16101	19/12/2012	1800.00	2814692	29/07/2013
9	16159	20/12/2013	9490.00	Sol1949	16/04/2013
10	16160	20/12/2013	2920.00	2709120	30/05/2013

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento Administrativo por aprobar la solicitud de compra y Orden de Compra, mediante la modalidad de Compra Directa, sin observar una programación de las mismas.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Compras, porque el monto aprobado en las compras según su período en funciones, no sobrepasa el monto establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.





Se desvanece el hallazgo para el Asistente de Compras Proyecto VIH/SIDA, Fondo Mundial, porque el monto aprobado en las compras según su período en funciones, no sobrepasa el monto establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

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
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARAN JIMENEZ	5,918.72
<b>Total</b>		<b>Q. 5,918.72</b>

**Hallazgo No. 7**

**Contratos aprobados en forma extemporánea**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que se suscribieron contratos administrativos, sin embargo, fueron aprobados fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El monto de la negociación fue de Q1,458,942.55 sin IVA, los cuales se detallan de la manera siguiente:

**Renglón 029**

Contrato No. y Fecha	Fianza de Cumplimiento	Resolución Ministerial Número y Fecha	Monto anual en Q sin IVA
201-029-0164-2013 del 24/01/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-29173 presentada el 22/01/2013	RRHH-CTO-58-2013-G del 08/02/2013	75,000.00
201-029-0361-2013 del 16/01/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-90829963 presentada el 28/01/2013	RRHH-CTO-120-2013-G del 12/02/2013	192,000.00
201-029-0389-2013	Aseguradora Rural	RRHH-CTO-403-2013-G	26,497.70



del 16/01/2013	S.A. 10-908-30940 presentada el 31/01/2013	del 11/03/2013	
201-029-0618-2013 del 13/02/2013	Aseguradora Fidelis 481126 emitida el 13 del 13/02/2013	RRHH-CTO-588-2013-G del 06/03/2013	53,571.43
201-029-0684-2013 del 17/01/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-28992 presentada el 21/01/2013	RRHH-CTO-58-2013-G del 08/02/2013	75,000.00
201-029-0743-2013 del 16/01/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-28849 emitida el 18/01/2013	RRHH-CTO-88-2013-G del 11/02/2013	85,714.29
201-029-0755-2013 del 17/01/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-28764 emitida el 18/01/2013	RRHH-CTO-88-2013-G del 11/02/2013	160,714.29
201-029-1034-2013 del 25/03/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-42485 presentada el 26/03/2013	RRHH-CTO-1240-2013-G del 12/04/2013	47,512.76
<b>TOTAL</b>			<b>716,010.47</b>

**Renglón 189**

Contrato No. y Fecha	Fianza de Cumplimiento	Resolución Ministerial Número y Fecha	Monto anual en Q sin IVA
201-189-0311-2013 del 30/05/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-48084 emitida el 23/05/2013	RRHH-CTO-1786-2013-G del 11/06/2013	99,596.78
201-189-0335-2013 del 30/05/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-28849 emitida el 23/05/2013	RRHH-CTO-21774-2013-G del 10/06/2013	35,714.29
201-189-0416-2013 del 21/06/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-51636 emitida el 12/07/2013	RRHH-CTO-2396-2013-G del 23/08/2013	74,285.72
201-189-0420-2013 del 11/06/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-49439 emitida el 13/06/2013	RRHH-CTO-2025-2013-G del 03/07/2013	81,566.83
201-189-0425-2013 del 16/06/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-51842 emitida el 16/07/2013	RRHH-CTO-58-2013-G del 01/08/2013	71,785.72
201-189-0427-2013 del 21/06/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-50606 emitida el 18/06/2013	RRHH-CTO-58-2013-G del 01/08/2013	80,875.58
201-189-0430-2013 del 13/06/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-51793 emitida el 16/07/2013	RRHH-CTO-2250-2013-G del 06/08/2013	185,714.29
201-189-0475-2013 del 15/07/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-51793 emitida el 16/07/2013	RRHH-CTO-2209-2013-G del 01/08/2013	86,607.15



201-189-0505-2013 del 26/07/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-53320 emitida el 05/08/2013	RRHH-CTO-2396-2013-G del 23/08/2013	26,785.72
TOTAL			742,932.08

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el Artículo 65 de la Ley..."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro, al no aprobar oportunamente los contratos administrativos correspondientes.

**Efecto**

Provoca que se estén prestando servicios técnicos y/o profesionales, sin la aprobación de los contratos respectivos por la máxima autoridad.

**Recomendación**

El Ministro, debe aprobar los contratos administrativos suscritos en las diferentes unidades ejecutoras de conformidad con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "Debido a los trámites administrativos que deben realizarse para la elaboración y aprobación de los contratos y a la urgencia de contratar personal administrativo u operativo, que cubra las necesidades que se presentan en las diferentes unidades de salud, se ha tenido que recurrir a estos procesos, para no incumplir con lo establecido en La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos Nos. 1 y 2 relacionado a la Protección de la Persona en donde se indica que existe el compromiso que el estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común; así mismo indica que es deber del estado garantizar a los habitantes de la República la vida, libertad, justicia, seguridad, paz y el desarrollo integral de la persona. Por tal motivo el despacho superior y el vice despacho administrativo, han delegado en el personal respectivo la agilización de estos procesos.



Asimismo, se aclara que los procesos de reclutamiento si se realizan en tiempo, debido a que existe la necesidad de contratación inmediata de personal, tanto administrativo como operativo para atender las múltiples actividades que se realizan, y que son indispensables cumplir; sin embargo la elaboración de los contratos se realizó a partir de la asignación presupuestaria para cada renglón referido.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE, EN VIRTUD QUE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS ES NECESARIO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, LA CUAL NO DEPENDE DEL MINISTERIO DE SALUD, POR TAL RAZÓN DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ES NECESARIO REALIZARLO PARA CUMPLIR."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, en virtud que los argumentos presentados, se basan en que los trámites administrativos que deben realizarse para la elaboración y aprobación de los contratos son de emergencia y exclusividad para cubrir necesidades de diferentes unidades de salud; sin embargo esta comisión de auditoría comprobó que los contratos administrativos fueron aprobados de forma extemporánea, lo que conlleva a un incumplimiento a la legislación vigente.

Este hallazgo fue notificado con el número nueve y corresponde en el presente informe al número 7.

**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
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	29,178.85
<b>Total</b>		<b>Q. 29,178.85</b>

**Hallazgo No. 8**

**Aprobación de contratos sin previa constitución de la fianza de cumplimiento**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, al efectuar la revisión del renglón 029 Otras



remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que suscribieron contratos administrativos por servicios prestados a la entidad; sin embargo, fueron aprobados sin antes requerir al contratista la garantía de cumplimiento.

El monto de la negociación fue de Q200,000.00 sin IVA, de los contratos siguientes:

**Renglón 029**

Contrato Administrativo Número y Fecha	Resolución Ministerial Número y Fecha	Fianza de Cumplimiento	Monto anual en Q sin IVA
201-029-1085-2013 del 16/04/2013.	RRHH-CTO-1535-2013-G del 07/04/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-45701 emitida el 29/04/2013	53,571.43
TOTAL:			53,571.43

**Renglón 189**

Contrato Administrativo Número y Fecha	Resolución Ministerial Número y Fecha	Fianza de Cumplimiento	Monto anual en Q sin IVA
201-189-0282-2013 del 17/04/2013	RRHH-CTO-1535-2013-G del 07/04/2013	Aseguradora Fidelis 50742 emitida el 29/04/2013	50,000.00
201-189-0293-2013 del 24/04/2013	RRHH-CTO-1535-2013-G del 07/04/2013	Aseguradora Rural S.A. 10-908-45486 emitida el 25/04/2013	96,428.58
TOTAL:			146,428.58

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26, Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el Artículo 65 de la Ley..."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro, al aprobar los contratos administrativos sin verificar que se haya presentado la garantía de cumplimiento.

Asimismo, del Director de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de



---

Administración de Recursos Humanos, al no requerir a los contratistas la garantía de cumplimiento, previo a la aprobación de los contratos respectivos.

### **Efecto**

Riesgo que el contratista no cumpla con las cláusulas contractuales y no se pueda ejecutar la garantía de cumplimiento, por no haberse requerido oportunamente.

### **Recomendación**

El Ministro, debe verificar previo a la aprobación de los contratos administrativos, que el contratista haya presentado la garantía de cumplimiento de conformidad con la legislación vigente.

Asimismo, el Director de Recursos Humanos y Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, previo a la aprobación de los contratos administrativos, deben requerir al contratista la presentación de la garantía de cumplimiento.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "Con relación a este hallazgo refiero la ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 artículo 28. Funciones Administrativas de los Ministerios. El cual establece "En cada Ministerio deben reunirse todas las unidades de gestión administrativa de la administración general. Está administración velará por el funcionamiento de (i) administración general; (ii) comunicación social; (iii) secretaría; (iv) administración financiera; (v) recursos humanos; (vi) contrataciones y adquisiciones, y (vii) servicios generales. La administración general depende jerárquicamente."

En correspondencia a lo expuesto anteriormente, el Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dentro de los niveles de organización según el artículo 7. Numeral 1.4 aparece la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, en el artículo 43. Se define su naturaleza y ámbito de competencia, con el artículo 44. Se define su organización la cual la conforman tres departamentos: a)Departamento de Formación de Recursos Humanos en Salud, b)Departamento de Capacitación de Recursos Humanos en Salud, y c)Departamento de Administración de Recursos Humanos en Salud. Siendo el Departamento de Administración de Recursos Humanos en Salud, el que tiene las funciones siguientes: a)Diseñar e implementar las metodologías, instrumentos y normas que garanticen adecuados procesos de reclutamiento, selección, nombramiento e inducción del personal de salud de acuerdo con las políticas y estrategias de desconcentración y descentralización definidas por la institución:...e)Velar porque las acciones de personal en el Ministerio de Salud sean ejecutadas dentro del marco legal vigente y por el



---

adecuado diseño, implementación, monitoreo y evaluación del sistema de faltas y sanciones. En consecuencia cada Dirección, Departamento, Unidad o Sección que forme parte de cada Unidad Ejecutora en la Organización Funcional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social es responsable de cumplir con las normas, manuales y procedimientos operacionales, administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, así como la normativa legal vigente; mi persona en calidad de Ministro de Salud Pública, únicamente firmo y apruebo los contratos en función previamente del cumplimiento de los requisitos legales de cada contratista y que estuvo bajo la responsabilidad de varios colaboradores en el Departamento de Administración de Recursos Humanos en Salud.

**POR LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS, EL PRESENTE HALLAZGO NO ME ES APLICABLE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE LAS ACTUACIONES DE ESTE DESPACHO HAN SIDO TRANSPARENTES Y NO EXISTE DAÑO O MENOSCABO EN EL PATRIMONIO DEL ESTADO."**

En oficio No. MSPAS-DGRRHH-092-2014 de fecha 25 de abril de 2014, el Director de Recursos Humanos Jorge Luis Pérez Ramírez, manifiesta: "No es atribución ni competencia de la Dirección de Recursos Humanos, asignar la fecha de la Resolución Ministerial de aprobación de cláusulas; esta actividad corresponde a la Secretaría Ejecutiva del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; por lo tanto desconozco porqué la Resolución Ministerial, tiene asignada fecha anterior al contrato administrativo, por lo que es fácil deducir que si fuere requerido al contratista la garantía de cumplimiento en los plazos establecidos por la ley.

Derivado de lo anterior respetuosamente les solicito dejar sin efecto este posible hallazgo imputado."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Byron Francisco Ponce Molina, quien fungió como Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, por el período comprendido del 15 de abril de 2013 al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "Se le informa, que de conformidad con el procedimiento del trámite de gestión de contratos, el Departamento de Administración de Recursos Humanos, a través de la Unidad de Contratos, solicitó de conformidad con el artículo 18, literal c, del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Acuerdo Gubernativo No. 115-99 a la Secretaría Ejecutiva del Despacho Ministerial la respectiva aprobación de los Contratos Nos. 201-029-1085-2013; 201-189-0282-2013, y 201-189-0293-2013.

Los contratos fueron suscritos con fechas 16 abril 2013, 17 abril 2013 y 24 abril



2013, respectivamente; así como las respectivas Fianzas de Cumplimiento fueron extendidas en fechas 29 abril 2013 y 25 abril 2013. Sin embargo, y debido a una omisión de carácter administrativo la citada Secretaría Ejecutiva le consignó la fecha 7 de abril de 2013 a la Resolución Ministerial No. RRHH-CTO-1535-2013-G.

Por lo anteriormente descrito, es responsabilidad de la Secretaria Ejecutiva velar por que los contratos y la documentación respectiva reúna los requisitos que legalmente están establecidos, en virtud que dicha Secretaria es la responsable de estampar la fecha para dar validez a dichos contratos.

Es necesario indicar, que la Unidad de Contratos del Departamento de Administración de Recursos Humanos observa y controla de acuerdo al procedimiento establecido, que previo a la firma de suscripción de cada contrato por parte del Viceministerio de Salud Pública y Asistencia Social, obligatoriamente debe estar, además de la documentación de respaldo, la Fianza de Cumplimiento, como requisito indispensable y legal para proceder a la firma respectiva por parte del Vice-Despacho mencionado.

En virtud de lo anterior, el Departamento de Administración de Recursos Humanos, considera desvanecido el hallazgo indicado, por considerar que las funciones y facultades de este Departamento, han sido ejecutadas conforme a los requisitos de ley, y en tiempos legales establecidos.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, en virtud que los argumentos presentados basados en el Decreto 114-97 Ley del Organismo Ejecutivo, artículo 28 y en el Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, manifestando que es el Departamento de Administración de Recursos Humanos en Salud el que tiene la responsabilidad de la deficiencia encontrada, que él en calidad de Ministro de Salud Pública, únicamente firma y aprueba los contratos en función previamente del cumplimiento de los requisitos legales de cada contratista y que estuvo bajo la responsabilidad de varios colaboradores en el Departamento de Administración de Recursos Humanos en Salud, sin embargo esta comisión de auditoría estableció que según Resolución Ministerial RRHH-CTO-1535-2013 del 07/04/2013, él en calidad de Ministro aprobó contratos administrativos de contratistas con cargo a los renglones presupuestarios 029 y 189, sin verificar que se presentara la garantía de cumplimiento; que siendo la máxima autoridad del Ministerio, debe cumplir con las leyes y disposiciones legales establecidas en: Constitución Política de la República de Guatemala, artículos números 194, 195 y 201; Decreto Número 114-97 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, artículos números 20, 21, 22 y 27; Decreto Número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo número 29; Decreto 89-2002 del Congreso de la República, Ley de Probidad y





Responsabilidades de los funcionarios y empleados públicos, capítulo II, artículo número 8 y el Decreto Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, Sección I, artículos 10 y 12; por lo tanto él no puede justificar la deficiencia de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables establecida, en terceras personas, ya que al firmar, él asume la responsabilidad de la totalidad del documento, sin posibilidad alguna de desligarse de la fecha en que se llevó a cabo la aprobación del acto administrativo.

Se confirma el hallazgo para el Director de Recursos Humanos, en virtud que en el argumento presentado manifiesta, que no es su atribución ni competencia la deficiencia encontrada, sin embargo esta comisión de auditoría estableció que se suscribieron y aprobaron contratos administrativos de contratistas bajo el cargo de los renglones 029 y 189, y dentro de ese proceso, juega un importante papel la Dirección de Recursos Humanos, cuya jerarquía está arriba del Departamento de Administración de Recursos Humanos, así como el personal que labore al servicio del Ministerio, al cual se le debe de supervisar, además de que sus responsabilidades están enmarcadas en el Decreto Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, Capítulo II, Sección I, artículo número 26.

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Administración de Recursos Humanos, quien fungió durante el período comprendido del 15/04/2013 al 31/12/2013, en virtud que el argumento presentado, basado en el Acuerdo Gubernativo No. 115-99, de fecha 24 de febrero de 1999, Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo número 18 Secretaría Ejecutiva, literal c, "Revisar y elevar al Despacho Ministerial las resoluciones preparadas por las unidades técnicas competentes", manifestando que no es su responsabilidad la deficiencia encontrada, puesto que por error involuntario la secretaria ejecutiva, colocó una fecha al acuerdo, anterior a la suscripción de los mismos, sin embargo esta comisión de auditoría al verificar los contratos administrativos del renglón 029 y 189, fianza de cumplimiento y la Resolución Ministerial de aprobación, comprobó que los contratos descritos en la condición del hallazgo fueron aprobados sin la respectiva fianza de cumplimiento, siendo su responsabilidad la conformación de los documentos legales que contienen la contratación del personal y debiendo informar de tal error en forma oportuna, puesto que es de su competencia lo relacionado a la administración de personal y contratistas, según el Acuerdo Gubernativo No. 115-99 Reglamento Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el Capítulo III, Dirección General de Recursos Humanos en Salud, artículo 44 y 45 De su organización y funciones.

Este hallazgo fue notificado con el número 10 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 82, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	BYRON FRANCISCO PONCE MOLINA	4,000.00
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	4,000.00
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JORGE LUIS PEREZ RAMIREZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

### Hallazgo No. 9

#### Contratos suscritos con deficiencias

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01, Administración Institucional, al efectuar la revisión en los renglones: 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que los contratos administrativos por servicios técnicos, se suscribieron y aprobaron con fundamento legal en el artículo 44, Casos de Excepción, Ley de Contrataciones del Estado; sin embargo, esta base legal corresponde a servicios profesionales, siendo los siguientes:

Del renglón 029	Monto anual en Q sin IVA	Del renglón 189	Monto anual en Q sin IVA
201-029-0008-2013 del 16/01/2013	85,714.28	201-189-0205-2013 del 16/04/2013	67,511.51
201-029-1018-2013 del 02/04/2013	95,910.13	201-189-0268-2013 del 16/04/2013	80,357.14
201-029-1057-2013 del 03/04/2013	68,663.59	201-189-0271-2013 del 17/04/2013	56,250.00
201-029-1064-2013 del 02/04/2013	37,500.00	201-189-0282-2013 del 17/04/2013	50,000.00
201-029-1068-2013 del 02/04/2013	53,427.41	201-189-0298-2013 del 29/04/2013	107,142.85
201-029-1077-2013 del 08/04/2013	39,880.95	201-189-0312-2013 del 30/05/2013	45,714.28
201-029-1079-2013 del 11/04/2013	107,142.85	201-189-0335-2013 del 30/05/2013	35,714.28
201-029-1083-2013 del 16/04/2013	62,380.95	201-189-0390-2013 del 06/06/2013	36,607.14
201-029-1094-2013 del 30/05/2013	39,285.71	201-189-0429-2013 del 12/06/2013	93,750.00



201-029-1096-2013 del 30/05/2013	50,000.00	201-189-0533-2013 del 12/08/2013	53,571.42
TOTAL:	639,905.87	TOTAL:	626,618.62

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de Excepción, establece: “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...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22. Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos., establece: “Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del Artículo 44 de la Ley se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles ente cada aviso...”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y del Viceministro Administrativo, al no revisar la base legal de los contratos por servicios técnicos, previo a la suscripción y aprobación de los mismos.

**Efecto**

Provoca que los contratos por servicios técnicos carezcan de validez al haber sido suscritos con una base legal incorrecta.

**Recomendación**

El Ministro y el Viceministro Administrativo, deben verificar el fundamento legal que se consigna en los contratos administrativos, previo a la suscripción y aprobación de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "Con relación a este presunto 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 44 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 22 de



su reglamento Acuerdo Gubernativo 1056-92 del Presidente de la República, son normas claras y no deben 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, en ese sentido es importante destacar que el inciso a) del artículo 22 del Acuerdo Gubernativo 1056-92 del Presidente de la República establece que "El organismo del Estado, o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles entre cada aviso" como se puede ver este párrafo no establece una condición cerrada de actuación ya que la primera línea establece que podrá abrir concurso, es decir, que puede hacerse o dejarse de hacer, por tal razón es importante interpretar y aplicar lo normado en el inciso b) de dicho artículo el cual se transcribe: "Cuando por la naturaleza de los servicios requeridos o por circunstancias especiales, el organismo o dependencia interesados no abriera a concurso, solicitará directamente la propuesta de ofertas y la documentación complementaria para su calificación a las personas individuales o jurídicas que considere conveniente, en un número no menor de tres (3).

Por lo expuesto, considero que las contrataciones realizadas de acuerdo a lo expuesto en la condición de este presunto hallazgo, cumplieron con todos los requisitos establecidos en el artículo 44 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado ya que en el numeral 2.2 establece que también se podrán contratar los servicios técnicos conforme el procedimiento establecido en el artículo 22 de su reglamento Acuerdo Gubernativo 1056-92 del Presidente de la República, en consecuencia no existen elementos racionales y legales que sustenten la confirmación de este presunto hallazgo, desde el punto de vista de cómo fue estructurado por el auditor gubernamental.

**POR LOS ARGUMENTOS EXPUESTOS, EL PRESENTE HALLAZGO NO ME ES APLICABLE Y DEBE DESVANECERSE, DEBIDO A QUE EN EL ARTICULO 44 DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO NUMERALES 1.9 Y 2.2 SE ESTABLECE QUE PODRÁN CONTRATARSE SERVICIOS TANTO TECNICOS COMO PROFESIONALES."**

En oficio No. DVA-164-2014 el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "En relación al hallazgo arriba descrito, este Vice Despacho Administrativo y el Despacho Superior, firman y aprueban los contratos en función de los términos de referencia del mismo. El procedimiento interno, para



los procesos de contratación del personal que labora en el Ministerio de Salud y la elaboración de los contratos respectivos, están a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, quien es el que realiza los procesos de contratación, teniendo a su vez la responsabilidad de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones existentes en la materia. Para el Despacho Superior y el Vice Despacho Administrativo, es imposible poder supervisar uno a uno los procesos de contratación de más de 18,000 empleados, tomando en consideración todas las actividades administrativas a cargo del despacho Superior y el Vice Despacho Administrativo; Así mismo, debe tomarse en cuenta que desde el punto de vista administrativo es imposible revisar y verificar todas y cada una de las acciones de personal, por lo que en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social opera desde hace algunos años el principio de delegación administrativa y de responsabilidad en las Direcciones Generales que tienen a su cargo estos procesos.

Por lo anteriormente manifestado, solicito que se me desvanezca el Hallazgo en mención, en virtud que dichos procesos los realiza la Dirección encargada de administrar los Recursos Humanos en el Ministerio de Salud, a la que le han sido delegadas las funciones y responsabilidades en la realización de acciones de personal, tomando en consideración que el Despacho Superior y el Vice Despacho Administrativo, les es imposible realizar proceso de control de todas y cada una de las acciones del personal."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, debido a que argumenta que considera que las contrataciones realizadas cumplieron con todos los requisitos establecidos en el artículo 44 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado ya que en el numeral 2.2 establece que también se podrán contratar los servicios técnicos; sin embargo esta comisión de auditoría al verificar los renglones 029 y 189, determinó que se suscribieron contratos administrativos por servicios técnicos, utilizando el numeral 1.9 servicios profesionales y no el 2.2 que era el que les correspondía utilizar.

Se confirma el hallazgo para el Viceministro Administrativo, en virtud que en los argumentos presentados manifiesta que los contratos suscritos con deficiencias, no es su responsabilidad, sin embargo esta comisión de auditoría al verificar los renglones 029 y 189, determinó que se suscribieron contratos administrativos por servicios técnicos, utilizando el numeral 1.9 servicios profesionales y no el 2.2 que era el que les correspondía utilizar y que su responsabilidad está enmarcada en el Decreto Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, Sección II, artículo 14, por lo tanto él no puede justificar la deficiencia de cumplimiento a leyes



y regulaciones aplicables establecida, en terceras personas, ya que al firmar los contratos administrativos, él asume la responsabilidad de la totalidad del documento.

Este hallazgo fue notificado con el número 11 y corresponde en el presente informe al número 9.

**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	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	37,995.73
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	37,995.73
<b>Total</b>		<b>Q. 75,991.46</b>

**Hallazgo No. 10**

**Contratación de personal temporal con funciones de naturaleza administrativa y operativa**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, al efectuar la revisión del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que se contrataron los servicios técnicos para desempeñar los cargos de Técnicos y Profesionales de carácter temporal, ejerciendo funciones administrativas y operativas en la unidad ejecutora, siendo los contratos siguientes:

**Renglón 029**

Contratos números	Funciones que realiza
201-029-0008-2013 del 16/01/2013	Conductor de vehículos y actividades de control del vehículo para que esté en buenas condiciones, en el Viceministerio.
201-029-1031-2013 del 13/02/2013	Administrativas relacionadas con procesos, en Adquisiciones
201-029-1034-2013 del 25/03/2013	Administrativas de registros y controles de personal
201-029-1057-2013 del 03/04/2013	Administrativas de control de servicios a vehículos del Departamento Administrativo y brindar asesoría para controles de



	vehículos de zona siete
201-029-1058-2013 del 02/04/2013	Administrativas de control, como apoyo en programas de salud, en la Jefatura del Departamento de Regulación.
201-029-1061-2013 del 03/04/2013	Administrativas como asistente en la Jefatura de Vigilancia del Centro Nacional de Epidemiología
201-029-1064-2013 del 02/04/2013	Administrativas de controles de Programas de salud y nutrición
201-029-1068-2013 del 02/04/2013	Conductor de vehículos y actividades de control para que esté en buenas condiciones, del Ministerio
201-029-1079-2013 del 11/04/2013	Administrativas y contables en el Departamento Administrativo.
201-029-1094-2013 del 30/05/2013	Administrativas de control en el Departamento de Planificación de Recursos Humanos

Renglón 189

Contratos números	Funciones que realiza
201-189-0205-2013 del 16/04/2013	Administrativas y de gestión, de comunicación social, del Departamento Administrativo.
201-189-0271-2013 del 17/04/2013	Administrativas, financieras y presupuestarias, en el Departamento Administrativo.
201-189-0293-2013 del 24/04/2013	Financieras, de compras y presupuestarias, en el Departamento Administrativo.
201-189-0311-2013 del 30/05/2013	Administrativas y de análisis de controles de salud, en el Departamento Administrativo
201-189-0335-2013 del 30/05/2013	Administrativas de control y gestión en el Departamento Administrativo
201-189-0390-2013 del 06/06/2013	Administrativas, en la sección de compras y de gestión para la Gerencia Administrativa Financiera.
201-189-0429-2013 del 12/06/2013	Administrativas de control y de gestión de Seguridad, en la Dirección General de Control de Armas.
201-189-0445-2013 del 25/06/2013	Administrativas y de gestión, en el



	Vicedespacho
201-189-0503-2013 del 26/07/2013	Administrativas, como analista en la Sección de compras
201-189-2070-2013 del 03/04/2013	Administrativas, como analista y de gestión, en la Dirección de Recursos Humanos

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 26, 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa.”

Asimismo, el artículo 30, Contratación de estudios y/o servicios, establece: “Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Públicas que realicen contratos con cargo al renglón de gasto 189, Otros Estudios y/o Servicios, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto...”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y el Viceministro Administrativo, al suscribir y aprobar los contratos administrativos, asignando funciones administrativas y operativas al personal contratado por servicios temporales.

**Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades.

**Recomendación**

El Ministro, Viceministro Administrativo, deben velar porque el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u





---

operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "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 considerarse la salud 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.

Por aparte, la Corte de Constitucionalidad al resolver la Apelación de Sentencia de Amparo, contenida en el Expediente 2643-2008, en el Considerando I de dicha resolución estableció que "...resulta innegable e incuestionable la importante función social del Estado a través del Ministerio de Salud y Asistencia Social, en este tema para preservar o mantener niveles de salud de la población con el propósito de resguardar la salud de las personas y hacer efectivo y garantizar el goce del derecho a la vida. Estos derechos no pueden ceder ni esperar por conflictos administrativos, laborales e internos del Estado y sus órganos y entes administrativos, ya que ello constituiría violación a los aludidos derechos humanos.

El Ministerio de Salud Pública y A. S. 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, la de dar protección a la persona y a la familia, garantizando y protegiendo la vida humana desde su concepción, procurando el desarrollo de la vida de las poblaciones a nivel individual y colectivo, velando porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona, de 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, de no hacerlo viola in situ las garantías constitucionales, pactos y convenios internacionales, ratificados por Guatemala, del acceso a la salud de



todos los habitantes de la República, al no contar con el personal idóneo que les atienda, contratados como prioridad y de urgencia, para lograr las metas y fines del Estado.

Se debe considerar que en el presente hallazgo no se está afectando los intereses económicos y patrimoniales del Estado, por el contrario se está cumpliendo con un mandato constitucional, prestar los servicios de salud con personal calificado.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE POR CONSIDERARSE LA SALUD UN BIEN PÚBLICO Y EN DONDE EL ESTADO A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL ESTÁ OBLIGADO A VELAR Y PROMOVER ACCIONES DE PREVENCIÓN, RECUPERACIÓN Y REABILITACIÓN DE LA SALUD, NECESITA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIALIZADO; ASIMISMO DEBE CONSIDERARSE QUE NO SE ESTÁ AFECTANDO EL PATRIMONIO E INTERESES DEL ESTADO."

En oficio No. DVA-165-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "En la suscripción de los contratos, a los que se hace mención, le corresponde a cada unidad que requiere los servicios de los contratados, la elaboración de los términos de referencia, sobre las actividades a realizar y a la Dirección de Recursos Humanos la revisión de los mismos, a efecto que se cumpla con las disposiciones legales establecidas para el efecto. Como principio de delegación de funciones y responsabilidades, corresponde al área de competencia de las acciones a realizar. En tal sentido, al Despacho Superior y al Vicedespacho Administrativo, le costaría una cantidad de tiempo estar revisando todos los contratos a suscribir, verificando si sus actividades están enmarcadas en la disposición legal del renglón presupuestario a contratar. Qué pasaría si la Señora Contralora General de la Nación, se pusiese a revisar todo el trabajo de la fiscalización que realizan sus Auditores Gubernamentales, creo que le sería imposible, situación que le corresponde a la Jefatura a cargo de la fiscalización gubernamental. De igual forma ocurre con los Despachos superior y Viceadministrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Aunado a lo anteriormente expuesto, es necesario acudir a los criterios de la Corte de Constitucionalidad, misma que al resolver:

1.El Amparo e Única instancia EXPEDIENTE 3501-2011, actuando en calidad de Tribunal Extraordinario de Amparo resolvió que el Presidente de la República y el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en su calidad de "...autoridades reclamadas deberán adoptar las medidas administrativas efectivas que permitan al



---

Estado de Guatemala garantizar a la población el derecho a la salud; en consecuencia, debe velar debidamente, en cumplimiento de sus funciones...”

2.La Apelación de Sentencia de Amparo, contenida en el Expediente 2643-2008, en el Considerando I de dicha resolución estableció que “...resulta innegable e incuestionable la importante función social del Estado en este tema para preservar o mantener niveles de salud de la población con el propósito de resguardar la salud de las personas y hacer efectivo y garantizar el goce del derecho a la vida. Estos derechos no pueden ceder ni esperar por conflictos administrativos, laborales e internos del Estado y sus órganos y entes administrativos, ya que ello constituiría violación a los aludidos derechos humanos.”

En la parte resolutive la corte de Constitucionalidad estableció que “...para los efectos positivos de la protección constitucional que se confiere, la autoridad impugnada debe adoptar las medidas administrativas efectivas que permitan al Estado de Guatemala garantizar a la población el derecho a la salud; en consecuencia, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social debe velar debidamente, en cumplimiento de sus funciones, porque se observen en los hospitales públicos a su cargo, los estándares apropiados para atender a las personas que así lo requieran...”

De esta cuenta, los despachos Superior del Ministerio y el Vicedespacho Administrativo, hemos tomado las decisiones en esa materia apegándonos estrictamente a lo ordenado por la Corte de Constitucionalidad, con el fin de cumplir con el mandato constitucional del derecho a la salud; si existen errores en algunos procesos, es deber del ente contralor hacer las recomendaciones, en virtud que en ningún momento se están afectando los intereses del Estado ni de la población beneficiaria, por el contrario, se está apostando a sostener y mejorar la prestación de servicios de salud a los guatemaltecos.

Por aparte, frente al crecimiento exponencial de la demanda de servicios de salud que se traduce necesariamente en crecimiento de necesidades administrativas y operativas; con la finalidad de ir resolviendo esta situación que se genera y obliga a realizar diversas contrataciones con urgencia y por carecer de las posiciones permanentes necesarias, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social optó en el 2013 por incluir y pactar en la negociación laboral colectiva el traslado del personal temporal al renglón 011, por lo que al cobrar vigencia el nuevo Pacto Colectivo se inició el traslado antes indicado.

Por lo anteriormente manifestado, solicito que se me desvanezca el hallazgo en mención, en virtud que dichos procesos son procedimientos orientados a garantizar la cadena de servicios de salud a favor de los guatemaltecos y no se



está afectando el patrimonio del estado.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, debido a que los argumentos presentados, en los cuales manifiesta que por beneficio de la atención a las personas y garantizarles la salud, se ha contratado personal temporal para realizar funciones de personal permanente, no son suficiente razón para que esta deficiencia se justifique, ya que para eso existe la normativa de observancia general, para que el Ministerio ejecute su presupuesto de manera eficiente y eficaz, siendo este el Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículos 26 y 27.

Se confirma el hallazgo para el Viceministro Administrativo, debido a que los argumentos presentados, en los cuales manifiesta que no es el responsable de que las contrataciones no se hayan efectuado de acuerdo a las disposiciones legales establecidas, así como las actividades a realizar por los contratistas, que dicha responsabilidad es competencia de la Dirección de Recursos Humanos y que al Despacho Superior y al Vicedespacho Administrativo, le costaría una cantidad de tiempo estar revisando todos los contratos a suscribir, verificando si sus actividades están enmarcadas en la disposición legal del renglón presupuestario a contratar y que además, por beneficio de la atención a las personas y garantizarles la salud, se ha contratado personal temporal para realizar funciones de personal permanente, no son suficiente razón para que esta deficiencia se justifique, ya que para eso existe la normativa de observancia general, para que el Ministerio ejecute su presupuesto de manera eficiente y eficaz, siendo este el Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículos 26 y 27 y su responsabilidad está enmarcada en el Decreto Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, Sección II, artículo 14, por lo tanto él no puede justificar la deficiencia de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables establecida, en terceras personas, debido que al firmar los contratos administrativos, él asume la responsabilidad de la totalidad del documento.

Este hallazgo fue notificado con el número 12 y corresponde en el presente informe al número 10.

**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
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	10,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	10,000.00



Total

Q. 20,000.00

## Hallazgo No. 11

### Contratación de personal con funciones en otra unidad ejecutora

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 01 Administración Institucional, al efectuar la revisión del renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal y renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que se contrató personal para el Departamento Administrativo; sin embargo, se les asignó actividades a realizar en otra unidad ejecutora, como se detalla a continuación:

#### Renglón 029

Contrato No.	Unidad ejecutora donde presta servicios
201-029-1083-2013 del 16/04/2013	230, Hospital Roosevelt
201-029-1085-2013 del 16/04/2013	227, Hospital General San Juan de Dios

#### Renglón 189

Contrato No	Unidad Ejecutora donde presta servicios
201-189-297-2013 del 29/04/2013	281, Cementerio Nacional
201-189-395-2013 del 06/06/2013	227, Hospital General San Juan de Dios
201-189-426-2013 del 26/06/2013	279, Programa de Accesibilidad de Medicamentos -PROAM-

#### Criterio

Los Contratos Administrativos de Servicios Técnicos Números 201-029-1083-2013, 201-029-1085-2013, 201-189-297-2013 y 201-189-395-2013 Clausula Primera, OBJETO DEL CONTRATO, establece. “Yo, “EL CONTRATISTA” me comprometo a prestar mis SERVICIOS TÉCNICOS en la unidad ejecutora doscientos uno (201) Departamento Administrativo...”

Asimismo, el Contratos Administrativo por Servicios Profesionales Número 201-189-426-2013, Clausula Primera, OBJETO DEL CONTRATO, establece. “Yo, “EL CONTRATISTA” me comprometo a prestar mis SERVICIOS PROFESIONALES en la unidad ejecutora doscientos uno (201) Departamento Administrativo...”



---

## **Causa**

El Ministro y Viceministro Administrativo, suscribieron y aprobaron los contratos administrativos, especificando en el objeto del mismo, que el contratista iba a prestar servicios en el Departamento Administrativo, con actividades en otra unidad ejecutora.

## **Efecto**

Provocó que el Departamento Administrativo erogara recursos financieros por servicios técnicos y profesionales prestados en otra unidad ejecutora.

## **Recomendación**

El Ministro y Viceministro Administrativo, deben especificar en el objeto del contrato que suscriben y aprueban, que los servicios técnicos y/o profesionales serán prestados en la unidad ejecutora donde sean asignados para realizar las actividades correspondientes, a efecto que los pagos se realicen en donde fueron contratados y presten el servicio.

En caso de ser necesario el traslado de un técnico y/o profesional a otra unidad ejecutora, deberá realizarse las modificaciones al contrato respectivo, debiendo erogarse los pagos en la unidad donde presten los servicios.

## **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "Se verificó el contrato No. 201-029-1083- de fecha 16-04-2013, suscrito entre el Licenciado William Edgardo Sandoval Pinto, Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y el señor Julio César Morales Carrera, en la cual se confronta en su cláusula primera objeto del contrato, el contratista es el enlace entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y su dependencia el Hospital Roosevelt, en virtud que es necesario que dicho contratista mantenga informado al Ministerio al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de las actividades que tienen asignados los departamentos de comunicación social de ambas Instituciones. Se verificó el contrato No. 201-029-1085-2013 de fecha 16-04-2013, suscrito entre el Licenciado William Edgardo Sandoval Pinto, Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y el señor Aarón Alejandro De León Fernández, en la cual se confronta en su cláusula primera objeto del contrato, el contratista es el enlace entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y su dependencia el Hospital General San Juan de Dios, en virtud que es necesario que dicho contratista mantenga informado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de las actividades que tienen asignados los departamentos de comunicación social de ambas Instituciones. Se verificó el contrato No. 201-189-0297-2013 de fecha 29-04-2013, suscrito entre el Licenciado William Edgardo Sandoval Pinto, Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y el señor Selvin Armando Rodríguez Mejía, el



contratista es el enlace entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y su dependencia el Cementerio Nacional, en virtud que es necesario que dicho contratista mantenga informado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la reorganización de los diferentes controles de las diferentes actividades que le fueron asignadas. Se verificó el contrato No. 201-189-0395-2013 de fecha 06-06-2013, suscrito entre el Licenciado William Edgardo Sandoval Pinto, Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y la señora Glendy Isabel Girón Plata, la contratista es el enlace entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y su dependencia el Hospital General San Juan de Dios, en virtud que es necesario que dicho contratista mantenga informado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la reorganización de los diferentes controles de las diferentes actividades que le fueron asignadas. Se verificó el contrato No. 201-189-0426-2013 de fecha 29-06-2013, suscrito entre el Licenciado William Edgardo Sandoval Pinto, Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y la señora María Lucrecia Torselli Sarmiento, la contratista es el enlace entre El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y el Programa de Accesibilidad de Medicamentos –PROAM-, en virtud que es necesario que dicho contratista mantenga informado al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la reorganización de los diferentes controles de las diferentes actividades que le fueron asignadas.

Como se puede ver en efecto estas personas fueron contratadas en la Unidad Ejecutora 201, sin embargo sus actividades las realizan en otras unidades ejecutoras en las cuales deben permanecer dada su función de enlaces y comunicadores de lo que acontece en esas Unidades.

**POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE POR CONSIDERARSE QUE EN LOS CONTRATOS SE ESTABLECE QUE LAS PERSONAS DESCRITAS CUMPLEN LA FUNCION DE ENLACES Y COMUNICADORES ENTRE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y EL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.”**

En oficio No. DVA-166-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro Administrativo William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: “La necesidad de atención de los servicios de salud, cuya demanda crece exponencialmente establece la necesidad de adoptar decisiones sobre la marcha de los procesos y el señor Ministro ha salido al paso de estas necesidades, evitando caer en los extremos resueltos por la Corte de Constitucionalidad en relación con la atención de este derecho humano, atendiendo necesidades de carácter urgente que se presentan en la gestión de la cosa pública mediante el establecimiento de enlaces



---

entre las diferentes dependencias del Ministerio, a efecto de coordinar diversas acciones de mejora en la prestación de servicios de salud.

De esta cuenta, tratándose de una decisión de la autoridad encargada de la dependencia de la unidad ejecutora en que prestan su servicios, solicito que se me desvanezca el hallazgo en mención, en virtud que al final la designación de enlaces, sin que medie adenda contractual alguna, los procesos son supervisados directamente por la Dirección encargada de administrar los Recursos Humanos en el Ministerio de Salud, a la que le han sido delegadas las funciones y responsabilidades en la realización de acciones de personal, tomando en consideración que el Despacho Superior y el Vice Despacho Administrativo, les es imposible realizar procesos de control de las diversas etapas de todas y cada una de las acciones de personal.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro, debido a que acepta que se ha contratado en la Unidad Ejecutora 201 contratistas que prestan sus servicios en PROAM, Hospital San Juan de Dios, Hospital Roosevelt y Cementerio General, quienes llevan a cabo actividades administrativas permanentes y en algunos casos, estos sirven de enlace al Ministerio, ejecutando gastos de otras unidades ejecutoras, las que debieron contratar a estos contratistas puesto que cuentan con su propio presupuesto, incumpliendo así con lo que establece el Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece.

Se confirma el hallazgo para el Viceministro Administrativo, debido a que en los argumentos presentados, manifiesta que es la Dirección encargada de administrar los Recursos Humanos en el Ministerio de Salud, a la que le han sido delegadas las funciones y responsabilidades en la realización de acciones de personal, tomando en consideración que al Despacho Superior y Vice Despacho Administrativo, les es imposible realizar procesos de control de las diversas etapas de todas y cada una de las acciones de personal y que además las contrataciones se hicieron atendiendo la necesidad de contar con personas como enlace para el Ministerio, sin embargo no son suficiente razón para que esta deficiencia se justifique, ya que para eso existe la normativa de observancia general, para que el Ministerio ejecute su presupuesto de manera eficiente y eficaz, siendo este el Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece y además él no puede delegar su responsabilidad hacia terceras personas, en virtud que debe asumir las responsabilidades que el cargo le confieren según el Decreto Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio, Sección II, artículo número 14, por lo tanto al firmar él los contratos administrativos, asume la responsabilidad de la totalidad del documento.





Este hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en el presente informe al número 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 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	6,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201 Departamento Administrativo, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q17,395,250.28, los cuales no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

**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 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.”

Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán



---

adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro y Jefe Departamento Administrativo, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

### **Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013 para el pago de gastos efectuados en el período anterior, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria de la unidad ejecutora.

### **Recomendación**

El Ministro y el Jefe Departamento Administrativo, deben velar que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014, de fecha 06 de mayo 2014, el Ministro Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez manifiesta: "De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 1 y 2 relacionado a la Protección de la Persona se establece; que existe el compromiso que el estado de Guatemala se organice para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común; así mismo indica que es deber del estado garantizar a los habitantes de la República vida, libertad, justicia, seguridad, paz y el desarrollo integral de la persona.

En los artículos Nos. 93, 94 y 95 de la misma Constitución, reconoce el Derecho a la Salud del ser humano sin discriminación alguna; el Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes, establece que desarrollará a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, entre otros; procurándoles, bienestar físico, mental y social. La salud del bien público se relaciona a que, todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

El código de Salud Decreto No. 90-97 de EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, en sus artículos Nos.1,2 y 4, establece; 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 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.

El Estado debe velar por la Salud de los habitantes el cual, a través del Ministerio de Salud Pública y demás instituciones públicas, velará porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita. El artículo 7 de esta misma Ley indica que todo lo establecido en esta ley es de observancia General, sin embargo prevalecerá cualquier criterio de aplicación de la norma que mas beneficie a la población.

Debido a que el estado debe garantizar la protección de la salud de los guatemaltecos, aprovisionándose para dicho fin, de los insumos necesarios para asegurar la atención y reducción de los diferentes problemas de salud, que se presentan en los habitantes de todo el país, se emitió a Resolución Interna No. 01-2013 de fecha 7 de febrero 2013, a través de la cual, se autoriza aprobar la cancelación con el cargo al presupuesto de Ingresos y Egresos vigente del año 2013 de Unidad Ejecutora (201) Departamento Administrativo, la cantidad de Q 17,395,250.28, que habían quedado en el sistema de cuentas por pagar del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social.

Dicha resolución se realizó tomando en cuenta lo establecido en el artículo 3, Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. "Desconcentración de la administración financiera. Integran los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público; el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector, y todas las unidades que cumplan funciones de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público. Estas unidades serán responsables de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta ley.

No está demás indicar que en la versión vigente Del Decreto 101-97 la Ley Orgánica de Presupuesto al periodo fiscal auditado, el ARTICULO 37. EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Establece: "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 ese sentido es válido el reconocimiento de la naturaleza de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2013."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe Departamento Administrativo, Roberto Guarán Jiménez, manifiesta: "Que esta jefatura, ante el final del ejercicio fiscal 2012, y que como compromisos institucionales se había incurrido en deuda, provocada por factores tales como la falta de cuotas



financieras por parte del Ministerio de Finanzas Públicas y otros factores fuera del alcance de esta unidad ejecutora, emitió la Resolución Interna No. 01-2013 de fecha 07 de febrero de 2013, donde efectivamente se reconoce el monto de la deuda, misma que fue registrada en el modulo de cuentas por pagar, de la cual se adjunta copia según el sistema de contabilidad del estado."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro y para el Jefe Departamento Administrativo, ya que precisamente por el servicio que presta el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debe prever la existencia de asignación presupuestaria, para poder cumplir con sus funciones y obligaciones dentro de los parámetros que la Ley exige.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponde en el presente informe al número 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
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	80,000.00
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARAN JIMENEZ	80,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 160,000.00</b>

**Hallazgo No. 13**

**Existencia de medicamentos vencidos**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 201, Departamento Administrativo, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, en el Programa Nacional de Tuberculosis, al efectuar la verificación física de los medicamentos en la bodega central ubicada en el Programa de Accesibilidad de Medicamentos, se estableció que existe medicamento para el tratamiento de tuberculosis que se encuentran vencido, de la manera siguiente:

**INTEGRACIÓN DE MEDICAMENTOS VENCIDOS**

No.	MEDICAMENTO	SALDO VENCIDO	PRECIO UNITARIO	MONTO	LOTE	FECHA INGRESO	FECHA VENCIMIENTO	FACTURA No.	ACTA
1	Isoniazida tab. de 300 mg	4300	3.82	16,426.00	CD844	12/12/2008	01/07/2010	NO PRESENTARON	N o . 67-2008
2	Isoniazida tab. de 300 mg	10900	3.98	43,338.40	CD853	15/05/2009	01/09/2010	Transferencia No. 00129981 Empresa RANSA	N o . 31-2009
3	Isoniazida tab. de 300	41080	5.38	221,010.40	CD935	18/02/2010	01/06/2011	SI95860	N o .



	mg									32-2010
4	Isoniazida tab. de 100 mg	3535	24.06	85,052.10	A533027A	12/12/2008	01/07/2010	NO PRESENTARON		N o . 67-2008
5	Isoniazida tab. de 100 mg	1489	24.06	35,825.34	A520573	18/02/2010	01/03/2010	Transferencia No. 00094243 Empresa RANSA		N o . 61-2008
6	Cicloclerina capsulas de 250mg	351408	0.053	18,624.62	S-46	15/03/2005	01/11/2009	SVIZERA LABS. 750019 (OPS)		No existe Acta
7	Cicloclerina capsulas de 250mg	1440000	0.053	76,320.00	S-47	15/03/2005	01/11/2009	SVIZERA LABS. 750019 (OPS)		No existe Acta
8	Capreomicina vial/frasco de 1g	600000	0.053	31,800.00	S-48	15/03/2005	01/11/2009	SVIZERA LABS. 750019 (OPS)		No existe Acta
9	Capreomicina vial/frasco de 1g	679552	0.025	16,988.80	S-36	15/03/2005	01/11/2009	SVIZERA LABS. 750019 (OPS)		No existe Acta
10	Rifampicina/isoniazida tab. 300/150 mg	1920000	0.025	48,000.00	S-37	15/03/2005	01/11/2009	SVIZERA LABS. 750019 (OPS)		No existe Acta
11	Cicloclerina capsulas de 250mg	11	0.49	5.39	R13-801	27/01/2009	01/11/2011	Factura 2746&A MACLEODS PHARMACEUTICALS LTD. (OPS)		N o . 06-2009
12	Tuberculina PPR RT 23 SSI 2 T.U./0.1 ml	6	23.5	141	2410C03	25/03/2010	01/03/2012	SERIE "1" 18103 QUALIPHARM		N o . 51-2010
13	Estreptomocina vial / fraso de 5g	32649	9.57	312,450.93	4710D01, 02 y 03	02/09/2010	01/04/2012	Serie 1 No. 21196 QUALIPHARM		N o . 109-2010
14	Estreptomocina vial / fraso de 1g	19680	0.428	8,423.04	LM910	18/02/2010	01/03/2012	NO PRESENTARON		N o . 32-2010
15	Levofloxacina comp. de 250mg	172	22.973	3,951.36	1544C	14/12/2009	01/10/2011	NO PRESENTARON		N o . 97-2009
			TOTAL	918,357.38						

Este medicamento fue adquirido sin una adecuada planificación de acuerdo al requerimiento de los pacientes atendidos, ya que en varias ocasiones se compró medicamento en exceso que no estaba siendo utilizado en su totalidad en los pacientes, dando como resultado, el vencimiento del mismo, además, no consideraron previo a realizar nuevas compras, las donaciones que se estaban recibiendo por parte del Fondo Mundial de la Salud.

No obstante, en las Actas No. 51-2010 y 109-2010 por recepción de medicamento ingresado a bodega, en punto PRIMERO, se entrega carta de compromiso por parte del proveedor, en la cual indica que se compromete a realizar el cambio del producto si tuvieran medicamento por vencer; sin embargo, el Coordinador del Programa Nacional de Tuberculosis, no hizo el reclamo respectivo.

A continuación presentamos cuadro de personas responsables de acuerdo a fecha de vencimiento de los medicamentos.

MEDICAMENTO	MONTO	FECHA INGRESO	FECHA VENCIMIENTO	Coordinador General Departamento de Regulación de Programas de Atención a las Personas	PERÍODO	Coordinador de Programa Nacional de Tuberculosis	PERÍODO	Jefe Departamento Administrativo	PERÍODO
Isoniazida tab. de 300 mg	18,624.62	15/03/2005	01/11/2009	Edgar Ramon Mendez Gordillo	01/04/2004 - 01/12/2007	Francisco Daniel Cerezo Marlar	01/02/1999 - 01/08/2005	No existe Información	----
Isoniazida tab. de 300 mg	76,320.00	15/03/2005	01/11/2009	Edgar Ramon	01/04/2004 -	Francisco	01/02/1999 -	No existe	----



				Mendez Gordillo	01/12/2007	Daniel Cerezo Marlar	01/08/2005	Información	
Isoniazida tab. de 300 mg	31,800.00	15/03/2005	01/11/2009	Edgar Ramon Mendez Gordillo	01/04/2004 - 01/12/2007	Francisco Daniel Cerezo Marlar	01/02/1999 - 01/08/2005	No existe Información	----
Isoniazida tab. de 100 mg	16,988.80	15/03/2005	01/11/2009	Edgar Ramon Mendez Gordillo	01/04/2004 - 01/12/2007	Francisco Daniel Cerezo Marlar	01/02/1999 - 01/08/2005	No existe Información	----
Isoniazida tab. de 100 mg	48,000.00	15/03/2005	01/11/2009	Edgar Ramon Mendez Gordillo	01/04/2004 - 01/12/2007	Francisco Daniel Cerezo Marlar	01/02/1999 - 01/08/2005	No existe Información	----
Cicloclerina capsulas de 250mg	16,426.00	12/12/2008	01/07/2010	Erika Marie Stolz Córdova	01/02/2008 - 17/08/2008	Edwin Antonio Quiñonez Villatoro y Carlos Manuel Paz Gálvez	17/01/2008 - 31/12/2008 y 01/01/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo	24/09/2009 - 02/11/2010
Cicloclerina capsulas de 250mg	43,338.40	15/05/2009	01/09/2010	Mario Remberto Morán García	10/09/2009 - 15/02/2010	Edwin Antonio Quiñonez Villatoro y Carlos Manuel Paz Gálvez	17/01/2008 - 31/12/2008 y 01/01/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo	24/09/2009 - 02/11/2010
Capreomicina vial/frasco de 1g	85,052.10	12/12/2008	01/07/2010	Héctor Rafael Haeussler Paredes	16/02/2010 - 18/05/2011	Edwin Antonio Quiñonez Villatoro y Carlos Manuel Paz Gálvez	17/01/2008 - 31/12/2008 y 01/01/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo	24/09/2009 - 02/11/2010
Capreomicina vial/frasco de 1g	35,825.34	18/02/2010	01/03/2010	Héctor Rafael Haeussler Paredes	16/02/2010 - 18/05/2011	Edwin Antonio Quiñonez Villatoro y Carlos Manuel Paz Gálvez	17/01/2008 - 31/12/2008 y 01/01/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo	24/09/2009 - 02/11/2010
Rifampicina/Isoniazida tab. 300/150 mg	5.39	27/01/2009	01/11/2011	Mario Remberto Morán García y Héctor Rafael Haeussler Paredes	10/09/2009 - 15/02/2010 y 16/02/2010 - 18/05/2011	Carlos Manuel Paz Gálvez y Rodolfo Mauricio Zea Flores	01/01/2008 - 31/12/2011 y 01/01/2011 - 05/02/2012	Mabel Amarilis Mota Maldonado y Hugo Leonel Boch Juárez	02/11/2010 - 07/06/2011 y 07/06/2011 - 16/01/2012
Cicloclerina capsulas de 250mg	221,010.40	18/02/2010	01/06/2011	Mario Remberto Morán García y Héctor Rafael Haeussler Paredes	10/09/2009 - 15/02/2010 y 16/02/2010 - 18/05/2011	Carlos Manuel Paz Gálvez	01/01/2008 - 31/12/2011	Mabel Amarilis Mota Maldonado	02/11/2010 - 07/06/2011
Tuberculina PPR RT 23 SSI 2 T.U./0.1 ml	3,951.36	14/12/2009	01/10/2011	Mario Remberto Morán García, Héctor Rafael Haeussler Paredes y Pablo Antonio Pacheco Solís	10/09/2009 - 15/02/2010 , 16/02/2010 - 18/05/2011 y 01/04/2008 - 31/12/2011	Carlos Manuel Paz Gálvez y Rodolfo Mauricio Zea Flores	01/01/2008 - 31/12/2011 y 01/01/2011 - 05/02/2012	Erick Vinicio Mollinedo Castillo, Mabel Amarilis Mota Maldonado y Hugo Leonel Boch Juárez	24/09/2009 - 02/11/2010, 02/11/2010 - 07/06/2011 y 07/06/2011 - 16/01/2012
Estreptomocina vial / frasco de 5g	141.00	25/03/2010	01/03/2012	Héctor Rafael Haeussler Paredes, Herman Adolfo Espina Figueroa y Ana Luisa Castellanos Zapón	16/02/2010 - 18/05/2011 19/05/2011 - 08/10/2012y 08/10/2012 - 31/10/2013	Carlos Manuel Paz Gálvez y Pablo Antonio Pacheco Solís	01/01/2008 - 31/12/2011 y 01/04/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo, Estuardo González y Paredes y Roberto Guaran Jiménez	24/09/2009 - 02/11/2010, 16/01/2012 - 09/05/2012 y 01/06/2012 - 31/12/2013



Estreptomicina vial / frasco de 1g	312,450.93	02/09/2010	01/04/2012	Héctor Rafael Haeussler Paredes, Herman Adolfo Espina Figueroa y Ana Luisa Castellanos Zapón	16/02/2010 - 18/05/2011 - 19/05/2011 - 08/10/2012y - 08/10/2012 - 31/10/2013	Carlos Manuel Gálvez y Pablo Antonio Pacheco Solís	01/01/2008 - 31/12/2011 y 01/04/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo, Estuardo González y Paredes y Roberto Guaran Jiménez	24/09/2009 - 02/11/2010, 16/01/2012 - 09/05/2012 y 01/06/2012 - 31/12/2013
Levofloxacin comp. de 250mg	8,423.04	18/02/2010	01/03/2012	Héctor Rafael Haeussler Paredes, Herman Adolfo Espina Figueroa y Ana Luisa Castellanos Zapón	16/02/2010 - 18/05/2011 - 19/05/2011 - 08/10/2012y - 08/10/2012 - 31/10/2013	Carlos Manuel Gálvez y Pablo Antonio Pacheco Solís	01/01/2008 - 31/12/2011 y 01/04/2008 - 31/12/2011	Erick Vinicio Mollinedo Castillo, Estuardo González y Paredes y Roberto Guaran Jiménez	24/09/2009 - 02/11/2010, 16/01/2012 - 09/05/2012 y 01/06/2012 - 31/12/2013
	918,357.38								

Lo anterior, ocasionó menoscabo a los intereses del Estado, por la cantidad de Q918,357.38 al haber adquirido medicamento en exceso sin observar la proyección de pacientes atendidos, de acuerdo al consumo histórico.

**Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República, 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 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.”

Asimismo, 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: a) La inobservancia e incumplimiento de funciones, atribuciones y deberes que las disposiciones legales o reglamentarias impongan f) La negligencia o descuido en la custodia, uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público...”

La Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, autorizada por la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, numeral 2. “Adquisiciones, 2.4 Niveles de Seguridad, establece: “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, disponibilidad financiera, etc. 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**

Incumplimiento a la legislación por parte de los Coordinadores de Programa Nacional de Tuberculosis, Coordinadores Generales Departamento de Regulación de Programas de Atención a las Personas y los Jefes Departamento Administrativo, al no llevar un control efectivo en la adquisición y distribución de medicamentos de acuerdo a los pacientes atendidos y a la proyección de futuros casos por diagnosticar.

### **Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado, al adquirir medicamento en exceso sin observar la proyección de pacientes atendidos de acuerdo al consumo histórico.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud y al Coordinador General Departamento de Regulación de los Programas de Atención a las Personas, a efecto requieran a los Coordinadores de cada Programa, que la compra de medicamentos que realicen, sea de acuerdo a la proyección de pacientes atendidos y futuros casos basados en datos históricos, debiendo implementar controles efectivos para la verificación y existencia de medicamentos, con la finalidad de garantizar que el mismo sea utilizado en los pacientes; y en los casos que el medicamento esté por vencer, deben realizar oportunamente las gestiones ante el proveedor correspondiente.

Así mismo, es necesario que soliciten a todos los proveedores la carta de compromiso, donde se establezca que deben realizar cambio del producto en los casos que este próximo a vencer, para no ocasionar pérdida a los intereses del Estado.

### **Comentario de los Responsables**

No fue notificado debido a la acción legal presentada.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para los responsables por haberse presentado denuncia al Ministerio Público.





**Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia número DAJ-D-G-064-2014, 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
<b>RESPONSABILIDAD MANCOMUNADA</b>		
COORDINADOR GENERAL DEPARTAMENTO DE REGULACION DE PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PERSONAS	ANA LUISA CASTELLANOS ZAPÓN DE CATÚ	<b>918,357.38</b>
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS	CARLOS MANUEL PAZ GALVEZ	
COORDINADOR GENERAL DEPARTAMENTO DE REGULACION DE PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PERSONAS	EDGAR RAMON MENDEZ GORDILLO	
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS	EDWIN ANTONIO QUIÑONEZ VILLATORO	
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ERICK VINICIO MOLLINADO CASTILLO	
COORDINADOR GENERAL DEPARTAMENTO DE REGULACION DE PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PERSONAS	ERIKA MARIE STOLZ CORDOVA DE SOBLVARRO	
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ESTUARDO (S.O.N.) GONZALEZ PAREDES	
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS	FRANCISCO DANIEL CEREZO MARLAR	
COORDINADOR GENERAL DEPARTAMENTO DE REGULACION DE PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PERSONAS	HECTOR RAFAEL HAEUSSLER PAREDES	
COORDINADOR GENERAL DEPARTAMENTO DE REGULACION DE PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PERSONAS	HERNAN ADOLFO ESPINA FIGUEROA	
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	HUGO LEONEL BOCH JUAREZ	
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	MABEL AMARILIS MOTA MALDONADO	
COORDINADOR GENERAL DEPARTAMENTO DE REGULACION DE PROGRAMAS DE ATENCION A LAS PERSONAS	MARIO REMBERTO MORAN GARCIA	
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS	PABLO ANTONIO PACHECO SOLIS	
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	ROBERTO (S.O.N.) GUARAN JIMENEZ	
COORDINADOR DE PROGRAMA NACIONAL DE TUBERCULOSIS	RODOLFO MAURICIO ZEA FLORES	
<b>Total</b>		

**JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE**

**Hallazgo No. 1**

**Contratos aprobados en forma extemporánea**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 202, Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 182 Servicios médico-sanitarios y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que se suscribieron contratos administrativos, sin embargo, fueron aprobados fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El monto de la negociación fue de Q11,324,260.72 sin IVA, los cuales se detallan



de la manera siguiente:

Contrato No.	Nombre del Contratista	Fecha del Contrato	Fecha Resolución de Aprobación	Fecha de presentación de la Fianza de Cumplimiento	Monto del Contrato con IVA	Monto del Contrato sin IVA
202-029-001-2013	Axel Anibal Morales Reyes	14/1/13	26/2/13	14/1/13	42,000.00	37,500.00
202-029-002-2013	Brenda Liseth Cabrera Martinez	14/1/13	11/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-029-003-2013	Manuel Antonio Alonzo Padilla	14/1/13	11/2/13	14/1/13	120,000.00	107,142.86
202-029-004-2014	Erick Ronaldo Vargas Castellanos	14/1/13	26/2/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-029-005-2013	Elmar Abrahan Azurdia Aguilar	14/1/13	11/2/13	14/1/13	75,600.00	67,500.00
202-029-006-2013	Diana Karolina Reyes Bran	14/1/13	11/2/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-029-007-2013	Olga Marina Requena Alvarez	14/1/13	26/2/13	8/2/13	42,000.00	37,500.00
202-029-008-2013	Sara de los Angeles Tello Camey	14/1/13	11/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-029-009-2013	Lilian Yanet Zabala de León	14/1/13	11/2/13	14/1/13	42,000.00	37,500.00
202-029-010-2013	Aura Leticia Morales López	14/1/13	26/2/13	14/1/13	24,000.00	21,428.57
202-029-011-2013	Eddler Albertho Tacan Fuentes	14/1/13	26/2/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-029-012-2013	Olga Fabiola de León Marckwordt	14/1/13	11/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-029-013-2014	Gloria Ines Mayor López	14/1/13	26/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-029-015-2013	Lester Josuè García Mérida	14/1/13	26/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-029-016-2013	Guilfredo Merli Orozco Fuentes	14/1/13	25/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-029-017-2013	Luis Amilcar Requena Rivas	14/1/13	25/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-029-022-2013	Yaquelin María Seleste Teque	9/8/13	10/9/13	17/8/13	15,000.00	13,392.86
202-029-023-2013	Julia del Carmen Perez Vásquez	31/10/13	27/11/13	11/11/13	10,193.55	9,101.38
202-182-001-2013	Ramiro Leonidas Molina Visquerra	1/2/13	21/2/13	1/2/13	41,250.00	36,830.36
202-182-002-2013	De Leon Corado Claudia Georgina	14/1/13	21/2/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-003-2013	Evelin Jeaneth Juarez Quinteros	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-004-2013	Perez Oliva Julio Roberto	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-006-2013	Cesar Augusto Perez Gomez	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-008-2013	Ordóñez Lutín Otto René	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-009-2013	Tunchez Pereda Clara Esperanza	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-010-2013	Melvin Giovanni Vicente Jarquín	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-011-2013	Cabrera Cubas Renildes	14/1/13	21/2/13	14/1/13	132,000.00	117,857.14
202-182-012-2013	Escobar Corzo de Hernández Ana Lucía	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-013-2013	Recinos Guzmán de Barrios, Refugio Magdalena	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-014-2013	Angeles Romero Alfredo Rolando	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-015-2013	Ordóñez Toledo Rafael Cristóbal	14/1/13	19/3/13	8/3/13	84,000.00	75,000.00
202-182-016-2013	Arango Martínez Carlos	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00



	Manuel					
202-182-017-2013	Sergio Leopoldo Sazo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-018-2013	Castro Cacao Adan Benjamin	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-019-2013	Mena Garcia Julio Augusto	14/1/13	21/2/13	14/1/13	120,000.00	107,142.86
202-182-020-2013	Molina Pacheco Angela Iracema	14/1/13	21/2/13	14/1/13	108,000.00	96,428.57
202-182-021-2013	Castañeda Perez Yadira Pilar	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-022-2013	Nury Maritza Orozco Montenegro	1/2/13	21/2/13	1/2/13	77,000.00	68,750.00
202-182-0023-2013	Cobar Herrera Maria Iliana	14/1/13	21/2/13	6/2/13	90,000.00	80,357.14
202-182-024-2013	Leiva Giron Maria de los Angeles	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-025-2013	Diaz Montenegro Aura Lucinda	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-026-2013	Morales Aragon Erick Alberto	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-027-2013	Mazariegos Salazar Bernardo Eliu	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-028-2013	Guerrero Santiago Hector Edmundo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-029-2013	Flores Gradiz Leyla Miriam	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-030-2013	Maldonado Giron Erick Aroldo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-031-2013	Miranda Escobar Josue Isaac	14/1/13	28/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-032-2013	Melgar Ramirez Hugo Roberto	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-033-2013	Mijangos Martinez de Molineros Lilian Jeannette	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-034-2013	De Gruth Ochoa Gustavo Adolfo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-035-2013	Rodas Garcia Henser Giovanni	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-037-2013	Valle Ceron Jose Guillermo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-038-2013	Peña Leal Juan Carlos	14/1/13	25/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-039-2013	Manuel Stuardo Monje López	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-040-2013	Aroche Tintí Oscar Clemente	14/1/13	15/4/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-041-2013	Hernandez Oscar Guillermo	14/1/13	28/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-042-2013	Martinez Perez Byron Estuardo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-043-2013	Jorge Alfonso Estrada Coronado	14/1/13	28/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-044-2013	Monica Regina Gularte	14/1/13	21/2/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-045-2013	Claudia Susana Illescas Galindo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-046-2013	Maria Fernanda Estrada Víctores	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-047-2013	Maria Lissette Morales Najera de Chajon	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-048-2013	Yury Isabel Cruz Montenegro	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-049-2013	Salguero Esquivel Stephanie Waleska	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-050-2013	Ana Lucia Luarca Vasquez	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-051-2013	Carlos Eduardo Izaguirre Guerrero	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-052-2013	Macario Flores Sonia Judith	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-053-2013	Maria Andree Rosales	14/1/13	11/4/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29



	Menegazzo					
202-182-054-2013	Gomez de Enriquez Loida Eunice	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-055-2013	Figueroa Recinos Eva Maria	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-056-2013	Salguero Diaz Glendy Lorena	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-057-2013	Suarez Elgueta Ana Lilian	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-058-2013	Alarcon Berganza Maria Jose	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-059-2013	Lanz Romero Maria Elisa	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-060-2013	Garcia Vargas Diana Waleska	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-061-2013	Rosales Gonzalez Julia Romelia	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-062-2013	Roldan Giron Leonel Adolfo	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-063-2013	Mansilla Josue Emmanuel	14/1/13	11/4/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-064-2013	Cinthia Roxana Orozco Montenegro	14/1/13	21/2/13	14/1/13	84,000.00	75,000.00
202-182-065-2013	Puac Toc de Orozco Aura Liliana	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-066-2013	Izzeppi Ramirez Pablo Esteban	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-067-2013	Cabrera Martinez Floridalma de Maria	14/1/13	21/2/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-068-2013	Hernandez Berganza Maria Argentina	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-069-2013	Gutierrez Avila Ligia Sofia	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-070-2013	Monney Castillo de Obregon Ileana Isabel	14/1/13	11/4/13	14/1/13	90,000.00	80,357.14
202-182-071-2013	Corado Arana Mayra Josefina	14/1/13	21/2/13	14/1/13	144,000.00	128,571.43
202-182-072-2013	Cabrera Escobar Candida Ester	14/1/13	21/2/13	14/1/13	144,000.00	128,571.43
202-182-073-2013	Lopez Pivaral Edgar Eduardo	14/1/13	28/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-075-2013	Mora Barrera Liz Landy	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-076-2013	Marta Lidia Ortiz Luna	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-077-2013	Torres Escobar Rosa Noemi	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-078-2013	Roldan Alvarado Cherokee del Rosario	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-080-2013	Galicia Garay Olga Lisseth	14/1/13	21/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-081-2013	Maria Antonieta Pensamiento Tovar	14/1/13	21/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-082-2013	Ramos Picen Mirna Aracely	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-083-2013	Vásquez López Maria Leonor	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-084-2013	Franco Martha Cecilia	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-085-2013	Hernandez Perez Melvin Estuardo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-086-2013	Batres Giron Astrid Jennylee	14/1/13	21/2/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-087-2013	Sintia Lorena Gomez Perez	14/1/13	11/4/13	14/1/13	30,000.00	26,785.71
202-182-088-2013	Ingrid Marizol Jimenez Sanchez	14/1/13	11/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-089-2013	Salazar Rivas Dora Alicia	14/1/13	11/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-090-2013	Miriam Elizabeth Montenegro Morales	14/1/13	11/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-091-2013	Elida Maricela Cruz Coc	14/1/13	10/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-092-2013	Magda Lizeth Morales Canox	14/1/13	11/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29



202-182-093-2013	Rodriguez Muralles Sonia Carolina	14/1/13	11/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-094-2013	Sandra Elizabeth Rivera Bante	14/1/13	10/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-095-2013	Gonzalez Chaclan Marleny Maribel	14/1/13	10/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-097-2013	Lopez Morales Ruth Marisol	14/1/13	28/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-098-2013	Cecilia Matilde Tercero García	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-099-2013	Acajabon Sanchez Maria Augustina	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-100-2013	Castro de Paz Irma Yolanda	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-101-2013	Garcia Morales Zaida Gabriela	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-102-2013	Perez Hernandez Cristina	14/1/13	20/3/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-103-2013	Cruz Coc Daniela Sarai	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-104-2013	De León Martínez Clara Luz	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-105-2013	Barrios Ludwin Magdalena	14/1/13	21/2/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-106-2013	Garcia Maria Eunice	14/1/13	11/4/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-107-2013	Ana Irazema Blanco Galvez	14/1/13	11/4/13	8/2/13	48,000.00	42,857.14
202-182-108-2013	Sasvin de Aguirre Maria Evelia	14/1/13	11/4/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-109-2013	Ingrid Irazema Chigna Ortiz	14/1/13	11/4/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-110-2013	Ortíz Soto de Vivar Magda Odili	14/1/13	11/4/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-111-2013	Cindy Xiomara Rabarique de Aquino	14/1/13	11/4/13	14/1/13	48,000.00	42,857.14
202-182-112-2013	Hernandez Galindo Jasmin Cristina	14/1/13	11/4/13	7/2/13	48,000.00	42,857.14
202-182-113-2013	Marroquin Escobar Maria del Rosario	14/1/13	18/3/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-114-2013	Debora Jeannise Ochoa Tanchez	14/1/13	10/4/13	7/2/13	54,000.00	48,214.29
202-182-115-2013	Jen Jen Wei Lin de Lou	14/1/13	10/4/13	14/1/13	54,000.00	48,214.29
202-182-116-2013	Penados Baldizon Rosa Carlota	14/1/13	20/2/13	14/1/13	60,000.00	53,571.43
202-182-117-2013	Villatoro Vilma Cecilia	14/1/13	20/2/13	14/1/13	120,000.00	107,142.86
202-182-118-2013	Solis Escobar de Rodriguez, Blanca Concepción	14/1/13	20/2/13	14/1/13	102,000.00	91,071.43
202-182-119-2013	Mercedes Lucero Luna	14/1/13	20/2/13	14/1/13	96,000.00	85,714.29
202-182-120-2013	Xocoy Yantuche Maria Beda	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-121-2013	Magdalena Zacarias Martinez	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-122-2013	Glendy Catalina Bravo Morales	14/1/13	20/2/13	7/2/13	36,000.00	32,142.86
202-182-123-2013	Glenda Viviana Gutierrez Duarte	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-124-2013	Elsa Yolanda Hernandez Cifuentes de Morales	1/2/13	20/2/13	1/2/13	33,000.00	29,464.29
202-182-126-2013	Sara Ester Soto Vargas	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-127-2013	Yomira Elizabeth Milian Garcia de Bendfeldt	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-128-2013	Carrea Perez Maria Teresa	1/2/13	20/2/13	14/1/13	33,000.00	29,464.29
202-182-130-2013	Brenda Patricia Lopez Lopez	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-131-2013	Dilma Floridalma Gonzalez Cambrar	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-132-2013	Aura Rosamery Zamora Gomez	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86



202-182-133-2013	Consuelo Elias Garcia de Canel	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-134-2013	Rubio Reyes Gladys	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-135-2013	Monterroso Ballesteros Karla Yesenia	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-136-2013	Godoy Urrutia Delmis Lorena	14/1/13	20/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-137-2013	Alvizurez Ortiz Victor Anibal	14/1/13	12/3/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-138-2013	Gamez Alvarez Maria Antonieta	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-139-2013	Ramirez Gonzalez Marta Julia	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-140-2013	Edgar Ruben Castro	14/1/13	20/3/13	28/2/13	33,600.00	30,000.00
202-182-141-2013	Bran Monzon Maria Josefa	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-142-2013	Barillas Porras Reyna Nineth	14/1/13	25/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-143-2013	Meda Jennifer Ivonne	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-144-2013	Francisco Pedro Salazar Hernandez	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-145-2013	Bolaños Ramos Mario Cesar	14/1/13	28/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-146-2013	Soyos Hernandez Bernarda	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-147-2013	Cortez Teo Ligia Elisa	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-148-2013	Xicay Chopox Noelia Alicia	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-149-2013	Garcia de de la Cruz Ilda Conzuelo	14/1/13	28/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-150-2013	Morataya Muñoz Elbia Mavet	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-151-2013	García Morales Karla Johana	14/1/13	20/2/13	7/2/13	28,800.00	25,714.29
202-182-152-2013	Aroche García Carlos Rufino	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-153-2013	Cleccia Marina Vasquez Juarez	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-155-2013	Alvizurez Sandoval Elvia Lorena	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-156-2013	Celeste Johana Chavez Mayen	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-157-2013	María José Cuá Ortíz	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-158-2013	Herrarte Gamarro Sara Lucrecia	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-159-2013	Mijangos de Cruz Vilma Yanet	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-160-2013	Escobar Lopez Emma Danira	14/1/13	6/3/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-161-2013	Tania Lisbeth Revolorio Barreno	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-162-2013	Perez Morales Claudia Maribel	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-163-2013	Cruz Bran Irma Marleny	14/1/13	20/2/13	14/1/13	28,800.00	25,714.29
202-182-165-2013	Areli Magaly Sicay Soto	14/1/13	20/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-166-2013	Castro Reyes Celina Raquel	14/1/13	20/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-167-2013	Corado Lopez Rrinis Ariadelda	14/1/13	28/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-168-2013	Tevalan Diaz Santos Celeste	14/1/13	20/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-169-2013	López Marroquín Debora Janisse	14/1/13	20/3/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-170-2013	Campos Cabrera Dora Luz	14/1/13	20/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-171-2013	Chacón Cifuentes Brenda Veronica	14/1/13	20/6/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-172-2013	Alvarado Ruano Lesbia	14/1/13	20/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00



	Enriqueta					
202-182-173-2013	Chavez Mayen Brenda America	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-174-2013	Linares Chilín Ena Lucrecia	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-175-2013	Padilla de Florian Gladis Maribel	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-176-2013	García Morataya Irma Judith	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-177-2013	Carlos Eduardo Gilberto Cifuentes	14/1/13	11/4/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-178-2013	Ochoa Gutiérrez Juana	14/4/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-179-2013	Alvarado Alejandra Leticia	14/4/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-180-2013	Vega Alonzo Ana Xiomara	14/4/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-181-2013	Sutuj Salas Diana Lissette	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-182-2013	Ajtun Xiloj Saturnina	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-183-2013	Avila Herrera Merari Abigail	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-184-2013	Gonzalez Lopez Reyna Elizabeth	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-185-2013	Diaz Santos Luz Fabiola	14/1/13	11/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-186-2013	Edwin Giovanni Catalan Alonzo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-187-2013	Mateo López Santos Isabel	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-188-2013	Gonzalez Avila de Coordero Rosa Elena	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-189-2013	Gonzalez Solares Maria Esperanza	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-190-2013	Miranda Estrada Froila Ruth	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-191-2013	Sajic Sambrano Miguel Angel	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-192-2013	Perez Boteo Candida Victoria	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-193-2013	Vasquez Barrios Mirna Elizabeth	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-194-2013	Mazariegos Gonzalez Luis Eduardo	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-195-2013	Candida Azucena Martinez Perez	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-196-2013	Perez Romero Maria Juventina	14/1/13	25/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-197-2013	Elma Ofelia Granillo Veliz	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-198-2013	Xocoxic Alinan de Escobar Maria Magdalena	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-199-2013	Barrera Hernandez Karen Isaura	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-200-2013	Quinteros Arreaga Nidia del Rosario	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-201-2013	Aguilar Monroy Magdajphali	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-202-2013	Nidia Consuelo Orozco Perez	14/1/13	25/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-203-2013	Oscal Noj de Chamale Maria Magdalena	14/1/13	21/2/13	14/1/13	36,000.00	32,142.86
202-182-204-2013	Varela Marroquín Connie Danyra	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-205-2013	De León Escobar Dorcas Judith	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-206-2013	Pineda Mateo Fernando	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-207-2013	Juan Alberto Chacon Lopez	14/1/13	21/2/13	14/1/13	33,600.00	30,000.00
202-182-209-2013	Nancy Raquel Sagastume Gonzalez de Villa Nueva	1/4/13	25/4/13	12/4/13	40,500.00	36,160.71



202-182-210-2013	Rosales Lopez de Muralles Zurisadai Ataña Mayde	1/4/13	25/4/13	13/4/13	27,000.00	24,107.14
202-182-213-2013	Salazar Barrera Belgica	7/5/13	23/5/13	10/5/13	32,000.00	28,571.43
202-182-214-2013	Quevedo Estrada Irene Cristina	7/5/13	21/5/13	10/5/13	64,000.00	57,142.86
202-182-215-2013	Ballinas Ramirez Sonia Maribel	7/5/13	22/7/13	21/6/13	24,000.00	21,428.57
202-182-218-2013	Valdez Garcia Olga Patricia	7/5/13	21/5/13	9/5/13	19,200.00	17,142.86
202-182-219-2013	de Leon Lopez Wendy Marinda	7/5/13	21/5/13	10/5/13	22,400.00	20,000.00
202-182-220-2013	Garcia Castillo Lesbia Maria Eugenia	7/5/13	21/5/13	10/5/13	56,000.00	50,000.00
202-182-221-2013	Figueroa Reyes Lesbia Maritza	16/5/13	22/7/13	21/5/13	19,116.13	17,067.97
202-182-227-2013	Cutzal Sirin Irma Francisca	10/6/13	3/7/13	20/6/13	21,000.00	18,750.00
202-182-228-2013	Maria Antonieta Gamez Alvarez	7/8/13	29/8/13	8/8/13	19,600.00	17,500.00
202-182-230-2013	Ixcot Yax Karla Yesenia	20/6/13	22/7/13	25/6/13	29,100.00	25,982.14
202-182-231-2013	Rojas Ixtancuy Nancy Eguenia del Rosario	25/9/13	12/11/13	26/9/13	57,733.33	51,547.62
202-182-232-2013	Alfaro Ramirez Karla Adalgisa	28/6/13	12/8/13	27/7/13	25,866.67	23,095.24
202-182-233-2013	Rudy Yeseli Hernandez Ramos	29/7/13	10/9/13	5/8/13	13,436.81	11,997.15
202-182-234-2013	Harli Eli Hernandez Ramos	29/7/13	10/9/13	5/8/13	13,436.81	11,997.15
202-182-236-2013	Ana Petrona Eugenia Rivera Vega de Mena	9/9/13	11/10/13	23/9/13	31,838.71	28,427.42
202-182-237-2013	Elvia Lorena Alvizures Sandoval	23/10/13	12/11/13	4/10/13	16,800.00	15,000.00
202-182-238-2013	Juan Carlos Peña Leal	24/10/13	13/11/13	28/10/13	32,000.00	28,571.43
202-182-239-2013	Mayra Elizabeth Piox Gómez	18/10/13	12/11/13	23/10/13	24,500.00	21,875.00
202-182-241-2013	Anna Marlene Alvarez Miranda	18/10/13	13/11/13	25/10/13	8,400.00	7,500.00
202-189-041-2013	Perez Garcia Frank Apolo	1/1/13	11/4/13	13/3/13	33,000.00	29,464.29
202-189-045-2013	Castillo Herrera Mario Rolando	1/3/13	1/4/13	13/3/13	30,000.00	26,785.71
Total					12,683,172.01	11,324,260.72

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el Artículo 65 de la Ley..."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro, al no aprobar oportunamente los contratos administrativos correspondientes.

**Efecto**

Provoca que se estén prestando servicios técnicos y/o profesionales, sin la





---

aprobación de los contratos respectivos por la máxima autoridad.

### **Recomendación**

El Ministro, debe aprobar los contratos administrativos suscritos en las diferentes unidades ejecutoras de conformidad con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 Ref. MDL/km de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "Debido a los trámites administrativos que deben realizarse para la elaboración y aprobación de los contratos y a la urgencia de contratar personal administrativo u operativo, que cubra las necesidades que se presentan en las diferentes unidades de salud, se ha tenido que recurrir a estos procesos, para no incumplir con lo establecido en La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos Nos. 1 y 2 relacionado a la Protección de la Persona en donde se indica que existe el compromiso que el estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común; así mismo indica que es deber del estado garantizar a los habitantes de la República la vida, libertad, justicia, seguridad, paz y el desarrollo integral de la persona. Por tal motivo el despacho superior y el vice despacho administrativo, han delegado en el personal respectivo la agilización de estos procesos.

Asimismo, se aclara que los procesos de reclutamiento si se realizan en tiempo, debido a que existe la necesidad de contratación inmediata de personal, tanto administrativo como operativo para atender las múltiples actividades que se realizan, y que son indispensables cumplir; sin embargo la elaboración de los contratos se realizó a partir de la asignación presupuestaria para cada renglón referido.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE, EN VIRTUD QUE PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS ES NECESARIO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, LA CUAL NO DEPENDE DEL MINISTERIO DE SALUD, POR TAL RAZON DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE LA CONTRATACION DE PERSONAL ES NECESARIO REALIZARLO PARA CUMPLIR CON LAS DIFERENTES NECESIDADES REQUERIDAS EN LAS UNIDADES DE SALUD."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Ministro, en virtud de que los argumentos presentados por el responsable, no justifican su desvanecimiento, debido a que



los contratos fueron aprobados a través de resolución ministerial que fue emitida fuera del plazo que la ley establece.

**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
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	226,485.21
<b>Total</b>		<b>Q. 226,485.21</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de envío de la programación anual de compras**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 202, Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, se estableció que la programación anual de compras del ejercicio fiscal, no fue enviada a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

**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.”

**Causa**

La Directora del Área de Salud Guatemala, Gerente Administrativo Financiero y Encargado de Compras, no trasladaron a donde corresponde, la programación anual de compras correspondiente al año 2013, ya que esta fue presentada a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles del Ministerio de Finanzas Públicas.

**Efecto**

La Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado no tuvo la información de las compras que realizó la entidad, para la optimización y elaboración de estadísticas.

**Recomendación**

El Ministro, deber girar instrucciones a la Directora del Área de Salud Guatemala Nororiente y al Gerente Administrativo Financiero y este a su vez al Encargado de



---

Compras, a efecto trasladen la programación anual de las compras de la entidad a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DIR.072-2014 Dra. TPEG/mser de fecha 02 de mayo de 2014, la Directora del Área de Salud Guatemala, Thelma Patricia Escobar Godínez, manifiesta: "Que por este medio le estoy entregando lo solicitado en Oficio CGC-Salud-ASGN-O-22-2014, de fecha 21 de abril del año 2014, en donde se trasladó copia de los oficios DIR 062-2014 y DIR 063-2014, enviados al señor Eder Medardo López, Gerente Financiero a.i. del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente, solicitándole me rindiera el informe correspondiente y haciéndole las recomendaciones a seguir al respecto de los hallazgos que figuran en los mismos, las cuales solicito sean recibidas como medios de descargo por parte de la Dirección de Área de Salud. Haciendo responsable al Señor Eder Medardo López, Gerente Financiero a.i., por no tener control sobre el personal bajo su cargo."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Brenda Johana Turcios Sing de Dávila, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, durante el período del 18/01/2013 al 23/09/2013, manifiesta: "No aplica en mi administración ."

Renato Alfredo Méndez de León, Encargado de Compras, no se presentó a la hora fijada para la discusión de los hallazgos y recepción de pruebas de descargo, según consta en el Acta No. 24-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, PUNTO SEXTO.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Gerente Administrativo Financiero y Directora del Área de Salud Guatemala, en virtud que los responsables en los comentarios y la documentación presentada, asumen la responsabilidad en cuanto a que la programación anual de compras no fue enviada a la Dirección de Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, sino que a la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles DICABI, con relación a la responsable que indica que no le aplica en su administración, esta comisión es del criterio que si le aplica puesto que ella tomo posesión del cargo con fecha 18/01/2013 al 23/09/2013, por lo que tuvo que haber enmendado el error durante el período descrito.

Se confirma el hallazgo para Encargado de Compras, por no haber presentado las pruebas de descargo correspondientes.

Este hallazgo fue notificado con el número 3 y corresponde en el presente informe al número 2.



## 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	BRENDA JOHANA TURCIOS SING DE DAVILA	4,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	RENATO ALFREDO MENDEZ DE LEON	4,000.00
DIRECTORA DE AREA DE SALUD DE GUATEMALA	THELMA PATRICIA ESCOBAR GODINEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

## Hallazgo No. 3

### Personal sin caucionar Fianza de Fidelidad

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 202, Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, Programa 12 Salud y Ambiente, se estableció que el personal que maneja, administra, custodia fondos o valores del Estado, no caucionó su responsabilidad, mediante la 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 entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.”

#### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Gerente de Recursos Humanos, no consideró el descuento de la fianza de fidelidad al personal que administra o tiene a su cargo fondos o valores del Estado.

#### Efecto

Riesgo de pérdida de los fondos o valores del Estado y que la entidad no pueda deducir responsabilidades a las personas que lo administran.

#### Recomendación

La Directora del Área de Salud Guatemala, debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos, a efecto proceda a caucionar la fianza de fidelidad al personal que se encuentra administrando, custodiando fondos o valores del Estado, dando cumplimiento a la legislación vigente.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. RRHH 196-2014-AREM/arem de fecha 02 de mayo de 2014, la



Gerente de Recursos Humanos, Alecia Rubi Escobar Martínez, manifiesta: “Que al momento de la toma de posesión de las personas a las que no se les descuenta la fianza respectiva mi persona no fungía como coordinadora de la unidad en virtud de que mi toma de posesión como Coordinadora de la unidad fue hasta el 15 de mayo del 2010 y dichas personas tomaron posesión en algunos casos desde 1981 al año 2006, en el caso de la Dra. Lucia Gallardo Coordinadora de Suministros se realizo la solicitud de dicho descuento según oficio No. RRHH-914-2013 de fecha 18 de octubre del 2013 a la oficina de Sueldos y Salarios del MSPAS pero hasta la fecha no han iniciado dicho descuento. Así mismo se solicitó a la unidad de Sueldos y Salarios del MSPAS para que inicie el descuento de dicha fianza a los coordinadores de los Distritos de Salud por el manejo y custodia de fondos del estado.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Gerente de Recursos Humanos, porque a criterio de la comisión de auditoría los comentarios y la documentación presentada por la responsable no desvanecen el hallazgo, considerando que ella tuvo a su cargo la los puestos de Coordinadora Administración de Personal y la Gerencia de Recursos Humanos durante todo el período 2013, en el cual no caucionó las fianzas del personal, considerando que manejaban y custodiaban fondos del Estado.

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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALECIA RUBÍ ESCOBAR MARTÍNEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Instalaciones inadecuadas para las oficinas administrativas y el resguardo de medicamentos y material médico quirúrgico.**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 202, Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, Programa 12 Salud y Ambiente, se estableció que el inmueble que ocupan las



---

oficinas administrativas, no posee ambientes adecuados, en virtud que al personal se le dificulta desarrollar sus actividades diarias, debido al poco espacio disponible que poseen.

Asimismo, con fecha 28 de octubre de 2013 se efectuó la verificación física de los medicamentos y material médico quirúrgico en las instalaciones destinadas para su almacenamiento, estableciéndose que no reúne las condiciones necesarias, en virtud que gran cantidad de medicamento y material médico quirúrgico se encuentra en el parqueo con toldos, no tienen estanterías y las existencias no cuentan con la seguridad mínima necesaria, encontrándose expuestas a las inclemencias del tiempo.

### **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 8, Gerencia Administrativa Financiera de Áreas de Salud, establece: “El Gerente Administrativo Financiero de Áreas de Salud para llevar a cabo sus actividades, tiene las funciones siguientes: j) Supervisar el mantenimiento y/o fortalecimiento del equipo e infraestructura física de las instalaciones que conforman los diferentes establecimientos del Área de Salud.”

Asimismo, el artículo 14, Almacén, establece: “La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el Área de almacén, tendrá las funciones siguientes: a) Custodiar y resguardar los materiales y suministros (incluye medicamentos y productos afines, material médico quirúrgico, alimentos y suministros en general), verificando que la ubicación y espacio físico de las instalaciones sean las adecuadas para el almacenamiento, conservación y seguridad de los mismos; y l) velar por la seguridad interna del Almacén...”

### **Causa**

El Ministro y la Gerente General Administrativa Financiera, no han dado seguimiento a los requerimientos realizados por la Directora del Área de Salud Guatemala, con el fin de autorizar los recursos financieros necesarios para que las instalaciones de la unidad ejecutora, reúna las condiciones adecuadas para el funcionamiento de las oficinas administrativas, así como, para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico.

### **Efecto**

Provoca que el personal no tenga las condiciones mínimas para desempeñar de manera eficiente sus actividades; así como, riesgo de pérdida o deterioro de los medicamentos y material médico quirúrgico.



---

## Recomendación

El Ministro y la Gerente Administrativa Financiera, deben considerar dentro del presupuesto de la entidad, la asignación de recursos financieros para mejorar las condiciones de las instalaciones de la Jefatura de Área de Salud Guatemala Nororiente, a efecto de fortalecer la infraestructura física de las mismas.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. UDAI-0115-2014 Ref. MDL/km de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: "En atención a la necesidad de proporcionar un inmueble para las oficinas administrativas, con ambientes adecuados, para que el personal pueda desarrollar sus actividades diarias y para el resguardo de los medicamentos y material médico quirúrgico, la directora del Área de Salud Guatemala Nororiente, Dra. Thelma Patricia Escobar Godínez desde agosto de 2011 tomó la decisión de buscar un local adecuado, realizando las siguientes gestiones:

1. Solicitó apoyo a la embajada de Taiwan para la construcción de nuevas instalaciones, pero la respuesta fue negativa.
2. En enero de 2012 la directora del área Dra. Thelma Patricia Escobar Godínez delegó una comisión de 4 personas para la búsqueda de un inmueble idóneo, con resultados negativos.
3. En abril de 2012 la directora nombra otra comisión de 3 personas para la búsqueda del inmueble, pero no se logró conseguir un lugar con las condiciones necesarias.
4. Haciendo un gran esfuerzo por lograr conseguir las instalaciones que llenaran las necesidades del Área, se logró que en abril de 2014 se iniciara el traslado hacia las nuevas instalaciones ubicadas en la zona 2 de la ciudad de Guatemala, en donde actualmente funciona el Área de Salud Nororiente.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE Y DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE SI BIEN NO FUE FACIL ENCONTRAR INSTALACIONES ACORDES, SIEMPRE SE REALIZARON GESTIONES TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DE TRABAJO DEL PERSONAL Y SE TOMARON LAS DECISIONES NECESARIAS PARA EL BUEN RESGUARDO DE LOS MEDICAMENTOS Y MATERIAL MEDICO QUIRURGICO."

En oficio No. G.G. 289-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Gerente General Administrativo Financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Edna Carolina Prera Guinther de Ventura, manifiesta:

"1 Acuerdo Ministerial No. 002599-2006



La base legal utilizada por la auditoría, es el manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en su artículo 8 inciso j) efectivamente establece que el Gerente Administrativo Financiero del Área de Salud es el responsable de supervisar el mantenimiento y fortalecimiento de las instalaciones de los establecimientos del Área de Salud. Por otro lado, el artículo 14 Almacén, inciso a) establece que es la Unidad Ejecutora la que deberá realizar las actividades de custodia y resguardo de los materiales y suministros.

Por lo anterior, se concluye que las funciones control y resguardo de las instalaciones de la Unidad Ejecutora corresponden al Gerente Administrativo Financiero de la Unidad Ejecutora y NO ES RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL MINISTERIO

## 2 Acuerdo Ministerial No. 457-2013

Tomando en cuenta que la sede que ocupaba el Área de Salud Guatemala Nor Oriente, sus instalaciones no eran apropiadas para el número de personal que prestan sus servicios, así como el almacenamiento de los insumos era inadecuado, el 15 de abril de 2013 se publicó en el Diario de Centro América el Acuerdo Ministerial No 457-2013 en el cual el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social acordó reformar el Acuerdo Ministerial No. SP-M-2338-2005, en su artículo 2. El cual queda así:

“Artículo 2. Sede de las áreas y Municipios a su Cargo. Cada Área de Salud podrá tener su sede en el Departamento de Guatemala, en la zona o ubicación más cercana a la forma que está integrada y distribuida por los municipios que le correspondan así: A) Área de Salud Guatemala Nororiente. Tiene bajo su cargo los municipios de: 1. Chinautla. 2. San Pedro Ayampuc. 3. San José del Golfo. 4. Palencia. 4 San José Pinula. 6. Santa Catarina Pinula. 7 Fraijanes....”

Con lo anteriormente expuesto, se demuestra que, durante el año 2013, SI SE BRINDO EL SEGUIMIENTO REALIZADO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECTORA DE LA JEFATURA DEL AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE; ASI COMO EL APOYO Y SOLUCION AL PROBLEMA DE LA UBICACIÓN GEOGRAFICA DE LAS OFICINAS Y ALMACEN DE LA SEDE, dando la oportunidad del traslado de las instalaciones a un edificio que cumpla con las condiciones adecuadas.

## 3 Ejecución Presupuestaria 2013

El presupuesto aprobado para el Área Guatemala Nororiente para el ejercicio fiscal 2013 fue de Q 48,229,595.00; durante el año tuvo un incremento de Q 10,974,295.00, haciendo un total de presupuesto vigente de Q 59,203,800.00. Al





final del ejercicio tuvo un presupuesto devengado de Q 58,942,426.67; quedando un saldo por devengar de Q 261,373.33.

Las cifras anteriores demuestran que SI SE BRINDO EL APOYO Y LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS AL ÁREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE CON UN INCREMENTO PRESUUESTARIO DE Q 10,974,295.00.

De lo anteriormente expuesto considero que el presente hallazgo se debe desvanecer debido a que la Gerencia General Administrativa Financiera brindó el apoyo financiero requerido por la unidad ejecutora Guatemala Nororiente, y con base en el Acuerdo Ministerial No. 002599-2006 la responsabilidad de velar por el adecuado control y resguardo de las instalaciones y del almacén corresponden exclusivamente al Gerente Administrativo Financiero de la Unidad ejecutora."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro y Gerente General Administrativo Financiero, en virtud que los responsables manifiestan que la Directora del Área de Salud Guatemala Nororiente realizó las gestiones necesarias para buscar un local adecuado y que se le asignaron Q48,229,595.00 con un incremento de Q10,974,295.00 para un presupuesto vigente de Q59,203,800.00; sin embargo, dentro del presupuesto por programa y renglón se estableció, que el renglón 151 "Arrendamiento de de edificios y locales" no tuvo asignación solo un incremento de Q171,000.00, para un presupuesto vigente de Q171,000.00, por lo que es evidente que los recursos que se trasladaron fueron exclusivamente para el funcionamiento de dicha Área de Salud y en ningún momento hubo una asignación específica para mejorar las instalaciones del Área, durante el año 2013, situación que se comprueba con el Oficio No. DIR. 024-2014 Dra.T.P.E.G/mser de fecha 04 de marzo de 2014, emitido por la Directora del Área de Salud.

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 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	10,000.00
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>



---

## JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO

### Hallazgo No. 1

#### **Incumplimiento a cláusulas en contrato en la presentación de informe final de actividades**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 207, Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que los 203 contratistas por servicios técnicos y/o profesionales prestados a la entidad, no presentaron el informe final por las actividades realizadas durante la vigencia del contrato.

##### **Criterio**

En los Contratos Administrativos por Servicios Técnicos o Profesionales, Cláusula PRIMERA, OBJETO DEL CONTRATO, establece: "...Es Obligación de "El CONTRATISTA" presentar lo siguiente: ...c) Informe final que incluya todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato el cual deberá presentarse a su vencimiento..."

##### **Causa**

La Jefe Sección de Recursos Humanos no requirió a los contratistas la presentación del informe final de actividades, asimismo, el Gerente Administrativo Financiero, efectuó el pago de honorarios, sin verificar el cumplimiento de lo establecido en el contrato administrativo.

##### **Efecto**

No se cuenta con información consolidada de las actividades realizadas por los contratistas.

##### **Recomendación**

El Director Área de Salud, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que previo a efectuar el pago de honorarios por servicios prestados a la entidad, el contratista haya presentado el informe final de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato. Asimismo, a la Jefe Sección de Recursos Humanos, para que requiera la presentación del informe final de actividades a los contratistas que prestan servicios en la entidad.



### Comentario de los Responsables

En oficio No.165-2014 Ref.Dr.RAR/rme de fecha 23 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Otto René Abaj Acán, manifiesta: “En relación al presente hallazgo es importante mencionar que por error involuntario no se requirió el informe final por las actividades realizadas a los contratistas, como lo señala la cláusula respectiva.”

En oficio No. 515 REF. RRHH/mmt de fecha 02 de mayo de 2014, la Jefe Sección de Recursos Humanos, Licenciada Milta Martínez Tuyuc, manifiesta: “En cuanto al presente hallazgo considero que todo se debió a un error ajeno a mi voluntad pues no se requirió el informe final por las actividades realizadas a los contratistas, como lo señala la cláusula respectiva del contrato, no obstante ya se han tomado las respectivas decisiones a efecto de que en el mes diciembre del año en curso previo al pago del mismo deberán haber presentado el informe antes indicado.”

### Comentario de Auditoría

Se confirma el presente hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y la Jefe Sección de Recursos Humanos, quienes aceptan que no se requirió el informe final por las actividades realizadas a los contratistas, como lo señala la cláusula respectiva del contrato.

### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, Decreto 31-2002, Artículo 39, reformado por el Artículo 67 del Decreto 13-2013, Numeral 4, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE SECCION DE RECURSOS HUMANOS	MILTA (S.O.N.) MARTINEZ TUYUC	994.69
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OTTO RENE ABAJ ACAN	2,456.71
<b>Total</b>		<b>Q. 3,451.40</b>

### Hallazgo No. 2

#### Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 207, Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que la entidad no presentó oportunamente a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos suscritos, como se detalla a continuación:



CONTRATO No.	RESOLUCIÓN APROBACIÓN No.	FECHA	FECHA PRESENTADO A C.G.C.	VALOR SIN IVA Q.
207-182-001-2013	RRHH-CTO-518-2013-G	28/02/2013	21/08/2013	107,142.86
207-182-006-2013	RRHH-CTO-681-2013-G	07/03/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-008-2013	RRHH-CTO-681-2013-G	07/03/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-017-2013	RRHH-CTO-681-2013-G	07/03/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-049-2013	RRHH-CTO-516-2013-G	28/02/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-063-2013	RRHH-CTO-576-2013-G	05/03/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-120-2013	RRHH-CTO-1512-2013-G	06/05/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-121-2013	RRHH-CTO-480-2013-G	26/02/2013	2108/2013	112,500.00
207-182-122-2013	RRHH-CTO-856-2013-G	18/03/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-123-2013	RRHH-CTO-516-2013-G	28/02/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-130-2013	RRHH-CTO-516-2013-G	28/02/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-137-2013	RRHH-CTO-670-2013-G	08/03/2013	01/08/2013	107,142.86
207-182-181-2013	RRHH-CTO-670-2013-G	08/03/2013	01/08/2013	107,142.86
<b>TOTAL</b>				<b>1,398,214.29</b>

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Jefe Sección de Recursos Humanos, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.



**Efecto**

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

**Recomendación**

El Director Área de Salud, debe girar instrucciones a la Jefe Sección de Recursos Humanos, a efecto remita a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 515 REF. RRHH/mmt de fecha 02 de mayo de 2014, la Jefe Sección de Recursos Humanos, Licenciada Milta Martínez Tuyuc, manifiesta: “Es importante señalar que la Sección de Recursos Humanos a mi cargo hace todo lo posible por dar cumplimiento a los plazos establecidos en su entrega a la Delegación de la Contraloría de Cuentas del Departamento de Chimaltenango, sin embargo existen algunos inconvenientes con la oficina encargada de recepción de contratos de la Contraloría General de Cuentas local, pues el sello de recibido de nuestro oficio y fecha no lo colocan el día que los enviamos, sino hasta el día en que el encargado cuenta con el tiempo y termina de revisarlos, siendo esta la situación que de alguna manera nos ha afectado en el pasado y seguramente en el futuro, por lo que se han hecho gestiones para que se establezca un procedimiento en el cual nos sellen nuestro oficio el día en que lo presentamos y si hay algún rechazo nos lo devuelvan por escrito para su respectivo cumplimiento.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para la Jefe Sección de Recursos Humanos, quién manifiesta que existen algunos inconvenientes con la oficina encargada de recepción de contratos de la Contraloría General de Cuentas local, pues a los oficios con copia de los contratos no les colocan el sello de recibido el día que son enviados, sino hasta el día en que el encargado cuenta con el tiempo y termina de revisarlos. No obstante, no aporta las pruebas necesarias para comprobar la ruta de las fechas de envío y recepción.

**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 SECCION DE RECURSOS HUMANOS	MILTA (S.O.N.) MARTINEZ TUYUC	13,982.16
<b>Total</b>		<b>Q. 13,982.16</b>



---

## Hallazgo No. 3

### Incumplimiento a cláusulas del Contrato

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 207, Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que los informes de actividades correspondientes a los meses de abril, mayo y junio de 2013, presentados por servicios profesionales prestados a la entidad como Médico Ginecólogo, no fueron firmados a entera satisfacción por parte del Director Área de Salud.

#### Criterio

El Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número 207-182-0172-2013, Cláusula PRIMERA, OBJETO DEL CONTRATO, establece: "...Es Obligación de "EL CONTRATISTA" presentar lo siguiente: ...c) Informe final que incluya todas las actividades realizadas durante la vigencia del contrato el cual deberá presentarse a su vencimiento. Todos los informes deberán estar debidamente aceptados a entera satisfacción de "EL MINISTERIO" y queda prohibido hacer desembolso alguno cuando no se cumpla con lo establecido..."

#### Causa

Incumplimiento a cláusulas contractuales por parte del Director Área de Salud al no firmar oportunamente el informe de actividades presentados por el contratista; asimismo, del Gerente Administrativo Financiero, al efectuar el pago de honorarios, sin la debida autorización por parte del Director Área de Salud.

#### Efecto

Riesgo que se efectúen pagos por servicios no prestados a la entidad.

#### Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director Área de Salud a efecto firme oportunamente los informes de actividades de los contratistas que prestan servicios a la entidad; asimismo, el Gerente Administrativo Financiero, previo a efectuar el pago de honorarios, debe verificar que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción del Ministerio.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No.162-2014 Ref.Dr.RAR/rme de fecha 23 de abril de 2014, el Director Area de Salud, Doctor Ronulfo Álvarez Rivera, manifiesta: "En relación al presente hallazgo quiero indicar que por exceso de trabajo en cumplir demasiadas



comisiones de supervisión y monitoreo... cometí involuntariamente el error en dicha revisión, al creer que los informes de ejecución (no firmados) eran copias del que si aparece con mi firma (informe de planificación)...lo cual impidió firmar de entera conformidad los informes mensuales a que se refiere el presente hallazgo..."

En oficio No.165-2014 Ref.Dr.RAR/rme de fecha 23 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Otto René Abaj Acán, manifiesta: "En relación al presente hallazgo es importante mencionar que por error involuntario del señor Director Area de Salud, derivado de exceso de trabajo y múltiples ocupaciones de monitoreo y supervisión a la red de servicios, únicamente firmó los tres informes que corresponden al de planificación que erróneamente considero como originales y dejando de firmar creyendo que eran copias los informes finales que corresponden a la ejecución de actividades."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Director Area de Salud y el Gerente Administrativo Financiero, quienes aceptan que el Director Area de Salud no firmó de entera satisfacción los informes mensuales de ejecución de actividades debido a que cometió el error de considerar que los informes de ejecución eran una copia de los informes de planificación.

**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	OTTO RENE ABAJ ACAN	5,000.00
DIRECTOR AREA DE SALUD	RONULFO (S.O.N.) ALVAREZ RIVERA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE TOTONICAPAN**

**Hallazgo No. 1**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 211, Jefatura de Área de Salud de Totonicapán, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q756,748.54, los cuales no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.



## **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 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.”

Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes...”

## **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y del Gerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

## **Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013 para el pago de gastos efectuados en el período anterior, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria de la unidad ejecutora.

## **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.





---

## Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 23 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Higinio David Juárez Rodríguez manifiesta: “LA CONDICION: Efectivamente la Dirección Área de Salud de Totonicapán contabilizo una deuda correspondiente al ejercicio fiscal 2012 por un monto de Q. 756,748.54, según resolución Interna No. 1 de fecha 7 de febrero del 2013, y que la misma es el resultado del ingreso al sistema de Cuentas Por Pagar herramienta creada específicamente para contabilizar los compromisos generados para el cumplimiento de necesidades presentadas a la Unidad Ejecutora y de las cuales van enfocadas a la Prestación de Servicios básicos de Salud a la Población tanto del área Urbana como del área rural.

EL CRITERIO: En este punto estoy total mente de acuerdo con lo que establece el Decreto No. 101-97 de la Ley Organiza del Presupuesto en su Art. 16, en que las entidades regidas por dicha ley están obligadas a contabilizar los registros de ejecución presupuestaria en materia de egresos como lo son el compromiso el devengado y el pagado, este caso si aplicaría con determinar que efectivamente se cuenta con la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal al que se refiere, de lo contrario no se podría efectuar dichas etapas de egresos por falta de presupuesto, tomando en cuenta el artículo mencionado anteriormente considero que no se ha dejado de dar cumplimiento al mismo ya que se tienen a la vista las diferentes Tarjetas Presupuestarias así como en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

En el caso del articulo No. 26 efectivamente esta Unidad ejecutora no realizo en el periodo 2012 etapas de compromiso y devengado para sufragar gastos sin disponibilidad presupuestaria situación que el mismo sistema de contabilidad integrada no lo permite realizar, mas sin embargo tal y como lo demuestra la Resolución de Deuda No. 1 emitida por esta Dirección de Área de Salud de Totonicapán si efectivamente se establecieron compromisos documentados a cabalidad para la adquisición de Insumos y servicios durante el ejercicio fiscal 2012 por un monto de Q. 756,748.54 los cuales no se les estableció en el sistema el compromiso respectivo por falta de disponibilidad presupuestaria, pero considerando de la misma manera la ley organiza del presupuesto también se consideró lo que nos indica la Constitución Política de La República de Guatemala en los artículos 1 y 2 en donde dice que el estado debe Proteger y garantizar la vida de las personas, así como el artículo 93,94, y 95 de la misma Constitución el cual establece que el goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano por lo que es obligación del estado velar por la salud de los habitantes, desarrollando acciones de prevención, promoción, recuperación, y rehabilitación, y que la forma en que el estado garantiza la protección de la salud a los guatemaltecos es la Prestación de los Servicios de Salud, que a su vez requiere de insumos necesarios y prioritarios para el cumplimiento de las acciones para evitar la morbilidad y mortalidad en el país.



**CAUSA:** Efectivamente se adquirieron obligaciones sin contar crédito Presupuestario del ejercicio fiscal en ejecución los cuales se efectuaron para mantener el funcionamiento adecuado de los diferentes servicios de salud de la población del departamento de Totonicapán, bienes y servicios que fueron recibidos a entera satisfacción por la Unidad Ejecutora y de los cuales se contabilizaron en el sistema de cuentas por pagar del Ministerio de Salud y que como ya se mencionó dieron como resultado la emisión de la Resolución de deuda respectiva tomando en consideración los aspectos constitucionales, tomando en consideración que el presupuesto asignado NO es suficiente para cubrir a cabalidad la demanda real de atención a los pacientes.

**EFEECTO:** Derivado de los compromisos adquiridos sin crédito disponible se procedió disminuir la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2013 con el pago de gastos del 2012 situación que es provocada por la asignación insuficiente de presupuesto asignado."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Aldo Alberto de León Garzona quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012, manifiesta: "De cada uno de ellos me permito manifestarle lo siguiente: LA CONDICION: Efectivamente la Dirección Área de Salud de Totonicapán contabilizó una deuda correspondiente al ejercicio fiscal 2012 por un monto de Q. 756,748.54, según resolución Interna No. 1 de fecha 7 de febrero del 2013, y que la misma es el resultado del ingreso al sistema de Cuentas Por Pagar herramienta creada específicamente para contabilizar los compromisos generados para el cumplimiento de necesidades presentadas a la Unidad Ejecutora y de las cuales van enfocadas a la Prestación de Servicios básicos de Salud a la Población tanto del área Urbana como del área rural.

**EL CRITERIO:** En este punto estoy totalmente de acuerdo con lo que establece el Decreto No. 101-97 de la Ley Organiza del Presupuesto en su Art. 16, en que las entidades regidas por dicha ley están obligadas a contabilizar los registros de ejecución presupuestaria en materia de egresos como lo son el compromiso el devengado y el pagado, este caso si aplicaría con determinar que efectivamente se cuenta con la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal al que se refiere, de lo contrario no se podría efectuar dichas etapas de egresos por falta de presupuesto, tomando en cuenta el artículo mencionado anteriormente considero que no se ha dejado de dar cumplimiento al mismo ya que se tienen a la vista las diferentes Tarjetas Presupuestarias así como en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN).

En el caso del artículo No. 26 efectivamente esta Unidad ejecutora no realizó en el período 2012 etapas de compromiso y devengado para sufragar gastos sin



disponibilidad presupuestaria situación que el mismo sistema de contabilidad integrada no lo permite realizar, mas sin embargo tal y como lo demuestra la Resolución de Deuda No. 1 emitida por esta Dirección de Área de Salud de Totonicapán si efectivamente se establecieron compromisos documentados a cabalidad para la adquisición de Insumos y servicios durante el ejercicio fiscal 2012 por un monto de Q. 756,748.54 los cuales no se les estableció en el sistema el compromiso respectivo por falta de disponibilidad presupuestaria, pero considerando de la misma manera la ley orgánica del presupuesto también se consideró lo que nos indica la Constitución Política de La República de Guatemala en los artículos 1 y 2 en donde dice que el estado debe Proteger y garantizar la vida de las personas, así como el artículo 93,94, y 95 de la misma Constitución el cual establece que el goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano por lo que es obligación del estado velar por la salud de los habitantes, desarrollando acciones de prevención, promoción, recuperación, y rehabilitación, y que la forma en que el estado garantiza la protección de la salud a los guatemaltecos es la Prestación de los Servicios de Salud, que a su vez requiere de insumos necesarios y prioritarios para el cumplimiento de las acciones para evitar la morbilidad y mortalidad en el país.

**CAUSA:** Efectivamente se adquirieron obligaciones sin contar crédito Presupuestario del ejercicio fiscal en ejecución los cuales se efectuaron para mantener el funcionamiento adecuado de los diferentes servicios de salud de la población del departamento de Totonicapán, bienes y servicios que fueron recibidos a entera satisfacción por la Unidad Ejecutora y de los cuales se contabilizaron en el sistema de cuentas por pagar del Ministerio de Salud y que como ya se menciono dieron como resultado la emisión de la Resolución de deuda respectiva tomando en consideración los aspectos constitucionales, tomando en consideración que el presupuesto asignado NO es suficiente para cubrir a cabalidad la demanda real de atención a los pacientes.

**EFEECTO:** Derivado de los compromisos adquiridos sin crédito disponible se procedió disminuir la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal 2013 con el pago de gastos del 2012 situación que es provocada por la asignación insuficiente de presupuesto asignado, considerando que el mayor efecto sería el dejar de dar atención medica o dejar de adquirir medicamentos para la población.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período comprendido del 01/01/2012 al 31/12/2012, en virtud que confirma las acciones tomadas para la solicitud de autorización de los pagos efectuados de gastos de otro período, confirmando que adquirieron compromisos sin crédito disponible, por las necesidades existentes prioritarias en la Jefatura de Área, sin percatarse que según la ley de presupuesto no avala que



se comprometa el presupuesto del período siguiente, asimismo no se adjuntan documentos que evidencie acerca de las gestiones que hayan realizado las autoridades de la Jefatura de Área de Salud para solicitar ampliaciones de esos gastos del presupuesto y poder cumplir con los compromisos de años anteriores.

**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	ALDO ALBERTO DE LEON GARZONA	10,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	HIGINIO DAVID JUAREZ RODRIGUEZ	15,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 25,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de fianzas de fidelidad**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 211, Jefatura de Área de Salud de Totonicapán, Programa 12 Salud y Ambiente, al solicitar las fianzas de fidelidad a la Gerencia Administrativa Financiera el día 22 de octubre de 2013, de los empleados públicos que administran, manejan, custodian bienes o valores del Estado, se estableció que los Directores de los Centros de Salud de Totonicapán, Momostenango, San Cristóbal, Santa María Chiquimula, San Bartolo Aguas Calientes, San Andrés Xecul y Santa Lucía la Reforma, así como la Encargada de la Bodega del Área de Salud, no caucionan su responsabilidad mediante dicha fianza.

**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 entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva.” Asimismo, la Circular 0053-2012 de la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 29 de noviembre de 2012, en el segundo párrafo, establece: “Se les solicita que para las personas que manejen fondos públicos de este Ministerio, se les exija que presenten la FIANZA DE FIDELIDAD, según lo estipulado en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.”

**Causa**

El Director Ejecutivo y la Gerente de Recursos Humanos, no requirieron oportunamente la fianza de fidelidad al personal que maneja o administra fondos o valores del Estado.



## Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y a la Gerente de Recursos Humanos, a efecto se requiera la fianza de fidelidad al personal que maneja o administra fondos o valores del Estado, dando cumplimiento a la legislación vigente.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. 29/2014Ref.RRHH/DAST del 29 de abril de 2014, la Gerente de Recursos Humanos, Anayanci del Rosario de León Mejía, manifiesta: “..FALTA DE FIANZA DE FIDELIDAD: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Numero 101-97 del congreso de la República de Guatemala, Ley Organica del Presupuesto, articulo 79, únicamente dos Directores de Distrito de Salud y una Secretaria están dando cumplimiento a lo preceptuado en dicho artículo, así mismo hacer de su conocimiento que con fecha 05 de diciembre del año 2012, se remitió Oficio Circular NO. 08-2012, a los Coordinadores Municipales de Salud en el cual se requirió enterarse del contenido e informar al personal bajo su cargo el contenido de la Circular 0053-2012, emitida por el Licenciado Jorge Luis Pérez Ramírez, Director General de Recursos Humanos, por lo cual esta Gerencia de Recursos Humanos requirió oportunamente a los Directores de Distrito el cumplimiento de pago de la fianza de fidelidad la cual no ha sido presentada a la fecha, aduciendo verbalmente los Directores de Distrito que se debe a que en la Circular en mención únicamente indica que la deben pagar las personas que manejan fondos públicos y que ellos como Directores de Distrito de Salud no manejan fondos ni dinero en efectivo.

En oficio No. 29/2014, Ref.RRHH/DAST de fecha 29 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Higinio David Juárez Rodríguez, manifiesta: “..FALTA DE FIANZA DE FIDELIDAD: De acuerdo a lo establecido en el Decreto Número 101-97 del congreso de la República de Guatemala, Ley Organica del Presupuesto, articulo 79, únicamente dos Directores de Distrito de Salud y una Secretaria están dando cumplimiento a lo preceptuado en dicho artículo, así mismo hacer de su conocimiento que con fecha 05 de diciembre del año 2012, se remitió Oficio Circular No. 08-2012, a los Coordinadores Municipales de Salud en el cual se requirió enterarse del contenido e informar al personal bajo su cargo el contenido de la Circular 0053-2012, emitida por el Licenciado Jorge Luis Pérez Ramírez, Director General de Recursos Humanos, por lo cual esta Gerencia de Recursos Humanos requirió oportunamente a los Directores de Distrito el cumplimiento de pago de la fianza de fidelidad la cual no ha sido presentada a la fecha, aduciendo verbalmente los Directores de Distrito que se debe a que en la



Circular en mención únicamente indica que la deben pagar las personas que manejan fondos públicos y que ellos como Directores de Distrito de Salud no manejan fondos ni dinero en efectivo...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y la Gerente de Recursos Humanos en virtud que en sus comentarios manifiestan que realizaron las gestiones para solicitar el pago de las fianzas, pero no le dieron cumplimiento a la circular antes mencionada en donde el Ministro da la orden de, informar al Departamento de Sueldos y Salarios que efectuaran el descuento de fianza de fidelidad a los empleados que se desempeñan como Encargados de Inventarios.

**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 DE RECURSOS HUMANOS	ANAYANCI DEL ROSARIO DE LEON MEJIA	3,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	HIGINIO DAVID JUAREZ RODRIGUEZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO**

**Hallazgo No. 1**

**Contratos suscritos con deficiencias**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión en los renglones: 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 182 Servicios médico-sanitarios y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció: que los contratos administrativos por servicios técnicos, se suscribieron y aprobaron con fundamento en la base legal Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de Excepción, la cual no corresponde, siendo los siguientes:

No.	No. de Contrato	Valor del Contrato en Q
1	212-029-0003-2013	32,400.00
2	212-029-0001-2013	26,400.00
3	212-029-0006-2013	30,000.00
4	212-029-0004-2013	26,400.00
5	212-029-0007-2013	26,400.00



6	212-029-0005-2013	26,400.00
7	212-029-0002-2013	36,000.00
8	212-182-0018-2013	30,000.00
9	212-182-0073-2013	36,000.00
10	212-182-0109-2013	36,000.00
11	212-182-0110-2013	36,000.00
12	212-182-0254-2013	36,000.00
13	212-182-0253-2013	36,000.00
14	212-182-0202-2013	36,000.00
15	212-182-0154-2013	48,000.00
16	212-182-0246-2013	36,000.00
17	212-182-0231-2013	38,000.00
18	212-182-0230-2013	36,000.00
19	212-182-0353-2013	60,000.00
20	212-189-0057-2013	30,000.00
21	212-189-0107-2013	36,000.00
22	212-189-0123-2013	24,000.00
23	212-189-0124-2013	21,000.00
24	212-189-0109-2013	30,000.00
25	212-189-0023-2013	30,000.00
26	212-189-0087-2013	36,000.00
27	212-189-0117-2013	24,000.00
28	212-189-0121-2013	24,000.00
29	212-189-0060-2013	30,000.00
30	212-189-0120-2013	24,000.00
31	212-189-0034-2013	30,000.00
32	212-189-0098-2013	30,000.00

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de Excepción, establece: “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...”

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22. Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos., establece: “Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del Artículo 44 de la Ley se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el



---

Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles ente cada aviso...”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director del Área y del Jefe de Personal, al no revisar la base legal de los contratos por servicios técnicos, previo a la suscripción y aprobación de los mismos.

### **Efecto**

Provoca que los contratos por servicios técnicos carezcan de validez al haber sido suscritos con una base legal incorrecta.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Jefe de Personal, a efecto verifiquen el fundamento legal que se consigna en los contratos administrativos, previo a la suscripción y aprobación de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: “...la elaboración de los contratos se realizan mediante la plataforma web gestión de contratos del ministerio de salud y su aprobación es realizada por la secretaria ejecutiva del ministerio de salud según acuerdo gub.115-99 artículo 18 literal C del reglamento orgánico del ministerio detienen al área de Quetzaltenango salud, art. 94 de la constitución de la república, OBLIGACION DEL ESTADO SOBRE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL. Por lo cual no se puede llevar a cabo el proceso cotización y/o licitación porque no se pueden interrumpir los servicios de salud, no se pueden quedar los centros y puestos sin personal que brinde el servicio a la población.”

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, Laura Sofía Soto Estrada, quien fungió como Jefe de Personal por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, manifiesta: “...La elaboración de los contratos se realizan mediante la plataforma web GESTION DE CONTRATOS del Ministerio de Salud Pública Y asistencia Social y su aprobación es realizada por la Secretaria Ejecutiva del Ministerio de Salud Según Acuerdo Gubernativo No. 115-99 artículo 18 Literal C Del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Artículo 94 de La Constitución de la República de Guatemala OBLIGACION DEL ESTADO SOBRE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL. Por lo cual no se puede llevar a cabo el proceso cotización y/o licitación porque no se pueden interrumpir los servicios de salud, no se pueden quedar los Centros y Puesto de Salud sin personal que brinde el servicio a la Población.”

En oficio No. 60-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, José





Alberto Rivera de León, manifiesta: "...La elaboración de los contratos se realizan mediante la plataforma web GESTION DE CONTRATOS del Ministerio de Salud Pública Y asistencia Social y su aprobación es realizada por la Secretaria Ejecutiva del Ministerio de Salud Según Acuerdo Gubernativo No. 115-99 articulo 18 Literal C Del Reglamento Orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Artículo 94 de La Constitución de la República de Guatemala OBLIGACION DEL ESTADO SOBRE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL. Por lo cual no se puede llevar a cabo el proceso cotización y/o licitación porque no se pueden interrumpir los servicios de salud, no se pueden quedar los Centros y Puesto de Salud sin personal que brinde el servicio a la Población."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Jefe de Personal, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, y al Jefe de Personal, 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.

**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 PERSONAL	JOSE ALBERTO RIVERA DE LEON	1,789.29
DIRECTOR DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	18,517.86
JEFE DE PERSONAL	LAURA SOFIA SOTO ESTRADA	16,728.57
<b>Total</b>		<b>Q. 37,035.72</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de acceso y disposición de información**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión de los renglones presupuestarios 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que hasta en el mes de enero a octubre de 2013, los informes, avances y resultados, no fueron publicados en forma mensual en ningún medio establecido.



---

## **Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 26, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, tercer párrafo, establece: "Otras remuneraciones de personal temporal. En los contratos que se suscriban para la presentación de servicios con cargo al renglón de gasto 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la Entidad contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes, en los medios establecidos, la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones."

Y artículo 30. 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", tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas."

## **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Área, Gerente Financiero de Área y Jefe de Personal, al no publicar los informes, avances y resultados en los medios establecidos.

## **Efecto**

Limita el acceso a la información pública de las actividades realizadas por los técnicos o profesionales contratados.

## **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, Gerente Financiero de Área y al Jefe de Personal, a efecto publiquen en los medios establecidos por la entidad, los informes, avances, así como los resultados obtenidos derivado de las



---

contrataciones efectuadas, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso, dando cumplimiento a la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: "...El área de salud informa mes a mes a la región 6 del ministerio de salud, las altas y bajas del personal, Mediante un formato establecido, el ministerio de salud pública y asistencia social cuenta con un departamento de comunicación social y uno de libre acceso a la información los cuales son los encargados de divulgar toda la información."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Financiero de Área, Julio Cesar Miranda Argueta, manifiesta: "...El área de salud informa mes a mes a la región 6 del ministerio de salud, las altas y bajas del personal, Mediante un formato ya establecido, el ministerio de salud pública y asistencia social cuenta con un departamento de comunicación social y uno de libre acceso a la información los cuales son los encargados de divulgar toda la información."

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, Laura Sofía Soto Estrada, quien fungió como Jefe de Personal por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, manifiesta: "...El Área de Salud Informa mes a mes ala Región 6 de Ministerio de Salud, las altas y bajas del personal. Mediante un formato ya establecido. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Cuenta con un Departamentos de Comunicación Social y uno de Libre acceso a la información los cuales son los encargados de divulgar toda la información tanto del Ministerio de Salud como de sus Dependencias."

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, José Alberto Rivera de León, manifiesta: "...El Área de Salud Informa mes a mes ala Región 6 de Ministerio de Salud, las altas y bajas del personal. Mediante un formato ya establecido. El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Cuenta con un Departamentos de Comunicación Social y uno de Libre acceso a la información los cuales son los encargados de divulgar toda la información tanto del Ministerio de Salud como de sus Dependencias."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Gerente Financiero de Área, Jefe de Personal, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, y al Jefe de Personal, en virtud que no cumplieron con efectuar la publicación de los informes correspondientes a los avances mensuales de los resultados del personal contratado bajo los renglones 029 Otras remuneraciones



de personal temporal y 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 PERSONAL	JOSE ALBERTO RIVERA DE LEON	3,000.00
DIRECTOR DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	5,000.00
SUB DIRECTOR EJECUTIVO I	JULIO CESAR MIRANDA ARGUETA	4,000.00
JEFE DE PERSONAL	LAURA SOFIA SOTO ESTRADA	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

### Hallazgo No. 3

#### Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente Renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que el Departamento de Personal, no remitió oportunamente copia de los contratos administrativos que corresponden a la prestación de servicios con cargo al renglón 189, ya que fueron aprobados mediante Resolución Ministerial No. RRHH-CTO-843-2013G de fecha 15 de marzo de 2013 y enviados a la Contraloría General de Cuentas mediante oficio No. 005-2013 de fecha 29 de abril de 2013 y recibido el 3 de mayo de 2013. El valor de los contratos es de Q2,999,000.00 de la manera siguiente:

No.	No. DE CONTRATO	VALOR CONTRATO EN Q
1	212-189-0001-2013	20,000.00
2	212-189-0003-2013	24,000.00
3	212-189-0004-2013	30,000.00
4	212-189-0005-2013	24,000.00
5	212-189-0006-2013	30,000.00
6	212-189-0007-2013	30,000.00
7	212-189-0008-2013	24,000.00
8	212-189-0009-2013	24,000.00
9	212-189-0010-2013	30,000.00
10	212-189-0011-2013	24,000.00
11	212-189-0012-2013	24,000.00
12	212-189-0013-2013	24,000.00
13	212-189-0014-2013	24,000.00



14	212-189-0015-2013	24,000.00
15	212-189-0016-2013	24,000.00
16	212-189-0017-2013	24,000.00
17	212-189-0018-2013	30,000.00
18	212-189-0019-2013	24,000.00
19	212-189-0020-2013	48,000.00
20	212-189-0021-2013	30,000.00
21	212-189-0022-2013	30,000.00
22	212-189-0023-2013	30,000.00
23	212-189-0024-2013	30,000.00
24	212-189-0025-2013	24,000.00
25	212-189-0026-2013	24,000.00
26	212-189-0027-2013	24,000.00
27	212-189-0028-2013	30,000.00
28	212-189-0029-2013	24,000.00
29	212-189-0030-2013	24,000.00
30	212-189-0031-2013	24,000.00
31	212-189-0032-2013	30,000.00
32	212-189-0033-2013	24,000.00
33	212-189-0034-2013	30,000.00
34	212-189-0035-2013	30,000.00
35	212-189-0036-2013	30,000.00
36	212-189-0037-2013	24,000.00
37	212-189-0038-2013	30,000.00
38	212-189-0057-2013	30,000.00
39	212-189-0058-2013	30,000.00
40	212-189-0059-2013	24,000.00
41	212-189-0060-2013	30,000.00
42	212-189-0061-2013	30,000.00
43	212-189-0062-2013	30,000.00
44	212-189-0063-2013	24,000.00
45	212-189-0064-2013	30,000.00
46	212-189-0065-2013	24,000.00
47	212-189-0066-2013	30,000.00
48	212-189-0067-2013	30,000.00
49	212-189-0068-2013	30,000.00
50	212-189-0069-2013	30,000.00
51	212-189-0070-2013	30,000.00
52	212-189-0071-2013	30,000.00
53	212-189-0074-2013	24,000.00
54	212-189-0075-2013	24,000.00
55	212-189-0076-2013	30,000.00
56	212-189-0077-2013	30,000.00
57	212-189-0078-2013	30,000.00
58	212-189-0079-2013	30,000.00
59	212-189-0080-2013	24,000.00
60	212-189-0081-2013	30,000.00
61	212-189-0082-2013	24,000.00



62	212-189-0083-2013	48,000.00
63	212-189-0084-2013	36,000.00
64	212-189-0085-2013	72,000.00
65	212-189-0086-2013	36,000.00
66	212-189-0087-2013	30,000.00
67	212-189-0088-2013	36,000.00
68	212-189-0090-2013	36,000.00
69	212-189-0091-2013	84,000.00
70	212-189-0092-2013	42,000.00
71	212-189-0093-2013	60,000.00
72	212-189-0094-2013	60,000.00
73	212-189-0095-2013	54,000.00
74	212-189-0097-2013	48,000.00
75	212-189-0099-2013	36,000.00
76	212-189-0100-2013	33,000.00
77	212-189-0101-2013	36,000.00
78	212-189-0102-2013	120,000.00
79	212-189-0103-2013	84,000.00
80	212-189-0104-2013	48,000.00
81	212-189-0105-2013	36,000.00
82	212-189-0106-2013	36,000.00
83	212-189-0107-2013	36,000.00
84	212-189-0109-2013	30,000.00
85	212-189-0110-2013	24,000.00
86	212-189-0111-2013	30,000.00
87	212-189-0115-2013	30,000.00
88	212-189-0117-2013	24,000.00
89	212-189-0118-2013	24,000.00
90	212-189-0119-2013	54,000.00
Total		2,999,000.00

Así mismo, el renglón 182 Servicios médico-sanitarios. El total de los contratos no enviados es de Q3,103,000.00, de la manera siguiente:

No.	No. DE CONTRATO	VALOR CONTRATO EN Q	No. DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL	FECHA DE RESOLUCION MINISTERIAL	No. DE OFICIO	FECHA DE RECIBIDO EN LA CONTRALORIA
1	212-182-0135-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
2	212-182-0136-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
3	212-182-0137-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
4	212-182-0138-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
5	212-182-0142-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
6	212-182-0143-2013	33,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
7	212-182-0144-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
8	212-182-0146-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
9	212-182-0147-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013



10	212-182-0148-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
11	212-182-0149-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
12	212-182-0150-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
13	212-182-0151-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
14	212-182-0152-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
15	212-182-0154-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
16	212-182-0155-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
17	212-182-0156-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
18	212-182-0157-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
19	212-182-0158-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
20	212-182-0159-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
21	212-182-0160-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
22	212-182-0161-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
23	212-182-0163-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
24	212-182-0164-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
25	212-182-0165-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
26	212-182-0166-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
27	212-182-0167-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
28	212-182-0168-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
29	212-182-0169-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
30	212-182-0170-2013	84,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
31	212-182-0171-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
32	212-182-0172-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
33	212-182-0173-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
34	212-182-0174-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
35	212-182-0175-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
36	212-182-0176-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
37	212-182-0177-2013	48,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
38	212-182-0178-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
39	212-182-0179-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
40	212-182-0181-2013	108,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
41	212-182-0184-2013	33,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
42	212-182-0185-2013	120,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
43	212-182-0186-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
44	212-182-0188-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
45	212-182-0189-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
46	212-182-0190-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
47	212-182-0191-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
48	212-182-0192-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
49	212-182-0193-2013	36,000.00	RRHH-CTO-861-2013-G	15/03/2013	004-2013	03/05/2013
50	212-182-0203-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
51	212-182-0204-2013	48,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
52	212-182-0205-2013	88,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
53	212-182-0212-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
54	212-182-0213-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
55	212-182-0214-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013



56	212-182-0216-2013	96,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
57	212-182-0217-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
58	212-182-0218-2013	33,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
59	212-182-0220-2013	48,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
60	212-182-0221-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
61	212-182-0222-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
62	212-182-0223-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
63	212-182-0224-2013	36,000.00	RRHH-CTO-853-2013-G	15/03/2013	007-2013	29/04/2013
64	212-182-0273-2013	36,000.00	RRHH-CTO-857-2013-G	15/03/2013	006-2013	29/04/2013
65	212-182-0275-2013	48,000.00	RRHH-CTO-857-2013-G	15/03/2013	006-2013	29/04/2013
66	212-182-0276-2013	36,000.00	RRHH-CTO-857-2013-G	15/03/2013	006-2013	29/04/2013
Total		3,103,000.00				

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Área y del Jefe de Personal, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.

**Efecto**

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Jefe de Personal, a efecto remitan a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: “...El servicio de salud es esencial y no puede ser interrumpido, por lo que siempre tiene que haber personal contratado, el trámite para los contratos y resoluciones se trata de hacer lo más pronto posible, pero siempre se atrasa, ya que la apertura del presupuesto es tardía, y el papeleo se atrasa por la distancia y el sistema burocrático, y vienen al área fuera de fecha,





recordando también que somos la única institución que el Ministerio atiende Pero nunca se ha dejado de informar a la Contraloría.”

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, Laura Sofía Soto Estrada, quien fungió como Jefe de Personal por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, manifiesta: “...El Servicio de salud es esencial y no puede ser interrumpido, por lo que siempre tiene que haber personal contratado, el trámite para los contratos y resoluciones se trata de hacer lo más pronto posible, pero siempre se atrasa, ya que la apertura del presupuesto es tardía, y el papeleo se atrasa por la distancia y el sistema burocrático, y vienen al Área de Quetzaltenango Fuera de Fecha. Recordando también que somos la única institución que el Ministerio atiende Pero nunca se ha dejado de informar a la Contraloría.”

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, José Alberto Rivera de León, manifiesta: “...El Servicio de salud es esencial y no puede ser interrumpido, por lo que siempre tiene que haber personal contratado, el trámite para los contratos y resoluciones se trata de hacer lo más pronto posible, pero siempre se atrasa, ya que la apertura del presupuesto es tardía, y el papeleo se atrasa por la distancia y el sistema burocrático, y vienen al Área de Quetzaltenango Fuera de Fecha. Recordando también que somos la única institución que el Ministerio atiende Pero nunca se ha dejado de informar a la Contraloría.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Jefe de Personal, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, derivado que en los argumentos y documentación presentados por los responsables, confirman y se comprueba el incumplimiento a la disposición legal para el efecto.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe de Personal, quien fungió por el período comprendido del 15 de mayo al 31 de diciembre de 2013, en virtud que la deficiencia se estableció antes de su gestión laboral.

**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 DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	108,964.29
JEFE DE PERSONAL	LAURA SOFIA SOTO ESTRADA	108,964.29
<b>Total</b>		<b>Q. 217,928.58</b>



## Hallazgo No. 4

### Incumplimiento al Reglamento de Gastos de Viáticos

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 133 Viáticos en el interior, se estableció que los nombramientos del personal designado para realizar comisiones en los distritos de Cabricán, Cajolá, Cantel, Coatepeque, Concepción Chiquirichapa, El Palmar, Genova Costa Cuca, La Esperanza, Palestina, San Francisco La Unión, Sibilia y Zunil, no se encuentran firmados por la autoridad correspondiente, entre ellos se encuentran los siguientes:

No. de Nombramiento	Fecha de Nombramiento	No. de Liquidación
1/2013	15/07/2013	015331
1/2013	15/07/2013	015317
2/2013	15/07/2013	015315
2/2013	15/07/2013	015316
09/2013	03/06/2013	015903
14/2013	01/08/2013	0018045
18/2013	02/05/2013	0017811
26-2013	02/08/2013	0017814
41/2013	02/08/2013	0018120
44/2013	02/08/2013	0018424
92/2013	05/06/2013	0018028
110/2013	01/07/2013	0018114

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 397-98, Reglamento de Gastos de Viático para el Organismo Ejecutivo y las Entidades Descentralizadas y Autónomas del Estado, artículo 4, Autorización, establece: "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."

#### Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director de Área, al no firmar los nombramientos para las comisiones en los diferentes distritos, asimismo, del Gerente Financiero de Área y de la Encargada de Tesorería, al no requerir el nombramiento respectivo, previo a efectuar el pago de viáticos correspondiente.

#### Efecto

Riesgo de efectuar pagos en concepto de viáticos a personal que no esta nombrado oficialmente.



---

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área a efecto que previo a efectuarse las comisiones en los diferentes distritos, proceda a firmar los nombramientos respectivos del personal asignado.

Asimismo, el Gerente Financiero de Área y la Encargada de Tesorería, previo a efectuar el pago de viáticos correspondiente, verifiquen que la documentación de soporte, cumpla con los requisitos legales establecidos.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: "...Efectivamente se comprobó que están firmados por los coordinadores de distrito de salud, por lo anteriormente expuesto y dándole cumplimiento a las recomendaciones se estará revisando minuciosamente y gire ordenes que no se pague ningún viatico si no lleva mi firma y sello."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Financiero de Área, Julio Cesar Miranda Argueta, manifiesta: "...Efectivamente se comprobó que están firmados por los coordinadores de distrito de salud, por lo anteriormente expuesto y dándole cumplimiento a las recomendaciones se estará revisando minuciosamente que lleve la firma del Director de Área."

En oficio No. 21-2014 Contabilidad/DASQ de fecha 05 de mayo de 2014, la Encargada de Tesorería, Vilma Liseth Arreaga Gómez manifiesta: "...En respuesta al hallazgo anteriormente mencionado quiero informar que se localizaron las liquidaciones en el hallazgo al cual se refieren en donde se comprobó que están firmados los nombramientos por los Coordinadores del Distrito Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y para dar cumplimiento a las recomendaciones por parte de Contraloría General de Cuentas, a partir de la presente fecha se estará haciendo una revisión minuciosa, a todas las liquidaciones de viáticos que sean presentadas al Departamento de Contabilidad, previo a su pago, verificando que los Nombramientos respectivos vengán firmados por el Director de Área."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Gerente Financiero de Área, Encargada de Tesorería, en virtud que los responsables confirman que no fueron firmados los nombramientos por la autoridad 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
DIRECTOR DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	5,000.00
SUB DIRECTOR EJECUTIVO I	JULIO CESAR MIRANDA ARGUETA	5,000.00
ENCARGADA DE TESORERIA	VILMA LISSETH ARREAGA GOMEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

## Hallazgo No. 5

### Varios incumplimientos a la Ley de Contrataciones del Estado

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 266 Productos medicinales y farmacéuticos, se estableció que los Contratos Administrativos Nos. 01-2013 y 02-2013 de fecha 11 de julio de 2013, suscritos con las empresas Faceta Sociedad Anónima y Laboratorio Ruipharma, Sociedad Anónima, por la cantidad de Q117,907.78 y Q118,967.86 (sin IVA), respectivamente, para la compra de productos medicinales, se incumplieron procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, de la manera siguiente:

La suscripción de los contratos se realizó fuera del plazo establecido, ya que las resoluciones de aprobación de lo actuado por la Junta de Cotización Nos. 001-2013 y 002-2013 tienen fecha 11 de junio de 2013, sin embargo, los contratos fueron suscritos un mes después.

Los contratos fueron aprobados mediante Resoluciones números 753 y 765 de fecha 09 de agosto de 2013; sin embargo, la copia de los contratos fueron enviados a la Contraloría General de Cuentas, en oficios s/n de fecha 18 de septiembre de 2013 y recibido el 20 de septiembre de 2013 y no fueron publicados en el portal de GUATECOMPRAS.

#### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 47, Suscripción de contrato, establece: “Los contratos que se celebren en la aplicación de la presente ley, serán suscritos dentro del plazo de diez (10) días contador a partir de la adjudicación definitiva...”

Asimismo, el artículo 75, Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

Y la Resolución No. 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:... n) ... La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de esta al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido registro.”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Área, Gerente Financiero de Área y Encargado de Compras, al no suscribir los contratos administrativos, remitirlos al ente fiscalizador y no publicarlos en el portal de GUATECOMPRAS en los plazos establecidos.

### **Efecto**

Riesgo que lo actuado por la Junta de Cotización carezca de validez por no haberse suscrito el contrato oportunamente; así como, falta de transparencia en los procesos que realiza la entidad.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área, a efecto proceda a suscribir los contratos administrativos en el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el Gerente Financiero de Área y Encargado de Compras, deben remitir copia de los contratos administrativos que se suscriban, así como, publicarlos en el portal de GUATECOMPRAS en el plazo que establece la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: “...En relación a la suscripción de contratos estos no fueron suscritos en el plazo que establece la ley debido a que se tiene que obtener una delegación de firma pero esta es responsabilidad de el MSPAS nivel central ya que se atrasa la delegación y la otra situación se debió al cambio de la responsable del departamento de compras el cual no cumplió con la



publicación correspondiente, girándose ordenes que ya no vuelva a suceder lo indicado.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Financiero de Área, Julio Cesar Miranda Argueta, manifiesta: “...En relación a la suscripción de contratos estos no fueron suscritos en el plazo que establece la ley debido a que se tiene que obtener una delegación de firma pero esta es responsabilidad de el MSPAS nivel central ya que se atrasa la delegación y la otra situación se debió al cambio de la responsable del departamento de compras el cual no cumplió con la publicación correspondiente.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Jaime Fernando López Ambrocio, quien fungió como Encargado de Compras por el período comprendido del 1 de enero al 18 de septiembre de 2013, manifiesta: “...En el presente caso la celebración de los contratos antes mencionados dependían de una delegación expresa del Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, esta delegación fue autorizada en las resoluciones 542 y 543 de fecha once de julio de dos mil trece, por tal motivo los contratos no fueron suscritos dentro del plazo que establece el artículo 47 del Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsabilidad del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la autorización de la delegación en un plazo prudencial.

En cuanto a que los oficios de fecha dieciocho de septiembre dos mil trece, mediante el cual fue remitida copia simple de los contratos 01-2013 y 02-2013, no fueron publicados en el portal de GUATECOMPRAS, en tal sentido hago la aclaración de que con fecha dos de septiembre dos mil trece mediante acta número 09-2013, realice la entrega del cargo como encargado de compras, por ende la omisión de la publicación antes mencionada no es de mi responsabilidad.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Gerente Financiero de Área y Encargado de Compras quien fungió en el periodo comprendido del 1 de enero al 18 de septiembre de 2013, en virtud que los responsables confirman que los contratos fueron suscritos fuera del plazo establecido y las copias de los oficios enviados a la Contraloria General de Cuentas, no fueron publicados en el portal de GUATECOMPRAS.

**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
ENCARGADO DE COMPRAS	JAIME FERNANDO LOPEZ AMBROCIO	4,737.39
DIRECTOR DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	4,737.39



SUB DIRECTOR EJECUTIVO I

JULIO CESAR MIRANDA ARGUETA

4,737.39

Total

Q. 14,212.17

## Hallazgo No. 6

### Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, se estableció que el Departamento de Personal, contrató servicios técnicos para Auxiliares de Secretaria, Conserje, Guardián y Pilotos, como se describe en la planilla sin número del mes de julio de 2013, para realizar actividades de carácter administrativo y operativo.

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 036 Retribuciones por servicios, establece: "Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia."

#### Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Director de Área y del Jefe de Personal, al efectuar la contratación de servicios temporales para realizar funciones administrativas y operativas.

#### Efecto

Se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades administrativas, sin tener la calidad de personal permanente.

#### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Jefe de Personal, a efecto de realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

#### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: "...El Acuerdo ministerial No. 291-2012 del



ministerio de finanzas publicas deja abierto las retribuciones por servicio ya que establece...promotores sociales, capacitadores, estipendios etc. el etc abarca otras funciones de importancia para la sald en el área rural. Recordando que las necesidades del área de salud son muchas para el buen servicio a la población y a la falta de presupuesto necesitamos contar con dicho personal.”

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, Laura Sofía Soto Estrada, quien fungió como Jefe de Personal por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, manifiesta: “...El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del ministerio de Finanzas Públicas, deja abierto las retribuciones por servicio ya que establece “...Promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc.”, el etc. Abarca otras funciones de importancia para la salud en el área rural. Recordando que las necesidades del Área de Salud son muchas para el buen servicio a la población y a falta de presupuesto necesitamos contar con dicho personal.”

En oficio No. 61-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, José Alberto Rivera de León, manifiesta: “...El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del ministerio de Finanzas Públicas, deja abierto las retribuciones por servicio ya que establece “...Promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc.”, el etc. Abarca otras funciones de importancia para la salud en el área rural. Recordando que las necesidades del Área de Salud son muchas para el buen servicio a la población y a falta de presupuesto necesitamos contar con dicho personal.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área, Jefe de Personal, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 14 de mayo de 2013, y al Jefe de Personal, en virtud que los responsables confirman la contratación de personal en el renglón 036, para realizar funciones distintas a las descritas 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 PERSONAL	JOSE ALBERTO RIVERA DE LEON	3,000.00
DIRECTOR DE AREA	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	5,000.00
JEFE DE PERSONAL	LAURA SOFIA SOTO ESTRADA	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**





---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 212, Jefatura de Área de Salud de Quetzaltenango, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q66,955.29, la cual no fue registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada.

## 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 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."

Asimismo, el 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."

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

## Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte el Ministro, Director de Área y Gerente Financiero de Área, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

## Efecto

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Gerente Financiero de Área, a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de



---

Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 6 de mayo de 2014, el Ministro, Jorge Alejandro Villavicencio, manifiesta: "...El código de Salud Decreto No. 90-97 de EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, en sus artículos Nos.1,2 y 4, establece; 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 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.

El Estado debe velar por la Salud de los habitantes el cual, a través del Ministerio de Salud Pública y demás instituciones públicas, velará porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita.

El artículo 7 de esta misma Ley indica que todo lo establecido en esta ley es de observancia General, sin embargo prevalecerá cualquier criterio de aplicación de la norma que mas beneficie a la población.

Debido a que el estado debe garantizar la protección de la salud de los guatemaltecos, aprovisionándose para dicho fin, de los insumos necesarios para asegurar la atención y reducción de los diferentes problemas de salud, que se presentan en los habitantes de todo el país, se emitió la Resolución Interna No. 01-2013 de fecha 7 de febrero 2013, a través de la cual, se autoriza aprobar la cancelación con el cargo al presupuesto de Ingresos y Egresos vigente del año 2013 de Unidad Ejecutora (201) Departamento Administrativo, la cantidad de Q 17,395,250.28, que habían quedado en el sistema de cuentas por pagar del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social.

Dicha resolución se realizó tomando en cuenta lo establecido en el artículo 3, Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. "Desconcentración de la administración financiera. Integran los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público; el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector, y todas las unidades que cumplan funciones de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público.

Estas unidades serán responsables de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta ley."



No está demás indicar que en la versión vigente Del Decreto 101-97 la Ley Orgánica de Presupuesto al periodo fiscal auditado, el ARTICULO 37. EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Establece: “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 ese sentido es válido el reconocimiento de la naturaleza de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2013.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE, POR TAL RAZÓN 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 SER ATENDIDA EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE SALUD.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor José Federico Hastedt Santizo, manifiesta: “...Con relación a este tengo a bien mencionar que en su momento este monto relacionado con la deuda del año 2012 tenía respaldo presupuestario, ...también tengo a bien manifestar que solicite por escrito, pero solo me entregaron parcialmente la información, por lo que tengo a bien solicitar más tiempo para que el gerente actual del área de salud me proporcione el resto de información, quedando pendiente las impresiones de los CUR de lo relacionado con la deuda 2012.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Financiero de Área, Julio Cesar Miranda Argueta, manifiesta: “...Con relación a este tengo a bien mencionar que en su momento este monto relacionado con la deuda del año 2012 tenía respaldo presupuestario, ...también tengo a bien manifestar que solicite por escrito, pero solo me entregaron parcialmente la información, por lo que tengo a bien solicitar más tiempo para que el gerente actual del área de salud me proporcione el resto de información, quedando pendiente las impresiones de los CUR de lo relacionado con la deuda 2012.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director de Área y Gerente Financiero de Área, en virtud que los responsables confirman que los gastos del ejercicio 2012 fueron pagados efectivamente en el período 2013.

Se desvanece el hallazgo para el Ministro, en virtud que será sancionado por este en mismo hecho en la Unidad Ejecutora 201 Departamento administrativo.



**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	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	8,000.00
SUB DIRECTOR EJECUTIVO I	JULIO CESAR MIRANDA ARGUETA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE RETALHULEU**

**Hallazgo No. 1**

**Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión de 12 expedientes del personal médico y cirujano que presta servicios con cargo al renglón presupuestario 011 Personal permanente, se estableció que, de los meses de enero a octubre, no se adjunta la constancia que acredita la calidad de activo ante el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala.

**Criterio**

El Decreto Número 72-2001, del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 5 Requisitos de Calidad, establece: "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."

Y el 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. El tesorero de cada colegio comunicará estas situaciones a las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional, conforme lo dispuesto en este artículo. El hecho de recobrar la calidad de activo, no liberará al colegiado de las responsabilidades civiles y penales en que hubiera incurrido, si estando en calidad de colegiado inactivo, ejerciera la profesión."



**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y al Gerente de Recursos Humanos, al no requerir al personal médico la constancia de colegiado activo para ejercer la profesión y adjuntarla al expediente de cada uno.

**Efecto**

Riesgo que los diagnósticos y consultas médicas efectuadas carezcan de validez, al no tener la certeza de acreditar la calidad profesional activa.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y al Gerente de Recursos Humanos, a efecto verifiquen que el personal médico contratado y profesional que presten servicios en la Unidad Ejecutora, se encuentre habilitado ante los diferentes Colegios de Profesionales de Guatemala para ejercer su profesión, debiendo requerir oportunamente la constancia de colegiado activo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. OF-MSPAS-JEFATURA-028-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, la Gerente de Recursos Humanos, Yasmy Paola García Jiménez, manifiesta: "HALLAZGO UNO: de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, por falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo de doce expedientes del personal médico y cirujano que presta servicios con cargo al renglón presupuestario cero once personal permanente y en el cual se estableció que en los meses de enero a octubre, no se adjuntaron las constancias que acredita la calidad de activo ante el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala". a. Con relación al referido hallazgo me permito manifestar que mediante circulares números veinticuatro guión dos mil trece y treinta y uno dos mil trece, de fechas catorce de junio del dos mil trece y ocho de agosto de dos mil trece, se le requirió la constancia de colegiado activo a todos los Médicos y Cirujanos del renglón cero once, y quienes presentaron sus constancias de pago de colegiado activo y en el cual consta la fecha de su activación, así también me permito ilustrarlo de la siguiente manera:

No	Nombre del Médico y Cirujano	No. de Colegiado	Colegiación Activa hasta
01	Sara María Macal García	13,817	Julio/2014
02	Edgar Vladimir Vásquez Pérez	8,407	Marzo/2,014



03	Nora Carolina Cojulun Barrientos	7,455	Marzo/2,014
04	Rafael Natareno Peña	6,275	Noviembre/2,013
05	Buenaventura de Jesús Arreaga Figueroa	7,163	Diciembre/2,013
06	Luis Alfredo Cajas Hernández	11,301	Septiembre/2,013
07	Jorge López Aguilar	5,706	Mayo/2013

b. Con relación a la causa, me permito manifestar que en ningún momento por parte de la Directora Ejecutiva y el Gerente de Recursos Humanos, se ha incumplido con la legislación vigente, al no requerir al personal médico la constancia de colegiado activo para el ejercicio de la profesión y adjuntarla al respectivo expediente de cada uno, haciendo constar que de los doce expedientes revisados sólo siete expedientes de los mismos son del renglón cero once, el resto de expedientes corresponde a contratistas, y que dichos Médicos y Cirujanos llenaron los requisitos que le fueron solicitados por esta Dirección y el Gerente de Recursos Humanos, para poder optar a dichos cargos. c. Con relación a los efectos, no se corre ningún riesgo con respecto a los diagnósticos y consultas médicas efectuadas que las mismas puedan carecer de validez al no tener la certeza de acreditar la calidad profesional activa, quedando debidamente demostrado que en los relacionados médicos y cirujanos se encontraban activos al momento de hacer la auditoria, acreditando dicho extremo con las fotocopias de los recibos de pagos respectivos y con el cuadro sinóptico de los mismos. d. Con respecto a la recomendación, me permito manifestar que a todos los Médicos y Cirujanos, ya fueron requeridos de su colegiado activo correspondiente al año dos mil catorce, mediante circular número diez guión dos mil catorce, de fecha veinticuatro de abril dos mil catorce. e. En virtud, de lo antes manifestado, solicito que el hallazgo número uno sea desvanecido por carecer de fundamento, toda vez que con la prueba aportada queda demostrado que en ningún momento se ha incumplido con ninguna norma legal ni administrativa."

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, Dra. Nora Carolina Cojulún Barrientos, manifiesta: "HALLAZGO UNO: de Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables, Área Financiera, por falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo de doce expedientes del personal médico y cirujano que presta servicios con cargo al renglón presupuestario cero once personal permanente y en el cual se estableció que en los meses de enero a octubre, no se adjuntaron las constancias que acredita la calidad de activo ante el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala.



A) Con relación al referido hallazgo me permito manifestar que mediante circulares números veinticuatro guión dos mil trece y treinta y uno dos mil trece, de fechas catorce de junio del dos mil trece y ocho de agosto del dos mil trece, se le requirió la constancia de colegiado activo a todos los Médicos y Cirujanos, del reglón cero once, y quienes presentaron sus constancias de pago de colegiado activo y en el cual consta la fecha de su activación, extremo que se acredita con fotocopia del referido oficio, y con las fotocopias de las constancias de pago de los relacionados profesionales de la medicina, en las cuales consta la fecha que se encuentran activos, así también me permito ilustrarlo de la siguiente manera:

No	Nombre del Médico y Cirujano	No. de Colegiado	Colegiación Activa hasta
01	Sara María Macal García	13,817	Julio/2014
02	Edgar Vladimir Vásquez Pérez	8,407	Marzo/2,014
03	Nora Carolina Cojulun Barrientos	7,455	Marzo/2,014
04	Rafael Natareno Peña	6,275	Noviembre/2,013
05	Buenaventura de Jesús Arreaga Figueroa	7,163	Diciembre/2,013
06	Luis Alfredo Cajas Hernández	11,301	Septiembre/2,013
07	Jorge López Aguilar	5,706	Mayo/2013

B) Con relación a la causa, me permito manifestar que en ningún momento por parte de la Directora Ejecutiva y el Gerente de Recursos Humanos, se ha incumplido con la legislación vigente, al no requerir al personal médico la constancia de colegiado activo para el ejercicio de la profesión y adjuntarla al respectivo expediente de cada uno, haciendo constar que se revisaron siete expedientes cero once, el resto de expedientes corresponde a contratistas, y que dichos Médicos y Cirujanos llenaron y satisficieron todos los requisitos que le fueron solicitados por esta Dirección y el Gerente de Recursos Humanos, para poder optar a dichos cargos. C) Con relación a los efectos, no se corre ningún riesgo con respecto a los diagnósticos y consultas médicas efectuadas que las mismas puedan carecer de validez al no tener la certeza de acreditar la calidad profesional activa, quedando debidamente demostrado que en los relacionados médicos y cirujanos se encontraban activos al momento de hacer la auditoría, acreditando dicho extremo con las fotocopias de los recibos de pagos respectivos



y con el cuadro sinóptico de los mismos. D) Con respecto a la recomendación, me permito manifestar que a todos los Médicos y Cirujanos, ya fueron requeridos de su colegiado activo correspondiente al año dos mil catorce, mediante circular número diez guión dos mil catorce, de fecha veinticuatro de abril dos mil catorce. E) En virtud, de lo antes manifestado, solicito que el hallazgo número uno sea desvanecido por carecer de fundamento, toda vez que con la prueba aportada queda demostrado que en ningún momento se ha incumplido con ninguna norma legal ni administrativa.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y al Gerente de Recursos Humanos, en virtud que en el momento de efectuar revisión de los expedientes del renglón 011, se constató que carecen de constancia de colegiados activos, además el documentación de desvanecimiento, se mencionan a profesionales médicos y cirujanos con colegiación activa a mayo 2013, septiembre 2013, noviembre 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
DIRECTOR AREA DE SALUD DEPARTAMENTO DE RETALHULEU	NORA CAROLINA COJULUN BARRIENTOS DE MARTINEZ	3,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	YASMY PAOLA GARCIA JIMENEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que mediante contrato administrativo No. 214-029-004-2013 por la cantidad de Q96,000.00 de fecha 20/02/2013, se contrataron los servicios técnicos para desempeñar funciones de carácter permanente en el puesto de Gerente de Recursos Humanos.

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto





General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa..."

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, al contratar personal temporal para realizar actividades administrativas.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al no tener relación de dependencia.

### **Recomendación**

El Ministro debe girar instrucciones al Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, que deben realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2014, al Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, Dra. Nora Carolina Cojulún Barrientos, manifiesta: "HALLAZGO DOS: De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Área Financiera, personal contratado en reglón cero veintinueve para actividades administrativas, específicamente con relación al contrato administrativo No. 214-029-004-2013, por la cantidad de Q.96,000.00, de fecha veinte de febrero del dos mil trece, que fue contratado para servicios técnicos para desempeñar funciones de carácter permanente en el puesto de Gerente de Recursos Humanos. A) Con relación al segundo hallazgo, me permito manifestar que mediante resolución ministerial número RRHH-CTO-338-2013-G, de fecha veinte de febrero del año dos mil trece, emitida por el Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, Ministro del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, resuelve: "transcripción literal". ARTÍCULO 1. APROBAR LAS CATORCE (14) CLAUSULAS DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS QUE A CONTINUACION SE DESCRIBEN, celebrados entre NORA CAROLINA



COJULÚN BARRIENTOS DE MARTINEZ, Director de Área de Salud en representación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y de las personas en mención, quienes se comprometen a prestar sus servicios TÉCNICOS Y/O PROFESIONALES en Área de Salud de Retalhuleu, en concepto de honorarios. Encontrándose entre ellos el contrato número 214-029-004-2013, a nombre de la contratista YASMY PAOLA GARCÍA JIMÉNEZ, quien dentro de las actividades a realizar, se contemplan las actividades administrativas, a las que hace alusión el señor auditor, extremo que se acredita con la respectiva resolución ministerial y con fotocopia del referidos contrato. Así también me permito informar que desde el año dos mil doce se ha estado solicitando el cambio de servicios profesionales de la referida contratista a efecto de que pueda ser debidamente presupuestada. B) Con relación a la causa, en el incumplimiento a la normativa vigente por parte del Ministro y de la Directora Ejecutiva, al contratar personal temporal para realizar actividades administrativas, me permito informar que en ningún momento como Directora Ejecutiva, he incumplido con la norma vigente y tampoco me he extra limitado en mis funciones, solamente procedí a dar cumplimiento a una resolución ministerial la cual ya fue debidamente individualizada, tomándose en consideración que la referida contratación, paso por todo el proceso de análisis y aprobación en el departamento respectivo. C) Con relación al efecto, el riesgo de no poder deducir responsabilidades al no tener relación de dependencia, en ningún momento se está corriendo con algún riesgo, toda vez que la contratista Yasmy Paola García Jiménez, no obstante estar bajo el reglón cero veintinueve, tiene una relación laboral con la Institución que represento desde el momento mismo que ha firmado el libro de asistencia del personal y actualmente marca su asistencia mediante el control digital de asistencia, extremo que acredito con fotocopia de la factura de adquisición del mismo, y que según la costumbre laboral desde el momento que el trabajador marca asistencia a su trabajo, ya se está teniendo una relación laboral directa, y por ende si se pueden deducir responsabilidades en contra de la contratista. D) Dentro de las recomendaciones, ya se está trabajando en ello, y como lo manifesté en el literal A) desde el año dos mil doce, se ha estado solicitando que dicha contratista pase a un reglón presupuestario y hasta la presente fecha no hemos tenido respuesta alguna. E) De conformidad a lo antes manifestado, solicito que el presente hallazgo sea desvanecido con la prueba aportada.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, en virtud se ha contratado personal temporal para realizar actividades administrativa, derivado del renglón estaría generando relación de dependencia, además el puesto que desempeña como Gerente de Recursos Humanos se evidencia que desarrolla actividades administrativas, que deben ser ejercidas por renglón (011) Personal permanente y/o renglón (022) Personal por 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
DIRECTOR AREA DE SALUD DEPARTAMENTO DE RETALHULEU	NORA CAROLINA COJULUN BARRIENTOS DE MARTINEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Contratación de personal bajo el renglón 189 con tareas administrativas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que mediante contratos administrativos Nos. RRHH-CTO-477-2013-G y RRHH-CTO-1037-2013-G de fecha 18/02/2013 y 21/03/2013, se contrataron servicios técnicos para realizar actividades de carácter temporal en la entidad; sin embargo, se encuentran desempeñando el puesto de Encargado de Inventarios y Encargado de Combustibles.

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 30, 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, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto..."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Recursos Humanos al asignar al personal temporal actividades de carácter permanente.

**Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al no tener relación de dependencia.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu, Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Recursos Humanos a efecto que el personal contratado temporalmente no realice actividades de carácter administrativo, dando cumplimiento a la legislación vigente.

## Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 05 de mayo de 2014, al Director Área de Salud Departamento Retalhuleu, Dra. Nora Carolina Cojulún Barrientos, manifiesta: "HALLAZGO TRES. De cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables, Área Financiera, contratación del personal bajo el reglón 189 con tareas administrativas, específicamente los contratos administrativos números RRHH-CTO-477-2013-G y RRHH-CTO-1037-2013-G, de fechas dieciocho de febrero y veintiuno de marzo ambos del dos mil trece, en los que se contrataron servicios técnicos para realizar actividades de carácter temporal en la entidad, sin embargo se encuentran desempeñando el puesto de Encargado de Inventario y Encargado de Combustibles. A) Con relación al presente hallazgo, me permito manifestar que en el caso del Sr. Juan Gilberto Romero López a quien corresponde el contrato administrativo de servicios técnicos RRHH-CTO-477-2013-G; permito hacer de conocimiento que con fecha diecisiete de enero del año dos mil catorce, solicité mediante oficio número RRHH DAS No. 003-2014, al Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala, que fuera cubierta la plaza de ESPECIALIDAD ALMACENAJE, la cual está a cargo del renglón presupuestario 022 la cual se encuentra vacante desde el uno de octubre del dos mil doce y en la cual se encuadran las funciones del encargado de inventarios, para el efecto la sub-dirección de Recursos Rumanos del Ministerio de Salud, con fecha siete de febrero del dos mil catorce, me hace del conocimiento que no es posible acceder a los solicitado aduciendo que existe una orden presidencial sujeta a los principios de austeridad y priorización del gasto público, ante tal respuesta es imposible cambiarlo de renglón presupuestario, mas sin embargo no se puede quedar descubierto y sin personal que atienda la necesidad institucional que existe de llevar el control, resguardo y responsabilidad de bienes del Área de Salud, respecto al control de inventarios y almacenaje, como se puede verificar en el contrato mencionado dicha persona fue contratado específicamente como apoyo y asistencia en ese departamento, según sus funciones, en ningún momento como encargado del mismo, mas sin embargo como se explica anteriormente por la necesidad del mismo, se dio esa situación, siempre bajo el control y supervisión de la Gerencia Administrativa Financiera y el contador general, además de la última gestión que se menciona, cabe dar a conocer que en el transcurso del año 2013 se hicieron varias gestiones para obtener la plaza mencionada siempre en el departamento de recursos humanos del Ministerio, siempre obteniendo hasta el momento negativa de esta. Con



respecto al contrato No. RRHH-CTO-1037-2013-G en ningún momento esta persona ha sido contratada específicamente como encargado de combustible y nunca ha fungido como tal, él ha sido contratado como asistente de la Gerencia Administrativa Financiera y respecto a sus funciones es la elaboración digital e impresión de vales de combustibles, control del libro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, elaboración de bitácoras, solicitudes de combustibles y bitácoras de rutas, es decir que el únicamente estaba en asistencia y apoyo, no encargado de combustible, y la que llevaba el control, manejo, distribución, autorización del combustible a partir del 10 de septiembre al 31 de diciembre fue mi persona, como Directora Ejecutiva, esto debido al remoción del cargo por acuerdo ministerial del Sr. Sergio Estuardo Escobar Interiano y posterior actualización de Cuentadancia y otras situaciones legales de la persona quien lo sustituyo, aparte de estar dentro de mis atribuciones y por ende en ese periodo era mi estricta responsabilidad. En ambos casos los contratos han venido debidamente avalados mediante resolución ministerial y por ende mi función únicamente es dar cumplimiento a la misma. B) Con relación a la causa, me permito manifestar que en ningún momento he incumplido a la legislación vigente, toda vez que las actividades de los relacionados contratistas han sido debidamente definidas y aprobadas por el señor Ministro de Salud Pública y en mi caso yo solamente doy cumplimiento a lo ordenado mediante las resoluciones ministeriales antes aludidas. C) Con relación al efecto, ambos contratistas si tienen una relación laboral con la Institución desde el momento mismo que cada uno de ellos firman el control de asistencia y actualmente marcan dicha asistencia mediante el control digital de asistencia, y tanto en el hallazgo dos y tres, los contratistas ya adquieren una relación laboral con la Institución de carácter directo, y por ende legalmente si se pueden deducir responsabilidades en contra de los contratistas. D) Según lo que establece el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público, establece en el renglón presupuestario 189 otros estudios y/o servicios: comprende el pago de servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores, es decir la contratación en base a sus funciones encajan en el marco de la ley. E) De conformidad a lo antes manifestado y con la prueba aportada, solicito sea desvanecido el presente hallazgo.”

En oficio No. OF-MSPAS-JEFATURA-028-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, la Gerente de Recursos Humanos, Yasmy Paola García Jiménez, manifiesta: "HALLAZGO TRES. a. Con relación al presente hallazgo, me permito manifestar que en el caso del Sr. Juan Gilberto Romero López a quien corresponde el contrato administrativo de servicios técnicos doscientos catorce guión ciento ochenta y nueve guión cero cero siete guión dos mil trece; permito hacer de conocimiento que con fecha diecisiete de enero del año dos mil catorce, se solicitó mediante oficio número RRHH DAS No. 003-2014, al Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala,



que fuera cubierta la plaza de ESPECIALIDAD ALMACENAJE, la cual está a cargo del renglón presupuestario 022 la cual se encuentra vacante desde el uno de octubre del dos mil doce y en la cual se encuadran las funciones del encargado de inventarios, para el efecto la sub-dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, con fecha siete de febrero del dos mil catorce, me hace del conocimiento que no es posible acceder a los solicitado aduciendo que existe una orden presidencial sujeta a los principios de austeridad y priorización del gasto público, ante tal respuesta es imposible cambiarlo de renglón y más sin embargo no se puede quedar descubierto y sin personal que atienda la necesidad institucional que existe de llevar el control, resguardo y responsabilidad de bienes del Área de Salud, respecto al control de inventarios y almacenaje, como se puede verificar en el contrato mencionado dicha persona fue contratado específicamente como apoyo y asistencia en ese departamento, según sus funciones, en ningún momento como encargado del mismo, mas sin embargo como se explica anteriormente por la necesidad del mismo, se dio esa situación, siempre bajo el control y supervisión de la Gerencia Administrativa Financiera y el contador general, además de la última gestión que se menciona cabe dar a conocer que en el transcurso del año dos mil trece se hicieron varias gestiones para obtener la plaza mencionada siempre en el departamento de recursos humanos del Ministerio, siempre obteniendo hasta el momento negativa de ésta. Con respecto al contrato número doscientos catorce guión ciento ochenta y nueve guión cero cero diez guión dos mil trece, en ningún momento esta persona ha sido contratada específicamente como encargado de combustible y nunca ha fungido como tal, él ha sido contratado como asistente de la Gerencia Administrativa Financiera y respecto a sus funciones es la elaboración digital e impresión de vales de combustibles, control del libro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, elaboración de bitácoras, solicitudes de combustibles y bitácoras de rutas, es decir que el únicamente estaba en asistencia y apoyo, no encargado de combustible, y la que llevaba el control, manejo, distribución, autorización del combustible a partir del diez de septiembre al treinta y uno de diciembre fue la Directora Ejecutiva, quien firma como encargada de combustible, esto debido al remoción del cargo por acuerdo ministerial del Sr. Sergio Estuardo Escobar Interiano y posterior actualización de Cuentadancia y otras situaciones legales de la persona quien lo sustituyo, aparte de estar dentro de mis atribuciones y por ende en ese periodo era mi estricta responsabilidad. En ambos casos los contratos han venido debidamente avalados mediante resolución ministerial y por ende mi función únicamente es dar cumplimiento a la misma. b. Con relación a la causa, me permito manifestar que en ningún momento he incumplido a la legislación vigente, toda vez que las actividades de los relacionados contratistas han sido debidamente definidas y aprobadas por el señor Ministro de Salud Pública y en mi caso yo solamente doy cumplimiento a lo ordenado mediante las resoluciones ministeriales antes aludidas. c. Según lo que establece el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público, establece en el renglón



---

presupuestario 189 otros estudios y/o servicios: comprende el pago de servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores, es decir la contratación en base a sus funciones encajan en el marco de la ley. d. De conformidad a lo antes manifestado y con la prueba aportada, solicito sea desvanecido el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Sergio Estuardo Escobar Interiano, manifiesta: "1. He sido notificado del oficio OF-MSPAS-JEFATURA-033-2014 de fecha 28 de abril del 2014, en el cual se adjunta el hallazgo No. 03 de cumplimiento a leyes y regulaciones aplicables Área financiera (contratación de personal bajo el renglón 189 con tareas administrativas) en contra de mi persona por el auditor independiente, Lic. Fredy Eduardo López García. 2. El hallazgo se encuentra fundamentado en que en la unidad ejecutora 214, Jefatura de Área de Salud de Retalhuleu, programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 otros estudios y/o servicios, se estableció que mediante contratos administrativos Nos. Números RRHH-CTO-477-2013-G y RRHH-CTO-1037-2013G, de fechas dieciocho de febrero y veintiuno de marzo ambos del dos mil trece, en los que se contrataron servicios técnicos para realizar actividades de carácter temporal en la entidad, sin embargo se encuentran desempeñando el puesto de Encargado de Inventario y Encargado de Combustibles. Al respecto señores auditores Gubernamentales e auditor independiente, quiero aclarar lo siguiente: A) Con relación al presente hallazgo, me permito manifestar que en el caso del Sr. Juan Gilberto Romero López a quien corresponde el contrato administrativo de servicios técnicos RRHH-CTO-477-2013-G; permito hacer de informar que con fecha diecisiete de enero del año dos mil catorce, se solicitó mediante oficio de la Gerencia de Recursos Humanos de esa Dirección No. RRHH DAS No. 003-2014, fue enviado al Dr. Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social de Guatemala, que fuera cubierta la plaza de ESPECIALIDAD ALMACENAJE, la cual está a cargo del renglón presupuestario 022 la cual se encuentra vacante desde el uno de octubre del dos mil doce y en la cual se encuadran las funciones del encargado de inventarios, para el efecto la sub-dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud, con fecha siete de febrero del dos mil catorce, me hace del conocimiento que no es posible acceder a los solicitado aduciendo que existe una orden presidencial sujeta a los principios de austeridad y priorización del gasto público, ante tal respuesta es imposible poder contratar a cualquier persona como encargado del departamento de inventario a cargo de este renglón presupuestario 022 o 011, sin embargo estamos claros y consientes que debido a la importancia de una persona en ese departamento no puede quedar descubierto y sin personal que atienda la necesidad institucional que existe de llevar el control, resguardo y responsabilidad de bienes del Área de Salud en mención, respecto al control de inventario y almacenaje, asimismo se puede verificar en el contrato mencionado dicha



personal fue contratado específicamente como apoyo y asistencia en ese departamento, según sus funciones, en ningún momento como encargado del mismo, mas sin embargo como se explica anteriormente por la necesidad del mismo, se dio esa situación, siempre bajo el control y supervisión de la Gerencia Administrativa Financiera y el contador general, además en la última gestión que se menciona, hago de conocimiento que en el transcurso del año 2013 se hicieron varias gestiones para obtener la plaza mencionada siempre por parte Gerencia de Recursos Humanos del Ministerio, siempre obteniendo hasta el momento negativa de esta. B) con respecto al contrato No. RRHH-CTO-1037-2013-G en ningún momento esta persona ha tenido la función o responsabilidad de encargado de combustible, es decir nunca ha fungido como tal, únicamente es asistente de la Gerencia Administrativa Financiera y respecto a sus funciones es la elaboración digital e impresión de vales de combustibles, control del libro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, elaboración de bitácoras, solicitudes de combustibles y bitácoras de rutas, entre otras, es decir únicamente funge como asistente en apoyo a la Gerencia en mención, no como encargado de combustible, por otra parte se puede comprobar que la persona que llevaba el control, manejo, distribución, autorización del combustible hasta día nueve (09) de septiembre de dos mil trece (2013) era su servidor, como Gerente Administrativo Financiero, esto por estar dentro de mis funciones, atribuciones y responsabilidades por ende es ese periodo era mi estricta responsabilidad, hago mención de esa fecha debido que hasta esta estuve al frente del cargo, debido a fui separado del cargo por remoción según cedula de notificación, recibida el día nueve (09) de septiembre del año dos mil trece (2013) a las doce (12) horas con treinta (30) minutos, RESOLUCION MINISTERIAL No. RG-6-RRHH-008-2013, de fecha de veinticuatro (24) de junio del dos mil trece (2013). En ambos caso los contratos han venido debidamente avalados mediante resolución ministerial y por ende mi función únicamente es da cumplimiento a la misma. CONSIDERACIONES LEGALES. 1) Considerando que oficialmente fui separado del cargo el nueve (9) de septiembre del año dos mil trece (2013) más sin embargo sabemos que como servidores públicos la responsabilidad continua mientras se encuentren los proceso pendientes de la gestión, pero en este hallazgo mi persona como Gerente Administrativo-Financiero absolutamente no tengo ninguna injerencia en la determinación del proceso de convocatoria, reclutamiento, inducción y/o contratación de este personal y otro, lo cual se puede comprobar, visualizar, verificar y concretar en el organigrama de esta Dirección de Área de Salud, ya que estos dos departamentos se encuentran completamente independientes cada uno bajo sus propias atribuciones, funciones y responsabilidades, además de personal en cada uno de los departamentos, motivo por el cual considero, no existe alguna responsabilidad inherente a mi persona, en relación a este hallazgo. 2) Con relación a la causa, me permito manifestar que en ningún momento he incumplido a la legislación vigente, toda vez que las actividades de los relaciones contratistas han sido debidamente





definidas y aprobadas por el señor Ministro de Salud Pública y en mi caso yo solamente doy cumplimiento a lo ordenado mediante las resoluciones ministeriales antes aludidas. Las cuales hacen llegar la Gerencia Administrativa Financiera de parte de las Gerencia de Recursos Humanos. 3) Con relación al efecto ambos contratistas si tienen una relación laboral con la Institución desde el momento mismo que cada uno de ellos firman el control de asistencia y actualmente marcan dicha asistencia mediante el control digital de asistencia, en tanto en este hallazgo, los contratistas ya adquieren una relación laboral con la Institución de carácter directo, y por ende legalmente si se pueden deducir responsabilidades en contra de los contratistas. 4) Según lo que establece el manual de clasificaciones presupuestarias para el sector público, establece en el renglón presupuestario 189 otros estudios y/o servicios: comprende el pago de servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores, es decir la contratación en base a sus funciones encajan en el marco de la ley.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para Director Área de Salud Departamento de Retalhuleu y Gerente de Recursos Humanos, confirmando que en la documentación presentada el señor Juan Gilberto Romero López, Encargado de Inventario y contrato No. RRHH-CTO-477-2013-G, esta ejerciendo funciones administrativas de personal permanente.

Se desvanece el hallazgo al Gerente Administrativo Financiero, porque en la documentación de descargo y comprobó que no tiene ningún ingerencia en la contratación del personal del renglón 189.

**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 AREA DE SALUD DEPARTAMENTO DE RETALHULEU	NORA CAROLINA COJULUN BARRIENTOS DE MARTINEZ	5,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	YASMY PAOLA GARCIA JIMENEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SAN MARCOS**

**Hallazgo No. 1**

**Falta de requerimiento de la constancia de colegiado activo**



---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión de 23 expedientes del personal médico y cirujano que presta sus servicios con cargo al renglón de gasto 011 Personal permanente, se estableció que, en los meses de enero a julio, no se adjunta la constancia que acredita la calidad de colegiado activo ante el Colegio de Médicos y Cirujanos de Guatemala.

## Criterio

El Decreto Número 72-2001, del Congreso de la República, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, artículo 5 Requisitos de Calidad, establece: "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."

Y el 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. El tesorero de cada colegio comunicará estas situaciones a las autoridades correspondientes para los efectos del ejercicio profesional, conforme lo dispuesto en este artículo. El hecho de recobrar la calidad de activo, no liberará al colegiado de las responsabilidades civiles y penales en que hubiera incurrido, si estando en calidad de colegiado inactivo, ejerciera la profesión."

## Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Jefe de Personal, al no requerir al personal médico la constancia de colegiado activo para ejercer la profesión y adjuntarla al expediente de cada uno.

## Efecto

Riesgo que los diagnósticos y consultas médicas efectuadas carezcan de validez, al no tener la certeza de acreditar la calidad profesional activa.

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe de Personal, a efecto verifiquen que todo el personal médico contratado y profesionales que presten servicios en la Unidad Ejecutora, se encuentre



---

habilitado ante los diferentes Colegios de Profesionales de Guatemala para ejercer su profesión, debiendo requerir oportunamente la constancia de colegiado activo.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "El control de los expedientes de personal médico y cirujano que presta sus servicios en la Jefatura de Área de Salud de San Marcos con cargo al renglón de gasto 011 Personal Permanente, es responsabilidad del departamento de personal, ya que el pago de los mismos se hace por el sistema de GUATENOMINAS y lo realizan en el nivel central del Ministerio de Salud Pública y A.S. Así mismo consultando con el jefe de personal del Área de Salud, me informo que desde hace varios años no se ha solicitado la constancia de Colegiado Activo del mencionado personal por parte del Ministerio de Salud Pública, solamente lo que han requerido a principio de cada año es el BOLETO DE ORNATO."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Thelma Ofelia Quiquívix González, manifiesta: "En el Área Administrativa Financiera de la Unidad Ejecutora 215 Área de Salud de San Marcos, debido a la magnitud de trabajo que implica cada uno de los diferentes procesos que a diario se ejecutan, se descuidó una parte del control interno de expedientes y cumplimiento a deberes de acuerdo a la legislación vigente del personal médico y cirujano con cargo al renglón de gasto 011, confiando en la responsabilidad personal que se tiene como profesional, al ejercer una profesión que exige el cumplimiento de la calidad y veracidad del trabajo que realizan. Por ser personal permanente se esperaba que contara con su documentación necesaria, considerando en la ejecución del gasto se realiza directamente desde nivel central. Por la contratación anual se ha tenido mayor control sobre el personal Médico y Cirujano que presta servicios con cargo a renglones 182 Servicios médicos sanitarios. Acción Tomada: En cumplimiento a la recomendación de auditoría, La Dirección del Área de Salud de San Marcos giro instrucciones al personal Médico Cirujano de los servicios de Salud a través del oficio No. 60-2014 de fecha 24 de abril de 2014 requiriendo el colegiado activo del personal contratado bajo el renglón 011."

En oficio No. 100-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Fredy Armando Vásquez González, manifiesta: "Con relación al Colegiado Activo del Personal profesional bajo el Renglón 011. En base al oficio No. 60-2014 de fecha 25 de abril de 2014, emitido por el Director de Área de Salud de San Marcos, solicitó a todo el personal profesional bajo el Renglón Presupuestario 011, que presentara su Constancia de Colegiado Activo."



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, la Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Personal, en virtud de lo destacado en el criterio, 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 la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, además en oficio No. 60-2014 de fecha 25 de abril de 2014, se solicitó la constancia de colegiado activo, como resultado de la revisión efectuada a los expedientes por parte de 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:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
JEFE DE PERSONAL	FREDY ARMANDO VASQUEZ GONZALEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	THELMA OFELIA QUIQUIVIX GONZALEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 9,000.00</b>

### **Hallazgo No. 2**

#### **Falta de acceso y disposición de información**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que los informes, avances y resultados de los contratistas, no fueron publicados en los meses de enero a septiembre en ningún medio establecido, como parte de la transparencia en los procesos.

El monto de la negociación fue de Q302,400.00.

##### **Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Trece, artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa... Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y el Jefe de Personal, al no publicar los informes, avances y resultados en los medios establecidos.

### **Efecto**

Limita el acceso a la información pública de las actividades realizadas por los técnicos contratados.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe de Personal, a efecto publiquen en los medios establecidos, los informes, avances, así como los resultados obtenidos derivado de las contrataciones efectuadas, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso, dando cumplimiento a la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Doctor Julio César Lam Calderón, quien fungió como Director Ejecutivo, por el período del 01 de enero al 13 de octubre de 2013, manifiesta: "Es oportuno hacer mención que se tiene conocimiento del decreto 30-2012 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, sin embargo cuando se ubica en el artículo 26 último párrafo no especifica porque medios será publicada dicha información. Como Unidad ejecutora se tienen limitaciones diversas para darle cumplimiento a este artículo tal y como lo reza: 1. Considerando que establece un medio de publicación, en cualquiera de los medios existentes en el país para la divulgación, comprende contar con un techo presupuestario en el renglón 121 Divulgación e Información, lo cual resulta oneroso considerando que es mensual. 2. Como Unidad ejecutora, se mantiene mensualmente dentro del establecimiento del contrato en renglón mencionado el informe del personal de sus acciones, avances a nivel interno. Considerando que en su mayoría es personal que realizan



acciones administrativa financieras y que al final del ejercicio fiscal refleja un porcentaje de ejecución presupuestaria derivado de las atribuciones que ellos realizan. 3.El monto asignado en el renglón 121 Divulgación e Información es tan limitado que solamente permite utilizarlo para realizar acciones de promoción de la salud a través de mensajes que son difundidos por medios radiales que pagados mensualmente reflejan un compromiso elevado. En el año 2013 se tuvo asignado Q.5,000.00. 4.A nivel nacional como Ministerio de Salud, se desconoce que se hagan dichas publicaciones de estas acciones de todo su personal contratado en este renglón. 5.Se solicitará ampliación presupuestaria en este renglón para que se dé cumplimiento al decreto establecido. Por lo que de manera especial se solicita la colaboración a efecto se me pueda orientar e indicarme por que medio se puede publicar dicha información, cuando realizarla y el tiempo que se tiene contemplado en el mismo."

En oficio No. 100-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Fredy Armando Vásquez González, manifiesta: "En el artículo 26 último párrafo, del Decreto 30-2013 Ley de presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, establece que deben hacerlas las publicaciones de los informes, avances y resultados de los contratistas del renglón 029, sin embargo no se recibió por parte del Ministerio del Ramo o de la Dirección del Área de Salud los mecanismos y los medios para realizar tales publicaciones, en virtud que como Departamento de Personal no se tienen los fondos necesarios para las referidas publicaciones. Se solicitó información al Ministerio del Ramo, sin embargo desconocen tal extremo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo quien fungió por el periodo del 01 de enero al 13 de octubre de 2013 y al Jefe de Personal, en virtud que los responsables no cumplieron con lo establecido en el Decreto Número 30-2012 Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, al no efectuar la publicación de la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones, como parte de la transparencia en los procesos.

**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	FREDY ARMANDO VASQUEZ GONZALEZ	3,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JULIO CESAR LAM CALDERON	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**



---

## Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón

### Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, se estableció que el Departamento de Personal, contrató servicios técnicos, durante los meses de enero a septiembre, para conserje, guardián y pilotos, para realizar actividades de carácter operativo.

### Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 036 Retribuciones por servicios, establece: "Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia."

### Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Director Ejecutivo y del Jefe de Personal, al efectuar la contratación de servicios temporales para realizar funciones operativas.

### Efecto

Se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades operativas, sin tener la calidad de personal permanente.

### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe de Personal a efecto de realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Doctor Julio César Lam Calderón, quien fungió como Director Ejecutivo, por el período del 01 de enero al 13 de octubre de 2013, manifiesta: "Dadas las necesidades de ampliación de la Red de servicios de Salud, para dar cumplimiento al DERECHO A LA SALUD, como reza la Constitución Política de la República de Guatemala, se ha contratado personal temporal en el renglón 036, que a nuestro criterio tomando en consideración la descripción que realizar dicho renglón da una amplitud de criterios para ubicar al



personal que necesario incluir en la red de servicios de salud, cuando facilita el término ETC. La planilla actual del área de salud, contempla personal rociador de vectores, educadores, auxiliares de acciones de salud en áreas comunitarias en su mayoría, y escaso número de personas que están contratados con funciones de guardianía, conserjería y pilotos de las ambulancias que trasladan pacientes de urgencia a las diferentes servicios de mayor resolución. Considerando la amplitud de criterios en este renglón se contrato este último de manera temporal, no hay relación de dependencia, pero si un inventario de recurso humano que mensualmente firman planillas y presentan informes de sus acciones realizadas.

1. Según el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, el personal administrativo puede contratarse en el renglón 189 otros estudios y/o servicios, pero específicamente se interpreta como personal para realizar acciones en área financiera, y técnica por la naturaleza del puesto que cada una desempeña. Sin embargo la estructura de personal operativo, guardianía, etc esta se clasifica dentro del renglón 011 Personal Permanente, como Operativos, y/o 031 Jornales, los cuales son renglones con restricciones en su creación a través de acuerdos gubernativos porque se cuenta con el techo presupuestario específico para este personal, que no tiene ampliación a menos que se gestiones desde la Unidad Central al Ministerio de Finanzas Públicas. Así mismo el Renglón 189 Otros estudios y/o servicios tiene limitaciones de techo presupuestario que no se pueden incrementar, porque anualmente se tiene asignado el monto con restricciones de su incremento.

2. Dadas estas condiciones se concluye que no se ha tenido opciones de estructura presupuestaria para incluir este personal que es necesario e imprescindible por la naturaleza de las acciones que se prestan para la salud del departamento de San marcos. Sin embargo es oportuno enfatizar que de las acciones que se han realizado por Trabajadores de Salud Pública este Personal de Salud, actualmente se tiene un proceso de inclusión y creación de plazas en renglón 011 que va encaminado hasta donde se tiene conocimiento a la ONSEC MSP MFP."

En oficio No. 100-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Fredy Armando Vásquez González, manifiesta: "Con relación a este hallazgo, del Departamento de Personal como ente ejecutor, no contrata personal, únicamente se concreta a la elaboración de los contratos, según programaciones que son firmados por el Director del Área de Salud y Gerente Administrativo Financiero y autorizados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo quien fungió por el período del 01 de enero al 13 de octubre de 2013 y al Jefe de Personal, en virtud que en la programación de presupuestos y en la elaboración de los respectivos contratos no se tomó en cuenta la naturaleza del renglón presupuestario 036 Retribuciones por Servicios, donde establece que son pagos por retribuciones a personas que





realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, y la contratación de algunos pilotos, conserjes y guardias fueron para desarrollar actividades en la oficina administrativa de la Jefatura de Área de Salud de San Marcos, que está ubicada en un área urbana.

**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	FREDY ARMANDO VASQUEZ GONZALEZ	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JULIO CESAR LAM CALDERON	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Bienes muebles no codificados con número de inventario**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar verificación física de los activos fijos, en los meses de septiembre y octubre, se estableció que en varias oficinas administrativas y en distritos del área de salud, existen bienes asignados a los empleados que no se encuentran codificados.

**Criterio**

La Circular 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969, del Departamento de Contabilidad del Estado, que contiene las Instrucciones vigentes para 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 y 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,..."

**Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero, al no supervisar que la Encargada de Inventarios, identifique con el código respectivo los bienes propiedad de la entidad.



---

**Efecto**

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes de activo fijo.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto que la Encargada de Inventarios, proceda a codificar los bienes propiedad de la entidad, para su fácil ubicación e identificación.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "Respuesta: A consecuencia del terremoto de noviembre de 2012 en San Marcos, En la Jefatura de Área de Salud se realizaron compras y se recibieron varias donaciones de equipo médico y de oficina, los cuales por la emergencia que se vivió y el traslado de las oficinas administrativas de la Dirección de Área de Salud a una casa particular, por la destrucción que sufrió el edificio, no se pudo codificar y actualizar las tarjetas de responsabilidad de todo el personal. Posteriormente fui retirado del cargo de Gerente Administrativo Financiero de la Dirección Área de Salud de San Marcos, el día 15 de mayo de 2013 por finalización de mi contrato y reinstalación por orden Judicial de la Licenciada Thelma Ofelia Quiquivix, seguidamente a partir del 16 de mayo del mismo año fui contratado como Asesor Financiero con cargo al renglón 189 OTROS ESTUDIOS Y/O SERVICIOS. Estando en este cargo realicé supervisión de los diferentes distritos de salud y oficinas administrativas, detectando la falta de codificación de los activos fijos e indicando en mi informe a la Gerencia Administrativa Financiera que era de urgencia realizar dicha codificación para tener un buen control de los bienes que ahí se tienen."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Thelma Ofelia Quiquivix González, manifiesta: "Aclaración: El área de Salud de San Marcos, se ha visto limitada en poder apersonarse a cada uno de los servicios para poder verificar y cotejar las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad de cada personal, por diversas razones entre ellas: Limitaciones de transporte por prioridad de las comisiones del equipo técnico, han causado que no se dé cumplimiento al cronograma de salida del personal de inventarios para que realicen los procedimientos de actualización de tarjetas etc, Así también la limitación de combustible dificultan la movilidad para apersonarse a cada uno de los distritos. Acción Tomada: En cumplimiento a la recomendación de auditoría, se giró instrucciones a la encargada de Inventarios a través del oficio No. 59-2014 de fecha 24 de abril de 2014 a efecto proceda inmediatamente a realizar la codificación en tarjetas de responsabilidad conforme a los bienes ingresados al sistema SICOIN."



En Nota s/n de fecha 02 de Mayo de 2014, la Encargada de Inventarios, Saira Rocío Chávez Hernández, manifiesta: "Referencia y Antecedentes: En relación a Bienes y/o activos fijos no codificados les quiero informar que anualmente se realiza una visita a los diferentes Distritos a efecto de realizar revisión de bienes. Lamentablemente, no se cuenta con un identificador de bienes indeleble que no se borre, los únicos materiales disponibles para esta tarea son marcadores permanentes que con el paso del tiempo se borra el código asignado. Por tal razón año con año se visitan los diferentes servicios, pero a raíz del terremoto a finales de 2012 en año 2013 fue imposible realizar dicha visita. Sin embargo a raíz de Auditoria Realizada a partir del 2013 se recibió instrucciones de parte de Gerencia según oficio No. 59-2014 ref. DASSM/TOQG/mngs a efecto se procediera de manera inmediata al registro codificado en tarjetas de responsabilidad de los bienes ingresados al sistema SICOIN, actividad a realizar con la colaboración de Oficinistas y Bodegueros en los diferentes servicios de esta unidad administrativa. A inicios de 2014 se presentó una programación para visitar todos los servicios de la red de salud de la cual solo fue posible visitar 2 servicios, porque aunque ya se tenía solicitado el transporte para asistir a los diferentes distritos, la demanda de los vehículos es alta y por prioridad se posponía la salida del personal de inventarios."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, la Gerente Administrativo Financiero y a la Encargada de Inventarios, en virtud que cuando se realizó la inspección física se comprobó que existen bienes asignados a empleados que no se encuentran codificados, además los responsables manifiestan que no realizaron las acciones necesarias para actualizar tarjetas de responsabilidad y codificar los bienes de la unidad ejecutora en el año 2013 y que en oficio No. 59-2014 de fecha 24 de abril de 2014 se giró instrucciones a efecto se proceda inmediatamente a realizar la codificación en tarjetas de responsabilidad conforme a los bienes ingresados al sistema SICOIN.

**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 DE INVENTARIOS	SAIRA ROCIO CHAVEZ HERNANDEZ	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	THELMA OFELIA QUIQUIVIX GONZALEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**



---

## Carencia de Cuentadancia

### Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 011 Personal permanente y 022 Personal por contrato, se estableció que el Encargado Presupuestos, Encargado de Tesorería, Encargada de Compras, Encargada de Bodega de Medicamentos y Encargada de Inventarios no cuentan con registro de cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas.

### Criterio

El Acuerdo Ministerial 002599, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 8, establece: "...literal v) Gestionar la cuentadancia propia y la del personal que tenga a su cargo fondos o valores, conforme a lo que establece la Contraloría General de Cuentas."

### Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero, al no solicitar la autorización de cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas.

### Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades a las personas que tienen a su cargo el manejo de fondos y/o valores del Estado.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto proceda a solicitar la autorización de cuentadancias ante la Contraloría General de Cuentas, del personal que tiene a su cargo el manejo de fondos y/o valores del Estado.

### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "En el tiempo que estuve como Gerente Administrativo Financiero en la Dirección de Área de Salud de San Marcos, siempre solicitamos la cuentadancia en la delegación de la Contraloría



General de Cuentas de San Marcos no se nos requirió más que a tres personas que eran El director ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Contador, por lo que así se manejó durante todo el tiempo con tres personas."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Thelma Ofelia Quiquix González, manifiesta: "Aclaración: El Area de Salud de San Marcos, en su oportunidad había realizado las respectivas consultas a la Contraloría General de Cuentas Delegación de San Marcos, refiriéndose a las y número de personas que debían ser cuentadantes, para lo cual se nos informó verbalmente que tenían que ser únicamente los representante legales de la institución que en este caso eran considerados El Director y Gerente Administrativo Financiero. Acción Tomada: En cumplimiento a la recomendación de auditoría, se giro instrucciones a las personas que tienen a cargo fondos o valores de la Dirección área de Salud de San Marcos a través del oficio No.61-2014 de fecha 25 de abril de 2014 a efecto que procedan de manera urgente a gestionar su incorporación a la cuentadancia A6-12 Área de Salud de San Marcos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013 y la Gerente Administrativo Financiero, en virtud de que no se ha dado cumplimiento a la normativa vigente y al no solicitar la autorización de cuentadantes ante la Contraloría General de Cuentas de las personas que tienen a su cargo el manejo de fondos y/o valores del Estado.

**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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	THELMA OFELIA QUIQUIVIX GONZALEZ	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, se estableció que el Departamento de Personal, no remitió



oportunamente copia de los contratos administrativos que corresponden a la prestación de servicios con cargo a los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 182 Servicios médico-sanitarios y 189 Otros estudios y/o servicios. El monto total de las copias de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas fue de Q2,413,877.42, (valor con IVA).

No.	NOMBRE	No. DE CONTRATO	VALOR CONTRATO EN Q.	No. DE RESOLUCIÓN MINISTERIAL	FECHA DE RESOLUCION MINISTERIAL	No. DE OFICIO	FECHA DE RECIBIDO EN LA CONTRALORIA
1	MIRIAM ROSMERY TUL CIFUENTES DE PAZ	215-182-356-2013	36,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
2	ODALIRIS ANGELINA SÁNCHEZ ARDIANO	215-182-355-2013	36,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
3	IRMA ELIZABETH NAVARRO VELÁSQUEZ	215-182-353-2013	36,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
4	FAUSTO ANANIAS RAMÍREZ PÉREZ	215-182-167-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
5	ABDIEL NAAMÁN MARROQUÍN BÁMACA	215-182-166-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
6	GUILLERMINA PATRICIA NOLASCO DOMINGO	215-182-165-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
7	LORENA MARCIANA JIMÉNEZ LAINEZ	215-182-163-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
8	DORA LETICIA JIMÉNEZ LAYNEZ	215-182-162-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
9	GLORIA SORAIDA AMBROCIO DÍAZ	215-182-160-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
10	MAUDA EMELINA NOLASCO AGUILAR DE RAMÍREZ	215-182-159-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
11	MIRSA DIANETH RAMÍREZ DÍAZ	215-182-157-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	148-2013	23/04/2013
12	VANIA ARGENTINA AGUILAR MONZÓN DE HERNÁNDEZ	215-182-364-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	149-2013	30/04/2013
13	GLORIA AMANDA GONZÁLEZ VALENZUELA	215-182-363-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	149-2013	30/04/2013
14	HERLINDA EDITH FUENTES CITALÁN	215-182-362-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	149-2013	30/04/2013
15	HOSVILDA MARLENY SANTIZO BARTOLÓN	215-182-357-2013	36,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	149-2013	30/04/2013
16	ROSMERY MARLENY FUENTES LÓPEZ DE GÓMEZ	215-182-153-2013	42,000.00	RRHH-CTO-356-2013-G	21/02/2013	149-2013	30/04/2013
17	ARJELIA ESCALANTE ROBLERO DE ROBLERO	215-182-138-2013	42,000.00	RRHH-CTO-356-2013-G	21/02/2013	149-2013	30/04/2013
18	CELSA FRANCISCA GODÍNEZ NAVARRO DE FUENTES	215-182-132-2013	42,000.00	RRHH-CTO-356-2013-G	21/02/2013	149-2013	30/04/2013
19	MARÍA DE LOS ANGELES TZOC	215-182-374-2013	42,000.00	RRHH-CTO-481-2013-G	27/02/2013	149-2013	30/04/2013
20	FLORA DINA MÉNDEZ ESTEBAN	215-182-156-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	150-2013	08/05/2013
21	ISAAC HUMBERTO PÉREZ JIMÉNEZ	215-182-154-2013	42,000.00	RRHH-CTO-345-2013-G	25/02/2013	150-2013	08/05/2013
22	ROSALINDA EMILIA FUENTES LÓPEZ	215-182-312-2013	42,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
23	ZOILA AMARILIS VELÁSQUEZ CORONADO	215-182-310-2013	42,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
24	COINTA CORI ROBLERO ORTÍZ	215-182-288-2013	42,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
25	WENDY VERÓNICA MIRANDA FUENTES DE LÓPEZ	215-182-282-2013	54,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
26	NORMA CAROLINA PÉREZ LÓPEZ	215-182-279-2013	54,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013



27	MARY ELIZABETH AGUILAR LÓPEZ DE MÉRIDA	215-182-276-2013	38,500.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
28	XIOMARA MARIELA RAMOS FUENTES	215-182-275-2013	42,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
29	ARACELY LÓPEZ BARRIOS DE JIMÉNEZ	215-182-261-2013	42,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
30	NORBERTO RUÍZ PEÑA	215-182-242-2013	66,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
31	MAIRA RUBÍ OROZCO LÓPEZ	215-182-223-2013	54,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
32	FABIOLA DEL CARMEN RAMOS TUL	215-182-221-2013	54,000.00	RRHH-CTO-548-2013-G	05/03/2013	150-2013	08/05/2013
33	CARLILI MANUELA RODRÍGUEZ DIONICIO DE PAZ	215-182-088-2013	42,000.00	RRHH-CTO-578-2013-G	04/03/2013	151-2013	17/05/2013
34	LUDYM ANANY BARRIOS ESCOBAR	215-182-086-2013	42,000.00	RRHH-CTO-578-2013-G	04/03/2013	151-2013	17/05/2013
35	ANDRÉS ADALBERTO GÓMEZ MÉNDEZ	215-182-085-2013	42,000.00	RRHH-CTO-578-2013-G	04/03/2013	151-2013	17/05/2013
36	LESBIA LIZETH SALAZAR JIMÉNEZ DE BARRIOS	215-182-083-2013	54,000.00	RRHH-CTO-578-2013-G	04/03/2013	151-2013	17/05/2013
37	LUIS RENÉ GODÍNEZ RAMÍREZ	215-182-082-2013	66,000.00	RRHH-CTO-578-2013-G	04/03/2013	151-2013	17/05/2013
38	ISRAEL BALVIDIO NAVARRO MONZÓN	215-189-0091-2013	54,000.00	RRHH-CTO-481-2013-G	27/02/2013	151-2013	17/05/2013
39	JOSÉ LUIS NAVARRO QUEMÉ	215-189-0092-2013	54,000.00	RRHH-CTO-481-2013-G	27/02/2013	151-2013	17/05/2013
40	ANGELINA OCTAVIA GÓMEZ MEJÍA	215-189-023-2013	54,000.00	RRHH-CTO-481-2013-G	27/02/2013	151-2013	17/05/2013
41	YESENIA ZUCELY BAUTISTA MONZÓN DE NAVARRO	215-189-0097-2013	42,000.00	RRHH-CTO-473-2013-G	26/02/2013	151-2013	17/05/2013
42	AROLDO ROLANDO CAX MONTEROS	215-029-007-2013	33,600.00	RRHH-CTO-578-2013-G	04/03/2013	151-2013	17/05/2013
43	LUMNY HEROÍNA GÁLVEZ GARCÍA	215-182-238-2013	38,500.00	RRHH-CTO-333-2013-G	21/02/2013	161-2013	17/05/2013
44	FROILÁN FRANCINET LÓPEZ LÓPEZ	215-182-316-2013	66,000.00	RRHH-CTO-333-2013-G	21/02/2013	161-2013	17/05/2013
45	YORLENY ROSSANA OROZCO FUENTES	215-182-317-2013	54,000.00	RRHH-CTO-333-2013-G	21/02/2013	161-2013	17/05/2013
46	MARÍA DEL CARMEN CARMONA RODRÍGUEZ	215-182-235-2013	42,000.00	RRHH-CTO-333-2013-G	21/02/2013	169-2013	20/05/2013
47	WENDY YOJANA PÉREZ MAZARIEGOS	215-182-226-2013	42,000.00	RRHH-CTO-333-2013-G	21/02/2013	169-2013	20/05/2013
48	DORALICIA SULEIMA VELÁSQUEZ ROBLERO	215-182-0477-2013	30,000.00	RRHH-CTO-1286-2013-G	18/04/2013	169-2013	20/05/2013
49	KARINA VANESSA GODÍNEZ OROZCO	215-182-0414-2013	30,000.00	RRHH-CTO-1272-2013-G	17/04/2013	169-2013	20/05/2013
50	ARACELY MARIBEL MÉNDEZ DE LEÓN	215-182-058-2013	49,500.00	RRHH-CTO-743-2013-G	11/03/2013	195-2013	26/06/2013
51	LETICIA YOLANDA RODAS RAMOS DE CASTAÑÓN	215-189-0181-2013	35,700.00	RRHH-CTO-1824-2013-G	19/06/2013	268-2013	11/09/2013
52	DIXÓN ANTULIO OCHOA RÍOS	215-189-0185-2013	35,700.00	RRHH-CTO-1824-2013-G	19/06/2013	268-2013	11/09/2013
53	NERY LEONEL GAMBOA AJCHUP	215-189-0182-2013	35,700.00	RRHH-CTO-1892-2013-G	28/06/2013	268-2013	11/09/2013
54	SERGIO RAFAEL RABANALES GÓMEZ	215-189-0186-2013	82,677.42	RRHH-CTO-2038-2013-G	08/07/2013	268-2013	11/09/2013
		TOTAL	2,413,877.42				

**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, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Jefe de Personal, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.

**Efecto**

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe de Personal, a efecto remita a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 100-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Fredy Armando Vásquez González, manifiesta: "En el año 2013, El Departamento de personal elaboró 967 contratos administrativos, de los cuales se envió copia a la Contraloría General de Cuentas, sin embargo algunos contratos vinieron extemporáneamente del Ministerio y para su reproducción se llevó algún tiempo, por lo que fueron enviados extemporáneamente las copias de 54 contratos, pero como consta en las copias de los oficios, la mayor parte fueron entregados a tiempo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Jefe de Personal, en virtud que no remitió oportunamente copia de los contratos administrativos que corresponden a la prestación de servicios, por lo que se determina el incumplimiento a la legislación vigente, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.

**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 PERSONAL	FREDY ARMANDO VASQUEZ GONZALEZ	43,104.95
<b>Total</b>		<b>Q. 43,104.95</b>

**Hallazgo No. 7**





---

## Utilización de formas no autorizadas

### Condición

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar el arqueo de valores de los meses de enero a septiembre, se estableció que el Libro de Bancos y Conciliaciones Bancarias del fondo de caja chica, se llevan en formatos no autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

### Criterio

El Acuerdo Número DAS-SM-01-2013, del Director de Área de Salud de San Marcos, Acuerdo Interno de Creación de Reglamento de Caja Chica, artículo 8, establece: "Registro del Fondo: Se llevará un libro de Control de Caja Chica, autorizado por Contraloría General de Cuentas, en el que se llevará control de ingresos y/o reembolso y gastos efectuados. El Libro de caja debe ser operado diariamente, y será elaborado por persona encargada de la misma."

### Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero, Encargado de Tesorería y Encargada de Inventarios, al no solicitar la autorización de hojas móviles para el registro de los movimientos bancarios ante la Contraloría General de Cuentas.

### Efecto

Riesgo que la información pueda ser alterada en cualquier momento.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Encargado de Tesorería y Encargada de Inventarios, a efecto procedan a solicitar ante la Contraloría General de Cuentas la autorización de hojas móviles para la operatoria del Libro de Bancos y Conciliaciones Bancarias.

### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "Respuesta: En el año 2012 se decidió llevar la caja chica por medio de una cuenta bancaria, a raíz de un robo que se suscitó de la misma en el año 2012, por lo que los controles hasta la fecha que estuve como Gerente Administrativo Financiero en la Dirección Área de Salud de San Marcos (15 de mayo de 2013) se llevaban en libros auxiliares solamente



---

como registro, ya que la liquidación de la caja chica se trabaja en las liquidaciones del Fondo Rotativo Institucional del Área de Salud, utilizando los formatos autorizados por la Contraloría General de Cuentas."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Thelma Ofelia Quiquivix González, manifiesta: "Aclaración: El Area de Salud de San Marcos cuenta con Libro autorizado por Contraloría General de Cuentas que detalla cada uno de los gastos ejecutados con cargo al Fondo Caja Chica. Acción Tomada: En cumplimiento a la recomendación de auditoría, se giro instrucciones a la Encargada que tiene a cargo los valores y ejecución de la Caja Chica del Area de Salud de San Marcos a través del oficio No.58-2014 de fecha 24 de abril de 2014 a efecto remita los formularios impresos autorizados por Contraloría General de Cuentas que detalla la ejecución del Fondo de Caja Chica."

En oficio No. 31-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Encargado de Tesorería, Daniel Eduardo Gaitán Vásquez, manifiesta: "Acción realizada. Me permito informar que como Encargado de Tesorería llevo el control de las Conciliaciones Bancarias y que se cuenta la con la autorización respectiva teniendo el Registro No. L-12 1361-12 de fecha 16 de noviembre de 2012, con 50 hojas movibles destinadas pra Conciliaciones Bancarias de la Cuenta No. 377700624-1 del Banco de Desarrollo Rural S.A. de Caja Chica de la Dirección de Área de Salud de San Marcos."

En Nota s/n de fecha 02 de Mayo de 2014, la Encargada de Inventarios, Saira Rocío Chávez Hernández, manifiesta: "Inicialmente a requerimiento del Señor Contralor nombrado, se me requirió diversidad de información, algunas por vía electrónica. Sin embargo se aclara que la unidad cuenta con formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, a través de hojas moviles para la impresión de documentos. El libro de bancos de Caja Chica, correspondiente al periodo solicitado en formularios autorizados el 16/11/2012 y así mismo se informa que si se cuenta con el libro de Caja Chica autorizado por la Contraloría General de Cuentas del 31/08/2011."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, a la Gerente Administrativo Financiero, al Encargado de Tesorería y a la Encargada de Inventarios, en virtud que al momento de solicitar la información, para realizar el arqueo de valores, el libro de bancos y Conciliaciones Bancarias del fondo de Caja Chica estaban impresos en hojas sin autorización de la Contraloría General de Cuentas, dejando de cumplir con lo establecido en la normativa, donde indica que se llevará un libro



del Control de Caja Chica, autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el que se llevará control de ingresos y/o reembolsos y gastos efectuados, el libro de caja debe ser operado diariamente.

**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 7, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
ENCARGADO DE TESORERIA	DANIEL EDUARDO GAITAN VASQUEZ	2,000.00
ENCARGADA DE INVENTARIOS	SAIRA ROCIO CHAVEZ HERNANDEZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	THELMA OFELIA QUIQUIVIX GONZALEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Falta de control en medicamento donado**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 215, Jefatura de Área de Salud de San Marcos, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar verificación física en las instalaciones administrativas de la entidad, durante el mes de octubre, se estableció que existe un lote de insumos médicos, ubicados en el salón principal del local, los cuales únicamente se tiene un listado de productos donados por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, derivado del terremoto del 7 de noviembre de 2012. El valor de los medicamentos donados asciende a US\$580,099.54.

**Criterio**

La Norma Técnica 35-2002, Gestión de Medicamentos y Suministros afines en Dirección de Áreas de Salud, Anexo No. 15, Manejo de Medicamentos Donados, artículo III, De los criterios de Selección, inciso 6, establece: “Cualquier donativo de medicamentos a Hospital o Dirección de área debe ser aprobado por el Comité de Farmacoterapia o Equipo de análisis de Suministros correspondientes... Todos los medicamentos donados en Hospitales o Direcciones de Áreas, deben registrarse en las mismas tarjetas e suministros que los medicamentos comprados, con el cuidado de anteponer “D” para diferenciar los donados de comprados.”

**Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero y la Encargada de Bodega de Medicamentos, al no registrar oportunamente en las tarjetas de suministros el medicamento donado.



## Efecto

Riesgo de pérdida o robo de medicamentos.

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y a la Encargada de la Bodega de Medicamentos, a efecto registren oportunamente en las tarjetas de suministros, el medicamento que se reciba como donación así como, distribuirlo de acuerdo a las necesidades de la población.

Asimismo, deberán proceder a registrar en dichas tarjetas el medicamento donado por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el señor Sergio Rafael Rabanales Gómez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2013, manifiesta: "Respuesta: A consecuencia del terremoto del 7 de noviembre del 2012 el Director del Área de Salud conjuntamente con la Gerente de provisión de Servicios Doctora Ana Silvia López Terré, hicieron una gestión ante la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional USAID, para que donara medicamentos y equipo médico, la cual fue aprobada por la mencionada Organización Internacional. Pero dicha solicitud no fue aprobada por el COMITÉ DE FARMACOTERAPIA del Área de Salud de San Marcos, del cual yo era parte por ser el Gerente Administrativo Financiero, y que según la Norma Técnica 35-2002 Gestión de Medicamentos y Suministros Afines lo establece en su inciso 6. CUALQUIER DONATIVO DE MEDICAMENTOS A HOSPITAL Y DIRECCION DE AREA DE SALUD DEBE SER APROBADO POR EL COMITÉ DE FARMACOTERAPIA O EQUIPO DE ANALISIS CORRESPONDIENTE. Por lo que dicho comité no se hizo responsable de la distribución de los insumos médicos que ahí se recibieron. Además de eso manifiesto que en ningún momento incumplí a la normativa vigente, por desconocer de la gestión de estos insumos, así mismo quiero indicar que en el mes de diciembre de 2012 que fué cuando tengo entendido ingresaron los mencionados insumos, las oficinas del departamento Financiero del Área de Salud estaban funcionando en una casa particular en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos y los insumos no fueron trasladados a la bodega sino que a la casa donde posteriormente funcionó La Dirección de Área de Salud, por lo que los responsables de la distribución y control de dichos insumos médicos fueron las personas que hicieron la gestión de los mismos."

En Nota s/n de fecha 02 de Mayo de 2014, la Encargada de Bodega de Medicamentos, Brendy Lisett Orozco de Juárez, manifiesta: "Cronología de hechos que se ha conllevado dicha donación: Del Terremoto acaecido en el



Departamento de San Marcos el 07 de Noviembre del 2,012 significo para el Área de Salud de San Marcos un descontrol en muchos aspectos, considerando que las unidades administrativas financieras que la integran quedaron dispersas y la comunicación fue bastante limitada, lo cual dificulto la ejecución oportuna y adecuada en muchas de las tareas. De la donación de insumos del proyecto CURE entidad USAID fue una ayuda Post-terremoto que se recibió para el Área de Salud de San Marcos. De la ayuda recibida existieron varios aspectos que limitaron su control, ya que no existió comunicación adecuada, correcta y oportuna, según se tiene conocimiento la donación fue recibida por el Señor Sergio Navarro quien se encontraba en aquel entonces como apoyo a la Secretaría del Área de Salud, al no recibir directamente el producto el almacén de medicamentos de la dirección de Area de salud de San Marcos, no se pudo revisar oportunamente y garantizar que el mismo viniera completo y que no se encontrara vencido para que pudiera ser aprovechado de mejor manera en la prestación de los servicios de salud. Aunado a ello por la demanda y urgencia que tenían los servicios de salud se procedió hacer entregas rápidas, sin haber cotejado que el producto hubiese ingresado completamente. Posterior a la entrega de insumos el personal de almacén constato que parte del medicamento e insumo que había ingresado se encontraba con fechas expiradas. Por lo que se procedió a solicitar tiempo y apoyo como según consta en oficio 1-2013 indicando que de la donación gestionada por la Dra. Ana Silvia López Terre no se ha terminado de clasificar. Acción tomada: El Area de Salud al no tener claro el proceso que debía realizarse, solicito el apoyo de los señores auditores a efecto se pudiera solventar dicha situación. A la presente fecha se ha remitido expediente a la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para da de baja los insumos vencidos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 01 de enero al 15 de mayo 2013 y la Encargada de Bodega de Medicamentos, en virtud que los responsables, formaban parte del comité de farmacoterapia del Área de Salud de San Marcos, quien es el ente encargado de hacer constar si todos los donativos de medicamentos y productos afines cumplen con los requisitos que se menciona en la norma técnica No. 35-2012 y que al momento de efectuar verificación física en las instalaciones administrativas se estableció que existe un lote de insumos médicos donados sin ser registrados en las tarjetas de suministros 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 21, para:

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



ENCARGADO DE BODEGA DE MEDICAMENTOS	BRENDY LISSET OROZCO OROZCO DE JUAREZ	8,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	SERGIO RAFAEL RABANALES GOMEZ	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>

## JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO

### Hallazgo No. 1

#### Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 216, Jefatura de Área de Salud de Huehuetenango, al realizar verificación física, en el mes de Septiembre, de las instalaciones destinadas al área de Almacén y Bodega de la Unidad de Vectores, se determinó que la misma no reúne las condiciones apropiadas para el resguardo de insecticidas, tales como: Abate, Vectolex, Deltamix, Instar y Larbamix; los cuales son utilizados para el combate al Dengue, Malaria, Chagas y otras, ya que están afectadas por humedad, personas ajenas tienen acceso a la bodega, se almacena mobiliario en mal estado y carece de la seguridad necesaria.

##### Criterio

La Norma Técnica 35-2002, aprobada por el Director General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, de fecha noviembre 2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos afines en Dirección de Áreas de Salud, numeral 3. Almacenamiento y Anexo No. 7, establece: "Condiciones de almacenamiento de medicamentos y suministros afines. Características generales...Seguridad: Mantener un sistema de seguridad implementado, medidas de protección del material contra incendios, evitar robo y extravío, humedad y otros factores. Especial atención merece los medicamentos clasificados, como narcóticos y estupefacientes, los que requieren de un sistema de seguridad más estricto. El sistema de seguridad incluye mantener políticas de saneamiento y seguridad; identificación de los empleados, uso de uniformes y técnicas de limpieza. Servicios Sanitario: Debe contar con instalaciones para higiene del personal o acceso a un servicio externo de este tipo. Temperatura: Las condiciones normales de almacenamiento para los medicamentos es de: 15 a 25C. 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. Deben evitarse temperaturas extremas. Contaminación: El almacén deberá estar libre de insectos y roedores, ausencia de



---

polvo y/o residuos de alimentos, en mobiliario y productos. Humedad: Establecer medidas para preservar los productos de la humedad y filtraciones, de ser posible, el almacén debe contar con deshumidificadores.”

### **Causa**

Falta de control por parte del Director Ejecutivo y coordinador de Vectores, al no verificar que los insecticidas se encuentren almacenados adecuadamente y que las instalaciones reúnen las condiciones necesarias para su resguardo.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida de los suministros almacenados así como, que pueda deteriorarse a consecuencia de las inclemencias del clima.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Jefe de Vectores, a efecto implementen las medidas necesarias para el resguardo de los suministros almacenados en las diferentes bodegas, con la finalidad de garantizar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.DASH- No. 27-2014 de fecha 23 de abril de 2,014, el Coordinador de Vectores, señor Ricardo Jesús Cano Martínez manifiesta: “Primero: Le informo que el año pasado (2013) la dirección de Área de Salud de Huehuetenango en la Administración del Dr. Luis Antonio Alfaro Molina, Director de Área de Salud en ese tiempo, realizaron en esa bodega un cambio general del techo ya que el anterior permitía filtración de agua y humedad, además, pintura general interior y exterior de la bodega, impermeabilizando así el inmueble.

Segundo: El químico que se resguarda ahora está colocado sobre tarimas de madera evitando así el contacto con el suelo.

Tercero: Le manifiesto que la Dirección de Área de Salud únicamente realiza compras en las cantidades requeridas según su utilización por lo que al ingresar a bodega lo más que tarda en ese lugar es una semana en lo que se distribuye a los diferentes municipios por lo que hemos tenido algún deterioro de químicos.

Cuarto: Las llaves de la bodega las tiene la encargada de bodega del programa de vectores en donde nunca hemos tenido algún faltante.

Quinto: Manifiesto también que como coordinador departamental del Programa de Vectores no decido sobre los ambientes que pertenecen al Área de Salud, únicamente me encargo de abastecer con químicos a las diferentes unidades de trabajo del programa de vectores, colaborando en todo momento en las mejoras anteriormente mencionadas.”

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2,014, el Doctor Luis Antonio Alfaro Molina, quien fungió, como Director Ejecutivo, por el período comprendido del 01 de enero



al 31 de diciembre de 2,013, manifiesta: “Me adhiero a lo indicado en documento correspondiente dirigido a ustedes por el Señor Ricardo Cano Martínez en oficio número: DASH-27-2014 de fecha 23 de abril del 2014.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, para el Director Ejecutivo y Coordinador de Vectores, en virtud que cuando se realizó la visita por parte de la comisión de Auditoría a la bodega, ésta se encontraba en malas condiciones, además el Coordinador de vectores en su oficio, en el punto tercero, último renglón, acepta que los químicos han sufrido algún deterioro.

**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	LUIS ANTONIO ALFARO MOLINA	4,000.00
COORDINADOR DE VECTORES	RICARDO JESUS CANO MARTINEZ	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ**

**Hallazgo No. 1**

**Contratación de personal temporal, con funciones de dirección y decisión**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 220, Jefatura de Área de Salud de Alta Verapaz, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar verificación física de personal el día 29 de octubre de 2013, se estableció que con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se suscribieron Contratos Administrativos Nos. 220-029-0004-2013, 220-029-0015-2013, 220-029-0016-2013 y 220-029-0017-2013 para la prestación de servicios técnicos temporales; sin embargo, se encuentran desempeñando actividades de naturaleza administrativa, tales como, analista de gastos, analista de contratos, analista de personal presupuestado y analista de admisión de personal.

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Trece, artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...En los contratos que se suscriban para la presentación de servicios con cargo al renglón de gasto 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal, quedará claramente estipulada la naturaleza, modalidad y sistema de evaluación de la actividad encomendada al profesional o técnico contratado. Asimismo, deberá establecerse que las personas a contratar con cargo a este renglón, no tienen calidad de servidores públicos, por lo tanto no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la Entidad contratante tiene la potestad de rescindir dicho contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece...”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director de Área y del Gerente Administrativo Financiero, al asignar funciones administrativas al personal contratado por servicios temporales.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades, por no tener la calidad de empleado público.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.153-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor Moises Faraon Chen Cruz, manifiesta: "Los contratos relacionados, correspondiente al año 2013, en donde se puede determinar que cada uno de ellos refiere la prestación de servicios técnicos, cuyas funciones aparecen en la cláusula primera de cada contrato, pero en ninguna de ellas aparece que sean funciones de dirección y decisión.

Estos contratos administrativos suscritos, de carácter técnicos, tienen una descripción detallada de su objeto y sus servicios son evaluados mediante



productos presentados al final de cada mes, lo que no crea relación laboral con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, según las circulas conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil que contiene las Normas para la contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, el cual se presenta en este acto."

En oficio No.154-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Guido Rodolfo Lemus López, manifiesta: "Los contratos relacionados, correspondiente al año 2013, en donde se puede determinar que cada uno de ellos refiere la prestación de servicios técnicos, cuyas funciones aparecen en la cláusula primera de cada contrato, pero en ninguna de ellas aparece que sean funciones de dirección y decisión.

Estos contratos administrativos suscritos, de carácter técnicos, tienen una descripción detallada de su objeto y sus servicios son evaluados mediante productos presentados al final de cada mes, lo que no crea relación laboral con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, según la circulas conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil que contiene las Normas para la Contratación de Servicios Técnicos y Profesionales con cargo al Renglón Presupuestario 029, el cual se presenta en este acto."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Director de Área, porque durante las verificaciones físicas, se comprobó que estos empleados están desempeñando actividades de naturaleza administrativas como analistas y tienen funciones de dirección y decisión.

**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	GUIDO RODOLFO LEMUS LOPEZ	5,000.00
DIRECTOR DE AREA	MOISES FARAON CHEN CRUZ	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de fianzas de fidelidad**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 220, Jefatura de Área de Salud de Alta Verapaz, Programa



---

12 Salud y Ambiente, renglón 011 Personal permanente, al solicitar las fianzas de fidelidad a la Gerencia Administrativa Financiera, el día 22 de octubre de 2013, se estableció que los empleados públicos que administran, manejan, custodian bienes o valores del Estado, no caucionan su responsabilidad mediante dicha fianza.

### **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 entidades descentralizadas y autónomas, deben caucionar su responsabilidad mediante fianza de conformidad con la ley respectiva."

Asimismo, la Circular 0053-2012, de la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 29 de noviembre de 2012, en el segundo párrafo, establece: "Se les solicita que para las personas que manejen fondos públicos de este Ministerio, se les exija que presenten la FIANZA DE FIDELIDAD, según lo estipulado en el Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala."

### **Causa**

El Director de Área y el Gerente Administrativo Financiero, no han requerido la fianza de fidelidad al personal que maneja o administra fondos o valores del Estado.

### **Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto requiera la fianza de fidelidad al personal que maneja o administra fondos o valores del Estado, dando cumplimiento a la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.153-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor Moises Faraon Chen Cruz, manifiesta: "De acuerdo a verificación en archivo de Boucher remitido por la Región II del MSPAS se informa que las personas que manejan fondos en la Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz, si cuentan con fianza de fidelidad, misma que se puede verificar en Boucher, por lo que no se está incumpliendo con las normas establecidas en nuestra legislación actual."

En oficio No.154-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo



Financiero, Licenciado Guido Rodolfo Lemus Lopez, manifiesta: "Se informa que las personas que manejan fondos y bienes del Estado en la Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz, si cuentan con fianza de fidelidad, misma que se puede verificar en Boucher, por lo que no se esta incumpliendo con las normas establecidas en nuestra legislación actual."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Director de Área, porque dentro de la verificación documental se determino que los responsables no cumplieron con informar al Departamento de Sueldos y Salarios que efectuara el descuento fianza de fidelidad a los empleados que se desempeñan como Encargados de Inventarios de los distintos 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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GUIDO RODOLFO LEMUS LOPEZ	4,000.00
DIRECTOR DE AREA	MOISES FARAON CHEN CRUZ	6,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 220, Jefatura de Área de Salud de Alta Verapaz, Programa 12 Salud y Ambiente, se estableció que el Departamento de Personal, no remitió oportunamente copia de los contratos administrativos que corresponden a la prestación de servicios con cargo al renglón 182 Servicios médico-sanitarios. El valor de la negociación fue de Q822,302.31 (Sin IVA), de la siguiente manera:

No. Contrato	Valor Contrato Q	No. de Resolución Ministerial	Fecha Resolución Ministerial	No. oficio	Fecha Recibido en la CGC
220-182-0438-2013	31,821.43	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0440-2013	57,750.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0441-2013	36,750.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0442-2013	58,142.86	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0443-2013	31,714.29	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0444-2013		RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013



	31,714.29				
220-182-0447-2013	42,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0449-2013	31,500.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0451-2013	31,714.29	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0452-2013	57,946.43	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0453-2013	36,750.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0455-2013	32,550.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0456-2013	36,750.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0457-2013	42,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0458-2013	42,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0460-2013	36,375.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0462-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0463-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0464-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0465-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0466-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0467-2013	31,500.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0468-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
220-182-0469-2013	36,000.00	RRHH-CTO-816-2013-G	13/03/2013	595-2013	10/05/2013
TOTAL	920,978.59				
NETO	822,302.31				

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República , Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director del Área y Jefe Departamento de Personal, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.



---

**Efecto**

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Jefe del Departamento de Personal, a efecto remitan a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No.153-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor Moises Faraon Chen Cruz, manifiesta: "Se verifico el expediente donde se encuentra la Resolución Ministerial en mención con el Sr. Byron Alfaro Jefe de Personal verificando que efectivamente la misma fue realizado en fecha 13 de marzo del 2013 y los contratos entregados en fecha 10 de mayo de mismo año, pero en el mismo expediente existe la Resolución Ministerial No.RRHH-CTO-1256-2013-G de fecha 25 Abril del 2013 donde rectifica la Resolución Ministerial No.RRHH-CTO-816-2013-G de fecha antes mencionada, por lo anteriormente descrito se hace de su conocimiento que no fueron entregados los contratos de forma tardía como fue expuesto en el hallazgo, ya que en su momento no fue observada la Resolución Ministerial No.RRHH-CTO-1256-2013-G de fecha 25 Abril del 2013, entregando los contratos en el tiempo que estipula el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado Art.75."

En oficio No.155-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Jefe Departamento de Personal, señor Byron Estuardo Alfaro de la Cruz, manifiesta: "Se verifico el expediente donde se encuentra la Resolución Ministerial en mención con el Director de Área de Salud Dr.Moises Faraon Chen Cruz verificando que efectivamente la misma fue realizada en fecha 13 de marzo del 2013 y los contratos entregados en fecha 10 de mayo del mismo año, pero en el mismo expediente existe la Resolución Ministerial No.RRHH-CTO-816-2013-G de fecha antes mencionada, por lo anteriormente descrito se hace de su conocimiento que no fueron entregados los contratos de forma tardía como fue expuesto en el hallazgo, ya que en su momento no fue observada la Resolución Ministerial No.RRHH-CTO-1256-2013-G de fecha 25 Abril del 2013, entregando los contratos en el tiempo que estipula el Decreto Numero 57-92 del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado Art.75."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe Departamento de Personal y Director de Area, en virtud de que en el análisis efectuado a la documentación y comentario emitido



por los responsables reconocen la deficiencia establecida.

**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 DEPARTAMENTO DE PERSONAL	BYRON ESTUARDO ALFARO DE LA CRUZ	16,446.05
DIRECTOR DE AREA	MOISES FARAON CHEN CRUZ	16,446.05
<b>Total</b>		<b>Q. 32,892.10</b>

**Hallazgo No. 4**

**Uso de formularios no autorizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 220, Jefatura de Área de Salud de Alta Verapaz, Programa 15 Prevención de la Mortalidad Materna y Neonatal, al efectuar verificaciones físicas el día 23 de octubre de 2013, al renglón 266 Productos medicinales y farmacéuticos, para evaluar los procedimientos de control en la utilización de los medicamentos despachados a los diferentes distritos, se estableció que se utiliza el formulario "Requisición de Materiales y Suministros", el cual no esta autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal i), establece: "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;..."

**Causa**

El Director de Área y el Gerente Administrativo Financiero no han solicitado a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las formas utilizadas para el traslado de suministros.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o mal uso de los suministros.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director de Área y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto procedan a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la



---

autorización del formulario "Requisición de Materiales y Suministros", con la finalidad de garantizar que los insumos están siendo utilizados en beneficio de la entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No.153-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Director de Área, Doctor Moises Faraon Chen Cruz, manifiesta: "Las formas utilizadas en la Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz, donde se puede corroborar que si se utilizan formas y formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas en los distintos procesos manejados para resguardo, adquisición o donación de bienes a nuestro favor y controles internos.

Según reunión sostenida con el Lic. Guido Lemus indica que existió una conversación con Lic. Aureliano Jucup en relación al formulario de Requisición de Materiales y Suministros donde hizo la consulta del porque no estan autorizados por la Contraloría General de Cuentas, respondiendo que los mismos siempre se han sido utilizados de esa forma, ya que nunca ha sido un hallazgo por la Auditoría Interna como parte de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas, recomendando que si deberían ser autorizados."

En oficio No.154-2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Guido Rodolfo Lemus López, manifiesta: "Las formas utilizadas en la Dirección de Área de Salud de Alta Verapaz, donde se puede corroborar que si se utilizan formas y formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas en los distintos procesos manejados para resguardo, adquisición o donación de bienes a nuestro favor y controles internos.

Según conversación con Lic. Aureliano Jucup en relación al formulario de Requisición de Materiales y Suministros donde hizo la consulta del porque no estan autorizados por la Contraloría General de Cuentas, se respondió que los mismos siempre se han utilizados de esa forma, ya que nunca ha sido un hallazgo por la Auditoría Interna como por parte de las auditorías realizadas por la Contraloría General de Cuentas, recomendando que si deberían ser autorizados."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Director de Area, porque durante las verificaciones físicas y documentales, se comprobó que la entrega de los medicamentos a los distintos distritos del Área, utilizan las requisiciones de materiales y suministros, sin contar con la autorización por parte de la Contraloría General 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 19, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	GUIDO RODOLFO LEMUS LOPEZ	6,000.00
DIRECTOR DE AREA	MOISES FARAON CHEN CRUZ	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 14,000.00</b>

## JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIQUIMULA

### Hallazgo No. 1

#### Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 224, Jefatura de Área de Salud de Chiquimula, Programa 12 Salud y Ambiente, al efectuar la verificación física del personal que labora en la entidad, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, para realizar actividades de carácter administrativo y operativo, tales como, Asistentes de Servicio y Auxiliares de Bodega.

##### Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012, del 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 036 Retribuciones por servicios, establece: "Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia."

##### Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte de la Directora Ejecutiva y Gerente de Recursos Humanos, al efectuar la contratación de servicios temporales para realizar actividades operativas en las instalaciones de la unidad ejecutora.

##### Efecto

Se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades administrativas, sin tener la calidad de personal permanente.

##### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Directora Ejecutiva y Gerente de



---

Recursos Humanos, a efecto de realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 05-2014 RRHH/jlwt de fecha 2 de mayo del 2014, la Directora Ejecutiva, María Elena Alas Reyes y el Gerente de Recursos Humanos, Juan Luis Waldheim Torón, manifiestan: "... damos a conocer la justificación de los motivos de la contratación del personal 036 y la solución para desvanecerlo, por lo que ya se realizaron los trámites pertinentes para hacer las modificaciones y correcciones respectivas.

El personal en el renglón 036 esta dedicado a las actividades en las áreas urbanas y rurales, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitaciones, carga y descarga de suministros, apoyo a los distintos programas que tiene el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y algunas otras actividades que efectúan de manera temporal. Este personal no tiene ninguna relación de dependencia con la Institución.

Cabe mencionar que este personal por necesidades en el servicio fue contratado para atender las acciones encaminadas al pacto hambre cero de manera que se agilizará la entrega de los medicamentos y principalmente se supervisará la entrega inmediata de vida cereal tanto a nivel institucional como del programa de extensión de cobertura, pues no se contaba con personal de apoyo para dichas actividades.

El personal de bodega ubicado en las instalaciones de esta DAS tiene a su cargo el abastecimiento de insumos en centros y puestos de salud, si bien es cierto que permanecen en sede en apoyo al almacén su labor en campo se cumple al supervisar las bodegas de los centros y puestos de salud ubicados en zonas rurales y/o marginales.

Para el desarrollo del puesto, el personal estuvo bajo la responsabilidad directa del encargado de Almacén Wilson Gonzales Medrano y ellos atenderían temporalmente acciones de carga, descarga y traslado de suministros.

A la fecha fue trasladado el señor José Pablo Sandoval Reyes a partir del 1 de enero de 2014 al renglón 029 y se encuentra en proceso el traslado al renglón 011 el señor Julio Zeceña Ciramagua..."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Directora Ejecutiva y Gerente de Recursos Humanos, en virtud de que manifiestan que ya se realizaron los trámites



pertinentes para hacer las modificaciones y correcciones respectivas; sin embargo, al efectuar la verificación física por parte de la Comisión de Auditoría, se estableció que durante el año 2013, dichas acciones no fueron realizadas, lo cual incide en que se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades administrativas, sin tener la calidad de 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
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	JUAN LUIS WALDHEIM TORON	4,000.00
DIRECTORA EJECUTIVA	MARIA ELENA ALAS REYES	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE JUTIAPA**

**Hallazgo No. 1**

**Uso de formularios no autorizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 226, Jefatura de Área de Salud de Jutiapa, Programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, al efectuar la revisión de los formularios utilizados durante el ejercicio fiscal 2013, para el despacho de medicamentos, insumos médicos y suministros a los diferentes distritos, se estableció que no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal i), establece: “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;...”

**Causa**

El Director Área de Salud y el Gerente Administrativo Financiero no han solicitado a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las formas utilizadas para el traslado de suministros.



---

**Efecto**

Riesgo de pérdida o mal uso de los suministros.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Área de Salud y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que procedan a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de los formularios utilizados para el despacho de medicamentos, insumos médicos, suministros y otros, con la finalidad de garantizar que están siendo utilizados en beneficio de la entidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 91/2014 REF.DR,GAMG/PR. de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Área de Salud, Doctor Genard Antonio Mendez Guzmán, manifiesta: "Atentamente me dirijo a usted refiriéndome a nota de Auditoría CGC-AFP-UE226AJ-OF-2014, de fecha 09 de Abril del año en curso, en el cual se practico Auditoria en esta unidad ejecutora No.226 Jefatura Área de Salud de Jutiapa del periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013, derivado de lo anterior se detectaron deficiencias de Control Interno y relacionados con el cumplimiento a Leyes y Regulaciones aplicables, en cuanto a la revisión de los documentos solicitados y siguiendo las recomendaciones al respecto informamos a usted lo siguiente: ...Hallazgo No.1 Relacionado al cumplimiento de Leyes y Regulaciones USO DE FORMULACIONES NO AUTORIZADOS."

En oficio No. 085-20/4 MRHNijv de fecha 21 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Mario Roberto Hernández Najarro, manifiesta: "Atentamente me dirijo a usted con el objeto de hacer referencia a oficio CGC-AFP-UE226AJ-OF-014-2014 mediante el cual notificaron a su servidor el contenido del Hallazgo número 1 Relacionado al cumplimiento de Leyes y Regulaciones, como resultado de la Auditoria Financiera y Presupuestaria que incluyó la evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. El Hallazgo se refiere a que en la Unidad 226, Jefatura de Área de Salud de Jutiapa, programa 14 Prevención de la Desnutrición Crónica, al efectuar la revisión de los formularios utilizados durante el ejercicio fiscal 2013, para el despacho de medicamentos, insumos médicos y suministros a los diferentes distritos, se establecio que no están autorizados por la Contraloria General de Cuentas.

Al respecto se le manifiesta que dentro del control interno que se tiene establecido en ésta entidad está el control del registro de todos los formularios de egresos, salidas de medicamentos, insumos médicos y suministros, mediante un Libro de control de numeración de BRES (Balances, Requisiciones y Envios de Suministros) autorizado por la Coruraloria General de Cuentas, mismo que se



lleva en la Bodega de la Jefatura de Área de Salud de Jutiapa, en el cual se anota el número de cada una de las entregas que se realizan; ese mismo control se lleva en cada uno de los Distritos de Salud para el registro de salidas y despachos hacia los puestos de Salud."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Área de Salud y para el Gerente Administrativo Financiero, en virtud que solo tienen autorizado un libro para el control de BRES, pero los formularios que utilizan en los Distritos de Salud para el despacho de medicamentos, insumos médicos y suministros no están autorizados por la Contraloría General 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
DIRECTOR AREA DE SALUD	GENARD ANTONIO MENDEZ GUZMAN	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIO ROBERTO HERNANDEZ NAJARRO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS**

**Hallazgo No. 1**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q57,803,477.95, mismos que no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16. Registros., establece: "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". Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes...”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

### **Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y este al Gerente Administrativo Financiero a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "Sobre el particular, es importante resaltar que en cada ejercicio fiscal el presupuesto asignado a la institución se ha encontrado por debajo de las necesidades reales presupuestarias de la institución, lo que ha causado el arrastre de deuda. Cabe comentar que conforme los artículos 93, 94 y 95 de la Constitución Política de la Republica, y los artículos 1 y 4 del Código de Salud, Decreto 90-97 del Congreso de la Republica la salud es un derecho fundamental del ser humano y es una obligación del Estado velar por la salud y asistencia social de todos los habitantes y que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

En tal sentido, este nosocomio no puede dejar de atender la demanda de servicios



de salud, por lo que se ve en la necesidad de prestar los servicios según sea la demanda, lo cual año con año ha ido en aumento, puesto que el resguardo de la salud de los pacientes es indispensable, quienes necesitan medicamentos adecuados para su recuperación, teniendo que atender los requerimientos de los proveedores en lo que respecta a los pagos pendientes quienes como condicionante lo requieren para poder abastecer nuevamente las demandas de medicamentos que este nosocomio requiere, no importando de que ejercicio fiscal sea. No está demás comentar que en cada ejercicio fiscal se ha solicitado a las autoridades correspondientes, los incrementos y ampliaciones presupuestarias, para evitar los sobregiros en el presupuesto.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada Ruth Lucrecia González Flores de Castillo, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período del 01 de enero al 04 de julio de 2012, manifiesta: "Que durante el período auditado no laboraba para tal institución."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, quien fungió durante el periodo del 01 de enero al 04 de julio 2012, en virtud de que no se adjuntaron documentos que evidencien acerca de las gestiones que hayan realizado las autoridades del Hospital, para solicitar ampliación del presupuesto y poder cumplir con los compromisos adquiridos.

**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	RUTH LUCRECIA GONZALEZ FLORES DE CASTILLO	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Uso de formularios no autorizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificaciones físicas para evaluar los procedimientos de control en la utilización de material médico quirúrgico en los servicios de neurocirugía, emergencia, cirugía de hombres y de mujeres y traumatología de adultos, se estableció que el personal de enfermería utiliza el



---

formulario Pedido de Útiles Menores Médico-Quirúrgicos modulo 295 "C", el cual no esta autorizado por la Contraloría General de Cuentas; dicho formulario es utilizado para trasladar suministros a los diferentes servicios médicos.

### **Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal i), establece: "Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, así como controlar y fiscalizar su manejo."

### **Causa**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero no han solicitado a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las formas utilizadas para el traslado de suministros.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o mal uso de los suministros.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, a efecto procedan a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización del formulario "Pedido de Útiles Menores Médico-Quirúrgicos modulo 295 "C", con la finalidad de garantizar que los suministros están siendo utilizados en beneficio de la entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "En el mes de septiembre de 2011, mediante el oficio AGF-753-2011, por medio de la Jefatura del Almacén General de Farmacia de este nosocomio, se solicitó Resolución para impresión al Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, del Formulario para Donativos, Cambio o Préstamo de Material Medico Quirúrgico, para ser utilizado en el Almacén General de Farmacia del Hospital General San Juan de Dios. Mediante el Oficio DFT-122-2011/fp del 4 de octubre de 2011, la Contraloría General de Cuentas, informó que no es necesaria la autorización del Formulario para Donativos, Cambio o Préstamo de Material Medico Quirúrgico, toda vez que el mismo es para uso interno para efectos de control interno."

En Nota AM.01-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada María Alicia Méndez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período





comprendido del 08 de enero al 16 de septiembre de 2013, manifiesta: "Los formularios cuando no llevan valor plasmado, es decir ya se operó contablemente la salida del bien, y que estos ya van directamente al paciente ya no duplica la operación en los formularios antes descritos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, en virtud de que los documentos aportados no corresponden al formulario Pedido de Útiles Menores Médico-Quirúrgicos modulo 295-C; si no que la información corresponde a formulario para donativo, cambio o préstamo de material médico quirúrgico.

**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	MARIA ALICIA MENDEZ (S.O.A) DE LOPEZ	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Fraccionamiento en la compra de medicamentos**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 266 Productos medicinales y farmacéuticos, se estableció que efectuaron fraccionamiento en la compra de varios medicamentos, por la cantidad de Q436,920.00 (iva incluido), de la manera siguiente:

CUR	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	VALOR SIN IVA EN Q.	SUMINISTROS ADQUIRIDOS
3542	DROGUERIA INTERCONTINENTA.	Serie B No. 000039	24/01/2013	90,000.00	80,357.14	Midazolam 5 mg/3 ml ampolla
3191	GLOBAL FARMA	Serie Face-63-J-001 No. 130000000140	01/02/2013	88,140.00	78,696.43	Midazolam 5 mg/3 ml ampolla
3192	GLOBAL FARMA	Serie Face-63-J-001 No. 130000000149	12/02/2013	89,940.00	80,303.57	Midazolam 5 mg/3 ml ampolla
9020	DROGUERIA REFASA	Serie B No. 12543	15/05/2013	84,420.00	75,375.00	Midazolam 5 mg/3 ml ampolla
9022	DROGUERIA REFASA	Serie B No. 12545	15/05/2013	84,420.00	75,375.00	Midazolam 5 mg/3 ml



						ampolla
	TOTAL			436,920.00	390,107.14	

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, Monto, modificado por el artículo 8 del Decreto Número 27-2009, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros, o remuneración de los servicios, exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).Y el artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, 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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Compras, al no tener una programación anual para la adquisición de medicamentos, realizando fraccionamiento en la adquisición de los mismos.

**Efecto**

Falta de transparencia en la negociación efectuada, así como, riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Compras, a efecto 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios y garantizar que todos los procesos se realicen de manera transparente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "Sobre este particular, nos



permitimos informar que, se realizaron eventos de Cotización y Licitación identificados con los NOG. Siguiendo: 2471450; 2796465; 2794934; 2794799; 2793329; 2796740; 2796643; 2796155; 2953196; 3036448; 3036626; 3035905; 3036898; 3036588.

En tal virtud, el Hospital General San Juan de Dios sí realizó los procesos indicados en la Ley de Contrataciones. Existen compras directas que se realizaron de productos que se encuentran dentro de Contrato Abierto, las cuales se realizaron conforme el trámite respectivo y contando los productos adquiridos con su respectiva acta de NO OBJECION, las cuales se acompañan a las presentes diligencias. No obstante lo indicado anteriormente, el Hospital General San Juan de Dios, en observancia a lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala y en el Código de Salud antes mencionados, se ha visto en la necesidad de realizar compras directas de medicamentos, ya que el tiempo que se lleva para finalizar los eventos de cotización y/o Licitación son demasiado largos, asimismo cabe mencionar que la Constitución prevalece sobre la Ley de Compras y Contrataciones.”

En nota AM.01-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada María Alicia Méndez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido del 08 de enero al 16 de septiembre de 2013, manifiesta: "En relación a la compra específicamente de Midazolam 5 mg/3 ml Ampolla; considero que estas compras al inicio del periodo fiscal se realizaron en virtud que se atendió en orden de prioridad lo emanado en La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 3ro. Derecho a la vida; El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, así como la integridad y la seguridad de las personas, artículo 93 Derecho a la Salud, El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, artículo 94 cita la salud y asistencia social como obligación del Estado, y el artículo 95 siempre de la CPR, cita 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. Ahora derivado de este mandato constitucional y bajando en la pirámide de instrumentos legales, tan solo un peldaño abajo lo reafirma. El Decreto Número 90-97 Código de Salud en sus artículos 1. Del Derecho a la Salud. Todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna, así continua reafirmando en los artículos 2, 4, 5, y 6. En tal virtud al realizar este tipo de compras de medicamentos considerados como trazadores, es decir de la dotación o negación de ellos depende la vida de los pacientes; por tal razón no queda margen de consideración para dudar si se realiza o no la compra directa y urgente del citado medicamento, pues de atender lo plasmado en la Ley de Compras y Contrataciones del Estado y tomando en cuenta los plazos y tiempo que conlleva un evento de cotización, (4-5 meses) y no habiendo existencias en el



primer trimestre del año del citado medicamento trazador, no hay otra opción que es la de salvar la vida del paciente, y paralelamente, de inicia los procesos de cotización del citado producto, lo cual acredita con los eventos publicados en el sistema de Guatecompras.”

En nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Alvaro Pallarés Cruz-Gomar, quien fungió como Jefe del Departamento de Compras, por el período comprendido del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "Si, evidentemente hubo fraccionamiento debido a la falta de entrega en el 2012 del Plan Anual de Adquisiciones y Compras, afectando las adquisiciones del Hospital General San Juan de Dios para la adquisición y compra de medicamentos y otros insumos. La salud es un derecho el cual no se le puede negar a nadie y el compareciente, manifiesta que en cumplimiento a los artículos constitucionales 93 que regula que el goce de salud es un derecho fundamental, 94 que contempla la obligación del estado de velar por la salud y la asistencia social de los habitantes, desarrollando a través de sus instituciones acciones de prevención, 95 que preceptúa que la salud es un bien público, por lo que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y establecimiento; con lo establecido en el mismo sentido por el Código de Salud en los artículos 1 y 4, que señalan que todos los habitantes de la republica tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna y la Normativa DAM Acuerdo Ministerial número 1551-2009 de fecha 18 de agosto de 2009 que contiene los manuales de procedimientos operacionales administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, lo considerado en los Acuerdos de Paz y los objetivos 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 la mortalidad materna y detener la propagación de VIH-SIDA y con el propósito de cumplir con la obligación de brindar la mejor atención a los pacientes que solicitan los servicios del Hospital General San Juan de Dios, las autoridades médico y administrativas tomamos la decisión de abastecer. Recalcando que el Midazolam es un medicamento Trazador del listado básico del hospital (BRESS) y no contar con este se atenta contra la vida de los pacientes.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, porque manifiesta que el Hospital General San Juan de Dios, ha realizado compras directas de medicamentos, ya que el tiempo que se lleva para finalizar los eventos de cotización y/o licitación son demasiado largos. Adicionalmente hace referencia a que se realizaron eventos de cotización y licitación, mismos que en su mayoría no corresponden a la adquisición del medicamento midazolam 5mg/3 ml ampolla.

Se desvanece el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Jefe del



Departamento de Compras, ya que manifiestan que a pesar de no haber presentado el Plan Anual de Compras en el año 2012 para las adquisiciones 2013, ellos procedieron a elaborarlo con la finalidad de no fraccionar todas las compras del nosocomio; sin embargo, por las necesidades del servicio en algunos casos tuvieron que realizar compra directa para no poner en riesgo la vida de los pacientes.

**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	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	9,752.68
<b>Total</b>		<b>Q. 9,752.68</b>

**Hallazgo No. 4**

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

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, el día 29 de octubre de 2013, al efectuar verificación física de personal que labora en el hospital, se estableció que con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se contrataron los servicios técnicos y/o profesionales para desempeñar los cargos de Coordinador de Mantenimiento, Coordinadora de Servicios Generales, Coordinador de Logística y Coordinador de Informática ejerciendo funciones administrativas y operativas en el hospital.

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 26, 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”



## Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y de la Subdirectora de Recursos Humanos, al asignar funciones administrativas al personal contratado por servicios temporales.

## Efecto

Riesgo de no poder deducir responsabilidades.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y a la Subdirectora de Recursos Humanos, a efecto que el personal contratado por servicios temporales, no realice actividades de naturaleza administrativa u operativa, dando cumplimiento a la legislación vigente.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: “En relación a este hallazgo, se han realizado gestiones ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para que el todo el personal no permanente, pase a permanente, como lo demuestra el oficio RR. HH. 014/2014, del 10 de enero de 2014, dirigido al Lic. Jorge Luis Pérez, Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Así mismo, a la fecha se cuenta con un Coordinador de Mantenimiento, bajo el renglón permanente (011) para el desempeño de dicho cargo. Además, se cuenta con un Coordinador de Logística y Coordinador de Informática, mismos que jerárquicamente reportan a la Dirección Ejecutiva, en funciones estrictamente operativas, no realizando funciones de Dirección ni Administración, puesto que el Jefe Inmediato en este caso el Director Ejecutivo es la persona que firma la documentación que sea necesaria. Asimismo se está realizando las gestiones necesarias, a efecto de designarlos en forma permanente bajo el renglón 011, como lo demuestra el oficio RR. HH. 014/2014, del 10 de enero de 2014, antes mencionado.”

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, la Subdirectora de Recursos Humanos, Celia Patricia Escobar Cabrera de Alvarado, manifiesta: “En relación a este hallazgo cabe mencionar que con anterioridad se realizó una gestión conjuntamente con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social para que el todo el personal no permanente pase a permanente, así mismo es imperante mencionar que dentro de los Cargos de Coordinador de Mantenimiento, se cuenta con el personal bajo el renglón permanente (011) para el desempeño de dichos servicios el señor Luis López, la Arquitecta Sylvia Roselia Pinto, Ingeniero Edwin Ildelfonso Elías Gramajo, por lo consecuente en lo que respecta a los Coordinadores de Logística e Informática mismos que jerárquicamente pertenecen



a la Dirección Ejecutiva de este Nosocomio me permito manifestar que los mismos se limitan a realizar funciones de coordinación, informando de sus actividades a su Jefe Superior es el Director de este Nosocomio el cual delega la función de conexión de dichos servicios hacia su persona, quienes como lo he expresado en su momento pasaran a renglón presupuestario, con categoría de trabajador permanente situación que se corregirá cuando el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social cree o asigne la plaza correspondiente. Así mismo es imperante hacer ver que si es factible la aplicación de responsabilidades a personal no permanente puesto que una persona individual que ocupa un puesto en la administración pública en virtud de contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligado a prestarle sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de honorarios, por lo consecuente están sujetos a los términos contractuales por los cuales fueron contratados.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Director Ejecutivo, debido a que en sus comentarios presentados en forma escrita, manifiesta que fue en el período 2014, que se realizaron las gestiones ante el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social con cargo al renglón 029 como lo demuestra el oficio RR. HH. 014/2014, del 10 de enero de 2014, dirigido al Lic. Jorge Luis Pérez, Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Publica, habiendo establecido la Comisión de auditoría en la verificación física realizada al personal que labora en el nosocomio que se contrato personal con cargo al renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, para ejercer funciones administrativas durante el período 2013.

Se confirma el hallazgo a la Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud de que en sus comentarios presentados en forma escrita manifiesta que el personal con cargo al renglón 029 se limitan a realizar funciones de coordinación, informando de sus actividades al señor Director Ejecutivo; sin embargo, la Comisión de Auditoría en la verificación realizada, estableció si bien es cierto no firman documentos en los cuales se deje constancia de que son ellos quienes emiten las ordenes, todo el personal del nosocomio tiene que llevar a cabo las disposiciones emanadas verbalmente por este personal, tal y como se estableció en la ficha técnica elaborada para evaluar las actividades del 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
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	CELIA PATRICIA ESCOBAR CABRERA DE ALVARADO	4,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>



## Hallazgo No. 5

### Falta de acceso y disposición de información

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13, Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión y evaluación del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que los informes, avances y resultados obtenidos derivado de las contrataciones efectuadas, no fueron publicados en los medios establecidos, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, como parte de la transparencia en los procesos.

El monto de la negociación fue de Q2,248,175.99

#### Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 30, 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, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deban desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas."

#### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y de la Subdirectora de Recursos Humanos, al no publicar los informes, avances y resultados en la pagina WEB de la entidad en los medios establecidos.

#### Efecto

Limita el acceso a la información pública de las actividades realizadas por los técnicos o profesionales contratados.

#### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y a la Subdirectora de Recursos Humanos, a efecto publiquen en la página WEB de la entidad, en los





medios establecidos los informes, avances, así como los resultados obtenidos derivado de las contrataciones efectuadas, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso, dando cumplimiento a la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "En relación a este hallazgo, me permito informar que la Sub Dirección de Recursos Humanos cumple con las funciones relacionadas a la Selección, Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo del Personal, así como proporcionar la información actualizada de los diferentes renglones presupuestarios 021, 029, 031, 036, 182 y 189 a la Unidad de Información Pública, para que la misma lleve a cabo los procedimientos que le corresponden conforme a la Ley de Información Pública."

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Subdirectora de Recursos Humanos, Licenciada Celia Patricia Escobar Cabrera de Alvarado, manifiesta: "En relación a este hallazgo, me permito informar que la Sub Dirección de Recursos Humanos cumple con las funciones relacionadas a la Selección, Reclutamiento, Capacitación y Desarrollo del Personal, así como proporcionar la información actualizada de los diferentes renglones presupuestarios 021, 029, 031, 036, 182 y 189 a la Unidad de Información Pública, para que la misma lleve el procedimiento que concierne así como también enviándola de forma electrónica."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Subdirectora de Recursos Humanos en virtud de que los documentos aportados no corresponden a informes, avances y resultados obtenidos derivados de las contrataciones realizadas por el renglón de gasto 189 Otros estudios y/o servicios y por consiguiente no fueron publicados en los medios establecidos.

**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	CELIA PATRICIA ESCOBAR CABRERA DE ALVARADO	2,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Deficiente supervisión en las instalaciones del hospital**



---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, el día 20 de noviembre de 2013, al efectuar la verificación física en las instalaciones del hospital, se estableció que las mismas se encuentran en mal estado, ya que los servicios sanitarios de neurocirugía, otorrinolaringología, cardiología y medicina interna, funcionan para ambos sexos, así como, no tienen puerta y el cielo falso del área de encamamiento, se encuentra deteriorado, asimismo, los ascensores funcionan eventualmente.

## 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 19 Servicios Generales: Servicio de Mantenimiento y Limpieza de Infraestructura y Mobiliario. Establece: “La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de mantenimiento y limpieza tendrá las funciones siguientes: a) Planear y programar la reparación oportuna de los bienes muebles, así como dar servicio a las instalaciones del Área de Salud, Hospital Nacional o Dependencia Técnico Normativa y demás necesidades en cuanto a mantenimiento del inmueble...”

## Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Ejecutivo al no nombrar al Coordinador de Mantenimiento, para que ejerza supervisión oportuna en los diferentes servicios médicos y mantener en buen estado las instalaciones del hospital.

## Efecto

Provoca insalubridad para los pacientes de encamamiento, poniendo en riesgo la salud de los mismos.

## Recomendación

El Ministro debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto proceda a nombrar al Coordinador de Mantenimiento con carácter de permanente, para que se realice una supervisión oportuna en las instalaciones del hospital y mantenerlo en óptimas condiciones para la prestación de servicios médicos a los pacientes que asisten al nosocomio. Asimismo, debe proceder a crear el área de servicios sanitarios, de manera que el mismo, sea separado para hombres y mujeres; así como, realizar el mantenimiento necesario en el cielo falso del área de encamamiento y de los ascensores del nosocomio.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Yuro



Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: “Respecto al hallazgo de referencia, nos es grato comunicarles que se están llevando a cabo acciones concretas como las siguientes: En cuanto a los sanitarios, en el Hospital General San Juan de Dios está planificando y evaluando para la distribución y ampliación de instalaciones sanitarias para su uso adecuado; en decir, la separación de servicios sanitarios para hombres y para mujeres.

Respecto a las reparaciones de los servicios sanitarios, se han realizado mantenimientos correctivos, sin embargo, por la demanda de pacientes y visitantes, el mal uso que se les da y el desgaste normal de los activos fijos, origina su deterioro. En lo que se refiere a los cielos falsos, el año pasado se elevó un evento de cotización según NOG 3061019 del 20 de diciembre de 2013, para colocar el mismo, sin embargo, por causas de fuerza mayor, no se pudo continuar con el proceso. Este año, nuevamente, se está retomando el tema de la instalación y reposición de planchas de cielo falso en este Nosocomio. Respecto a los elevadores, todos los años se planifica y realiza el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, prueba de ello es la existencia del NOG 2573121 del 21 de marzo de 2013, sin embargo, por el uso constante que se les da, es decir el traslado de pacientes, el traslado de pacientes, personal de visita, trabajadores, medicamentos, equipo médico quirúrgico, ropa, desechos sólidos, entre otros, son factores que contribuyen al deterioro constante de estos . Ante dicha situación es relevante mencionar que los mismos tienen 20 años de funcionamiento, con un tráfico constante de 24 horas. No está demás indicar que se están haciendo las gestiones necesarias ante el Ministerio de Salud Pública para obtener mayor asignación presupuestaria en dicho renglón y poder cubrir las necesidades de este centro asistencial en lo que a Mantenimiento preventivo y correctivo se refiere.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, en virtud de que en sus argumentos escritos manifiesta que se esta planificando y evaluando las reparaciones y mantenimiento que la Comisión de Auditoría detecto al efectuar la verificación física durante el período 2013 manifestadas 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
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**



---

## **Falta de control en la utilización de medicamentos y material médico quirúrgico en los servicios de neurocirugía, emergencia, cirugía de hombres y mujeres y traumatología de adultos**

### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificaciones físicas en fecha 05 de noviembre de 2013, para evaluar los procedimientos de control en la utilización de medicamentos administrados a los pacientes de encamamiento en los servicios de neurocirugía, emergencia cirugía de hombres y de mujeres y traumatología de adultos, se estableció que no llevan control en tarjetas kardex de los medicamentos que se retiran de la Farmacia Interna.

Asimismo, el personal de enfermería no lleva control en tarjetas kardex sobre el uso del material médico quirúrgico, para tener la certeza que esta siendo utilizado adecuadamente en los pacientes de encamamiento.

### **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 9 Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales, literal I), establece: “Establecer sistemas de control que garanticen y aseguren el uso adecuado de los insumos y servicios del hospital.”

Asimismo, la Norma Técnica 34-2002, aprobada por el Director General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, Componentes Operativos 4. Distribución, 4.5 Procedimiento del sistema, establece: “...8. Enfermera graduada recibe medicamentos basándose en kardex actualizado por paciente.”

### **Causa**

El Gerente Administrativo Financiero no ha establecido sistemas de control para el uso adecuado de los insumos médicos en los diferentes servicios.

Asimismo, el Director Ejecutivo y la Subdirectora de Enfermería no han implementado en los servicios de encamamiento del hospital, un sistema de control efectivo que garantice la correcta utilización de los medicamentos a los pacientes a través de tarjetas kardex.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o mal uso de los insumos médicos, lo que podría ocasionar desabastecimiento de los mismos.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo a efecto realice visitas oportunas en los diferentes servicios médicos que presta el hospital para verificar que a los pacientes que asisten al nosocomio, se les está brindando la salud y asistencia social de manera satisfactoria, cumpliendo con el mandato constitucional que compete al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Asimismo, el Gerente Administrativo Financiero y la Subdirectora de Enfermería, debe implementar procedimientos de control en la recepción, almacenamiento, uso y distribución de insumos médicos a los pacientes a través de tarjetas kardex, en los diferentes servicios de encamamiento del hospital.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "En la utilización de medicamentos el Departamento de Farmacia Interna es el ente encargado de distribuir los medicamentos a los pacientes internados de esta institución utilizando para ello el Sistema de Distribución por Unidosis, que consiste en dotar la terapéutica de manera individualizada para un período de 24 horas, de acuerdo a la dosis prescrita por el médico."

En Nota No. AM.01-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada María Alicia Méndez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido del 08 de enero al 16 de septiembre de 2013, manifiesta: "Como cita que al efectuar verificación física el 5 de noviembre de 2013, por fecha ya no me corresponde en virtud que entregue el cargo el día 17 de septiembre de 2013."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, la Subdirectora de Enfermería, Licenciada Rosa Delia Ruíz Búcaro, manifiesta: "Que presenta documentación de respaldo que sea sometida a consideración y presenta información del proyecto stock de insumos médico quirúrgico."

## Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Subdirectora de Enfermería y Director Ejecutivo, en virtud que los documentos presentados corresponden a un proyecto en estudio del stock de insumos real en 24 horas en los 48 servicios, y en el mismo se justifica que no se cuenta con almacén que funcione 24 horas, lo que ocasiona la acumulación de insumos en los servicios. En relación a los medicamentos, el consolidado presentado corresponde al año 2014.

Se desvanece el hallazgo a la Gerente Administrativo Financiero, quién fungió a partir del periodo comprendido del 08 de enero al 16 de septiembre 2013, en vista



de que el control en la utilización de los medicamentos y material médico quirúrgico en los servicios del hospital, corresponde directamente a la Subdirección de Enfermería.

**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 ENFERMERIA	ROSA DELIA RUIZ BUCARO	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 8**

**Deficiente control en la seguridad del hospital**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, día 11 de octubre de 2013 al efectuar verificaciones físicas en las diferentes áreas médicas e instalaciones del hospital, se estableció que el personal de seguridad no controla adecuadamente el ingreso y salida del personal que labora en el nosocomio, así como, de las personas que visitan el mismo.

**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 22 Servicios Generales, Servicio de Seguridad, establece: "La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de seguridad tendrá las funciones siguientes: a) Realizar el resguardo de las instalaciones, velando tanto por la seguridad de los trabajadores, como por los bienes propiedad del Área de Salud, Hospital Nacional o Dependencias Técnico Normativa."

**Causa**

El Director Ejecutivo no ha tomado las medidas necesarias para el resguardo y seguridad en las áreas críticas susceptibles de sustracción de bienes, así como, del ingreso y salida de empleados y particulares en los diferentes horarios.

**Efecto**

Podría ocasionar robo o pérdida de medicamentos, material y equipo médico, alimentos, etc., así como, la inseguridad que tienen los pacientes que se



---

encuentran en el mismo.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto de nombrar al Jefe de Seguridad para que implemente medidas efectivas de seguridad en todas las áreas médicas e instalaciones del Hospital, con la finalidad de proteger la vida, integridad y seguridad física de las personas que asisten al mismo, previniendo el delito flagrante, preservando el orden dentro de las instalaciones, así como, velar que no existan fugas de los enseres, insumos, medicamentos y equipo médico, cumpliendo con la misión del Departamento de Seguridad del Hospital.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: “Con relación a este hallazgo, informo que se han realizado acciones concretas para mejorar la seguridad de las personas (pacientes, trabajadores y visitantes) y los bienes de la Institución, como las que se mencionan a continuación: Por medio del oficio DS-048-2014 del 24 de marzo de 2014, se giro instrucciones para el ingreso a las instalaciones de visitantes, trabajadores y vehículos, tales como días y horarios de visitas; requisitos para el ingreso; prohibiciones para el ingreso de visitantes; requisitos para el ingreso y egreso de personal; requisitos para el ingreso de vehículos; entre otras instrucciones, las cuales atienden adecuadamente las observaciones planteadas por el ente fiscalizador. Asimismo, mediante el Oficio Circular D.S. 001/2014, del 21 de abril de 2014, se giro instrucciones a todo el personal de la institución, a efecto de atender los procedimientos de seguridad, referentes a la revisión pertenencias, vehículos y al uso de gafetes de identificación. Todo lo anterior, con el fin de hacer un recordatorio a todos los involucrados a fin de que dichos procedimientos se realicen conforme a las normas y procedimientos de seguridad debidamente autorizados y socializados.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, en virtud que hace referencia a medidas de seguridad tomadas a partir del mes de marzo de 2014; sin embargo, esta Comisión de Auditoría constató que durante el año 2013, existió un deficiente control en la seguridad para el ingreso y salida del personal que labora en la entidad, así como, de las personas que visitan el hospital, por lo que es necesario se implementen medidas de seguridad en todas las instalaciones del nosocomio, para evitar el robo o pérdida de medicamentos, material médico quirúrgico, alimentos, etc.

### **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	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	40,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 40,000.00</b>

## Hallazgo No. 9

### Falta de elaboración del plan anual de compras

#### Condición

En La Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, se estableció que no elaboraron el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2013, de acuerdo a las necesidades del nosocomio y por ende, no fue enviado a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

#### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: "Para le eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."

Asimismo, 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."

#### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, al no elaborar el plan anual de las adquisiciones a realizar en el nosocomio, asimismo, el Director Ejecutivo, no requirió la elaboración de la programación anual de las compras para el año 2013.

#### Efecto

Provocó fraccionamiento en las adquisiciones realizadas por el nosocomio, asimismo, la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado no tuvo la información de las compras que realizó la entidad, para la optimización y elaboración de estadísticas.

#### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo





Financiero y Jefe del Departamento de Compras, a efecto 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios y garantizar que todos los procesos se realicen de manera transparente. Asimismo, deben trasladar la programación anual de las compras de la entidad a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas en el plazo establecido.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "Con base al Acuerdo Gubernativo 394-2008, delegó al Jefe del Departamento de Compras, quien fuera elaborado el Plan Anual de Compras -PAAC- para la proyección del año 2013, el cual debería haber sido realizado en el mes de junio del 2012."

En oficio s/n de fecha 02 de mayo 2014, la Gerente Administrativo Financiero, Ruth Lucrecia González Flores de Castillo, manifiesta: Da respuesta al oficio DAG-AP-HGSJD-OF-32-2014 relacionado a la auditoria financiera y presupuestaria realizada por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2013. Para el efecto hace referencia a la resolución ministerial No. JP-RRHH-0644-2012 con fecha 03 de julio donde se le notifica la recesión del contrato administrativo número 227-022-001-2012. Por lo anteriormente expuesto queda comprobado que durante el periodo auditado no laboraba para tal institución."

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el señor Erwin Arturo Mérida Estrada, quien fungió como Jefe de Compras durante el período del 30 de mayo al 18 de septiembre de 2012, manifiesta: "Al respecto quiero hacer de su conocimiento que fui nombrado como Jefe del Departamento de Compras del Hospital General a partir del 30 de mayo de 2012, según oficio GAF-161-2012 y fui notificado de traslado para desempeñar mis funciones por necesidades en el servicio al Sanatorio antituberculos San Vicente, a partir del 18 de septiembre del año 2012, según Resolución Ministerial No. JP-RRHH 0896-2012, ocupando el cargo de Jefe de Compras únicamente tres meses con veinte días, tiempo que me permitió trabajar en la base de datos que fue asignada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, para el ingreso del Plan Anual de Compras, pero por el traslado a otra unidad ya no fue competencia de su servidor el presentarlo de forma escrita y magnética a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Finanzas Públicas como se hace regularmente a finales de cada ejercicio fiscal. Por la exposición de hechos quiero evidenciar y dejar constancia



---

que es competencia exclusiva de la entrega del Plan Anual de Compras de mi sucesor en la Jefatura de Compras, por lo que solicito se notifique el posible hallazgo a la persona que corresponde y se me exima del mismo."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Marcos Javier Mazariegos Cameros, quien fungio como Jefe de Compras durante el período del 18 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, manifiesta: Me permito hacerles la aclaración que mi intervención en el proceso administrativo dentro del Hospital San Juan de Dios, inició el 18 de septiembre de 2012 por medio de la notificación de la Resolución Ministerial No. JP-RRHH-0680-2012 y finalizó el 31 de diciembre de 2012, por medio de la presentación de mi carta de renuncia al cargo. En relación a la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2013, me permito informarles, que en ningún momento tuve conocimiento de normativa alguna sobre cómo elaborar dicho Plan y menos sobre quienes tienen intervención en el mismo o las funciones inherentes al cargo en la elaboración del Plan Anual de Compras.

Más sin embargo, de acuerdo a la guía del usuario para el Plan de Compras emitida por el ente normativo sobre dicho Plan que es la Dirección Normativa de Contrataciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas no especifica el plazo para publicarlo por medio del sistema de información de Guatecompras, por lo cual hubiese podido subsanarse, dentro de los primeros días del ejercicio fiscal del año 2013."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, en virtud de que en sus comentarios presentados en forma escrita manifiesta haber delegado al Jefe del Departamento de Compras la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2013, el cual debía haberse realizado en el mes de junio de 2012; sin embargo no tomó acciones a efecto de que el mismo fuera aprobado y presentado a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Ministerio de Finanzas Públicas.

Se confirma el hallazgo para la Gerente Administrativa Financiera, en virtud de que dentro de sus argumentos presentados en forma escrita manifiesta que ella laboro para el Ministerio hasta el día 03 de julio de 2012, razón por la cual debió haber supervisado que el Jefe de Compras elaborara el Plan Anual de Compras para el año 2013, y en virtud de los comentarios realizados por el Director Ejecutivo y del señor Erwin Arturo Mérida, entonces Jefe de Compras, quien fue trasladado el 30 de mayo de 2012, tiene responsabilidad directa en la no presentación del Plan Anual de Compras para el año 2013.

Se desvane el hallazgo para el Jefe de compras que fungio durante el período del 30 de mayo al 18 de septiembre de 2012 , ya que en sus argumentos



presentados en forma escrita manifiesta que a partir del 30 de mayo de 2012, fue trasladado a otra Unidad Ejecutora, habiendo dejado trabajada en la base de datos que fue asignada por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, para el ingreso del Plan Anual de Compras, habiendo presentado la evidencia documental de lo mismo, razón por la que era competencia exclusiva de la entrega del Plan Anual de Compras a la persona que le sucediera en el cargo.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras que fungió durante el período 18 de septiembre al 31 de diciembre de 2012, en virtud de que en sus argumentos presentados en forma escrita manifiesta que en relación a la elaboración del Plan Anual de Compras para el año 2013, manifiesta que en ningún momento tuvo conocimiento de normativa alguna sobre cómo elaborar dicho Plan y menos sobre quienes tienen intervención en el mismo o las funciones inherentes al cargo en la elaboración del Plan Anual 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
JEFE DE COMPRAS	MARCOS JAVIER MAZARIEGOS CAMEROS	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	RUTH LUCRECIA GONZALEZ FLORES DE CASTILLO	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 10**

**Contratos aprobados en forma extemporánea**

**Condición**

En La Unidad Ejecutora 227 Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestaria Otras remuneraciones de personal temporal y 182 Servicios Médico-Sanitarios, se estableció que se suscribieron contratos administrativos, sin embargo, fueron aprobados fuera del plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El monto de la negociación fue de Q1,235,566.22 sin IVA, los cuales se detallan de la manera siguiente:

RENLÓN 182 y 189 CONTRATO No.	Fecha del Contrato	Fecha Resolución de Aprobación	Fecha de presentación de la Fianza de Cumplimiento	Monto del Contrato con IVA	Monto del Contrato sin IVA
227-182-0433-2013	15/05/2013	23/07/2013	25 /06/2013	32,458.06	28,980.41
227-182-0475-2013	17/06/2013	08/08//2013	2/072/2013	30,393.33	27,136.90



227-182-0466-2013	03/06/2013	08/08/2013	21/07/2013	32,586.67	29,095.24
227-182-0436-2013	15/05/2013	14/08/2013	07/07/2013	32,458.06	28,980.41
227-182-0467-2013	03/06/2013	08/08/2013	19/07/2013	32,586.67	29,095.24
227-182-00452-2013	03/07/2013	08/08/2013	17/07/2013	22,186.67	19,809.57
227-182-0493-2013	03/06/2013	30/08/2013	07/08/2013	22,186.67	19,809.57
227-182-0464-2013	03/06/2013	08/08/2013	19/07/2013	32,586.67	29,095.24
227-182-0477-2013	03/06/2013	27/08/2013	25/07/2013	22,186.67	19,809.57
227-182-0398-2013	10/01/2013	24/07/2013	03/06/2013	51,600.00	46,071.43
227-182-0395-2013	10/01/2013	21/08/2013	25/07/2013	51,600.00	46,071.43
227-182-0484-2013	03/06/2013	08/08/2013	22/07/2013	22,186.67	19,809.57
227-182-0434-2013	15/05/2013	05/07/2013	15/05/2013	32,458.06	28,980.41
22-182-0489-2013	03/06/2013	18/09/2013	14/08/2013	22,186.67	19,809.57
227-182-0437-2013	15/05/2013	14/08/2013	07/07/2013	32,458.06	28,980.41
227-182-0506-2013	03/06/2013	30/09/2013	11/09/2013	29,813.33	26,619.04
227-182-0574-2013	01/10/2013	13/11/2013	22/10/2013	12,600.00	11,250.00
227-182-0459-2013	03/06/2013	08/08/2013	18/07/2013	29,813.33	26,619.04
227-182-0554-2013	02/07/2013	13/11/2013	09/10/2013	19,096.77	17,050.69
227-182-0507-2013	03/06/2013	08/10/2013	11/09/2013	29,813.33	26,619.04
227-182-0519-2013	03/06/2013	12/11/2013	26/09/2013	29,120.00	26,000.00
227-182-0546-2013	02/07/2013	11/11/2013	09/10/2013	19,096.77	17,050.69
227-182-0552-2013	02/06/2013	13/11/2013	14/10/2013	19,096.77	17,050.69
227-182-0576-2013	01/10/2013	11/11/2013	08/10/2013	12,600.00	11,250.00
227-182-0599-2013	01/11/2013	12/11/2013	18/12/2013	9,600.00	8,571.29
227-182-0550-2013	02/07/2013	11/11/2013	10/10/2013	19,096.77	17,050.69
227-182-0540-2013	02/07/2013	16/10/2013	27/09/2013	19,096.77	17,050.69
227-182-0641-2013	03/06/2013	13/11/2013	30/07/2013	29,813.33	26,619.04
<b>Total</b>				<b>750,776.10</b>	<b>670,335.80</b>
227-189-004-2013	10/01/2013	29/05/2013	06/05/2013	120,000.00	107,142.86
227-189-0034-2013	15/03/2013	02/07/2013	11/06/2013	38,193.55	34,101.38
227-189-0020-2013	15/04/2013	02/07/2013	06/06/2013	42,666.67	38,095.24
227-189-0016-2013	01/04/2013	06/06/2013	03/05/2013	45,000.00	40,178.57
227-189-0056-2013	21/08/2013	26/11/2013	22/10/2013	39,193.55	34,994.24
227-189-0026-2013	15/04/2013	08/11/2013	10/06/2013	42,666.67	38,095.24
227-189-0023-2013	15/04/2013	08/08/2013	07/06/2013	42,666.67	38,095.24
227-189-0045-2013	01/04/2013	20/09/2013	22/07/2013	42,666.67	38,095.24
227-189-0049-2013	22/05/2013	30/09/2013	11/09/2013	21,967.74	19,614.05
227-189-0025-2013	15/04/2013	02/07/2013	07/06/2013	42,666.67	38,095.24
227-189-0048-2013	28/05/2013	21/08/2013	04/08/2013	19,961.29	17,822.58
227-189-0031-2013	15/03/2013	02/07/2013	10/06/2013	47,741.94	42,626.73
227-189-0019-2013	15/04/2013	02/07/2013	07/06/2013	42,666.67	38,095.24
227-189-0017-2013	01/04/2013	06/06/2013	03/05/2013	45,000.00	40,178.57
<b>Total</b>				<b>633,058.09</b>	<b>565,230.42</b>
<b>SUMA RENGLONES</b>				<b>1,383,834.19</b>	<b>1,235,566.22</b>

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No.1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26 Suscripción y Aprobación del Contrato, establece: "...Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos, dentro de



los diez (10) días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el Artículo 56 de la Ley..."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Ministro, al no aprobar oportunamente los contratos administrativos correspondientes.

**Efecto**

Provoca que se estén prestando servicios técnicos y/o profesionales, sin la aprobación de los contratos respectivos por la máxima autoridad.

**Recomendación**

El Ministro, debe aprobar los contratos administrativos suscritos en las diferentes unidades ejecutoras de conformidad con el plazo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**Comentario de los Responsables**

El señor Ministro no presentó pruebas de descargo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al señor Ministro porque no presentó pruebas de descargo.

**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
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	24,711.32
Total		Q. 24,711.32

**Hallazgo No. 11**

**Fraccionamiento en la contratación de bienes, suministros y servicios en el arrendamiento de equipo médico**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 156 Arrendamiento de otras máquinas y equipos, se estableció fraccionamiento en el arrendamiento de 322 ventiladores pulmonares para diferentes pacientes, por la cantidad de Q335,700.00 (IVA incluido), habiendo efectuado contratos individuales



por cada paciente y realizado en un solo pago la contratación del mismo, detallado de la manera siguiente:

CUR	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	VALOR SIN IVA EN Q.	SUMINISTROS ADQUIRIDOS
6856	OXIRENT, S. A.	Serie G No. 01597	10/06/2013	77,700.00	69,375.00	Alquiler de 300 ventiladores pulmonares
6892	OXIRENT, S. A.	Serie G No. 1212	07/05/2013	78,000.00	69,642.86	Alquiler 22 ventiladores pulmonares
13614	SEMICOM	Serie A No. 09013	19/09/2013	90,000.00	80,357.14	Arrendamiento 12 monitores
13615	SEMICOM	Serie A No. 09036	19/09/2013	90,000.00	80,357.14	Arrendamiento 1 monitor de signos vitales
			<b>TOTALES</b>	335,700.00	299,732.14	

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, Monto, modificado por el artículo 8 del Decreto número 27-2009, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros, o remuneración de los servicios, exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).Y el artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.” El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, 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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras al no tener una programación anual para la contratación de los servicios, realizando fraccionamiento en la adquisición de los mismos.

**Efecto**

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, alternativas en calidad y precios en la contratación de los servicios, así como, falta de transparencia en la ejecución del gasto.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Compras, a efecto 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios y garantizar que todos los procesos se realicen de manera transparente.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: “Con relación a este hallazgo, nos permitimos informar que dichas contrataciones se han efectuado con fundamento en lo establecido en la Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 1, 2 y 3 y del Código de Salud, Decreto 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Artículos 1 y 4; Artículo 44, numeral 2.1, de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 21 de su Reglamento. Cabe comentar que la cantidad de ventiladores con que cuenta el Hospital General San Juan de Dios, es insuficiente para darles atención a los pacientes en estado crítico que ingresan a este nosocomio a requerir por atención médica.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo 2014, el señor Alvaro Pallares Cruz-Gomar, quien fungió como Jefe de Compras durante el período del 02 de febrero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Si, evidentemente hubo fraccionamiento debido a la falta de entrega en el 2012 del Plan Anual de Adquisiciones y Compras, afectando las adquisiciones del Hospital General San Juan de Dios para la adquisición, arrendamiento y compra de insumos. No obstante, el suscrito jefe de compras realizo el Plan Anual de Adquisiciones y Compras el cual fue entregado a la Gerencia Administrativa Financiera. Hubo un evento elevado en guatecompras.gt con el NOG 2627108 donde se arrendaban 8 ventiladores adulto-pediátricos durante un lapso de 10 meses, el cual no se concluyó por motivos que la Dirección General decidió improbar y luego prescindir, afectándonos gravemente y nos obligó a seguir efectuando compras directas para adquirir este insumo. Para el arrendamiento de monitores de signos vitales se llevó a cabo el evento con numero de NOG 2862859 el cual se adjudicó el 20 de enero 2013, el cual no se dio abasto por la creciente demanda y la falta de entrega de un buen Plan Anual de Adquisiciones y Compras La salud es un derecho el cual no se le puede negar a nadie y el compareciente, manifiesta que en cumplimiento a los artículos constitucionales 93 que regula que el goce de salud es un derecho fundamental, 94 que contempla la obligación del estado de velar por la salud y la asistencia social de los habitantes, desarrollando a través de sus instituciones acciones de prevención, 95 que preceptúa que la salud es un bien público, por lo que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y



establecimiento; con lo establecido en el mismo sentido por el Código de Salud en los artículos 1 y 4, que señalan que todos los habitantes de la republica tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna y la Normativa DAM Acuerdo Ministerial número 1551-2009 de fecha 18 de agosto de 2009 que contiene los manuales de procedimientos operacionales administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, lo considerado en los Acuerdos de Paz y los objetivos 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 la mortalidad materna y detener la propagación de VIH-SIDA y con el propósito de cumplir con la obligación de brindar la mejor atención a los pacientes que solicitan los servicios del Hospital General San Juan de Dios, las autoridades médico y administrativas tomamos la decisión de abastecer. Recalcando que los ventiladores son indispensables para salvar vidas, ya que el ventilado manual es ineficiente y se debe contar con monitores de signos vitales para verificar el estado actual de salud del paciente y poder tomar decisiones para salvar su vida.”

En oficio No. AM.01-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, María Alicia Méndez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero durante el período del 08 de enero al 16 de septiembre de 2013, manifiesta: “Fraccionamiento en la contratación bienes, suministros y servicios en el arrendamiento de equipo médico. Se justifica al igual que en el hallazgo siete ya que de un ventilador pulmonar o bien un monitor depende la vida de un paciente, en los cuales los segundos tienen valor, y de igual forma se iniciaron lo procesos de cotizaciones de arrendamiento de equipo en el sistema de Guate compras 2846136 y 2627108, aunque no hay que obviar que el hospital rebasa la capacidad de atención con que cuenta.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, en virtud que sus comentarios no se refieren a ningún aspecto planteado en la condición, además debió requerir a la Gerente Administrativa Financiera y Jefe de Compras que fungieron en el cargo durante el año 2012, que presentaran el Plan Anual de Compras con la finalidad de garantizar la programación de las adquisiciones del nosocomio y no efectuar fraccionamiento durante el año 2013.

Se desvanece para la Gerente Administrativa Financiera y Jefe de Compras, ya que manifiestan que a pesar de no haber presentado el Plan Anual de Compras en el año 2012 para las adquisiciones 2013, ellos procedieron a elaborarlo con la finalidad de no fraccionar todas las compras del nosocomio; sin embargo, por las necesidades del servicio en algunos casos tuvieron que realizar compra directa para no poner en riesgo la vida de los pacientes.





### 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	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	7,493.30
<b>Total</b>		<b>Q. 7,493.30</b>

### Hallazgo No. 12

### Fraccionamiento en la contratación de bienes, suministros y servicios Combustibles y lubricantes

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes, se estableció fraccionamiento en la adquisición de combustible por la cantidad de Q388,975.00 (IVA incluido), de la manera siguiente:

CUR	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA	VALOR CON IVA EN Q.	VALOR SIN IVA EN Q.	SUMINISTROS ADQUIRIDOS
3541	TEXPETROL	Serie E No. 9194	16/01/2013	79,375.00	70,870.54	2,500 galones de diesel
3540	TEXPETROL	Serie E No 9371.	28/01/2013	80,250.00	71,651.79	2,500 galones de diesel
4333	TEPETROL	Serie E No. 9544	11/02/2013	85,250.00	76,116.07	2,500 galones de diesel
7341	TECSA	Serie A No. 2388	02/05/2013	73,225.00	65,379.46	2,500 galones de diesel
6661	TECSA	Serie A No. 2412	13/05/2013	70,875.00	63,281.25	2500 galones de diesel
<b>TOTAL</b>				<b>388,975.00</b>	<b>347,299.11</b>	<b>12,500 galones de diesel</b>

#### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, Monto, modificado por el artículo 8 del Decreto número 27-2009, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros, o remuneración de los servicios, exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).Y el artículo 4, Programación de



---

Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, 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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, del Gerente Administrativo Financiero y del Jefe de Compras al no tener una programación anual para la contratación del combustible, realizando fraccionamiento en la adquisición del mismo.

### **Efecto**

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, alternativas en calidad y precios en la adquisición de combustible, así como, falta de transparencia en la ejecución del gasto.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Compras, a efecto 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios y garantizar que todos los procesos se realicen de manera transparente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: “Sobre el particular, nos permitimos informarles que SI se realizó un evento de adquisición de combustible, amparado con el NOG 2583445 del 24 de junio de 2013. Asimismo, se realizó eventos de licitación, según NOG 2579898 del 21 de marzo de 2013.

No obstante lo indicado anteriormente, este nosocomio, en observancia a lo establecido en la Constitución Política de la Republica de Guatemala, artículos 1, 2, y 3, y el Código de Salud, artículos 1 y 4, se vio en la necesidad de realizar compras directas de este renglón, ya que el tiempo que se lleva para finalizar los eventos de cotización y/o Licitación son demasiado largos y el combustible es para



---

uso en calderas, lavadoras, secadores y para la esterilización de todos los equipos para cirugías, por lo que era urgente realizar compras directas para evitar que este Centro Asistencia colapsara por falta de dicho combustible.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo 2014, el señor Alvaro Pallares Cruz-Gomar, quien fungió como Jefe de Compras durante el período del 02 de febrero al 31 de diciembre 2013, manifiesta: “Si, evidentemente hubo fraccionamiento debido a la falta de entrega en el 2012 del Plan Anual de Adquisiciones y Compras, afectando las adquisiciones del Hospital General San Juan de Dios para medicamentos y otros insumos. No obstante, el suscrito jefe de compras realizo el Plan Anual de Adquisiciones y Compras el cual fue entregado a la Gerencia Administrativa Financiera. Se realizó un evento de adquisición de combustible, amparado con el NOG 2583445 del 24 de junio de 2013. Asimismo, se realizó eventos de licitación, según NOG 2579898 del 21 de marzo de 2013. Y el nog 2956196. La salud es un derecho el cual no se le puede negar a nadie y el compareciente, manifiesta que en cumplimiento a los artículos constitucionales 93 que regula que el goce de salud es un derecho fundamental, 94 que contempla la obligación del estado de velar por la salud y la asistencia social de los habitantes, desarrollando a través de sus instituciones acciones de prevención, 95 que preceptúa que la salud es un bien público, por lo que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y establecimiento; con lo establecido en el mismo sentido por el Código de Salud en los artículos 1 y 4, que señalan que todos los habitantes de la republica tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de su salud, sin discriminación alguna y la Normativa DAM Acuerdo Ministerial número 1551-2009 de fecha 18 de agosto de 2009 que contiene los manuales de procedimientos operacionales administrativos y financieros del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, lo considerado en los Acuerdos de Paz y los objetivos 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 la mortalidad materna y detener la propagación de VIH-SIDA y con el propósito de cumplir con la obligación de brindar la mejor atención a los pacientes que solicitan los servicios del Hospital General San Juan de Dios, las autoridades médico y administrativas tomamos la decisión de abastecer. Recalcando que el combustible es indispensable para proporcionar energía a las Calderas, las cuales esterilizan la ropa, instrumentos de sala de operaciones, brindan ayuda al cocimiento de los alimentos que se le brinda al paciente.”

En oficio No. AM.01-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, María Alicia Méndez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero durante el período del 08 de enero al 16 de septiembre de 2013, manifiesta: “Por no haber en existencia combustible suficiente para el inicio de año, se opta por compras en e sistema de guate compras directas, pues de este combustible depende la operatividad del



hospital, funcionamiento de las calderas, con el vapor funciona la lavandería, las estufas de la cocina, las diferentes maquinas que funcionan con el vapor, agua caliente, etcétera, en tal virtud es un insumo que no tiene sustituto, que es imprescindible para la recuperación y atención indirecta del paciente, pero paralelamente a realizarse las compras citadas se realizaron dos eventos de cotización que se identifican con los NOG 2583445 y 2579898 por lo que ruego se considere que si tiene prioridad la vida del paciente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, ya que en sus argumentos no justifican el haber efectuado fraccionamiento en la compra de combustibles, ya que este debió programarse en el Plan Anual de Compras para el ejercicio fiscal 2013, asimismo, manifiestan que publicaron en el portal de Guatecompras; sin embargo, no justificaron los motivos por los cuales éstos ya no se llevaron a cabo.

Este hallazgo fue notificado con el número 13 y corresponde en el presente informe al número 12.

**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	ALVARO (S.O.N.) PALLARES CRUZ-GOMAR	8,682.48
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIA ALICIA MENDEZ (S.O.A) DE LOPEZ	8,682.48
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	8,682.48
<b>Total</b>		<b>Q. 26,047.44</b>

**Hallazgo No. 13**

**Deficiente atención médica a pacientes por falta de personal de enfermería**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física el día 12 de noviembre de 2013, en los diferentes servicios médicos que presta el hospital, para evaluar la utilización de los insumos médicos administrados a los pacientes, se estableció que no existe una adecuada asignación de personal de enfermería para la cantidad de pacientes en encamamiento, ya que únicamente se tienen dos enfermeros (as) auxiliares por cada servicio médico y una enfermera graduada para todos los servicios del hospital.



---

**Criterio**

El Decreto Número 90-97, del Congreso de la República, Código de Salud, artículo 17. Funciones del Ministerio de Salud., establece: "...g) Desarrollar acciones de promoción, prevención, recuperación rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes a fin de procurar a la población la satisfacción de las necesidades;..."

**Causa**

El Director Ejecutivo y la Subdirectora de Recursos Humanos no han gestionado la contratación de personal de enfermería para los diferentes servicios médicos que presta el nosocomio de acuerdo a sus necesidades.

**Efecto**

Provoca deficiente atención médica a los pacientes que asisten al hospital al no tener suficiente personal de enfermería en los diferentes servicios médicos, poniendo en riesgo la salud de los mismos.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y la Subdirectora de Recursos Humanos, a efecto de gestionar la contratación de personal de enfermería para cubrir los diferentes turnos que presta el hospital de acuerdo a las necesidades de cada servicio médico, cumpliendo con el mandato constitucional de ser la institución que brinda la salud y asistencia social de todos los habitantes.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Yuro Antonio Perusina Maldonado, manifiesta: "En relación a este hallazgo, es pertinente exteriorizar que continuamente se ha realizado la gestión de contratación de personal de enfermería, tal y como consta en las programaciones y re programaciones de personal médico sanitario, sin embargo, nos encontramos sujetos a la aprobación del presupuesto para la asignación de contratación de personal, tanto permanente como por contrato, lo cual no en todos los casos es factible. Por lo anterior, nos vemos en la necesidad de contratar personal bajo el renglón presupuestario ciento ochenta y dos (182), para cubrir las necesidades de personal, no solo de enfermería, sino de médicos especialistas, químicos, y demás personal técnicos. Cabe comentar que debido a los bajos salarios, existe una alta rotación de personal, porque la demanda de personal de enfermería es mayor que la oferta, aunado a que la empresa privada tiene mejores remuneraciones. No está demás comentar que los procedimientos de contratación de personal de enfermería los hacemos en forma recurrente, como lo demuestra las publicaciones realizadas para la contratación, de las cuales adjunto comprobantes. Asimismo por baja disponibilidad presupuestaria no permite



realizar contrataciones reales de acuerdo a las necesidades que incrementan tanto en consulta externa como emergencia debido al alto índice de Violencia que se vive en nuestro país.”

En oficio No. DE-373-2014 de fecha 02 de mayo 2014, la Subdirectora de Recursos Humanos, Licenciada Celia Patricia Escobar Cabrera de Alvarado, manifiesta: “En relación a este hallazgo es pertinente exteriorizar que continuamente se ha realizado la gestión de contratación de personal de enfermería tal y como consta en las programaciones y re programaciones de personal médico sanitario que comprende el renglón presupuestario ciento ochenta y dos (182), por lo que por ser Dependencia del Ministerio de Salud Publica nos encontramos sujetos a la aprobación del presupuesto para la asignación de contratación de personal. En el caso de personal presupuestado se realizan las convocatorias respectivas según las plazas vacantes que se dispone, así como las que se solicitan para ser creadas.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud que manifiesta que continuamente se ha realizado gestiones de contratación de personal de enfermería, tal y como consta en las programaciones y reprogramaciones de personal médico sanitario; sin embargo, al efectuar la verificación física por parte de la Comisión de Auditoría a los diferentes servicios en los horarios de mañana y en los turnos de la tarde y noche, se estableció que no existen una adecuada asignación del personal de enfermería, lo cual incide en una deficiente atención a los pacientes en los diferentes servicios médicos que asisten al nosocomio, lo que pone en riesgo la salud de los mismos.

Este hallazgo fue notificado con el número 14 y corresponden en el presente informe al número 13.

**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	CELIA PATRICIA ESCOBAR CABRERA DE ALVARADO	5,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 14**



---

## Deficiencia en el registro y control de suministros del almacén de alimentos

### Condición

En la Unidad Ejecutora 227, Hospital General San Juan de Dios, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificación física el día 17 de octubre de 2013, en el Almacén de Alimentos para evaluar los procedimientos de control en los ingreso y salida de alimentos, se estableció que existe desorden administrativo, ya que no se operan oportunamente facturas y despachos de suministros que son ingresados al Sistema de Información Administrativa del Hospital General, para luego realizar las operaciones en las tarjetas kardex.

### 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 9 Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales, literal i), establece: “Supervisar el funcionamiento de las bodegas y el adecuado registro, control y actualización de los inventarios.”

Y el artículo 14, Almacén, literal b) Efectuar el registro y actualización de los ingresos y salidas de los materiales y suministros enviados, donados o adquiridos con presupuesto propio, a través de las tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”

### Causa

El Gerente Administrativo Financiero, no efectuó una supervisión efectiva para evaluar el adecuado registro de los suministros en el Almacén de Alimentos.

Asimismo, la Coordinadora de Almacenes no verificó que el Jefe de Almacén de Alimentos, registrara oportunamente en el Sistema de Información Administrativa del Hospital General, los ingresos y salidas de suministros, previo a su registro en las tarjetas kardex.

### Efecto

Provoca falta de certeza en los registros que lleva el Almacén de Alimentos, lo que podría ocasionar faltante o sobrante de suministros.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto realice una supervisión efectiva en los Almacenes de Alimentos, de Medicamentos y de Suministros, para que los responsables de los mismos, lleven un adecuado registro de los insumos que se adquieren y distribuyen en los diferentes servicios del nosocomio.



Asimismo, la Coordinadora de Almacenes, debe verificar que los Jefes de los diferentes almacenes a su cargo, registren oportunamente en el Sistema de Información Administrativa del Hospital General, los ingresos y salidas de los diferentes insumos adquiridos, con la finalidad de garantizar que la información que se registra en las tarjetas kardex, es confiable para la toma de decisiones.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota No. AM.01-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, la Licenciada María Alicia Méndez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido del 08 de enero al 16 de septiembre de 2013, manifiesta: "Por realizarse la verificación física el día 17 de octubre de 2013, ya no me corresponde en virtud que entregue el cargo el día 17 de septiembre de 2013."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Cristóbal Padilla Laguna, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 17 de septiembre al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "Primero. La gerencia administrativa y financiera del Hospital General San Juan de Dios no tuvo ninguna visita previa y posterior por parte de los auditores gubernamentales que efectuaron el inventario en almacenes de alimentos el día 17 de octubre del año 2013; Es importante destacar que yo estuve en el nosocomio durante el período comprendido del 17 de septiembre al 31 de Diciembre de 2013 y durante este lapso su servidor atendió a los señores auditores tanto de auditoria interna del ministerio de salud como también a los de la comisión de la contraloría general de cuentas y durante ese tiempo no tuve conocimiento, ni se me informó, ni tampoco se me comento sobre la existencia del hallazgo que me están notificando el 22 de abril de 2014, siete meses después.

Segundo. Los colegas auditores gubernamentales señalan en su hallazgo No. 15 que el resultado de su verificación física existe un desorden administrativo; En esta misma via considero que lo expuesto por los señores auditores es ambiguo a mi criterio, dado que no indican hasta cierto punto cual es tal desorden administrativo en el almacén de alimentos.

Agrego a lo anterior que ninguna autoridad se apersono en su debida oportunidad a informarme de tal extremo, incluso ni los jefes de departamentos me comentaron de tal visita (practicar inventario físico), ni mucho menos de los resultados obtenidos del mismo, en tal sentido y dado que ya no estoy en el nosocomio me es imposible confirmar o rechazar el contenido de la condición reportada en su informe.

Dado que las bodegas son un tema sensible y de alto riesgo en el hospital el dia 22 de octubre 2013, a un mes de haber llegado al hospital, solicite a la unidad de Auditoria Interna en su calidad como auditores internos del Ministerio de Salud Publica su colaboración para que me apoyaran en los temas siguientes:





---

confirmación de existencia física; valuación y confiabilidad en el sistema de información; cumplimiento de colaboradores con procedimientos, salvaguarda; y confirmación o rechazo de debilidades importantes.

La solicitud de apoyo a los señores auditores internos la efectué considerando lo manifestado en el Reglamento de LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS sobre la misión que desempeñan las unidades de auditoria interna, que dicho sea de paso de haber tenido conocimiento de que ustedes estaban evaluando el área de INVENTARIOS no hubiese realizado tal solicitud, sin embargo a la presente fecha sigo esperando el nivel de respuesta del profesional que le remite esta comunicación.

Agrego a este punto que las diferentes bodegas del nosocomio tienen dentro de sus procedimientos de control la sana práctica de efectuar inventarios físicos, cuya existencia es cotejada contra el saldo de las tarjetas kardex, el cual durante el tiempo que estuve en el hospital era supervisado y evaluado por una persona designada por la Gerencia Administrativa Financiera en coordinación con su servidor, en este caso el Sr. Walter Berician Mayorga, cuyos resultados eran resguardados y archivados por la gerencia en un Leitz denominado INVENTARIOS, el cual lo recibí al momento de asumir esta posición de mi antecesora Licda. María Alicia Méndez, posteriormente al finalizar mi gestión entregue a la persona que me sucedió en el cargo.

Tercero. También agregan los señores auditores gubernamentales en su condición que no se operan oportunamente las facturas y los despachos de suministros que son ingresados al sistema de Información Administrativa; Sobre el contenido de esta apreciación de los revisores gubernamentales expongo que la apreciación de los hechos mencionados en el reporte de los auditores no es muy clara, es muy subjetiva, además para asignar una calificación a estos hechos su condición no indica: Cantidad y porcentaje evaluado del monto total de inventario de alimentos, cantidad de conteos físicos para la comprobación de procedimientos, cuáles son los documentos que no están operados, de que fechas son, etc. cuales con las condiciones encontradas en su visita previa y final. Que tiempo tiene cada documento de no estar operado, existe diferencia entre el físico y el kardex. Se aplicaron procedimientos adiciones en las circunstancias en caso de no estar satisfechos con los resultados preliminares.

Expongo que derivado de las limitaciones presupuestarias, tecnológicas y humanas del hospital esta demás señalarles que el nosocomio para este tema no cuenta con un sistema de información automatizado, en línea, para cada uno de los procesos de la administración de los inventarios y otras áreas, de tal cuenta que es imposible que se obtenga en un tiempo real información y/o reportes sobre cada uno de los procesos ejecutados por los diferentes actores y/o usuarios o colaboradores involucrados en cada una de esta áreas.



---

Cuarto. Sobre lo indicado por los colegas auditores en su hallazgo, específicamente en lo relacionado al EFECTO de la condición reportada que supuestamente provoca falta de certeza en los registros que lleva el almacén de alimentos y que podría ocasionar faltante o sobrante de suministros. En relación a este punto expresado por los auditores espreso: La contabilidad y demás controles de las entidades públicas y privadas nbo son supuestos, sino más bien hechos concretos derivados de su actuar en esta vía el artículo 4, inciso b) del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría señala "b) Examinar y evaluar los resultados alcanzados por las instituciones públicas o privadas que manejen fondos del Estado, para verificar si los mismos están enmarcados en los planes y programas de trabajo, bajo criterios de probidad, eficacia, transparencia, economía y equidad."

En oficio No. AGF-0304-2014 de fecha 30 de abril de 2014, la Coordinadora de Almacenes, Sandra Abigail Oliva, manifiesta: "Que parte de los errores que ustedes tuvieron que analizar se debieron a que Dirección Ejecutiva asignó al Lic. Carlos Juárez, supervisor interno de este hospital para practicar inventario en el almacén, quien no tenía la facultad para hacerlo, por no tener contrato firmado, además el mismo se realizó de forma anti-técnica, porque no cumplió con el procedimiento establecido para la toma de inventario. Que humildemente reconozco que el hallazgo existe, sin embargo solicito evaluar la posibilidad de poner en consideración los gastos efectuados al momento de ratificar el hallazgo si así fuera el caso."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Jefe Almacén de Alimentos, Eliu Rigoberto Palma, manifiesta: "En el almacén de alimentos se realizó un inventario anti-técnico, por parte de Supervisión Interna, en el que no se cumplió con el procedimiento técnico en la realización de inventarios, ya que la persona que lo realizó no estaba facultado, porque no tenía contrato por parte del Hospital General. Se realizó verificación del inventario completo, del almacén de alimentos por parte de la Contraloría General de Cuentas, habiendo desvanecido todas las diferencias. Se solicita tomar en consideración los gastos ya efectuados a efecto de que se reconoce de que existía el hallazgo en mención."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero que fungió a partir del periodo comprendido del 17 de septiembre al 31 de diciembre 2013; para la Coordinadora de Almacenes y Jefe de Almacén de alimentos. Dado que dentro de las funciones de la Gerencia Administrativa Financiera esta el supervisar el buen funcionamiento de las bodegas y el adecuado registro, control y actualización de inventarios. Asimismo, la Coordinadora de Almacenes y el Jefe de Almacén de Alimentos reconocen la deficiencia establecida, debido a que existen documentos de despacho y facturas pendientes de operar en el kardex.



Se desvanece el hallazgo a la Gerente Administrativo Financiero, quién fungió a partir del periodo comprendido del 08 de enero al 16 de septiembre 2013, en vista de que al realizar la verificación física ya no figuraba en el cargo.

Este hallazgo fue notificado con el número 15 y corresponde en el presente informe al número 14.

**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	CRISTOBAL (S.O.N.) PADILLA LAGUNA	4,000.00
JEFE ALMACEN DE ALIMENTOS	ELIU RIGOBERTO PALMA HERNANDEZ	2,000.00
COORDINADORA DE ALMACENES	SANDRA ABIGAIL OLIVA MORATAYA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**HOSPITAL ROOSEVELT**

**Hallazgo No. 1**

**Fraccionamiento en la adquisición de bienes y/o servicios en la contratación de Tomografías**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que durante el periodo comprendido del 15 de febrero al 28 de agosto de 2013, se realizaron compras directas con la Empresa Negocios Médicos Diversificados S. A. por la cantidad de Q1,077,120.00 (IVA incluido), por concepto de servicios de tomografía, de la manera siguiente:

No.	No. CUR	FECHA	MONTO EN Q
1	845	15/02/2013	89,760.00
2	3480	18/03/2013	89,760.00
3	3535	18/03/2013	89,760.00
4	7058	09/05/2013	89,760.00
5	7059	09/05/2013	89,760.00
6	9534	17/06/2013	89,760.00
7	9960	19/06/2013	89,760.00
8	9974	19/06/2013	89,760.00
9	10980	27/06/2013	89,760.00



10	15545	26/08/2013	89,760.00
11	15642	28/08/2013	89,760.00
12	15643	28/08/2013	89,760.00
<b>TOTAL</b>			<b>1,077,120.00</b>

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: “Programación de Negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, al fraccionar la contratación de servicios de tomografía, no realizando el proceso de cotización oportunamente.

**Efecto**

Falta de transparencia en la negociación efectuada, así como, riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió como Director Administrativo Financiero, en el período comprendido del 01/01/2013 al 07/03/2013, manifiesta: “Entre la 12 compras efectuadas en el año 2013 la primera del CUR 845 corresponden a mi periodo de gerente, por lo que en ningún momento se puede tomar como fraccionamiento ya que el servicio contrato no paso de los Q90,000.00 establecidos en el artículo 55, del Acuerdo Gubernativo No 1056-92.

Por lo cual NO HUBO INCLUMPLIENTO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE NI



---

FRACCIONAMIENTO POR PARTE DE MI PERSONA COMO GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO, en el periodo que me corresponde, pero si para el Gerente que efectuó la siguiente compras”.

En oficio No. GAF-No-185-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Danilo Valenzuela González, quien fungió como Director Administrativo Financiero, en el período comprendido del 08/03/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “Se realizaron las compras por servicio de Tomografía descritas en el Hallazgo amparados en el Artículo 1 de la Constitución de la República de Guatemala “Protección a la persona” y Artículo 2 Derecho a la Vida el cual literalmente dice: “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción”, el Hospital Roosevelt debe velar por la salud e integridad de los pacientes atendidos por este Nosocomio.

En ese orden de ideas se realizaron la adquisición de servicios utilizando el Portal de Guatecompras en la modalidad de Compra Directa, pudiendo ofertar cualquier empresa interesada con los NOG descrito en el presente hallazgo.”

En oficio GAF No.185-2014, de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Danilo Valenzuela González, Jefe de Compras, quien fungió en el período del 01 enero al 07 de marzo de 2013, quien indica: “Se realizaron las compras por servicio de Tomografía descritas en el Hallazgo amparados en el Artículo 1 de la Constitución de la República de Guatemala “Protección a la persona” y Artículo 2 Derecho a la Vida el cual literalmente dice: “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción”, el Hospital Roosevelt debe velar por la salud e integridad de los pacientes atendidos por este Nosocomio.

En ese orden de ideas se realizaron la adquisición de servicios utilizando el Portal de Guatecompras en la modalidad de Compra Directa, pudiendo ofertar cualquier empresa interesada con los NOG descrito en el presente hallazgo.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Mario Raúl Herrera Barrios, quien fungió como Jefe de Compras, en el período comprendido del 20/03/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “En relación al hallazgo formulado en mi contra, me permito argumentar que Inicié de funciones como Jefe del Departamento de Compras el día 20 de marzo de 2013, por lo que mi responsabilidad se limita a los procesos de compra efectuados a partir de dicha fecha.

Los procesos de compra directa identificados en el hallazgo corresponden a un servicio indispensable para la atención a los pacientes de este centro asistencial, no existiendo en ningún momento fraccionamiento, en virtud de que para la contratación de dicho servicio la unidad ejecutora no está obligada a realizar la contratación a través de la modalidad de cotización y/o licitación, tomando en



---

cuenta la naturaleza del servicio y las circunstancias del caso, como lo es el hecho de que se cuente con el antecedente de que el proveedor que actualmente brinda el servicio es el único que lo oferta.

En relación a los procesos de compra directa, la legislación guatemalteca en el Decreto 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, específicamente en su artículo 43 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.

En el presente caso, se respetó la normativa vigente, contratándose a la entidad Negocios Médicos Diversificados, Sociedad Anónima, para la prestación del citado servicio, el cual no puede ser interrumpido a efecto de brindar una adecuada atención en salud a los pacientes que acuden a este nosocomio.

Por lo que amparados en el Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual garantiza la Protección a la Persona, y Artículo 3 Derecho a la Vida, del citado cuerpo legal, el cual literalmente dice: “Derecho a la Vida. El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción...”, así como en los Artículos del 93 al 100 de la citada norma, es entendido, que el Hospital Roosevelt, como dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como prioridad la obligación de velar por la salud e integridad de sus pacientes.

De conformidad a lo anteriormente expuesto, se reitera que en ningún momento existió fraccionamiento en las compras directas efectuadas para la contratación del Servicio de Tomografías, ya que no se evadió proceso alguno y por consiguiente no se transgredió la normativa vigente, por lo que solicito a los señores Auditores que la presente, sirva como argumento para desestimar el hallazgo formulado en mi contra.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y para el Jefe de Compras, quien fungió en el período del 01 de enero al 07 de marzo 2013 y Jefe de Compras, en virtud de que si bien es cierto, el Hospital Roosevelt, como dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como prioridad la obligación de velar por la salud e integridad de sus pacientes, no



debe incumplir la legislación vigente, ni proceder a fraccionar la contratación de servicios de tomografía deliberadamente, sino realizar el proceso de cotización oportunamente.

Se desvanece para el Gerente Administrativo Financiero, que fungió en el período del 01/01/2013 al 07/03/2013, quien efectivamente realizó una sola compra, la cual no estaba sujeta al proceso de cotización.

**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	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	22,039.29
JEFE DE COMPRAS	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	2,003.57
JEFE DE COMPRAS	MARIO RAUL HERRERA BARRIOS	18,032.15
<b>Total</b>		<b>Q. 42,075.01</b>

**Hallazgo No. 2**

**Contratos suscritos con deficiencias**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que el contrato por Servicios Técnicos No. 230-182-0395-2013, por la cantidad de Q42,000.00 no fue firmado por el Director Ejecutivo; asimismo, el contrato No. 230-182-0521-2013 , por la cantidad de Q56,400.00, no fue firmado por la persona contratada; ambos contratos del 08 de enero de 2013, no obstante se constató que los servicios fueron prestados a la entidad.

**Criterio**

El Decreto Número 314, del Congreso de la República, Código de Notariado, artículo 29 , Los instrumentos públicos, establece: "...contendran 12. Las firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan..."

Asimismo, el artículo 31, establece: "Son formalidades esenciales de los instrumentos públicos: "... 6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso..."

**Causa**

El Director Ejecutivo y el Subdirector de Recursos Humanos, no verificaron que los contratos suscritos fueran firmados por las personas que intervinieron en los



---

mismos.

### **Efecto**

Provoca que los contratos carezcan de validez.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Subdirector de Recursos Humanos, a efecto verifiquen que los contratos administrativos que se suscriban en la entidad, sean firmados por las personas que intervienen para garantizar la validez de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 01/01/2013 al 30/06/2013, manifiesta: “Al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios Médicos Sanitarios, se estableció que el contrato por Servicios Técnicos No. 230-182-0395-2013, por la cantidad de Q.42,000.00 si se encuentra firmado por mi persona, Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungía como Director Ejecutivo en dicho periodo. Así mismo el contrato No. 230-182-0521-2013, por la cantidad de 56,400.00, si se encuentra firmado por Silvia Karinna González Poitán. ...de los documentos antes mencionados, dando de esta forma cumplimiento a lo que establece el Decreto Número 314, del Congreso de la Republica, Código de Notariado, Artículo 29, los instrumentos públicos establece: “... contendrán 12. Las firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan...”.

Asimismo, el Artículo 31, establece: “son formalidades esenciales de los instrumentos públicos: “...6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso...”.

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Nelson Aníbal Esquivel Corzo, Subdirector de Recursos Humanos, manifiesta: “Al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios Médicos Sanitarios, se estableció que el contrato por Servicios Técnicos No. 230-182-0395-2013, por Q42,000.00 si se encuentra firmado por el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungía como Director Ejecutivo en dicho periodo. Así mismo el contrato No. 230-182-0521-2013, por la cantidad de 56,400.00, si se encuentra firmado por Silvia Karinna González Poitán. Por lo anterior, se adjuntan fotocopias de los documentos antes mencionados, dando de esta forma cumplimiento a lo que establece el Decreto Número 314, del Congreso de la Republica, Código de Notariado, Artículo 29, los instrumentos públicos establece: “... contendrán 12. Las firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan...”.





Asimismo, el Artículo 31, establece: “son formalidades esenciales de los instrumentos públicos: “...6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo que fungió en el período del 01/01/2013 al 30/06/2013, en vista que los contratos por Servicios Técnicos No. 230-182-0521-2013 y No. 230-182-0395-2013, fueron certificados por la Subdirección de Recursos Humanos del Hospital y no tienen la firma de la persona contratada y tampoco la del Director.

Se confirma también para el Subdirector de Recursos Humanos, toda vez que era su responsabilidad verificar que todos los contratos suscritos hayan sido firmados por las personas que en ellos intervinieron, para garantizar la validez 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
DIRECTOR EJECUTIVO	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	4,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Instalaciones inadecuadas para el resguardo de material médico quirúrgico**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificación física el día 3 de septiembre de 2013, a las instalaciones donde se encuentra el Almacén que resguarda los útiles médico quirúrgicos y elementos y compuestos químicos, se estableció que no reúnen las condiciones de espacio físico adecuado, seguridad contra incendios y rutas de evacuación.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial 2599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 9 Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales, establece: “El Gerente Administrativo Financiero de Hospitales Nacionales para llevar a cabo sus actividades, tiene las funciones siguientes: literal j) Supervisar el mantenimiento y/o fortalecimiento del equipo e



---

infraestructura física de las instalaciones que conforman los diferentes establecimientos del Hospital.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Gerente Administrativo Financiero, al no gestionar un espacio físico adecuado para el resguardo de material médico, que reúna las condiciones de seguridad necesarias.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida y/o deterioro del material médico, al no resguardarse en instalaciones adecuadas.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto realice las gestiones necesarias para habilitar el espacio físico adecuado y seguro para la protección, guarda y custodia del material médico del hospital.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GAF No.185-2014, de fecha 02 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Danilo Valenzuela González, manifiesta: “Se envió Oficio al Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento para que empezara con la planificación de trasladar las bodegas.

Con fecha 14 de abril 2,012 OFICIO NO.206-2014 el Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento envía los avances del proyecto.

Por ser un proyecto de magnitud no solo depende del Hospital Roosevelt también necesitamos el apoyo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tanto para el financiamiento presupuestario, como los estudios necesarios que debe realizar la Unidad de Planificación Estratégica de dicho Ministerio”.

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, durante el período del 11 de julio de 2012 al 7 de marzo de 2013, manifiesta: “Cuando los contralores efectuaron la verificación física el día 3 de septiembre de 2013, a las instalaciones donde se encuentra el Almacén que resguarda los útiles médico quirúrgicos y elementos compuestos químicos. YO: JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS YA NO ERA EL GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO, como se puede constatar en la fecha de mis funciones que fueron rescindidas el día 7 de marzo de 2013.

Por lo cual EL INCUMPLIMIENTO DE ESTE HALLAZGO NOAPLICA A MI



PERSONA, sino al Gerente del período de la verificación”.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, quien fungió durante el período del 01/01/2013 al 07/03/2013, en vista que no proporcionó evidencia documental que demuestre las gestiones realizadas para la obtención de un espacio físico adecuado.

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, que presentó como evidencia el oficio No. 260-2014 de fecha 14 de abril de 2014, que se refiere a la descarga de chatarra no así a procurar un espacio físico que permita resguardar los insumos adecuadamente.

**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	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física del personal que labora en la entidad, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos, el día 06 de mayo de 2013, contrató personal con cargo al renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, para realizar actividades de carácter administrativo y operativo, tales como: auxiliares de cocina, panadería y servicios varios en el nosocomio.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 291-2012, del 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 036 Retribuciones por servicios, establece: “Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia.”



---

## Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Director Ejecutivo y Subdirector de Recursos Humanos, al efectuar la contratación de servicios temporales para realizar actividades operativas en las instalaciones del hospital.

## Efecto

Se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades administrativas, sin tener la calidad de personal permanente.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Subdirector de Recursos Humanos, a efecto de realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 01/01/2013 al 30/06/2013, manifiesta: “Según nota sin número de fecha 26 de febrero del año 2013, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social envió un listado de rechazo para trasladar al personal al renglón 036 en donde indica que por instrucciones del Señor Ministro, a las Unidades Ejecutoras, se les solicita devolver la presente hoja, al momento de traer corregidos los motivos de rechazo. De no cumplir tal requerimiento no se recibirán los expedientes.

En Circular G.G. 10/2013 de fecha 01 de marzo de 2013, signada por Lic. Jorge Luis Pérez, Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y Licda. Carolina Prera Guinther, Gerente General Administrativo Financiero en donde indican sobre la contratación del renglón 036; en el numeral 3 literal a. Indican el personal que deberá ser contratado bajo el renglón 036 incluyendo entre otros a “... auxiliares de de hospital...”.

Según fotocopia de certificación de Resolución Ministerial No. RRHH-CTO036-170-2013-G, de fecha 22 de mayo de 2013, que en su parte resolutive dice: ARTÍCULO 1. Aprobar las trece (13) cláusulas de los contratos administrativos bajo el renglón 036, signado por el Doctor Marco Vinicio Arévalo Veras, Encargado del Despacho del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dando validez a la Institución mencionada en el párrafo anterior en cuanto a la contratación de este personal bajo el renglón 036.

Demostrando de esta forma que la manera de realizar dichas contrataciones fue girada y aprobada por Autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y no por autoridades de este Hospital.”



En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Nelson Aníbal Esquivel Corzo, Subdirector de Recursos Humanos, manifiesta: “Según nota sin número de fecha 26 de febrero del año 2013, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social envió un listado de rechazos, indicando los motivos de rechazo y que contratos deben ir en renglón 036; asimismo, requieren, que por instrucciones del Señor Ministro, las Unidades Ejecutoras, devuelvan la presente hoja, al momento de traer corregidos los motivos de rechazo. De no cumplir tal requerimiento no se recibirán los expedientes.

Según fotocopia de certificación de Resolución Ministerial No. RRHH-CTO036-170-2013-G, de fecha 22 de mayo de 2013, que en su parte resolutive dice: ARTÍCULO 1. Aprobar las trece (13) cláusulas de los contratos administrativos bajo el renglón 036, firmado por el Doctor Marco Vinicio Arévalo Veras, Encargado del Despacho del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, dando validez a la Instrucción mencionada en el párrafo anterior en cuanto a la contratación de este personal bajo el renglón 036.

Demostrando de esta forma que la manera de realizar dichas contrataciones fue girada y aprobada por Autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y no por autoridades de este Hospital.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo que fungió en el período del 01/01/2013 al 30/06/2013 y para el Subdirector de Recursos Humanos, en virtud que las contrataciones del personal bajo el renglón presupuestario 036 como lo indican, se hicieron por una orden girada y aprobada por Autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y no por autoridades de este Hospital, esto no lo justifica, porque ninguna nota del Ministro es superior a la ley, se violó de esta manera el cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. 291-2012 del 28 de diciembre de 2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala, Quinta Edición.

**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	2,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	NELSON ANIBAL ESQUIVEL CORZO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**



---

## Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente

### Condición

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012, por la cantidad de Q58,135,256.86, los cuales no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

### 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 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."

Asimismo, el 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."

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y del Gerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

### Efecto

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013 para el pago de gastos efectuados en el período anterior, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria del nosocomio.



---

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 01/01/2013 al 30/06/2013, manifiesta: "El presupuesto asignado para el año 2012 fue de Q.274,474,792.00, el cual fue ampliado por el Ministerio de Salud por Q.83,170,360.00, haciendo un total de Q.357,721.848.67.

El Hospital Roosevelt necesita un aproximado de Quinientos millones de Quetzales para funcionar como mínimo sin contar con infraestructura y otros gastos conexos.

Esto genera una brecha de aproximadamente de Ciento Cuarenta y Dos millones de Quetzales, cantidad mucho mayor a la cantidad de Q.158,135,256.86 pagada en el año 2013.

Si bien es cierto el artículo 16 del Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto establece que se deben registrar: b. "En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago", lo cual es imposible si no se cuenta con la disponibilidad presupuestaria.

El artículo 26 de la misma ley nos dice que "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." Así mismo el artículo 7 del Decreto 30-2012 del Congreso de la República Ley del Presupuesto General de Ingresos y egresos establece "las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes."

Para dar cumplimiento a los artículos anteriores necesitaríamos cerrar el Hospital Roosevelt ya que no se podrían comprar los insumos necesarios para la atención de los pacientes, poniendo en riesgo la vida de los ciudadanos ya que servicios



---

como la Emergencia necesitan estar las 24 horas del día, para atender casos de accidentes, violencia y enfermedades y siendo un Hospital de Referencia Nacional también se atienden a pacientes del Interior de la República.

Por lo cual amparados en el Artículo 1 de la Constitución de la República de Guatemala “Protección a la persona” y Artículo 2 Derecho a la Vida el cual literalmente dice: “El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción”, El Hospital Roosevelt debe velar por la salud e integridad de los pacientes atendidos por este Nosocomio.

El Pacto Internacional de Derecho Civiles y Políticos en su Artículo 6 menciona "El derecho a la vida es inherente a la persona humana. Este derecho estará protegido por la ley. Nadie podrá ser privado de la vida arbitrariamente."

Y el artículo 46 de la Constitución Política de la República de Guatemala menciona que “Se establece el principio general de que en materia de derechos humanos, los tratados y convenciones aceptados y ratificados por Guatemala, tienen preeminencia sobre el derecho interno.”

Las autoridades del Hospital Roosevelt no pueden dejar de comprar insumos por insuficiencia de Disponibilidad Presupuestaria si ello conlleva poner en riesgo la vida humana y como lo establece nuestra legislación la vida es un derecho humano primordial, incluido en tratados internacionales de derechos humanos.

Por lo que de manera atenta solicito se desvanezca el presente hallazgo ya que al pretender adquirir insumos con el presupuesto asignado el cual es insuficiente, conlleva a violar los derechos humanos de las personas que necesitan de atención inmediata poniendo en riesgo la vida de ellas y tal responsabilidad tendrá que ser trasladada a quien gire la instrucción de sancionar el actuar de buena fe de las autoridades de este Nosocomio.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió como Director Administrativo Financiero, en el período comprendido del 01/01/2013 al 07/03/2013, manifiesta: "De conformidad con los artículos 1 y 2 de la Constitución Política de la república del Estado se organiza para proteger a la persona, por lo que es obligación garantizar la vida de las personas.

Desarrollando esos preceptos de la misma constitución, en sus artículos 93, 94, 95, establecen que el goce de la salud es un derecho fundamental del ser humano, por lo que es obligación del Estado velar por la salud de la población, desarrollando para el efecto acciones de prevención, promoción, recuperación rehabilitación y LAS COMPLEMENTARIAS PARA TAL FIN.





Que la forma como es Estado garantiza la protección de la salud de los guatemaltecos es la prestación de los servicios de la salud, lo cual a su vez requiere de insumos y servicios críticos sin los cuales dichos servicios se paralizarían, causando morbilidad y mortalidad en el país.

El hospital Roosevelt tenía compromisos devengados pendientes de pago a distintos proveedores de compromisos contraídos en el ejercicio fiscal 2012, que se efectuaron para mantener el funcionamiento adecuado de los servicios de salud que se prestan a la población guatemalteca; dichos bienes y servicios fueron debidamente recibidos de entera satisfacción por el hospital, por lo que es indispensable efectuar el pago de acreedurías a los diferentes proveedores que han llenado los requisitos legales y los establecidos por el Estado.

Por lo que el Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero con base en lo considerado y lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4 y 7 del Código de Salud y 3 de la Ley Orgánica del Presupuesto Y LA GRATUIDAD DE SERVICIOS Y MEDICAMENTOS A LA POBLACION GUATEMALTECA DE SERVICIOS Y MEDICAMENTOS A LA POBLACIÓN GUATEMALTECA. Aprobaron la cancelación con cargo al presupuesto asignado vigente correspondiente al periodo 2013. Del hospital Roosevelt por un monto de Q58,087,863.49.

Como gerente Administrativo Financiero conjuntamente con el Director Ejecutivo se efectuaron dos resoluciones internas de reconocimiento de Deuda, para cumplir con los compromisos adquiridos con los proveedores, que mantuvieron abastecido los medicamentos y servicios para el funcionamiento del hospital.

De no haberse recibido los servicios y medicamentos sin presupuesto el comité médico del hospital y los 7 sindicatos de trabajadores hubieran cerrado los servicios de salud como lo han hecho en casos anteriores por falta de abastecimiento.

Asimismo la falta de presupuesto para el pago de servicios y medicamentos fue solicitado al Ministerio de Salud, pero fue por falta de ingresos económicos del Ministerio de Finanzas Públicas que no cumplió con el presupuesto establecido, lo cual es un problema ajeno tanto al Hospital como al Ministerio de Salud, tal y como sucedió a finales del año 2013.

Los hospitales son Unidades Ejecutoras distintas a las normales del Estado, que solo pueden comprar con el presupuesto que tienen asignado. Debido a que si no tienen abastecimiento y servicios afecta la salud de la población guatemalteca.

Y el cumplimiento en lo establecido por la constitución está por encima de otras



leyes.

Este hallazgo viene de años anteriores y va a continuar por muchos años en todas las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y asistencia Social, ya que el presupuesto de gobierno no es suficiente para cubrir la demanda.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió en el período comprendido del 01/01/2013 al 30/06/2013 y Gerente Administrativo Financiero quien fungió en el período comprendido del 01/01/2013 al 07/03/2013, ya que precisamente por el tipo de servicio que presta el Hospital Roosevelt y la atención que debe brindarse a los pacientes, es la razón por la cual se debió prever la existencia de asignación presupuestaria, para poder cumplir con sus funciones dentro de los parámetros legales.

**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	8,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>

**Hallazgo No. 6**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, se estableció que se presentaron extemporáneamente a la Unidad de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos que se describen a continuación:

Contrato No.	Fecha	Valor sin IVA en Q	Aprobado en Resolución No.	Fecha	Enviado a CGC
21-2013	03/04/2013	789.285,71	617	03/05/2013	21/08/2013
14-2013	19/03/2013	241.071,43	390	19/04/2013	24/06/2013
28-2013	22/04/2013	116.070,00	393	24/05/2013	27/06/2013
11-2013	14/03/2013	574.995,54	240	18/04/2013	20/05/2013
34-2013	13/07/2013	624.593,75	580	05/07/2013	08/08/2013
41-2013	13/07/2013	624.593,75	758	02/08/2013	09/09/2013
50-2013	12/08/2013	195.758,89	984	05/09/2013	24/10/2013



51-2013	12/08/2013	223.212,50	983	09/09/2013	24/10/2013
52-2013	10/09/2013	670.535,71	1107	11/10/2013	23/11/2013
48-2013	07/08/2013	96.696,43	993	05/09/2013	24/10/2013
49-2013	07/08/2013	330.267,86	992	05/09/2013	24/10/2013
	Total	4.487.081,57			

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, 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 decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para efectos de registro, control y fiscalización.”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Coordinadora de Eventos de Cotización, al no remitir oportunamente copia de los contratos administrativos en el plazo establecido.

**Efecto**

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto verifique que la Coordinadora de Eventos de Cotización, remita a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Señora Indira Jeannette Armas Ocaña, quien fungió como Coordinadora de Eventos de Cotización, en el período comprendido del 08/02/2013 al 05/08/2013, manifiesta: “El presente hallazgo es incorrecto ya que de conformidad al artículo 9 del Decreto No. 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado, menciona “Autoridades Superiores. Corresponde la designación de los integrantes de la Junta de Licitación y la aprobación de la adjudicación de toda licitación, a las autoridades superiores siguientes: 3. PARA LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES DEL ORGANISMO EJECUTIVO, SIN PERSONALIDAD JURÍDICA.

3.1 A las que forman parte de un ministerio, al Ministro del ramo; El artículo 47 del mismo cuerpo legal 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.”

En tal virtud los Contratos emitidos por el Hospital Roosevelt son autorizados mediante Resolución Ministerial la cual fue notificada a este centro asistencial.

Como se puede apreciar dentro de la fecha notificada a esta unidad por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no existe ilegalidad en el envío de dichos contratos ya que los mismos están dentro del plazo establecido dentro de la "Ley de Compras y Contrataciones del Estado" que es de 30 días.

Por todo lo enunciado anteriormente, respetuosamente solicito a ustedes:

En tal virtud la notificación se realizó a la Contraloría General de Cuentas en un plazo que no sobrepasó los 5 días después de notificada la resolución que aprobó dichos contratos a este Centro Hospitalario, cumpliendo con la normativa legal del artículo 75 de la Ley de Contrataciones del Estado el cual establece un plazo de 30 días, lo cual se puede demostrar con las copias de la notificación de las Resoluciones Ministeriales y los oficios de envío a la Contraloría General de Cuentas.

Por lo que el presente hallazgo con las pruebas presentadas y sumado a ello que el cuadro adjunto en el presenta hallazgo contiene fechas erróneas, en base a lo anteriormente expuesto, solicito que se proceda formalmente a desvanecer este hallazgo y mi responsabilidad en dicho caso”.

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, Señora Dennise Escobedo Velarde, quien fungió como Coordinadora de Eventos de Cotización, en el período comprendido del 05/08/2013 al 31/12/2013, manifiesta: “Por este medio me dirijo a ustedes en respuesta al oficio 0962013, para informarles que el año 2013 yo aún no desempeñaba el cargo de Coordinadora de Eventos de Cotización, este cargo lo tome en Enero de 2014.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Coordinadora de Eventos de Cotización, quien fungió por el periodo del 08/02/2013 al 05/08/2013, en vista que los contratos administrativos suscritos, según las copias de la notificación de las Resoluciones Ministeriales y los oficios de envío a la Contraloría General de Cuentas fueron presentados, fuera del plazo de 30 días que estipula la Ley.

Se desvanece el hallazgo para la Coordinadora de Eventos de Cotización, quien fungió por el período del 05/08/2013 al 31/12/2013, en virtud que la deficiencia



establecida no corresponde a su gestión.

**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
COORDINADOR DE EVENTOS DE COTIZACION	INDIRA JEANNETTE ARMAS OCAÑA	89,741.63
<b>Total</b>		<b>Q. 89,741.63</b>

**Hallazgo No. 7**

**Prestación de servicios técnicos sin haberse suscrito y aprobado el contrato administrativo**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios y renglón 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que se suscribieron contratos por servicios prestados a la entidad, los cuales fueron aprobados de conformidad con le Ley, sin embargo, el plazo del contrato tiene vigencia anterior a la fecha de la suscripción del mismo.

El total asciende a la cantidad de Q485,762.36 incluido el IVA, los cuales se detallan de la manera siguiente:

No. de Contrato	Fecha	Plazo	Valor en Q
230-189-0116-013	29/07/2013	02-07-13 al 31-12-13	38,790.32
230-189-0115-013	29/07/2013	17-06-13 al 31-12-13	45,266.67
230-182-0651-013	29/07/2013	23-05-13 al 31-12-13	34,264.52
230-182-0652-013	29/07/2013	23-05-13 al 31-12-13	34,264.52
230-189-0134-013	29/07/2013	01-07-13 al 30-09-13	18,000.00
230-189-0651-2013	29/07/2013	01-07-13 al 30-09-13	18,000.00
230-189-0148-013	29/07/2013	01-07-13 al 30-09-13	18,000.00
230-189-0120-013	29/07/2013	08-07-13 al 31-12-13	40,419.35
230-189-0117-013	29/07/2013	02-07-13 al 31-12-13	29,838.71
230-189-0136-013	29/07/2013	01-07-13 al 31-12-13	36,000.00
230-182-0656-013	29/07/2013	06-05-13 al 31-12-13	75,251.61



230-189-0113-013	29/07/2013	17-06-13 al 31-12-13	32,333.33
230-189-0127-013	29/07/2013	15-06-13 al 31-12-13	65,333.33
		Total	485,762.36

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 26. Suscripción y aprobación del contrato., establece: "La suscripción del contrato deberá hacerla el funcionario de grado jerárquico inferior al de la autoridad que lo aprobará. Tales instrumentos deberán ser suscritos preferentemente en las dependencias interesadas. Previo a la aprobación del contrato deberá constituirse la garantía de cumplimiento correspondiente. El contrato deberá ser aprobado en todos los casos dentro de los diez días calendario contados a partir de la presentación por parte del contratista de la garantía de cumplimiento a que se refiere el Artículo 65 de la Ley..."

La Circular Conjunta del Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas y Oficina Nacional de Servicio Civil, romano 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**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Ministro y del Director Ejecutivo, al establecer el plazo del contrato con fecha anterior a la suscripción del mismo y aprobarlo de esa manera; asimismo, del Gerente Administrativo Financiero al realizar el pago de honorarios no considerando lo establecido en la normativa vigente.

**Efecto**

Riesgo que se estén pagando honorarios por servicios no prestados.

**Recomendación**

El Ministro y el Director Ejecutivo, deben suscribir y aprobar los contratos administrativos previo a que se inicie la prestación del servicio, con la finalidad de garantizar que el personal se encuentra legalmente contratado de acuerdo al plazo establecido en los mismos.

Asimismo, el Gerente Administrativo Financiero, no debe efectuar el pago de honorarios por la prestación de servicios anteriores a la fecha de suscripción y aprobación de los contratos administrativos, dando cumplimiento a la normativa



---

vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Doctor Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: “Debido a los trámites administrativos que deben realizarse para la elaboración y aprobación de los contratos y a la urgencia de contratar personal administrativo u operativo, que cubra las necesidades que se presentan en las diferentes unidades de salud, se ha tenido que recurrir a estos procesos, para no incumplir con lo establecido en La Constitución Política de la República de Guatemala, artículos Nos. 1 y 2 relacionado a la Protección de la Persona en donde se indica que existe el compromiso que el estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común; así mismo indica que es deber del estado garantizar a los habitantes de la República la vida, libertad, justicia, seguridad, paz y el desarrollo integral de la persona. Por tal motivo el despacho superior y el vice despacho administrativo, han delegado en el personal respectivo la agilización de estos procesos.

Asimismo, se aclara que los procesos de reclutamiento si se realizan en tiempo, debido a que existe la necesidad de contratación inmediata de personal, tanto administrativo como operativo para atender las múltiples actividades que se realizan, y que son indispensables cumplir; sin embargo la elaboración de los contratos se realizó a partir de la asignación presupuestaria para cada renglón referido.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE, EN VIRTUD QUE PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CONTRATOS ES NECESARIO CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, LA CUAL NO DEPENDE DEL MINISTERIO DE SALUD, POR TAL RAZÓN DEBE DESVANECERSE, TODA VEZ QUE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ES NECESARIO REALIZARLO PARA CUMPLIR CON LAS DIFERENTES NECESIDADES REQUERIDAS EN LAS UNIDADES DE SALUD”.

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Rudy Antonio Obregón Alvarado, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 19/07/2013 al 26/11/2013, manifiesta: “En cuanto a la contratación de servicios personales en el subgrupo 18, la responsabilidad de verificar que no existan incongruencias como las advertidas por la comisión de auditoría corresponde con exclusividad a la Subdirección de Recursos Humanos, es en esa unidad administrativa en donde se elaboran dichos contratos, se verifica la documentación respectiva y se forma el expediente administrativo de cada contratante, por ende, me parece que la formación del presente hallazgo, debió



---

formularse para el Subdirector de Recursos Humanos, ya que él es el directamente responsable de esa deficiencia, considerada como hallazgo por el ente fiscalizados. En este sentido el posible hallazgo debe desvanecerse a favor a mi persona.”

En oficio No. GAF-No-185-2014, de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Administrativo Financiero, Licenciado Danilo Valenzuela González, manifiesta: “Para el presente hallazgo no tengo responsabilidad de lo actuado en virtud de no poseer la calidad para la suscripción y aprobación de contratos, ya que es función y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva del Hospital Roosevelt, la suscripción de contratos según lo establecida en el Artículo 47 del Decreto 57-92 Ley de Contrataciones del Estado “Suscripción de Contrato. Los contratos que se celebren en aplicación de la presente ley... por el 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”; y la Resolución Ministerial Número 30-2013 de fecha 8 de enero del 2013 por medio de la cual facultan al Director Ejecutivo del Hospital Roosevelt, para suscribir contratos por delegación expresa otorgada por el Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social. Asimismo, la responsabilidad de aprobación de los contratos es de la autoridad administrativa superior, que en este caso, por ser el Hospital Roosevelt unidad Ejecutora del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, corresponde al Ministro; según Decreto No. 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 9 Autoridades Superiores. Numeral 3.1 “A las que forman parte de un ministerio, al Ministro del Ramo”. Y artículo 48. Aprobación del Contrato. “El contrato a que se refiere el artículo anterior (artículo 47), será aprobado por la misma autoridad que determina el artículo 9 de esta ley, según el caso...”. Para el presente hallazgo me permito informar que si bien es cierto se realizaron los pagos de los contratos descritos en el presente hallazgo, lo mismos contaban con la autorización ministerial, por lo cual no se les puede vedar a las personas contratadas el pago de sus servicios.

De igual forma es responsabilidad del Subdirector de Recursos Humanos la suscripción del contrato y su aprobación, previo a dar inicio la presentación del servicio.

Por ser el Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social la máxima autoridad, en mi calidad de Gerente Administrativo y Financiero no puedo revocar un contrato ya autorizado ni tampoco les puede vedar el derecho adquirido por los servicios ya prestados.

Adicionalmente los Jefes de Área están obligados a supervisar el servicio que presto cada persona firmando los informes de las actividades realizadas en el período establecido.”





**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro ya que corresponde al Ministro; según Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 9 Autoridades Superiores. Numeral 3.1 “A las que forman parte de un ministerio, al Ministro del Ramo”. Y Artículo 48 Aprobación del Contrato.

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió por el período del 19/07/2013 al 26/11/2013, en vista que los contratos fueron firmados por el Director Ejecutivo, quien por medio de la Resolución Ministerial Número 30-2013 de fecha 8 de enero del 2013, fue facultado para suscribir contratos por delegación expresa otorgada por el Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social.

Asimismo en ningún caso las personas a contratarse pueden iniciar la prestación del servicio antes de que el contrato haya sido firmado y aprobado por la autoridad que corresponda.

Se desvanece el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, en virtud de no poseer la calidad para la suscripción y aprobación de contratos, ya que es función y responsabilidad de la Dirección Ejecutiva y el Ministro.

**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
MINISTRO	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	8,674.33
DIRECTOR EJECUTIVO	RUDY ANTONIO OBREGON ALVARADO	7,865.99
<b>Total</b>		<b>Q. 16,540.32</b>

**Hallazgo No. 8**

**Activos fijos en desuso**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230 Hospital Roosevelt, el 08 de octubre de 2013, al efectuar verificación física en los corredores externos del área de Medicina B y Medicina C, se estableció que se encuentran camillas y equipo de oficina sin ser utilizado, sin haberse iniciado el trámite de baja o reubicación.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 217-94, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 1, establece: “Las dependencias que tengan bienes muebles no utilizables o en desuso por encontrarse en mal



---

estado, lo harán del conocimiento de la autoridad Superior de que dependan, para que ésta por el conducto correspondiente, solicite a la Dirección de Bienes del Estado y Licitaciones del Ministerio de Finanzas Públicas, proceda al traslado destrucción o trámite de baja correspondiente.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Jefe del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento y Subdirector del Departamento de Mantenimiento, al no verificar que se reubique los bienes o se inicie el proceso de baja del inventario de la entidad.

### **Efecto**

Provoca que el inventario refleje bienes que ya no son utilizables, asimismo, falta de salubridad en corredores externos del nosocomio.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento y Subdirector del Departamento de Mantenimiento, a efecto que se proceda a reubicar los bienes de activo fijo que se encuentren en buen estado, o bien, iniciar el proceso de baja de inventarios ante los órganos competentes.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 28 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, Arquitecto César Augusto Armas Zamora, quien fungió en el período del 01/01/2013 al 16/08/2013, manifiesta: “Al respecto me permito informar que el Encargado de Inventarios en el Hospital Roosevelt depende directamente de la Gerente Financiera y no del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, por lo que considero prudente que el Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Financiero, a efecto que instruya al encargado de Inventario, para que proceda a reubicar y clasificar los bienes de activos fijos que se encuentren en mal estado y proceda al trámite para su baja de inventarios”.

En oficio No. IM-301-2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Subdirector de Ingeniería y Mantenimiento, Ingeniero Jorge Anibal Camó Rodas, manifiesta: “...se hace de su conocimiento a esta entidad, que en su momento la Directora Ejecutiva interina Dra. Marta Julia López Ruano, en forma Verbal le comunico al Sub-Director de Ingeniería y Mantenimiento Ing. Jorge Aníbal Camó Rodas, proceder a realizar la construcción de una bodega para el almacenamiento de camillas y equipos que se encuentran en desuso (chatarra), esto para retirar camillas y equipos donde se encuentran ubicados, almacenándolos en la bodega



---

a construir, mientras se realizan los tramites respectivos para el descargo de equipo y posterior retiro de las instalaciones del hospital hacia donde los indique la Dirección de Bienes del Estado del Ministerio de finanzas públicas.

El Sub-Director de ingeniería y Mantenimiento ing, Jorge Aníbal Camó Rodas procedió a ubicar el lugar para poder realizar la construcción dicha bodega, para esto se destinó un espacio en la parte posterior de cuarto de Calderas contiguo al Edificio de Ingeniería y Mantenimiento.

Se realizó la cuantificación de materiales para poder realizar la construcción de bodega de almacenamiento de chatarra y se realizó la Solicitud de Pedido No. 438, de fecha 14 de febrero de 2014, la que se encuentra en trámite en el departamento de Compras de dicho nosocomio.

Por la urgencia de contar con dicha bodega para el almacenamiento de camillas y equipo en desuso se procedió a realizar la construcción de bodega en forma provisional, con marcos de metal y malla, realizándose parte con material ubicado en el departamento de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital Roosevelt y otra parte proporcionó el ministerio de Salud con apoyo de la Arquitecta Andrea Ochoa, haciendo requerimiento de materiales en Oficio IM 118-2014. Lográndose finalizar dicha Bodega a finales del mes de marzo del 2014.

En virtud de haberse finalizado los trabajos de Bodega para resguardo de camillas y equipo en desuso, se le notificó en forma verbal y escrita oficio IM 260-2014 de fecha 14 de abril de 2014, al Gerente Financiero Lic. Danilo Valenzuela González, para que él como jefe inmediato del jefe de Control de Propiedad Sr. Carlos Pineda, procediera a realizar los trámites respectivos para el descargo de equipo a las personas que las tienen Cargadas, y posterior retiro de las instalaciones del Hospital Roosevelt.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Jefe del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, quien fungió durante el período del 01/01/2013 al 16/08/2013 y al Subdirector del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento, en virtud de que el Manual de Organización de Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, claramente establece con respecto a los encargados de mantenimiento de las unidades ejecutoras, que las mismas deben planear y programar la reparación oportuna de los bienes muebles, así como dar servicio a las instalaciones y demás necesidades en cuanto a mantenimiento del inmueble, realizar el traslado de mobiliario y equipo de las oficinas y otras dependencias cuando sea requerido. Así mismo, a la fecha no se ha realizado la reubicación del mobiliario en desuso.



## 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 INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	CESAR AUGUSTO ARMAS ZAMORA	2,000.00
SUB DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	JORGE ANIBAL CAMO RODAS	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

## Hallazgo No. 9

### Falta de control en los procesos de cotización

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, al efectuar la revisión de los eventos publicados en el Portal de GUATECOMPRAS, se estableció que el concurso identificado con el NOG 2079836, para la adquisición de Inmunoglobulina G Humana, fue publicado el día 31 de agosto de 2012 y adjudicado a la empresa Importadora y Comercializadora RR, S. A. el día 7 de marzo de 2013. Sin embargo, al proveedor Agencia Farmacéutica Internacional se le adjudicó este medicamento, a través del Contrato Abierto No. DNCAE 07-2011; por lo que mediante Resolución No. 109-2013 de fecha 13 de marzo de 2013 publicada el 14 de marzo de 2013, el evento fue anulado.

#### Criterio

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de 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. 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

Falta de control por parte de la Coordinadora de Eventos de Cotización, al no verificar que el medicamento se encuentra adjudicado en el Listado Nacional de Ofertas, previo a iniciar el proceso de cotización correspondiente.



---

**Efecto**

Provocó pérdida de tiempo del recurso humano nombrado para el evento; así como, inconvenientes causados a los proveedores que participaron en el mismo.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que los Coordinadores de la Unidades de Eventos de Cotización y Licitación, previo a iniciar los diferentes procesos de compra, se verifique en el Listado Nacional de Ofertas, los insumos médicos que fueron adjudicados a través de contrato abierto.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Coordinadora de Eventos de Cotización, Indira Jeannette Armas Ocaña, manifiesta; “Dentro de la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, se estableció el concurso identificado con el NOG 2079836, para la Adquisición de Inmunoglobulina G Humana, el cual fue publicado el día 31 de agosto de 2012 y adjudicado a la Empresa Importadora y Comercializadora RR, S. A. el día 7 de marzo de 2013, dicho medicamento se encontraba en Contrato Abierto.

Según Resolución Dirección Ejecutiva No. A-268-2012, de fecha 23 de Octubre de 2012 se resuelve Aprobar lo actuado por la Junta de Cotización para Evento No. MSPAS-2012-ROO-C066 Adquisición de Inmunoglobulina G Humana para el Hospital Roosevelt.

Por consiguiente, esa misma fecha presenta un Recurso de Revocatoria la Entidad Denominada HEALTHCARE, S.A. a lo cual el Despacho Ministerial resuelve DECLARAR RECHAZAR según REVOCATORIA No. 85-2012 con fecha 10 de enero 2013, dicha resolución llega a la Unidad en marzo del mismo año, en ese momento me encuentro en funciones dentro de la misma, por lo que al revisar que dicho producto se encontraba dentro de Contrato Abierto se procede a hacer la Resolución No. 109-2013 de fecha 13 de marzo de 2013 PRESCINDIR de la negociación, por lo que si se aplica el Cumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables”, dentro del cual se aplica el Control en los procesos de Cotización”.

Cuando se inicia el proceso del concurso con NOG 2079836, el cual fue en el año 2012 yo no me encontraba en funciones dentro del puesto de Coordinadora dentro de la Unidad de Eventos de Cotización y Licitación, si bien es cierto en el 2013 se procede a prescindir de la Negociación del mismo es porque en dicha fecha RESUELVEN rechazar el Recurso de Revocatoria ya que el mismo venia en curso.

Dentro de mi Cargo cuando fungía como Coordinadora de la Unidad de Eventos,



estoy contratada bajo el RENGLON 189 de Febrero a Diciembre de 2013, contrato No.-2013, define dentro de mis funciones planificar, coordinar, dirigir, distribuir las solicitudes de Compras para comenzar la elaboración de Eventos de Licitación y Cotización.

Según lo establecido dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, aprobado por Acuerdo Ministerial 215-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas y sus Reformas, establece: “189 Otros estudios y/o servicios. Comprende el pago por servicios técnicos administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores, que si los servicios que se prestan se ajustan a lo establecido al Manual de Clasificaciones Presupuestarias, al contrato y a sus términos de referencia, no existe posibilidad de sancionar a los contratistas administrativos del Estado, por lo tanto las personas contratadas bajo los renglones 029 y 189 No son aplicables a las sanciones por parte de la Contraloría General de Cuentas.

En el año 2012 no me encontraba en funciones en dicho cargo, el concurso ya estaba en proceso. Cuando Resuelven se procede a verificar y a prescindir del mismo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para Coordinadora de Eventos de Cotización, ya que dentro de sus atribuciones le compete dirigir y supervisar las actividades que desarrolla el personal bajo su jerarquía, asesorar a las autoridades del Hospital Roosevelt en materia de procedimientos para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios reguladas en la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que en su momento debió pronunciarse ante las autoridades y sus subalternos con respecto a la deficiencia en el proceso de cotización identificado en la causa.

**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 EVENTOS DE COTIZACION	INDIRA JEANNETTE ARMAS OCAÑA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 2,000.00</b>

**Hallazgo No. 10**

**Fraccionamiento en la compra de combustible (BUNKER)**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la



Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 262 Combustibles y lubricantes, se estableció que realizaron compra directa de búnker, por la cantidad de Q1,220,900.00 (IVA incluido), de la manera siguiente:

No.	PROVEEDOR	NOG	FECHA	MONTO EXPRESADO EN QUETZALES (Con IVA)
1	INVERSIONES TACANA, S. A.	2438356	04/01/2013	86,250.00
2	SCHUBERT INVERSIONES, S. A.	2468417	21/01/2013	76,650.00
3	SCHUBERT INVERSIONES, S. A.	2478897	28/01/2013	86,250.00
4	INVERSIONES TACANA, S. A.	2487853	04/02/2013	83,250.00
5	SUMINISTROS DE PETROLEO, S. A.	2531380	28/02/2013	73,800.00
6	SUMINISTROS DE PETROLEO, S. A.	2545306	08/03/2013	72,500.00
7	SUMINISTROS DE PETROLEO, S. A.	2554925	14/03/2013	70,200.00
8	SUMINISTROS DE PETROLEO, S. A.	2566656	19/03/2013	71,400.00
9	VICTOR MANUEL LUARCA LEMUS	2612933	17/04/2013	69,300.00
10	VICTOR MANUEL LUARCA LEMUS	2640236	02/05/2013	65,850.00
11	SCHUBERT INVERSIONES, S. A.	2648199	07/05/2013	69,750.00
12	SCHUBERT INVERSIONES, S. A.	2711907	04/06/2013	67,650.00
13	INVERSIONES TACANA, S. A.	2735482	14/06/2013	66,450.00
14	INVERSIONES TACANA, S. A.	2754223	25/06/2013	65,700.00
15	INVERSIONES TACANA, S. A.	2762153	28/08/2013	65700.00
16	INVERSIONES TACANA, S. A.	2772078	05/07/2013	65,700.00
17	INVERSIONES TACANA, S. A.	2782928	11/07/2013	64,500.00
<b>TOTAL</b>				<b>1,220,900.00</b>

### Criterio

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: "Programación de Negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo."

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

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, al no dar seguimiento para agilizar el proceso de cotización publicado en el portal de GUATECOMPRAS, evitando el fraccionamiento en la adquisición del búnker y el desabastecimiento del mismo.



---

**Efecto**

Falta de transparencia en la negociación efectuada, así como, riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, a efecto agilicen los procesos de compra que realiza la entidad, con la finalidad de garantizar que los mismos se realicen oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Alejandro Enrique Toledo Paz, quien fungió como Director Ejecutivo durante el período del 01/01/2013 al 30/06/2013, manifiesta: “Se hace la aclaración que según resolución ministerial numero RG01 RRHH-032-2013, deje de ser director del Hospital Roosevelt el 1 de julio del año 2,013, por lo que no son aplicables todas las compras mencionadas.

Con fecha 22 de noviembre de 2012 se crea el evento de Cotización para Suministro de Ochocientos Ochenta y Cuatro mil Quetzales Exactos (Q.884,000.00), de Bunker (Fuel Oil), para el Hospital Roosevelt, MSPAS No. 2013, el cual finaliza con fecha 22 de agosto de 2013 con la adjudicación a la empresa Inversiones Tacaná, S.A., mediante NOG. 2394049...

En el caso de los Eventos identificados en el primer párrafo fueron publicados como Compras Directas en Guatecompras, pudiendo ofertar cualquier empresa o persona que cuente con el producto, ya que el servicio que se contrata es indispensable para el funcionamiento del Hospital Roosevelt y para salvaguardar la vida de los pacientes atendidos por este Nosocomio, ya que el combustible Bunker, abastece las Calderas que son utilizados en todos los servicios del Hospital en especial en Lavandería y Dietética, los cuales no pueden funcionar sin vapor.

La legislación guatemalteca en el Decreto 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 43 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.

Y el artículo 55 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 “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."

En el presente caso se respetaron ambas normativas ya que se realizaron compras directas que no sobrepasaron los Q.90,000.00, publicadas en Guatecompras para que ofertaran las empresas interesadas.

En el caso del fraccionamiento la normativa dice que "se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la práctica" de cotización y licitación. En este caso se encontraba en proceso el evento de cotización identificado con NOG. 2394049, por lo tanto se realizaron las compras directas, al tiempo que se estaba tramitando un evento de cotización, respetando los plazos que la ley establece.

Por lo que amparados en el Artículo 1 de la Constitución de la República de Guatemala "Protección a la persona" y Artículo 2 Derecho a la Vida el cual literalmente dice: "El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción", El Hospital Roosevelt debe velar por la salud e integridad de los pacientes atendidos por este Nosocomio.

De conformidad a lo anteriormente expuesto, no hubo fraccionamiento en las compras directas de contratación de servicios de compra de combustible de bunker, ya que existieron 1 proceso de cotización el cual estaba en trámite al tiempo que se adquirió el combustible Bunker, en compra Directa por lo que solicitamos a los señores Contralores que la presente con la documentación de respaldo sirva para desvanecer el presente hallazgo."

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Rudy Antonio Obregón Alvarado, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 19/07/2013 al 26/11/2013, manifiesta: "De conformidad con el acta de toma de posesión del cargo, fungí como Director Ejecutivo a partir del 19 de julio de 2013, y de acuerdo a las fechas en las que se realizaron las compras directas, la única compra directa de bunker que corresponde a mi periodo es la número 15 Inversiones Tacaná, S.A. NOG 2762153 de fecha 28/08/2013 por la cantidad de Q. 65,700.00, por la cual yo no estaba en obligación legal de realizar proceso de cotización, toda vez, que no excedía de Q90,000.00 tomando en cuenta que fue la única compra que realice en tal concepto durante mi gestión; si hay fraccionamiento, si hay incumplimiento a los estipulado en el artículo 4 de la Ley de Contrataciones del Estado, la responsabilidad debe deducírsele a las personas que en su oportunidad debieron realizar la programación de compras, suministros y contrataciones, el Plan Anual de Compras, estableciendo las necesidades institucionales plasmadas en el Plan Operativo Anual (POA) el cual debería ser



---

congruente con el anteproyecto y finalmente el Proyecto del Presupuesto del Hospital Roosevelt debidamente Aprobado por las autoridades correspondientes, en ese orden de ideas, Pregunto: Que tipo de responsabilidad puedo tener, cuando las objeciones en el presente hallazgo no corresponden a mi período. Por lo tanto, el presente y posible hallazgo, debe quedar desvanecido, en favor de mi persona.

Por otra parte, los compromisos financieros adquiridos con antelación al momento de mi llegada, debían ser cumplidos, es decir, pagados de lo contrario se paralizaría la prestación del servicio hospitalario, y yo incurriría en incumplimiento de deberes, con posibles consecuencias de carácter penal”.

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2013, Jerson Morasty Makepeace Mazariegos, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, durante el período del 11 de julio de 2012 al 7 de marzo de 2013, manifiesta: “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 general 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 pago se tenía un evento de licitación en trámite según nog: 2394049.

El hospital es una Unidad Ejecutiva 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 efectuó la compras directas que sobrepasa en el ejercicio fiscal los Q90,000.00 establecidos en el artículo 5 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 como fraccionamiento, se indica o justifica en la orden de compra, que la compra se realiza derivado a que se encuentra en trámite una compra por cotización o licitación. Por lo cual en ningún momento se esta evadiendo la práctica del procedimiento de cotización o licitación establecidos en ley o el incumplimiento a la legislación vigente.

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 mas importante la adquisición.



Sobre el porque 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 presupuestarias, lo cual a veces se tarda hasta meses.”

En oficio No. GAF No.185-2014, de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Danilo Valenzuela González, Director Administrativo Financiero, manifiesta: “Fui nombrado como Gerente Administrativo Financiero el 08 de marzo de 2013, por lo cual a continuación justifico las compras Directas realizadas durante mi gestión..

Con fecha 22 de noviembre de 2013 se crea el evento de Cotización para Suministro de Ochocientos Ochenta y Cuatro mil Quetzales Exactos (Q.884,000.00), de bunker (Fuel Oil), para el Hospital Roosevelt, MSPAS No. 2013, el cual finaliza con fecha 22 de agosto de 2013 con la adjudicación a la empresa Inversiones Tacana, S. A. mediante NOG 2394049...

En el caso de los Eventos identificados en el primer párrafo fueron publicados como Compras Directas en Guatecompras, pudiendo ofertar cualquier empresa o persona que cuente con el producto, ya que el servicio que se contrata es indispensable para el funcionamiento del Hospital Roosevelt y para salvaguardar la vida de los pacientes atendidos por este Nosocomio, ya que el combustible Bunker, abastece las Calderas que son utilizados en todos los servicios del Hospital en especial en Lavandería y Dietética, los cuales no pueden funcionar sin vapor.

La legislación guatemalteca en el Decreto 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado en su artículo 43 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, tomado en cuenta el precio, calidad, plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los interés del Estado, sus entidades descentralizada y autónomas, siguiendo el procedimiento que establezca dicha autoridad.

Y el artículo 55 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 55 “ 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”.

En el presente caso se respetaron ambas normativas ya que se realizaron compras directas que no sobrepasaron los Q.90,000.00, publicadas en



---

Guatecompras para que ofertaran las empresas interesadas.

En el caso del fraccionamiento la normativa dice que “se fraccione deliberadamente con el propósito de evadir la practica” de cotización y licitación.

En este caso se encontraba en proceso el evento de cotización identificado con el NOG. 2394049, por lo tanto se realizaron las compras directas, al tiempo que se estaba tramitando un nuevo evento de cotización, respetando los plazos que la ley establece.

Por lo que amparados en el Artículo 1 de la Constitución de la República de Guatemala “Protección a la persona” y Artículo 2 Derecho a la Vida el cual literalmente dice: “El estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción, El Hospital Roosevelt debe velar por la salud e integridad de los pacientes atendidos por este Nosocomio.

De conformidad a lo anteriormente expuesto, no hubo fraccionamiento en las compras directas de contratación de servicios de “Compra de Combustible Bunker” ya que existieron 1 proceso de cotización el cual estaba en trámite al tiempo que se adquirió el combustible Bunker, en compra Directa...”

En Nota s/n, de fecha 02 de mayo de 2014, el Licenciado Mario Raúl Herrera Barrios, Jefe de Compras, manifiesta: “En relación al hallazgo formulado en mi contra, me permito argumentar que Inicié de funciones como Jefe del Departamento de Compras el día 20 de marzo de 2013, por lo que mi responsabilidad se limita a los procesos de compra efectuados a partir de dicha fecha.

El día 22 de noviembre de 2012 fue publicado en el portal de Guatecompras el proyecto de bases del proceso de Cotización identificado como MSPAS No. 2012-ROO-C145, registrado bajo el Número de Operación de Guatecompras –NOG- 2394049, destinado al Suministro de Combustible Bunker (Fuel Oil) para el Hospital Roosevelt, el cual culminó en el portal de Guatecompras el día 22 de agosto de 2013, habiéndose notificado la orden de compra respectiva en fecha posterior.

Los procesos objeto del hallazgo, fueron publicados bajo la modalidad de Compra Directa, tomando en cuenta que el combustible adquirido es fundamental para el funcionamiento de las calderas de este centro asistencial, para salvaguardar la vida de los pacientes que en él se atienden.

En relación a los procesos de compra directa, la legislación guatemalteca en el Decreto 57-92 del Congreso de la República Ley de Contrataciones del Estado,



---

específicamente en su artículo 43 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.

En lo concerniente al fraccionamiento, el artículo 55 del Acuerdo Gubernativo No. 1056-92 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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”.

En el presente caso, como puede evidenciarse, se respetaron ambas normativas, ya que las compras directas efectuadas no sobrepasaron los Q.90,000.00, y fueron publicadas en Guatecompras, a efecto de que ofertara cualquier persona individual o jurídica que tuviera interés en suministrar el combustible, realizando en ambos casos un proceso transparente y apegado a la Ley.

En el caso del fraccionamiento, la normativa establece que el mismo se configura en caso de que se fraccione deliberadamente la negociación con el propósito de evadir la práctica de la licitación o cotización. Como puede advertirse, se realizó un evento de cotización para la adquisición del combustible, por lo tanto las compras directas fueron realizadas al tiempo que se estaba tramitando un proceso de cotización, respetando en todo momento los plazos legales, y por ende no habiendo incurrido en infracción alguna.

Por lo que amparados en el Artículo 1 de la Constitución Política de la República de Guatemala, el cual garantiza la Protección a la Persona, y Artículo 3 Derecho a la Vida, del citado cuerpo legal, el cual literalmente dice: “Derecho a la Vida. El Estado garantiza y protege la vida humana desde su concepción...”, así como en los Artículos del 93 al 100 de la citada norma, es entendido, que el Hospital Roosevelt, como dependencia del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como prioridad la obligación de velar por la salud e integridad de sus pacientes.

De conformidad a lo anteriormente expuesto, se reitera que en ningún momento existió fraccionamiento en las compras directas efectuadas para la adquisición del Combustible Bunker, ya que no se evadió proceso alguno y por consiguiente no se transgredió la normativa vigente, por lo que solicito a los señores Auditores que la presente, con la documentación de respaldo respectiva, sirva como prueba de descargo, para desestimar el hallazgo formulado en mi contra.”



### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo para el Director Ejecutivo quien fungió en el periodo del 01/01/2013 al 30/06/2013, Director Ejecutivo quien fungió en el periodo del 19/07/2013 al 26/11/2013, Gerente Administrativo Financiero, quien fungió en el periodo del 01/01/2013 al 07/03/2013, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, ya que como indican en sus comentarios la utilización de bunker para las calderas del hospital es de vital importancia por el tipo de servicio que presta, por lo cual debe tenerse siempre el abastecimiento del mismo, sin embargo ninguno presentó evidencia de haber realizado gestiones ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para agilizar el proceso de cotización que estaba en trámite el cual duro más de ocho meses. Si bien es cierto el hospital, tiene como prioridad velar por la salud e integridad de los pacientes que asisten al nosocomio, sin incumplir con la legislación vigente, ni proceder a fraccionar la contratación de servicios.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con Ley de Contrataciones del Estado Decreto No. 57-92, Artículo 81, para:

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor en Quetzales</b>
DIRECTOR EJECUTIVO	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	22,879.46
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	18,185.27
JEFE DE COMPRAS	DANILO (S.O.N.) VALENZUELA GONZALEZ	9,066.96
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JERSON MORASTY MAKEPEACE MAZARIEGOS	9,066.96
JEFE DE COMPRAS	MARIO RAUL HERRERA BARRIOS	13,406.25
DIRECTOR EJECUTIVO	RUDY ANTONIO OBREGON ALVARADO	1,466.52
<b>Total</b>		<b>Q. 74,071.42</b>

### **Hallazgo No. 11**

#### **Deficiente control en la seguridad del hospital**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 230, Hospital Roosevelt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificaciones físicas en las diferentes áreas médicas e instalaciones del hospital, durante los meses de septiembre a noviembre 2013, se estableció que el personal de seguridad no controla adecuadamente el ingreso y salida del personal que labora en el nosocomio, así como, de las personas que visitan el mismo.

##### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el Artículo 22, establece: "...a) Realizar el



resguardo de las instalaciones, velando tanto por la seguridad de los trabajadores, como por los bienes propiedad del Área de Salud, Hospital Nacional o Dependencia Técnico Normativa. b) Efectuar rondas de vigilancia constante en el perímetro del Área de Salud, Hospital Nacional o Dependencia Técnico Normativa. c) Realizar el control en las garitas de seguridad por ingreso y egreso de personas y vehículos, llevando los registros correspondientes. d) Realizar el control de ingreso de personas, a las instalaciones en horas y días inhábiles...”

### **Causa**

El Director Ejecutivo no ha girado instrucciones para que el Jefe de Resguardo y Vigilancia, tome las medidas necesarias para el resguardo y seguridad en las áreas críticas susceptibles de sustracción de bienes, así como, del ingreso y salida de empleados y particulares en los diferentes horarios.

### **Efecto**

Podría ocasionar pérdida de medicamentos, material y equipo médico, alimentos, etc., así como, la inseguridad que tienen los pacientes que se encuentran en el mismo.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, a efecto instruir al Jefe de Resguardo y Vigilancia, para que implemente medidas efectivas de seguridad en todas las áreas médicas e instalaciones del Hospital, con la finalidad de proteger la vida, integridad y seguridad física de las personas que asisten al mismo, previniendo el delito flagrante, preservando el orden dentro de las instalaciones, así como, velar que no existan fugas de los enseres, insumos, medicamentos y equipo médico, cumpliendo con la misión del Departamento de Seguridad del Hospital.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 02 de mayo de 2014, el Doctor Rudy Antonio Obregón Alvarado, quien fungió como Director Ejecutivo, en el período comprendido del 19/07/2013 al 26/11/2013, manifiesta: “Dentro de la administración pública existe el principio consagrado por el Derecho Administrativo denominado “delegación de funciones, competencias y responsabilidades, no es posible ni razonable que una sola persona se encargue de todo y verifique todo, de lo contrario no existirían organigramas funcionales, ni cargos, ni puestos; es decir, que la deficiencia observada por los Auditores Gubernamentales, corresponde deducírsela al Jefe de Seguridad, quien a su vez, depende directamente de la Subdirección de Recursos Humanos, por ende, es el señor Subdirector a quien correspondía verificar el efectivo cumplimiento de las funciones del Jefe de Seguridad, por otro lado, en el hallazgo mismo, se advierte a futuro que esa deficiencia podría provocar pérdida de medicamentos, material y equipo médico, alimentos, etc.



adviértase, que el hallazgo en sí, no confirma ninguna de las posibles consecuencias en él enunciadas, por ende, considero que las instrucciones al Jefe de Seguridad, deben ser giradas por El Subdirector de Recursos Humanos, dadas sus competencias administrativas; y no a mi persona como Director Ejecutivo, en ese orden de ideas, el posible hallazgo debe desvanecerse a favor de mi persona.

Finalmente deseo patentizar, que fui separado del cargo con fecha 26 de noviembre de 2013, mediante el Acuerdo Ministerial respectivo; razón por la cual, al momento de la notificación de los posibles hallazgos en contra de mi persona, no pude tener acceso a la documentación de soporte que permitiera servir de prueba documental, por lo que ruego a los señores Auditores Gubernamentales, requerir la misma, a las actuales autoridades del Hospital Roosevelt, para realizar por parte del ente fiscalizador el análisis respectivo y en desvanecimiento de los posibles hallazgos en mi contra, durante el lapso que fungí como Director Ejecutivo, apelando a la objetividad e imparcialidad que debe caracterizar y ha caracterizado el trabajo de la Contraloría General de Cuentas, como máximo ente fiscalizador, a través, de sus Auditores Gubernamentales."

El señor Otto René Cruz Andrade, Jefe de Resguardo y Vigilancia, no se presentó en la fecha fijada para la discusión de hallazgos, según punto CUARTO, del Acta No. 26-2014 de fecha 02 de mayo de 2014.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutado, quien fungió en el período del 19/07/2013 al 26/11/2013, en virtud que los documentos de soporte presentados no evidencian que se hayan realizado gestiones de su parte. Esta Comisión de Auditoría constató que durante el año 2013, existió un deficiente control en la seguridad para el ingreso y salida del personal que labora en la entidad, así como, de las personas que visitan el hospital, por lo que es necesario se implementen medidas de seguridad en todas las instalaciones del nosocomio, para evitar el robo o pérdida de medicamentos, material médico quirúrgico, alimentos, etc., situación que va en perjuicio de los pacientes que asisten al Hospital Roosevelt.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Resguardo y Vigilancia, quien no se presentó a la discusión de hallazgos ni envió pruebas de descargo.

**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 RESGUARDO Y VIGILANCIA	OTTO RENE CRUZ ANDRADE	2,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	RUDY ANTONIO OBREGON ALVARADO	40,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 42,000.00</b>





---

## HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT

### Hallazgo No. 1

#### Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012, por la cantidad de Q515,111.91, mismos que no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

##### Criterio

El Decreto Número 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16. Registros., establece: "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: a) En materia de ingresos, la liquidación o momento en que éstos se devenguen, según el caso y su recaudación efectiva; y b) En materia de egresos, las etapas del compromiso, del devengado y del pago".

Asimismo, el 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."

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

##### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario



---

para registrarlo contablemente.

**Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. GAF 57/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Gerardo David Hernández García, manifiesta: "...Dichos gastos se refieren a compromisos devengados pendientes de pago a distintos proveedores, y corresponden a gastos pendientes de liquidar, según Resolución Interna 001-2013.

Como puede verse en la Resolución mencionada, son insumos imprescindibles para el funcionamiento adecuado del hospital; así como para mantener los servicios de salud que se presta a los pacientes internados como a la población que requiera nuestros servicios. Pues el 90% de dichos gastos corresponden a insumos tales como oxígeno, energía eléctrica, diesel para las calderas, que al no tenerlos disponibles deja de funcionar el hospital y se pone en riesgo la vida de los pacientes.

Con base a que el derecho a la salud esta tutelado por la Constitución Política de Guatemala en su Artículo 93. Derecho a la salud. El goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna. Por lo que por ningún motivo debe dejarse de prestar, pues el derecho a la salud es un derecho esencial porque surge el derecho a la vida que es el más elemental y fundamental de los derechos humanos, que conlleva la posibilidad real de que las personas reciban atención médica oportuna y eficaz por su sola condición de ser humano, derecho dentro del cual se incluye la prevención de enfermedades y el tratamiento y rehabilitación de estas mediante la prestación de servicios médicos y hospitalarios o de atención medica, todo ello con el objeto de quien le aqueje enfermedad tenga la posibilidad adicional de preservar la vida.

Y considerando, que la vida de los pacientes estaba en riesgo, y amparado en el artículo 95 de la, Constitución Política de la Republica de Guatemala en el que 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." Razón por la cual se torno la decisión de adquirir dichos insumos, decisión que se justifica como una acción de protección a la vida objeto de protección Estatal, pues el estado tiene el deber de proteger por todos los medios de que dispone una adecuada calidad de vida y constituye uno de sus fines primordiales.

CONCLUSION Amparado en los artículos 93 y 95 de la Constitución Política de Guatemala, se tomaron las medidas adecuadas para la protección de la salud de los pacientes con el objeto de hacer efectivo el derecho a la salud, proporción o los medios para que pueda realizarse, en este caso adquiriendo los insumos antes mencionados."

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Oscar Rodolfo Méndez Ronquillo, manifiesta: "...Asumo que se refiere a pagos de la deuda del año 2012. Como Gerente Administrativo Financiero del Hospital Nacional Pedro de Bethancourt fui reinstalado en ese cargo a partir del 18 de junio de ese año, en consecuencia ignoro si fueron autorizados por mi o por mi antecesor.

Para que usted pudiera auditarlos, necesariamente deben haberse registrado en algún documento: a) año 2012 en el SICOIN legalmente solicitado con orden de compra, facturado, ingresado al almacén y pagado legalmente. b) año 2013 En la resolución de pago de la deuda del año anterior conforme a los registros en el sistema "CONSOLIDADOR DE DEUDA" implementado por la Autoridad Superior del MSPAS, en el que se registran todos los expedientes que por déficit en la disponibilidad financiera es imposible finiquitarlos en el ejercicio fiscal correspondiente, en ese CONSOLIDADOR DE DEUDA, Junto a la Resolución de pago de la deuda del año anterior, la Autoridad Financiera Superior del MSPAS lleva el control y no es posible programar pago alguno que no se encuentre registrado en los sistemas antes mencionados.

La máxima autoridad del Hospital recae en el Director Ejecutivo, es quien decide qué y cuánto se compra, siempre en atención a la necesidad prioritaria de insumos necesarios para cubrir la demanda de salud de la población y conforme a las políticas de niveles de abastecimiento exigidas por la Autoridad Superior del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Todo el personal hospitalario del área financiera sólo cumplimos con documentarla y darle trámite.

Sin embargo, en el accionar Institucional enfrentamos dos situaciones:

Ideales: Que el Estado de Guatemala fuera lo suficientemente solvente financieramente para cubrir todas las obligaciones sociales que la Constitución de la República de Guatemala le asigna como derechos impostergables para todos



---

los guatemaltecos, especialmente para aquellos sin capacidad económica para recurrir a servicios privados para satisfacer sus necesidades vitales, en el presente caso LA SALUD. (Con rango de derecho humano).

Reales: Las asignaciones presupuestarias de cada año son estimados de gastos conforme a la proyección de la demanda esperada que se ve alterada por eventos inesperados que obligan, al Estado de Guatemala, a financiar su déficit fiscal con deuda interna y/o externa. Prueba de ello, la histórica deuda nacional que cada año se incrementa sustancialmente sin que veamos en el horizonte inmediato que pueda sea saldada.

De tal manea que, históricamente cada ejercicio fiscal es deficitario y se tiene la necesidad de cubrir gastos en un ejercicio anterior con el subsiguiente. Si al cubrir el déficit presupuestario del año 2012 con recursos del ejercicio 2013, se disminuyó la asignación presupuestaria, de la misma manera el ejercicio del año 2011 afectó la asignación del año 2012, y así sucesivamente sea con visión retrospectiva como prospectiva, de conformidad con el Artículo 37 Egresos devengados y no pagados, del Decreto 101-97 reformado por el Decreto 71-98 Ley Orgánica del Presupuesto que literalmente dice: “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. Los gastos devengados y no pagados al treinta y uno de diciembre de cada año se cancelarán durante el año siguiente, con cargo a las disponibilidades de fondos existentes a esa fecha de cada unidad ejecutora.” Y, del Artículo 23. Tratamiento de los Compromisos no devengados. Acuerdo Gubernativo No. 240-98 Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Reformado por el Acuerdo Gubernativo 433-2004 que literalmente dice: “Las unidades de administración financiera, previa evaluación y procedencia del compromiso adquirido, serán responsables de imputar a los créditos del nuevo presupuesto los gastos comprometidos y no devengados al cierre del ejercicio anterior. La Dirección de Contabilidad del Estado establecerá los plazos y procedimientos para cumplir con esta disposición.

La particularidad del MSPAS que está obligado a proveer salud a todos los habitantes del país: Los Hospitales Nacionales atienden el nivel curativo que en alto porcentaje se manifiesta en emergencias en las cuales la vida humana se arriesga si no se reacciona con carácter inmediato; para ello es necesario disponer de recursos humanos especializados, administrativos con capacidad de respuesta, equipos eficientes para diagnóstico, medicamentos, material médico quirúrgico, etc. El personal hospitalario no puede responder al demandante de servicios de salud, venga mañana, porque mañana el paciente puede estar fallecido. Eso hace la diferencia, no son bienes comunes, es la vida humana la que el MSPAS está obligado constitucionalmente a conservar. Eso justifica a las Autoridades



Ejecutivas y Locales a buscar respuestas reales y como uno de los recursos tenemos el CONSOLIDADOR DE DEUDA, administrado por las Autoridades Ejecutivas del MSPAS y hospitalarias que registran el déficit presupuestario de cada ejercicio fiscal, acumulando deudas inesperadas pero reales que únicamente pueden ser comparadas con las vidas salvadas y la salud ciudadana dispensada.

La justificación que presentamos está en el ordenamiento jurídico superior de la República de Guatemala: En el Preámbulo de la Constitución Política de Guatemala se afirma la primacía de la persona humana como sujeto y fin del orden social.

Artículo 1º.- Protección a la persona. El Estado de Guatemala se organiza para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

Artículo 2º.- Deberes del Estado. Es deber del Estado garantizarle a los habitantes de la República la vida, la libertad, la justicia, la seguridad, la paz y el desarrollo integral de la persona. proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común.

Artículo 3º.- 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 cuanto a que se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q515,111.91, mismos que según el hallazgo No. 1 no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada. Por el momento no tengo acceso a la información Institucional para corroborar esa falta de registros y determinar cuáles son, razón por la cual me permito solicitarle...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, en virtud que por el tipo de servicio que presta el Hospital y la atención que debe brindarse a los pacientes es la razón por la cual se debió prever la existencia de asignación presupuestaria, para poder cumplir con sus funciones dentro de los parámetros legales.

**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	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**



## **Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros**

### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificación física a la Bodega de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico el día jueves 03 de octubre de 2013, se estableció que las instalaciones no reúnen las condiciones necesarias que establece la normativa en relación a características de los almacenes, condiciones locativas de almacenamiento de medicamentos y suministros afines, áreas del almacén y equipo.

### **Criterio**

La Norma Técnica 34-2002, aprobada por el Director General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, de fecha noviembre 2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, numeral 3. Almacenamiento y Anexo No. 9, 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."

### **Causa**

El Director Ejecutivo, Subdirector Médico, Gerente Administrativo Financiero y el Jefe del Departamento de Farmacia Interna, no han gestionado ante las autoridades superiores, los recursos financieros necesarios para el resguardo de los medicamentos, materiales e insumos y que la misma se encuentre en óptimas condiciones.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o deterioro de los medicamentos, insumos y materiales.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Subdirector Médico,



Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Farmacia Interna a efecto ejerzan supervisión oportuna en las bodegas que resguardan los medicamentos de ese nosocomio; asimismo, deben gestionar los recursos financieros necesarios para que las instalaciones utilizadas para el resguardo de los medicamentos, insumos y materiales, reúna las condiciones necesarias para la conservación de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GAF 57/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Gerardo David Hernández García, manifiesta: "...A lo cual me permito indicarle que ésta Unidad Ejecutora presento ante el Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, las necesidades de infraestructura a través de oficio 2030/2011 con fecha 08 de septiembre de 2011; adjuntando el Perfil de Pre inversión con código de SNIP No. 0097573, dentro del cual está contemplado la construcción de bodegas para almacenes generales, médico quirúrgico y medicamentos.

La Unidad de Planificación Estratégica del MSPAS, realizo la evaluación del perfil de Pre Inversión presentado, priorizando las necesidades de infraestructura en cuanto a la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales, ampliación de la emergencia de maternidad, construcción de cuatro quirófanos, construcción de rampa de emergencia hacia el 4to. nivel: iniciando la construcción en el mes de mayo del presente año, gestiones realizadas por mi persona como Director de esta unidad.

En cuanto a la construcción de bodegas, se están realizando los contactos ante el MSPAS a efecto de que se programen los recursos financieros para la construcción de las bodegas en mención para el ejercicio fiscal 2015.

CONCLUSION Por lo antes expuesto que como Director de esta Unidad Ejecutora se le ha dado seguimiento al Perfil de Pre Inversión, presentado en el año 2011, así como las gestiones de los recursos financieros para dichas obras: prueba de esas gestiones se ha logrado para este año la construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales, ampliación de la emergencia de la maternidad, construcción de cuatro quirófanos, construcción de rampa de emergencia hacia el 4to nivel."

Esperando que para el ejercicio el MSPAS nos aprueben los recursos financieros para la construcción de las bodegas."

En memorial s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector Médico, Luis Enrique Cuyún de León, manifiesta: "...Resulta señores Contraloría General de Cuentas que para dar respuesta al contenido del OF-DAG-AFP-HPB-016-2014, de fecha veintidós de abril del dos mil catorce, en el cual manifiestan que como



resultado de la auditoría realizada en el Hospital Departamental Pedro de Betancourt, de La Antigua Guatemala, existen dos hallazgos Relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones los cuales son atribuidos a la Sub Dirección Médica, la cual yo represento; los hallazgos encontrados son: hallazgo número dos, instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros; hallazgo número tres, uso de formularios no autorizados. Ambos hallazgos tal como ustedes lo reconocen NO corresponden a la Sub Dirección Médica a la que yo represento, ya que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, del Programa de Fortalecimiento de la Red Hospitalaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de fecha mayo del año dos mil nueve, el Hospital Departamental Pedro de Bethancourt, de La Antigua Guatemala es considerado y reconocidos como un Hospital Solidario dentro de la Red del Sistema Hospitalario de Guatemala y rige su Estructura Organizacional, sus relaciones, las responsabilidades y las funciones de los servidores Públicos de acuerdo a las normas contenidas en dicho Manual. -El Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios fue elaborado, siguiendo los principios y lineamientos dictados por la administración y define claramente los niveles jerárquicos, la unidad de mando, las funciones de línea, de asesoría y genera un balance racional entre las diferentes responsabilidades, lo que facilita no sólo a implementar la comunicación, sino el control necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas a cada unidad-.

B) El Organigrama según el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, la Dirección Ejecutiva se integra con la Sub Dirección Administrativa Financiera, la Sub Dirección Médica, la Sub Dirección de Enfermería, la Sub Dirección Técnica, la Sub Dirección de Mantenimiento y la Sub Dirección de Recursos Humanos, cada Sub Dirección tiene un objetivo que define el propósito de cada unidad, define sus relaciones, es decir el nivel de subordinación o dependencia de cada unidad y lo más importante define las funciones y responsabilidades de cada unidad conforme a su naturaleza.

C) Corresponde a la Sub Dirección Médica, según el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, una relación directa con los Departamentos Médico Asistencial y se integra con los Departamentos de Medicina, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia, su objetivo fundamental es de ASISTENCIA MÉDICA, vela por una eficiente y eficaz dirección, coordinación y funcionamiento de los departamentos médico asistenciales, así como de los departamentos de servicio de apoyo directo a la gestión de atención, velando porque se preste una atención clínica y quirúrgica de calidad. Las funciones principales que tiene a su cargo son las siguientes:

Planificar, organizar, supervisar, dirigir y evaluar los servicios de atención medica  
Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo del Hospital, así como





---

también su plan estratégico

Establecer políticas internas y adaptar las políticas generales de salud a la atención hospitalaria

Dirigir los procesos administrativos en lo referente a administración, docencia e investigación

Resolver asuntos administrativos de la Sub-dirección medica

Planifica, dirige y asiste a reuniones de trabajo

Supervisa el funcionamiento de los servicios médicos, asistenciales

Promover eventos científicos

Efectúa la selección promoción, oposición y evaluación del personal medico

Otras...

D) El Hospital Departamental Pedro de Bethancourt de La Antigua Guatemala, elabora anualmente el Plan Estratégico General, herramienta que sirve de guía general para la toma de decisiones, tomando en cuenta que cada año se incrementa las demandas del servicio médico por parte de la población y a requerimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Salud, de transparentar la Gestión Administrativa, se modifica la estructura del Organigrama del Hospital, por esta razón al no existir la Sub Dirección Técnica en el Hospital se toma la decisión de agregarle otros departamentos al organigrama de la Sub Dirección Médica propuesto originalmente en el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, entre estos departamentos está el Departamento de Farmacia, considerado como servicio de apoyo, ratificando esta decisión el despacho central, a través del Acuerdo Ministerial Numero cuatrocientos cincuenta y nueve guión dos mil doce (459-2012) del once de junio de dos mil doce, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia Hospitalaria.

E) Es importante recalcar que el Departamento de Farmacia dentro de la Estructura Organizacional de los hospitales es catalogado como un DEPARTAMENTO DE APOYO, porque es un departamento que en la práctica no depende exclusivamente de la Sub Dirección Médica aunque no se refleje en la estructura de su organigrama ya que sus actividades no son eminentemente MÉDICO ASISTENCIAL, como lo es por ejemplo, el Departamento de Medicina o el Departamento de Gineco-Obstetricia.

F) El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia Hospitalaria establece objetivamente dos secciones:

Sección del Área Técnica Asistencial con acciones propias como son: Selección de Medicamentos, monitoreo de la prescripción, evaluación de la utilización de medicamentos, elaboración de protocolos terapéutico, elaboración de guías fármaco terapéuticos, seguimiento a reacciones adversas a medicamentos, Selección de Medicamentos, monitoreo de la prescripción, evaluación de la utilización de medicamentos, elaboración de protocolos terapéuticos, elaboración de guías fármaco terapéuticos, seguimiento a reacciones adversas a



medicamentos, la readecuación de medicamentos y preparaciones estériles, dispensación de medicamentos en unidosis a pacientes hospitalizados, distribución de los medicamentos a los servicio asistenciales y dispensación a pacientes ambulatorios.

Área Administrativa con acciones propias del área Administrativo y Gestión como son, almacenamiento, evaluación de BRES, información de consumo y costos.

G) Existe el Comité de Farmacoterapia, cuya orientación básica es la administración, organización y control de los medicamentos que se utilizarán en el hospital, para cumplir con sus fines y objetivos tiene que desarrollar determinadas funciones. El Comité de Farmacoterapia es un ente multidisciplinario encargado de velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión de Medicamentos y Suministros Afines en Hospitales y no depende de la Sub Dirección Médica. EL Comité de Farmacoterapia está integrado por los Médicos Jefes de Servicio, Químico Farmacéutico, Jefe del Departamento de Enfermería y Gerente Financiero. Dentro de de las Normas Técnicas para la Gestión de Medicamentos y Suministros Afines en Hospitales se define el proceso de almacenaje, como un proceso que permite la ubicación adecuada de los medicamentos para asegurar su conservación, incluye las actividades de recepción, ubicación técnica en un espacio físico apropiado, y que facilite los procedimientos de control de calidad y el sistema de información, tiene como objetivo asegurar la conservación de las propiedades físicas y químicas de los medicamentos en los servicios de salud y regula quienes son los profesionales que lo integran, y dentro de ellos no aparece el Sub Director Médico.

H) La Sub Dirección Médica, según el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, tiene coordinación con los Departamentos Médico Asistencial y se integra con los Departamentos de Medicina, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia, su objetivo fundamental es de ASISTENCIA MÉDICA. En las Funciones y responsabilidades de la Sub Dirección Médica, no aparece que tenga relación directa con bodegas y almacén. Además no es cuentadante ante la Contraloría General de Cuentas. Y para no caer en delito de abuso de autoridad, me limito a realizar facultades que no me corresponden según el puesto que ejerzo en el Hospital Nacional Pedro de Bethancourt.

I) Los hallazgos que son actualmente atribuidos a la Sub Dirección Médico, según oficio OF-DAG-AFP-HPB-016-2014, son exactamente los mismos hallazgos que fueron notificados el 4 de junio del 2013 a la Dirección Ejecutiva según OFICIO AUDITORIA UDAI-012-22839-1-2013 y OFICIO AUDITORIA UDAI-014-22839-1-2013.

J) Es evidente que al hacer el análisis de la documentación anteriormente citada



(incisos A,B,C,D,E,F,G,H,I), en ninguno de ellos aparece que la Sub Dirección Médica sea responsable del control del almacén y la forma en que deban ser autorizados los formularios según los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas...”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Oscar Rodolfo Méndez Ronquillo, manifiesta: “...El Hospital Nacional Pedro de Bethancourt, de la Antigua Guatemala, fue construido hace aproximadamente treinta años, diseñado con una capacidad instalada que las Autoridades Gubernamentales de ese entonces estimaron adecuadas a las necesidades de esa época. La población nacional ha crecido con una proporción geométrica que a la fecha sobrepasa la capacidad de encamamiento que originalmente debió atender. Ese incremento en la demanda también se refleja en la capacidad de almacenamiento en las bodegas. Para ampliar la capacidad y condiciones de las bodegas se han hecho gestiones repetitivas. Debido a que ya no trabajo en el referido Hospital no tengo disponible la documentación para adjuntar como constancia que las gestiones de mejoramiento se han hecho reiteradamente. Recuerdo que en la formulación del Plan Operativo Anual POA de 2008 se solicitó recursos financieros para la construcción de nuevas bodegas y para oficinas administrativas utilizando el segundo piso de la parte frontal, lado izquierdo, del edificio. Tengo conocimiento que esa solicitud se ha repetido en los POAS 2009, 2010, 2011, incluso, en la Administración anterior, presentaron la necesidad de un plan global que abarcaba no sólo bodegas sino otros servicios. Año 2013, Estoy informado que en la formulación del POA 2014 y en el PAAC quedó programada esa necesidad. Gestiones a ese respecto se han hecho en distintas administraciones.

Los recursos financieros para inversión (grupo 3) Se administran conforme a la política ministerial por intermedio de la Unidad de Planificación Estratégica, del nivel central, que a su vez lo hace de acuerdo a la disponibilidad financiera del MSPAS. En el nivel hospitalario el grupo 3 para inversión es acreditado conforme a la decisión de las autoridades antes mencionadas, en el tiempo que consideran oportuno, (supuesta la priorización de necesidades ante recursos limitados) y en atención a las políticas de Gobierno.

En el nivel hospitalario es la Dirección Ejecutiva, como máxima autoridad ejecutiva y administrativa, con representación política de la sociedad local, la que gestiona y decide cual es la prioridad hospitalaria.

No obstante las limitaciones presupuestarias, en el período de la actual Administración, años 2012 y 2013 la Dirección Ejecutiva ordenó dotar de seguridad para las bodegas de medicamentos, material médico quirúrgico y de suministros a las que se reforzó con seguridad electrónica: alarmas sonoras con



sensores de movimiento, servicios de seguridad privada que custodian las bodegas en horas nocturnas y días no laborales, cámaras de video, todo eso para evitar acciones delictivas en las mismas y garantizar que los insumos no sean sustraídos; se le ha dado mantenimiento a los equipos de enfriamiento, compra de estanterías nuevas de metal, asimismo, la remodelación de áreas para utilizarlas como nuevas bodegas para paliar la necesidad de almacenamiento. Todas cuentan con servicios de alumbrado, ventiladores, servicios sanitarios (colectivos) a muy corta distancia de cada bodega. Podrían estar mejor, pero las limitaciones financieras y físicas del hospital no son suficientes para la comodidad total de las mismas. Debe tomarse en cuenta lo expuesto anteriormente. Las gestiones de mejoramiento se han hecho.”

En Nota s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Farmacia Interna, Estuardo Arévalo García, manifiesta: "Al respecto le informo que en día 24 de julio del 2013 en oficio No 119- 2013 Bod Far. Se le dio respuesta a una reunión convocada por la Gerencias administrativa Financiera en la cual se nos traslado el oficio GAF -159/2013 Hallazgo No 6 Requisiciones no autorizadas GAF 162/2013 Hallazgo No 8 Deficiencias de Almacén y 163/2013 Hallazgo No 8 deficiencia de almacén, en el cual se le solicita a la Gerencia Administrativa Financiera es necesario contar nuevas bodegas que cumplan con todos los requisitos para el almacenamiento y material Médico Quirúrgico, es necesitando al asesoramiento técnico para poder realizar las solicitudes y así dar cumplimiento a las gestiones administrativas, en este oficio se le informo sobre la existencia de 623 formularios de Requisiciones de medicamentos autorizados por la Contraloría General de cuentas del numero Trescientos setenta y ocho (378) al mil (1000) por lo que se le solicito la autorización para la utilización de las mismas, halo cual no recibí respuesta, adjunto fotocopia del oficios No 119-2013 Far, GAF. 159/2013 GAF 162/2013 163/2013.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, en virtud de que en sus comentarios indican que esa Unidad Ejecutora, presentó ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las necesidades de infraestructura a través del Oficio 2030/2011 de fecha 08 de septiembre de 2011; sin embargo, durante el año 2013 no se realizaron gestiones para darle seguimiento a la misma.

Se desvanece el hallazgo para el Jefe del Departamento de Farmacia Interna, en vista que según Oficio No. 119-2013 Bodfar de fecha 24 de julio de 2013, solicitó al Gerente Administrativo Financiero se efectuaran las gestiones administrativas necesarias para contar con nuevas bodegas que cumplieran con los requisitos para el almacenamiento de medicamentos y material médico quirúrgico.

Se desvanece el hallazgo para el Subdirector Médico, ya que de conformidad con



el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, no le corresponde esta función.

**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	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Uso de formularios no autorizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificación física el día jueves 17 de octubre de 2013, para evaluar los procedimientos de control en la utilización de material médico-quirúrgico en los servicios de: maternidad, medicina de hombres y mujeres; traumatología de hombres, mujeres y pediatría; cirugía de hombres, mujeres y pediatría; y emergencia de adultos, se estableció que el personal de enfermería utiliza el formulario Requisición Despacho de Almacén FOR-ASB-01, el cual no está autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal i), establece: “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos destinados a la recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, así como controlar y fiscalizar su manejo;...”

**Causa**

El Director Ejecutivo, Subdirector Médico y Gerente Administrativo Financiero no han solicitado a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las formas utilizadas para el traslado de suministros.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o mal uso de los suministros.



---

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Subdirector Médico y Gerente Administrativo Financiero, a efecto procedan a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización del formulario "Requisición Despacho de Almacén FOR-ASB-01, con la finalidad de garantizar que los suministros están siendo utilizados en beneficio de la entidad.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. GAF 57/2014 de fecha 2 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Gerardo David Hernández García, manifiesta: "...En relación al uso del formulario "Requisición Despacho de Almacén FOR-ASB-01, hacemos de su conocimiento que para esta Unidad Ejecutora representa un costo elevado, en vista del uso aproximado de 300 formularios mensuales, a lo que se debe agregar personal específico para que lleven el control de las formas antes mencionadas, pues el personal médico y paramédico no se hace cargo de realizar esta función administrativa, pues su labor es puramente técnica.

Razón por la cual solicitarnos su consideración, en cuanto a este hallazgo por el costo que significa para la unidad ejecutora; recursos que bien se pueden orientar a satisfacer las múltiples necesidades que se tienen en este hospital.

CONCLUSION Que se desvanezca el presente hallazgo, por su alto costo de su autorización ante la Contraloría General de Cuentas, como el costo de su control administrativo."

En memorial s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector Médico, Luis Enrique Cuyún de León, manifiesta: "...Resulta señores Contraloría General de Cuentas que para dar respuesta al contenido del OF-DAG-AFP-HPB-016-2014, de fecha veintidós de abril del dos mil catorce, en el cual manifiestan que como resultado de la auditoría realizada en el Hospital Departamental Pedro de Betancourt, de La Antigua Guatemala, existen dos hallazgos Relacionados al Cumplimiento de Leyes y Regulaciones los cuales son atribuidos a la Sub Dirección Médica, la cual yo represento; los hallazgos encontrados son: hallazgo número dos, instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros; hallazgo número tres, uso de formularios no autorizados. Ambos hallazgos tal como ustedes lo reconocen NO corresponden a la Sub Dirección Médica a la que yo represento, ya que de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, del Programa de Fortalecimiento de la Red Hospitalaria del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, de fecha mayo del año dos mil nueve, el Hospital Departamental Pedro de Bethancourt, de La Antigua Guatemala es considerado y reconocidos como un Hospital Solidario dentro de la Red del Sistema Hospitalario de Guatemala y rige su Estructura Organizacional, sus relaciones, las responsabilidades y las funciones de los



servidores Públicos de acuerdo a las normas contenidas en dicho Manual. -El Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios fue elaborado, siguiendo los principios y lineamientos dictados por la administración y define claramente los niveles jerárquicos, la unidad de mando, las funciones de línea, de asesoría y genera un balance racional entre las diferentes responsabilidades, lo que facilita no sólo a implementar la comunicación, sino el control necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas a cada unidad-.

B) El Organigrama según el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, la Dirección Ejecutiva se integra con la Sub Dirección Administrativa Financiera, la Sub Dirección Médica, la Sub Dirección de Enfermería, la Sub Dirección Técnica, la Sub Dirección de Mantenimiento y la Sub Dirección de Recursos Humanos, cada Sub Dirección tiene un objetivo que define el propósito de cada unidad, define sus relaciones, es decir el nivel de subordinación o dependencia de cada unidad y lo más importante define las funciones y responsabilidades de cada unidad conforme a su naturaleza.

C) Corresponde a la Sub Dirección Médica, según el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, una relación directa con los Departamentos Médico Asistencial y se integra con los Departamentos de Medicina, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia, su objetivo fundamental es de ASISTENCIA MÉDICA, vela por una eficiente y eficaz dirección, coordinación y funcionamiento de los departamentos médico asistenciales, así como de los departamentos de servicio de apoyo directo a la gestión de atención, velando porque se preste una atención clínica y quirúrgica de calidad. Las funciones principales que tiene a su cargo son las siguientes:

Planificar, organizar, supervisar, dirigir y evaluar los servicios de atención medica  
Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo del Hospital, así como también su plan estratégico

Establecer políticas internas y adaptar las políticas generales de salud a la atención hospitalaria

Dirigir los procesos administrativos en lo referente a administración, docencia e investigación

Resolver asuntos administrativos de la Sub-dirección medica

Planifica, dirige y asiste a reuniones de trabajo

Supervisa el funcionamiento de los servicios médicos, asistenciales

Promover eventos científicos

Efectúa la selección promoción, oposición y evaluación del personal medico

Otras...

D) El Hospital Departamental Pedro de Bethancourt de La Antigua Guatemala, elabora anualmente el Plan Estratégico General, herramienta que sirve de guía general para la toma de decisiones, tomando en cuenta que cada año se incrementa las demandas del servicio médico por parte de la población y a requerimiento de las autoridades superiores del Ministerio de Salud, de transparentar la Gestión Administrativa, se modifica la estructura del Organigrama



---

del Hospital, por esta razón al no existir la Sub Dirección Técnica en el Hospital se toma la decisión de agregarle otros departamentos al organigrama de la Sub Dirección Médica propuesto originalmente en el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, entre estos departamentos está el Departamento de Farmacia, considerado como servicio de apoyo, ratificando esta decisión el despacho central, a través del Acuerdo Ministerial Numero cuatrocientos cincuenta y nueve guión dos mil doce (459-2012) del once de junio de dos mil doce, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia Hospitalaria.

E) Es importante recalcar que el Departamento de Farmacia dentro de la Estructura Organizacional de los hospitales es catalogado como un DEPARTAMENTO DE APOYO, porque es un departamento que en la práctica no depende exclusivamente de la Sub Dirección Médica aunque no se refleje en la estructura de su organigrama ya que sus actividades no son eminentemente MÉDICO ASISTENCIAL, como lo es por ejemplo, el Departamento de Medicina o el Departamento de Gineco-Obstetricia.

F) El Manual de Organización y Funciones del Departamento de Farmacia Hospitalaria establece objetivamente dos secciones:

Sección del Área Técnica Asistencial con acciones propias como son: Selección de Medicamentos, monitoreo de la prescripción, evaluación de la utilización de medicamentos, elaboración de protocolos terapéutico, elaboración de guías fármaco terapéuticos, seguimiento a reacciones adversas a medicamentos, Selección de Medicamentos, monitoreo de la prescripción, evaluación de la utilización de medicamentos, elaboración de protocolos terapéuticos, elaboración de guías fármaco terapéuticos, seguimiento a reacciones adversas a medicamentos, la readecuación de medicamentos y preparaciones estériles, dispensación de medicamentos en unidosis a pacientes hospitalizados, distribución de los medicamentos a los servicio asistenciales y dispensación a pacientes ambulatorios.

Área Administrativa con acciones propias del área Administrativo y Gestión como son, almacenamiento, evaluación de BRES, información de consumo y costos.

G) Existe el Comité de Farmacoterapia, cuya orientación básica es la administración, organización y control de los medicamentos que se utilizarán en el hospital, para cumplir con sus fines y objetivos tiene que desarrollar determinadas funciones. El Comité de Farmacoterapia es un ente multidisciplinario encargado de velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas para la Gestión de Medicamentos y Suministros Afines en Hospitales y no depende de la Sub Dirección Médica. EL Comité de Farmacoterapia está integrado por los Médicos Jefes de Servicio, Químico Farmacéutico Jefe del Departamento de Enfermería y Gerente Financiero. Dentro de de las Normas Técnicas para la Gestión de Medicamentos y Suministros Afines en Hospitales se define el proceso de almacenaje, como un proceso que permite la ubicación adecuada de los





medicamentos para asegurar su conservación, incluye las actividades de recepción, ubicación técnica en un espacio físico apropiado, y que facilite los procedimientos de control de calidad y el sistema de información, tiene como objetivo asegurar la conservación de las propiedades físicas y químicas de los medicamentos en los servicios de salud y regula quienes son los profesionales que lo integran, y dentro de ellos no aparece el Sub Director Médico.

H) La Sub Dirección Médica, según el Manual de Organización y Funciones de Hospitales Solidarios, tiene coordinación con los Departamentos Médico Asistencial y se integra con los Departamentos de Medicina, Cirugía, Pediatría y Gineco-Obstetricia, su objetivo fundamental es de ASISTENCIA MÉDICA. En las funciones y responsabilidades de La Sub Dirección Médica, no aparece que tenga relación directa con bodegas y almacén. Además no es cuentadante ante la Contraloría General de Cuentas. Y para no caer en delito de abuso de autoridad, me limito a realizar facultades que no me corresponden según el puesto que ejerzo en el Hospital Nacional Pedro de Bethancourt.

I) Los hallazgos que son actualmente atribuidos a la Sub Dirección Médico, según oficio OF-DAG-AFP-HPB-016-2014, son exactamente los mismos hallazgos que fueron notificados el 4 de junio del 2013 a la Dirección Ejecutiva según OFICIO AUDITORIA UDAI-012-22839-1-2013 y OFICIO AUDITORIA UDAI-014-22839-1-2013.

J) Es evidente que al hacer el análisis de la documentación anteriormente citada (incisos A,B,C,D,E,F,G,H,I), en ninguno de ellos aparece que la Sub Dirección Médica sea responsable del control del almacén y la forma en que deban ser autorizados los formularios según los requerimientos de la Contraloría General de Cuentas...”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Oscar Rodolfo Méndez Ronquillo, manifiesta: “...El suscrito es responsable del área financiera a partir del 18 de junio de 2012 al 3 de febrero de 2014 fechas de toma de posesión y despido del cargo respectivamente.

Al inicio de mis labores observé que los formularios para REQUISICIÓN Y DESPACHO DE ALMACEN no se encontraban autorizados por la Contraloría General de Cuentas de la Nación. Al requerirle al Contador de la Institución me informó que en cumplimiento a disposición Ministerial, en el año 2009, fueron puestos en uso los formularios aludidos debido a que el Hospital Nacional Pedro de Bethancourt, de la Antigua Guatemala, integraba la red nacional de HOSPITALES SOLIDARIOS conforme al Acuerdo Ministerial número 1551, y que en los manuales implementados no requería que fueran autorizados. El sistema de HOSPITALES SOLIDARIOS fue aplicado en cumplimiento a convenio internacional y que eran de observancia general. Toda Supervisión Ministerial la hacen exigiendo la observancia de tales manuales.



Independientemente del instrumento en uso, el riesgo de pérdida o mal uso de los suministros, siempre será una posibilidad, sin embargo, en el hospital existen controles internos que minimizan ese riesgo. Los medicamentos son controlados por el sistema de unidosis, que controla a partir de bodega de despacho (farmacia interna), el destino, por paciente, conforme a las bitácoras (registros) médicas que controlan la evolución médica de cada paciente que depende de la aplicación de los medicamentos recetados por facultativos calificados. Los materiales médico quirúrgicos son insumos de necesidad no personalizada que se despachan por la bodega respectiva directamente a los servicios, utilizados por personal médico, enfermería y especialidades con control de supervisión de profesionales de enfermería. La bodega de MMQ lleva control de consumos históricos que al incrementarse lo reportan para investigar la causa.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, en virtud que manifiestan que el uso de estos formularios significa un alto costo en su autorización ante la Contraloría General de Cuentas, así como el costo de su control administrativo; sin embargo, esta situación no es justificable ante la debilidad del control interno que provoca la utilización de formularios no autorizados.

Se desvanece el hallazgo para el Subdirector Médico, en vista que sus funciones son de carácter técnico.

**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 EJECUTIVO	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Aplicación incorrecta de renglón presupuestario**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud; se estableció que se utilizó incorrectamente el renglón de gasto 199 Otros estudios y/o servicios, ya que mediante CUR 2497 de fecha 22 de julio de 2013 por Q87,646.30 y 4290 de fecha 20 de noviembre de 2013 por Q9,800.00, se efectuaron pagos por mantenimiento y limpieza de 7,595 metros cuadros del muro de contención y reparación de bases de tubo metálico del muro



---

perimetral de ese nosocomio, respectivamente, debiendo haber utilizado el renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Renglón 171 Mantenimiento y reparación de edificios, establece: "Gastos de mantenimiento y reparaciones tales como escuelas, cárceles, aduanas, centros asistenciales, hospitales, edificios para oficinas, actividades comerciales, industriales y/o de servicios de diversa índole, etc., (excepto vivienda)."

**Causa**

Falta de control por parte del Contador y Encargado de Presupuesto, al no registrar el gasto en el renglón correspondiente.

**Efecto**

Presentación incorrecta de gastos en la ejecución presupuestaria.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto verifique que el Contador y Encargado de Presupuesto, apliquen 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 Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Contador, Antonio Rosales Alonzo, manifiesta: "...Al respecto le informo que esta factura no pasó por el departamento de Contabilidad ya que no tiene orden de compra interna según consta en el expediente ya que este pago fue realizado por medio de fondo rotativo según cheque no. 4657 de fecha 17 de julio del 2013 y por lo tanto no me hago responsable de esta aplicación incorrecta del renglón presupuestario ya que la encargada de Tesorería recibió este Expedientes de parte del Departamento de compras sin hacer los trámites correspondientes por lo que es responsabilidad del departamento de tesorería de recibir el expediente sin la orden de compra de parte del Departamento de Contabilidad. además le informo que el Ministerio de Salud Publica emitió el acuerdo Ministerial No. 1551-2009 de fecha 18 de agosto del 2009 autoriza el manual de procedimientos de ejecución presupuestaria a través del procedimiento Registro de Compromiso Devengado y Pagado del Sistemas de gestión(SIGES) en la Etapa de Compromiso:



---

El encargado de Presupuesto busca y analiza en que renglón presupuestario va a aplicar el gasto desde ese momento el firma y sella la orden de compra para su compra de Bien o Servicio: Registro de Solicitud de pedido lo autoriza el Encargado de presupuesto quien es la persona de llevar el control del presupuesto de este centro asistencial es el responsable de la aplicación de los renglones correspondientes, además el manual de funciones explica que persona es la responsable en cada uno de los pasos a seguir y por lo tanto existe lo que es la segregación de funciones que tiene cada persona en el manual de procedimientos administrativas correspondientes.”

En oficio No. PRE-C-01-2014 de fecha 24 abril de 2014, el Encargado de Presupuesto, Edgar Misael López Jiménez, manifiesta: “...En el departamento de presupuesto se recibe por parte del departamento de mantenimiento la solicitud de pedido sin número, el servicio de limpieza de pared (lajas) con la justificación de que era necesaria limpiar la laja para darle una buena presentación al área exterior del hospital.

Para el efecto se procede a registrar el renglón presupuestario a cual corresponde el gasto según descripción del servicio o bien a adquirir, así también al se registra la etapa del comprometido en el sistema interno y registro de presupuesto.

Al momento de la asignación del renglón presupuestario la solicitud de pedido se describe únicamente como limpieza general de pared (lajas) por tal razón se decidió asignar al renglón 199 (Otros servicios no personales) tomando como base la descripción general del subgrupo de gasto 19 (otros servicios no personales).

Al momento de efectuar la aprobación del cur de compromiso no se tiene a la vista factura, ni cotizaciones del servicio de limpieza, así como lo indica la normativa según acuerdo ministerial 1551-2009.

Así mismo, en el manual antes mencionado en el registro de compromiso, devengado y pagado a través del SIGES, en el inciso H.3 de registro de cur de devengado indica lo siguiente: el encargado de compras traslada el expediente al encargado de contabilidad de la unidad ejecutora, quien debe de revisar que el expediente cumpla con los requisitos legales vigentes establecidos en la “ley de contrataciones del estado” “ley orgánica del presupuesto” y los descritos en los procedimientos de compra directa, compras por cotización y compras por licitación. Si el expediente con cumple con los requisitos solicitados, el encargado de contabilidad de la unidad ejecutora devuelve al encargado de compras para su corrección, y así poder efectuar el registro del cur de devengado y aprobar el mismo para que el departamento de tesorería solicite el pago.

En el departamento de presupuesto se recibe el expediente completo solicitando



la firma de la solicitud de pedido y así también de la orden de compra para poder adquirir un servicio de reparación de bases de tubos metálico del muro perimetral de este hospital la cual era de carácter urgente; ya que el servicio adquirido había sido cancelado el día 17 de julio del 2013 tal como lo indica copia del cheque vaucher #4657 y el encargado de presupuesto firma la solicitud de pedido y orden de compra el 27 de agosto del año 2013, firmando las mismas 42 días después de que el departamento de tesorería pagó por dicho servicio, las mismas se firmaron porque en ese momento no podían liquidar en el fondo rotativo el valor cancelado por falta de firmas en el expediente, al cual todo estaba elaborado bajo el renglón de gasto 199.

Así mismo, en el manual antes mencionado en el procedimiento, manejo y control de fondo rotativos, en el inciso H.6 de rendición de gastos a través del fondo rotativo especifica lo siguiente: El jefe de contabilidad debe de revisar que los renglones presupuestarios estén aplicados correctamente según el “Manual de clasificaciones presupuestarias” y de no estar correctos dichos renglones lo devuelve al encargado de tesorería para su corrección...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Contador, en virtud de que en el primer párrafo de sus comentarios indica que esta factura no pasó por el departamento de Contabilidad; sin embargo, el procedimiento de fondo rotativo interno vigente en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, especifica que el Encargado de Contabilidad recibe documentos y verifica. Para el Encargado de Presupuesto, en vista de que en su comentario indica que la solicitud de pedido y así también de la orden de compra estaba destinada para la adquisición de un servicio de reparación de bases de tubos metálico del muro perimetral de este hospital; sin embargo, el gasto lo aplicó al renglón presupuestario 199.

**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	ANTONIO (S.O.N.) ROSALES ALONZO	2,000.00
ENCARGADO DE PRESUPUESTO	EDGAR MISAEL LOPEZ JIMENEZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Copia de contratos enviados extemporáneamente a la Contraloría General de Cuentas**



**Condición**

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, se estableció que no remitieron oportunamente copia de los contratos administrativos que corresponden a la prestación de servicios con cargo a los renglones de gasto 266, 269 y 323, como se detalla a continuación:

No.	No. de contrato	Fecha del contrato	Fecha de aprobación	Oficio y fecha de recibido en la Contraloría General de Cuentas	Cifras en Q No incluye IVA
1	07-2012	30/07/2012	Resolución No. 000418 del 31/08/2012	01-2013, recibido 03/01/2013	388,392.86
2	01-2013	27/05/2013	Resolución No. 494 del 24/06/2013	235-2013, recibido 13/08/2013	133,928.57
3	02-2013	27/05/2013	Resolución No. 493 del 27/06/2013	236-2013, recibido 13/08/2013	624,910.71
4	09-2013	07/06/2013	Resolución No. 631 del 11/07/2013	261-2013, recibido 27/08/2013	123,750.00
5	10-2013	07/06/2013	Resolución No. 630 del 11/07/2013	261-2013, recibido 27/08/2013	127,505.36
6	15-2013	07/06/2013	Resolución No. 629 del 07/06/2013 de aprobación y Resolución No. 824 del 03/09/2013 de no aprobación del contrato	325-2013, recibido 17/10/2013	108,829.20
TOTAL					1,398,487.50

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines del Registro de Contratos, 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.”

**Causa**

El Gerente Administrativo Financiero y el Encargado de Compras, no cumplieron con enviar la copia del contrato suscrito en el plazo establecido al ente fiscalizador.

**Efecto**

La entidad fiscalizadora no cuenta con información oportuna de los contratos suscritos en la entidad.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo



---

Financiero y Encargado de Compras, a efecto remitan a la Contraloría General de Cuentas, copia de los contratos administrativos suscritos en el plazo establecido, dando cumplimiento a la legislación vigente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Oscar Rodolfo Méndez Ronquillo, manifiesta: "...El suscrito tomó posesión del puesto de Gerente Administrativo Financiero, a partir del 18 de junio de 2012 a mi llegada se desempeñaba como Jefe de Compras una persona de nombre Jaime Farfán, que luego de observarla la consideré no calificada para el puesto. Solicité al Director Ejecutivo que lo trasladara a otro puesto y designara otra persona mejor calificada, pero mi petición no fue atendida. Al extremo que ignoraba mi Jefatura y su comunicación era Directa con el Señor Director Ejecutivo comunicándose conmigo sólo para solucionar problemas de ese Departamento.

Cuando tuve conocimiento del retraso de esa información no podía menos que permitir que fuera enviada aún con retraso, considerando que administrativamente era preferible a no enviarla.

Mi única excusa es que mi autoridad fue socavada por mi Jefe inmediato y que mi accionar era orientado a evitar los menores errores posible, sin embargo, la administración pública tiene una serie de leyes y reglamentos: que se orientan a la descentralización de la autoridad mediante la segregación de funciones, entre otros: Reglamento Interno del Hospital, Manual de Funciones SIAFI, (Acuerdo Ministerial número 002599, fecha 10 de julio de 2006). Manuales de Gestión de Calidad, (Acuerdo Ministerial número 1559) de tal manera que operativamente no debe intervenir en los procesos de compras para evitar malas interpretaciones, en consecuencia, la responsabilidad debe recaer en el trabajador que omita acciones que está obligado a ejecutar, ejemplo, el envío de contratos administrativos que corresponden a la prestación de servicios."

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Jaime Estuardo Farfán Ajin, quien fungió como Encargado de Compras, durante el período del 09 de julio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta: "...solicito que se analice este Hallazgo, ya que según la documentación de soporte coincide en algunos, con fecha y número de resolución, pero en montos y otros en fecha de recibido por la contraloría general de cuentas no coincide por lo que no se puede solventar el hallazgo en mención:

Resolución No. 000418 de fecha de aprobación 31/08/2012 recibido en fecha 03/01/2013 por un monto de Q.388,392.86. (Trescientos ochenta y ocho mil, trescientos noventa y dos quetzales con ochenta y seis centavos.)

Según nuestros datos la resolución 000418 fue recibida en la Contraloría General



---

de Cuentas el 18 de septiembre del 2012, por un monto de Q.435,000.00 (cuatrocientos treinta y cinco mil quetzales exactos.)

Resolución No. 494 de fecha de aprobación 24/06/2013 recibido en fecha 13/08/2013 por un monto de Q.133,928.57. (Ciento treinta y tres mil novecientos veintiocho quetzales con cincuenta y siete centavos.)

Según nuestros datos la resolución 494 24/06/2013 fue recibida en la Contraloría General de Cuentas el 13 de Agosto del 2013, por un monto de Q.150,000.00 (ciento cincuenta mil quetzales exactos.)

Resolución No. 493 de fecha de aprobación 27/06/2013 recibido en fecha 13/08/2013 por un monto de Q.624,910.71 (Seis cientos veinticuatro mil novecientos diez quetzales con setenta y un centavos.)

Según nuestros datos la resolución 493 27/06/2013 fue recibida en la Contraloría General de Cuentas el 13 de Agosto del 2013, por un monto de Q.699,900.00 (seis cientos noventa y nueve mil novecientos quetzales exactos.)

Resolución No. 631 de fecha de resolución 11/07/2013 recibido en fecha 27/08/2013 por un monto de Q.127,750.00 (Ciento veintisiete mil setecientos cincuenta quetzales exactos.)

Según nuestros datos la resolución 631 11/07/2013 fue recibida en la Contraloría General de Cuentas el 27 de Agosto del 2013, por un monto de Q.138,600.00 (ciento treinta y ocho mil seiscientos quetzales exactos.)

Resolución No. 630 de fecha de resolución 11/07/2013 recibido en fecha 27/08/2013 por un monto de Q.127,505.36 (Ciento veintisiete mil quinientos cinco quetzales con treinta y seis centavos.)

Según nuestros datos la resolución 630 11/07/2013 fue recibida en la Contraloría General de Cuentas el 27 de Agosto del 2013, por un monto de Q.142,806.00 (Ciento cuarenta y dos mil ochocientos seis quetzales exactos.)

Resolución No. 629 de fecha de resolución 07/06/2013 recibido en fecha 17/10/2013 por un monto de Q.108,829.20 (Ciento ocho mil ochocientos veinte nueve quetzales con veinte centavos.)

Según nuestros datos la resolución 629 07/06/2013 fue recibida en la Contraloría General de Cuentas el 17 de Octubre del 2013, por un monto de Q.121,888.70 (Ciento veintiún mil ochocientos ochenta y ocho quetzales con setenta centavos.)





Según nuestros datos la resolución de no aprobación de contrato 824 03/09/2013 fue recibida en la Contraloría General de Cuentas el 17 de Octubre del 2013. por un monto de Q.121,888.70 (Ciento veintiún mil ochocientos ochenta y ocho quetzales con setenta centavos.)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y el Encargado de Compras, quien fungió durante el período del 09 de julio al 31 de diciembre de 2013, en virtud que según comentario del responsable indica que cuando tuvo conocimiento del retraso de esa información no podía menos que permitir que fuera enviada aún con retraso, considerando que administrativamente era preferible a no enviarla.

**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
ENCARGADO DE COMPRAS	JAIME ESTUARDO FARFAN AJIN	22,378.47
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	14,969.55
<b>Total</b>		<b>Q. 37,348.02</b>

**Hallazgo No. 6**

**Documentos de soporte sin firma de autorización**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión de los gastos realizados a través de fondo rotativo, se estableció que mediante CUR 4752 de fecha 27 de diciembre de 2013, factura No. 000014 de fecha 13 de septiembre de 2013, por Q4,605.62 se adquirieron materiales de construcción con la empresa Constructora Urbana y Rural del Sur y Occidente, emitiéndose la forma 1-H Serie C No. 286388 Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario; sin embargo, no fue firmada por el Gerente Administrativo Financiero.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 2599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo y Financiero para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 11, establece: " Contabilidad. La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades tendrá las funciones siguientes: a) Recibir expedientes y revisar que la documentación de soporte correspondiente (solicitud de pedido, orden de compra, cuadro sumario de ofertas, factura original, constancia de ingreso a almacén y a inventario, acta de recepción



del servicio, etc.), sea congruente con las normas legales e internas vigentes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, b) Elaborar las órdenes de pago y realizar el traslado hacia Tesorería de la Unidad Ejecutora, adjuntando los documentos de soporte para el trámite de pago”; y el artículo 13, Compras, indica: “d) Velar por el cumplimiento de los manuales y procedimientos que para la función de Compras tenga implementado el MSPAS.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Contador y del Encargado de Compras, al no revisar que la documentación de soporte, cumpliera con todos los requisitos de control establecidos.

### **Efecto**

Riesgo de ingresar suministros al almacén sin llenar los requisitos de control establecidos.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que el Contador y Encargado de Compras, verifiquen que la documentación de soporte de los gastos que se realizan, cumpla con todos los procedimientos de control, previo a efectuar el pago correspondiente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, el Contador, Antonio Rosales Alonzo, manifiesta: “Según este hallazgo la factura No. 000014 de fecha 13/09/2014 a nombre de Guillermo Schwander Ramírez empresa constructora Urbana y Rural del sur y occidente dicha documentación no fue paso por el Departamento de Contabilidad del Hospital Nacional Pedro de Bethancourt según los registros de los documentos de orden de pago a tesorería no se encuentre ningún documento relacionado a esta empresa; además tendría que explicar la Encargada del Departamento de Tesorería quien le entregó la documentación y que ella diga el nombre de la persona le entregó expediente ya que no tiene orden de pago además contiene en el expediente La constancia de Ingreso a Almacén ya a Inventario No. 286399 en original y 4 copias Factura original el Boucher del cheque no. 4786 de fecha 13/09/2013 e igual la factura tiene fecha 13/09/2013 además se tiene un vale a fondo rotativo interno de fecha 13/09/2013 y orden 42-2013 solicitado por el Encargado de Compras de esta institución quien solicita la elaboración del cheque correspondiente. Esto da la pauta que la factura fue pagada inmediatamente y por alguna razón el Gerente Administrativo Financiero no quiso firma la constancia de ingreso a almacén y a inventario No. 286399 según cur 4752, además cuando un expediente se entrega a el Departamento de Tesorería ya va completo esto significa que solo documentos Originales. POR LO TANTO ESTE EXPEDIENTE NUNCA PASO POR EL DEPARTAMENTO DE



**CONTABILIDAD DE ESTE CENTRO ASISTENCIAL PARA SU ANALISIS Y REVICION CORRESPONDIENTE.”**

En Nota s/n de fecha 05 de mayo de 2014, Jaime Estuardo Farfán Ajín, quien fungió como Encargado de Compras, durante el período del 09 de julio al 31 de diciembre de 2013, manifiesta. “... Presento ante usted la documentación que el manual de procedimientos de adquisiciones requiere, para la realización de una compra menor a Q.10,000.00, la cual el departamento de compras cumplió con la solicitud de pedido No. 900 de fecha 02 de septiembre, orden de compra No. 563-2013 de fecha 12 de septiembre de 2,013 y fue firmada por el jefe superior inmediato, Gerencia Administrativa financiera ,por lo que no entiendo que presentando la documentación que se establece, no fuera firmada la forma 1-H Serie 286388 que es la constancia de ingreso a Almacén y a inventario, ya no es procedimiento del departamento de compras según el manual de procedimientos de adquisiciones.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Contador, en vista en su comentario indica por lo tanto este expediente nunca paso por el departamento de contabilidad de este centro asistencial para su análisis y revisión correspondiente; sin embargo, el procedimiento de fondo rotativo interno vigente en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, especifica que el encargado de Contabilidad recibe documentos y verifica.

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Compras quien fungió, durante el período del 09 de julio al 31 de diciembre de 2013, por haber elaborado la orden de compra 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
CONTADOR	ANTONIO (S.O.N.) ROSALES ALONZO	2,000.00
ENCARGADO DE COMPRAS	JAIME ESTUARDO FARFAN AJIN	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Falta de control en la utilización de medicamentos y material médico quirúrgico en los servicios de encamamiento**



---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificaciones físicas el día lunes 14 de octubre de 2013, para evaluar los procedimientos de control en la utilización de medicamentos administrado a los pacientes de encamamiento en los servicios de ginecología y obstetricia; medicina de hombres y mujeres; traumatología y ortopedia de hombres, mujeres y pediatría; cirugía de hombres, mujeres y pediatría y emergencia de adultos, se estableció que no llevan control en tarjetas kardex de los medicamentos que se retiran de la Farmacia Interna.

Asimismo, el personal de enfermería no lleva control en tarjetas kardex sobre el uso del material médico quirúrgico, para tener la certeza que esta siendo utilizado adecuadamente en los pacientes de encamamiento.

## 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 9 Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales, literal I), establece: “Establecer sistemas de control que garanticen y aseguren el uso adecuado de los insumos y servicios del hospital.”

Asimismo, la Norma Técnica 34-2002, aprobada por el Director General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, Componentes Operativos 4. Distribución, 4.5 Procedimiento del sistema, establece: “...8. Enfermera graduada recibe medicamentos basándose en kardex actualizado por paciente.”

## Causa

El Gerente Administrativo Financiero no ha establecido sistemas de control para el uso adecuado de los insumos médicos en los diferentes servicios.

Asimismo, el Director Ejecutivo y la Subdirectora de Enfermería no han implementado en los servicios de encamamiento del hospital, un sistema de control efectivo que garantice la correcta utilización de los medicamentos a los pacientes a través de tarjetas kardex.

## Efecto

Riesgo de pérdida o mal uso de los insumos médicos, lo que podría ocasionar desabastecimiento de los mismos.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo a efecto realice visitas oportunas en los diferentes servicios médicos que presta el hospital para verificar que a los pacientes que asisten al nosocomio, se les está brindando la salud y asistencia social de manera satisfactoria, cumpliendo con el mandato constitucional que compete al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Asimismo, el Gerente Administrativo Financiero y la Subdirectora de Enfermería, debe implementar procedimientos de control en la recepción, almacenamiento, uso y distribución de insumos médicos a los pacientes a través de tarjetas kardex, en los diferentes servicios de encamamiento del hospital.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Oscar Rodolfo Méndez Ronquillo, manifiesta: "...La ruta de los medicamentos es la siguiente: El Proveedor los ingresa, debidamente documentados, a la bodega de medicamentos. Además, se encuentra presente, para verificación, el Jefe de Compras.

El personal de la bodega de medicamentos los asienta en sus registros (tarjetas) kardex.

La Farmacia Interna (bodega de despacho a los servicios) los retira de la bodega de medicamentos, y los ingresa en sus registros (tarjetas) kardex. Proceso debidamente documentado.

Los servicios de encamamiento, en base a los registros médicos contenidos en los expedientes de cada paciente y que registran la clase y cantidad de cada medicamento que será administrado a cada paciente, retiran de la Farmacia Interna (bodega de despacho a los servicios), debidamente documentado, y farmacia Interna (bodega de despacho a los servicios) asienta la salida en sus registros (tarjetas) kardex.

El personal de enfermería tiene la responsabilidad de la administración de los medicamentos a cada paciente, dejando registro de su Aplicación en el expediente individual de cada paciente. El registro personalizado por paciente, se denomina UNIDOSIS, es necesario mencionar que el medicamento y cantidad del mismo por paciente es facultad del personal médico y la supervisión de los registros médicos para verificar la administración a los pacientes es facultad exclusiva de profesionales farmacéuticos de la Farmacia Interna (bodega de despacho a los servicios).

En consecuencia, si existe registro kardex en las distintas unidades de almacenamiento y control de su uso en los pacientes.

La ruta de los materiales médico quirúrgicos es la siguiente:

El Proveedor los ingresa, debidamente documentados, a la bodega de medicamentos. Además, se encuentra presente el Jefe de Compras.



---

El personal de la bodega de material médico quirúrgico los asienta en sus registros (tarjetas) kardex.

Los Servicios de encamamiento, retiran de la bodega de material médico quirúrgico, debidamente documentados.

El personal de la bodega de material médico quirúrgico asienta en sus registros (tarjetas) kardex las salidas y lleva control de las existencias.

El personal de la bodega de material médico quirúrgico despacha esos bienes en base a los consumos históricos y al observar incrementos en los mismos reporta el hecho para investigar la razón del incremento.

Hasta mi destitución, se encontraba en proceso la implementación de un control de UNIDOSIS, para el control de consumo de material médico quirúrgico, a cargo de un profesional comisionado por el nivel central del MSPAS. Ignoro el avance a la fecha, pero puedo emitir mi opinión: Es un proceso extremadamente detallista y de difícil aplicación que si relaciona en una razón costo beneficio difícilmente pueda calificarse de conveniente para los intereses de la institución. Son insumos difíciles de estandarizar por unidosis.

En consecuencia, si existe registro kardex en las distintas unidades de almacenamiento y control en los despachos para consumo.

Además del control local, desde el nivel central del MSPAS, periódicamente es comisionado equipo de SUPERVISION MINISTERIAL, integrado por personal médico, farmacéutico y de auditoría para el control de los consumos y existencias de ambos insumos, para mantener los porcentajes de abastecimiento requeridos por la Autoridad máxima de la Institución...”

En oficio No. GAF 57/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Gerardo David Hernández García, manifiesta: “...Se estará solicitando al MSPAS recurso humano necesario, para la evaluación e implementación de un sistema de control efectivo de los insumos médicos que utilizan los diferentes servicios.”

En Nota s/n de fecha 02 de mayo del 2014, la Subdirectora de Enfermería, Rosa Evangelina Lara Carrillo de Farela, manifiesta: “... Enfermería como parte del equipo de Salud es quien administra los medicamentos al paciente de acuerdo al horario que le médico indica, en cada turno durante 24 horas, si el paciente tiene egreso contraindicado o fallece en ese lapso de tiempo, el medicamento no utilizado da margen de acumulación en el servicio y el personal de Farmacia Interna es el ente encargado de pasar a los servicios en turno de mañana a recoger el excedente de medicamentos, llenando también en un formato establecido quienes lo firman de recibido y entregado el personal encargado de farmacia como la enfermera jefe de servicio. La enfermera jefe de servicio también solicita medicamentos de uso común para el servicio así como los medicamentos del carro de emergencia (cloruro de sodio, cloruro de potasio, líquidos preparados, soluciones, adrenalina, atropina, lidocaína, dopamina, dobutamina, Etc.) dicha solicitud debe llevar firma del médico jefe de medicamentos. Es importante aclarar



que el Departamento de Farmacia Interna es el responsable del manejo, control y actualización de las tarjetas de Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas; y por ende dicho departamento es el encargado del manejo, distribución, revisión de excedentes y vida útil de los medicamentos en todos los servicios del hospital.....El material médico quirúrgico que se utiliza para la atención de los pacientes de los diferentes servicios del Hospital Pedro de Bethancourt es despachado dos veces por semana (lunes y viernes) en el formulario (MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL, REQUISICION DESPACHO DE ALMACEN), dichos formularios llevan numeración en hoja original y copia, requisitos, fecha de solicitud, nombre y firma del solicitante, nombre y firma del coordinador/jefe/director, nombre y firma de gerente administrativo financiero/jefe administrador/director, nombre y firma de encargado de almacén/ auxiliar de enfermería jefe llena el formulario con número de orden, describe el artículo o producto que necesita en su servicio para brindar la atención a los pacientes, escribe la unidad de medida y cantidad solicitada; posteriormente en el despacho de almacén llenan el espacio de la cantidad despachada. Si la gerencia financiera no firma la solicitud el almacén no despacha los productos solicitados. Los cuales son pedidos en base a la demanda. Los cuales son pedidos en base a la demanda y producción de pacientes internados en cada uno de los servicios de encamamiento del hospital. Además informo que a partir del año 2011 la Subdirección de Enfermería realizó un estudio sobre el proceso de distribución del material Médico quirúrgico, el cual se realizó durante dos años. Ya que se vio la necesidad de regular el proceso de despacho, distribución y almacenamiento de estos insumos en los diferentes servicios de encamamiento del hospital, lo cual implica, el personal encargado de departamento de material médico quirúrgico fuera a los servicios a realizar dicha actividad evitando así el almacenamiento excesivo en ciertas áreas y que este personal cumpliera con sus funciones. ... estudio realizado (Stock Básico de Material Médico quirúrgico de los servicios del Hospital Pedro de Bethancourt, el cual fue presentado a la dirección ejecutiva el día 14 de noviembre de 2011.

La Subdirección de enfermería tiene como principal función supervisar el cuidado que el paciente recibe del personal de enfermería en cada uno de los servicios del hospital, pero no tiene dentro de su gama de funciones llevar un control de la cantidad de insumos que existen en los servicios, solo verificar la calidad de los insumos, para que la eficacia del cuidado se mantenga."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, Director Ejecutivo y Subdirectora de Enfermería, en virtud que el Director Ejecutivo, en sus comentarios indica que se estará solicitando al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social el recurso humano necesario, para la evaluación e implementación de un sistema de control efectivo de los insumos médicos que utilizan los diferentes 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
DIRECTOR EJECUTIVO	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	OSCAR RODOLFO MENDEZ RONQUILLO	5,000.00
SUBDIRECTORA DE ENFERMERIA	ROSA EVANGELINA LARA CARRILLO DE FARELA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

## Hallazgo No. 8

### Deficiente atención médica a pacientes por falta de personal de enfermería

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 235, Hospital Pedro de Bethancourt, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física el día martes 15 de octubre de 2013, en los diferentes servicios médicos que presta el hospital, para evaluar la utilización de los insumos médicos administrados a los pacientes, se estableció que no existe una adecuada asignación de personal de enfermería para la cantidad de pacientes en encamamiento, ya que únicamente se tienen una enfermera graduada y dos enfermeros (as) auxiliares por cada servicio médico y una Supervisora General para toda el área de encamamiento del hospital.

#### Criterio

El Decreto Número 90-97, del Congreso de la República, Código de Salud, artículo 17. Funciones del Ministerio de Salud., establece: "...g) Desarrollar acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación de la salud y las complementarias pertinentes a fin de procurar a la población la satisfacción de sus necesidades en salud;..."

#### Causa

El Director Ejecutivo y la Subdirectora de Recursos Humanos, deben gestionar la contratación de personal de enfermería para los diferentes servicios médicos que presta el nosocomio.

#### Efecto

Provoca deficiente atención médica a los pacientes que asisten al hospital al no tener suficiente personal de enfermería en los diferentes servicios médicos, poniendo en riesgo la salud de los mismos.

#### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Subdirectora de





---

Recursos Humanos, a efecto de realizar la contratación de personal de enfermería para cubrir los diferentes turnos en los servicios médicos que presta el hospital, cumpliendo con el mandato constitucional de ser la institución que brinda la salud y asistencia social de todos los habitantes.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GAF 57/2014 de fecha 02 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Gerardo David Hernández García, manifiesta: "...Respecto a lo planteado en la condición del hallazgo, sobre la situación del personal en los servicios del Hospital específicamente en el área de encamamiento, se debe al constante crecimiento de la demanda de los servicios médicos, sin embargo los recursos financieros siguen siendo los mismos que ha tenido el hospital; razón por la cual esta Dirección conjuntamente con la Dirección de Recursos Humanos, ha realizado gestiones ante el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social a efecto de nos autoricen más plazas de médicos y paramédicos y derivado de las gestiones hechas, en el mes de junio se nos autorizo 38 plazas de médicos y paramédicos dentro de las cuales hay 28 plazas de personal paramédico y 10 de plaza de personal médico enviando la solicitud de programación con Oficio No. 396/2013 y en el mes de agosto de 2013 nos autorizan la contratación de 9 plazas más de personal paramédico, enviando la programación con oficio 532/2013 para su respectiva aprobación.

El incremento de la demanda de servicios médicos, tiene el efecto de aumentar las estadísticas de los servicios prestados .por lo que también se gestiono personal para digitar datos los cuales también fueron autorizados en el mes de agosto de 2013, en el renglón 029; enviando la programación para su aprobación con oficio No. 530/2013

**CONCLUSION** Estamos conscientes que aun falta personal, pero queda evidenciado que esta Dirección y la Dirección de Recursos Humanos si han realizado las gestiones correspondientes a efecto de que nos asignen recursos financieros para la contratación de personal médico y paramédico, encontrando el escollo de que el presupuesto asignado para el 2014es el mismo del 2013 por razones conocidas por todo."

En oficio No. 373/2014/SUB.DIR.RRHH de fecha 05 de mayo de 2014, la Subdirectora de Recursos Humanos, María Antonieta Gaitán Monzón, manifiesta: "...Programación Previa que posteriormente será enviarla al Señor Ministro de Salud Pública y Asistencia Social para que Autorice la Contratación de 30 Enfermeras Profesionales según recomendación de la Auditoría para el Ministro gire sus instrucciones al Dr. Gerardo Hernández, Director Ejecutivo y él a la Sub-dirección de Recursos Humanos y la realicemos oficialmente.



Contamos con 6 áreas críticas las que son cubiertas por personal especializado las 24 horas del día. .... oficio de la Sub-dirección de Enfermería.

Durante el 2013 Gestión del Dr. Gerardo David Hernández García se han contratado DIEZ (10) Enfermeras Profesionales y DIECISIETE (17) Auxiliares de Enfermería y han sido asignadas a Servicios según se presente la necesidad en cada servicio y la consideración de la Sub-Dirección de Enfermería.

La Sub-Dirección de Enfermería realiza todos los pasos de Reclutamiento y Selección del Personal a su Cargo.

La Sub-dirección de Recursos Humanos realiza el procedimiento escrito (propuesta y lo envía al ministerio).

Hemos tenido jubilaciones de personal de Enfermería desde el 2010 e inmediatamente se le ha dado trámite desde ésta unidad a la propuesta y permanecieron vacantes hasta 2013

Depende del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social la agilización de las Plazas de las mismas que pueden tardar un promedio de 4 meses a 1 año, esto implica que las plazas continúen vacantes durante este tiempo, teníamos vacantes des el 2010

No podemos realizar nuevas contrataciones cuando el personal está por contrato y tiene un primer ingreso al renglón 011 el atraso es de 4 meses a 1 año también...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y la Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud que al realizar sus comentarios en forma escrita manifiesta que continuamente se ha realizado la gestión de contratación de personal de enfermería, tal y como consta en las programaciones y reprogramaciones de personal médico sanitario, sin embargo al efectuar la verificación física por parte de la Comisión de Auditoría a los diferentes servicios en los horarios de mañana y en los turnos de tarde y noche, se estableció una mala programación y reprogramación del personal, ya que en las mañanas se puede observar una gran cantidad de personal incluyendo algunos jefes de servicios, especialistas, residentes, estudiantes de medicina y auxiliares de enfermería, una enfermera graduada y una enfermera supervisora del servicio, al mismo tiempo se observó que en los turnos tarde y noche únicamente se cuenta con dos enfermeras auxiliares y una Supervisora General para toda el área de encamamiento del hospital.

**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	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	4,000.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	MARIA ANTONIETA GAYTAN MONZON	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>



---

## HOSPITAL DE CHIMALTENANGO

### Hallazgo No. 1

#### Falta de acceso y disposición de información

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 237, Hospital de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que los informes, avances y resultados de los contratistas, no fueron publicados en forma mensual en ningún medio establecido, como parte de la transparencia en los procesos.

##### Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal dos mil trece, artículo 30, Contratación de estudios y/o servicios., establece: "...Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas..."

##### Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y el Jefe de Personal, al no publicar los informes, avances y resultados en los medios establecidos.

##### Efecto

Limita el acceso a la información pública de las actividades realizadas por los profesionales contratados.

##### Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Jefe de Personal, a efecto publiquen en los medios establecidos, los informes, avances, así como los resultados obtenidos derivado de las contrataciones efectuadas, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso, dando cumplimiento a la legislación vigente.

##### Comentario de los Responsables

En oficios Nos. 03-2014 REF.JYGA y 01-2014 Ref. OMO ambos de fecha 5 de



mayo del 2014, el Director Ejecutivo, Doctor, Jenry Yiovani Girón Arana y el Jefe de Personal, señor Ovidio Morales Ortíz, manifiestan: “En respuesta a este hallazgo, hacemos de su conocimiento que en ningún momento se nos brindó alguna información por parte de nuestra autoridad superior, siendo ésta, El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, acerca de la obligación de publicar los informes de avance y ejecución realizados por el personal del renglón 189 de nuestro centro asistencial, razón por la cual hasta la fecha no se ha cumplido con las disposiciones legales que nos obligan a realizar dicha publicación, hasta el momento se está coordinando y solicitando la información correspondiente a las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ya que nuestra unidad no tiene acceso para poder publicar nada en la página de dicho Ministerio.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y el Jefe de Personal, quienes manifiestan desconocimiento sobre la obligación de publicar los informes de avance y ejecución realizados por el personal del renglón 189, y aceptan que hasta la fecha no han cumplido con tales disposiciones legales.

**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	JENRY YIOVANI GIRON ARANA	2,000.00
JEFE DE PERSONAL	OVIDIO (S.O.N.) MORALES ORTIZ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Uso de formularios no autorizados**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 237, Hospital de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 261 Elementos y compuestos químicos, se estableció que durante el año dos mil trece, el Departamento de Almacén General, utiliza formularios denominados “Requisición Interna a Almacén”, las cuales no están autorización por la Contraloría General de Cuentas; dicho formulario es utilizado para trasladar suministros a los diferentes servicios médicos.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal i), establece: “Autorizar los formularios, sean estos impresos o en medios informáticos destinados a la



---

recepción de fondos y egresos de bienes muebles y suministros, a excepción de aquellos referentes a los aspectos administrativos de las entidades a que se refiere el artículo 2 de esta Ley, así como controlar y fiscalizar su manejo.”

### **Causa**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero no han solicitado a la Contraloría General de Cuentas, la autorización de las formas utilizadas para el traslado de suministros.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o mal uso de los suministros.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto procedan a solicitar a la Contraloría General de Cuentas, la autorización del formulario “Requisición Interna a Almacén”, con la finalidad de garantizar que los suministros están siendo utilizados en beneficio de la entidad.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. 03-2014 REF.JYGA de fecha 5 de mayo del 2014, el Director Ejecutivo, Doctor, Jenry Yiovani Girón Arana, manifiesta: “Al respecto se hicieron las gestiones correspondientes con la finalidad que las requisiciones internas a almacén estuvieran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y debidamente foliadas, en este caso del 1 en adelante según los folios; por lo que actualmente ya se encuentran las requisiciones debidamente autorizadas. Además para un mejor control y garantizar el buen uso de los suministros que distribuye el departamento de almacén se implementó un formulario con el número de requisición, nombre del responsable, servicio, firma y fecha.”

En oficio No. 98 Ref.: CROA/ioa de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Carlos Roberto Ovalle Abaj, manifiesta: “Se hicieron las gestiones correspondientes para la autorización de las Requisiciones Internas a Almacén, por lo que a la fecha ya se están utilizando los formularios con número de orden (foliado) del 1 al número 1000 y autorizados por la Contraloría General de Cuentas. Y para llevar un mejor control y con la finalidad de garantizar el buen uso de los suministros se implementó un formulario con el número de requisición a utilizar, nombre del responsable, fecha, y la firma del responsable.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, ya que durante la revisión efectuada se comprobó que durante todo el



año 2013 se usaron formularios de requisiciones internas a almacén sin contar con la autorización de la Contraloría General de Cuentas. Lo que ratifica que tanto lo manifestado por el Director Ejecutivo como por el Gerente Administrativo Financiero corresponde a gestiones realizadas durante el año 2014.

**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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	CARLOS ROBERTO OVALLE ABAJ	4,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JENRY YIOVANI GIRON ARANA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Instalaciones inadecuadas para el resguardo de bienes materiales y suministros**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 237, Hospital de Chimaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al realizar verificación física en las instalaciones destinadas para almacenar los medicamentos e insumos médicos, se estableció que durante el año dos mil trece, no reunió las condiciones necesarias para el resguardo de los mismos, ya que el espacio se encuentra dividido en seis bodegas pequeñas y una galera grande que carece de la higiene necesaria.

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, numeral 3. Almacenamiento, 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."

**Causa**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, no han gestionado los



---

recursos financieros necesarios para acondicionar un área adecuada para el resguardo de medicamentos e insumos médicos.

**Efecto**

Riesgo de pérdida o deterioro de los medicamentos e insumos médicos.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto se gestionen los recursos financieros necesarios para acondicionar las instalaciones donde se resguardan los medicamentos, insumos médicos y suministros adquiridos por la entidad, con la finalidad de garantizar que se encuentren almacenados adecuadamente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 03-2014 REF.JYGA de fecha 5 de mayo del 2014, el Director Ejecutivo, Doctor, Jenry Yiovani Girón Arana, manifiesta: “En respuesta al hallazgo anterior cabe mencionar que las instalaciones para el almacenamiento de los medicamentos e insumos médicos no reúnen las condiciones necesarias para el resguardo de los mismos no solo durante el dos mil trece sino que muchos años antes, ya que estamos hablando de establecimientos con infraestructura antigua, construidas según las necesidades de la época en que fueron creadas, no tomando en cuenta el crecimiento poblacional, las necesidades de salud e incluso la construcción de un nuevo edificio (materno-neonatal) que necesita abastecimiento para ser funcional.”

En oficio No. 98 Ref.: CROA/ioa de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Carlos Roberto Ovalle Abaj, manifiesta: “En respuesta a lo anterior por parte de esta gerencia administrativa financiera a mi cargo se gestionó lo siguiente: Se elaboró el oficio No. 83-2014, solicitando la autorización y dictamen técnico a la UPE (Unidad de Planificación Estratégica), ya que ellos son los encargados de autorizar las construcciones de edificios por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Se elaboró oficio No. 97-2014 donde se solicita el apoyo presupuestario y financiero a la Gerencia Administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para la construcción de la Bodega de Farmacia Interna. Se envía a la UPE (Unidad de Planificación Estratégica) planos y presupuesto de los renglones e insumos a utilizar de la propuesta para la construcción de la Bodega de Farmacia Interna con medidas de 40 metros de largo por 7.5 de ancho tomando en cuenta las especificaciones Locativas 34-2002.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, debido a que durante la revisión física efectuada se comprobó que



durante el año 2013, las instalaciones para el almacenamiento de los medicamentos e insumos médicos no reunían las condiciones necesarias para el resguardo de los mismos. Así mismo el Director Ejecutivo acepta que el problema viene de años atrás y el Gerente Administrativo Financiero manifiesta que empezaron a realizar gestiones durante el año 2014.

**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	CARLOS ROBERTO OVALLE ABAJ	2,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JENRY YIOVANI GIRON ARANA	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

**HOSPITAL DE TOTONICAPAN**

**Hallazgo No. 1**

**Deficiencia en el control de inventarios**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 242, Hospital de Totonicapán, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar verificación física a los bienes de activo fijo el día 22 de octubre de 2013, se establecieron deficiencias tales como, tarjetas de responsabilidad desactualizadas y bienes no codificados.

**Criterio**

La Circular 3-57, de la Dirección de Contabilidad del Estado, 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 y 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

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero, al no supervisar que la Encargada de Inventarios, mantenga actualizadas las tarjetas de responsabilidad e identifique con el código respectivo los bienes propiedad de la entidad.

## Efecto

Riesgo de pérdida o extravío de los bienes de activo fijo.

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto que la Encargada de Inventarios, proceda a actualizar las tarjetas de responsabilidad, así como, codificar los bienes propiedad de la entidad, para su fácil ubicación e identificación.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, la Encargada de Inventarios, manifiesta: "HALLAZGO No. 01, DEFICIENCIA EN EL CONTROL DE INVENTARIOS, Debido a los procesos implementados rigiéndonos a lo establecido en MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INVENTARIOS, CIRCULAR 217-94 Ministerio de Finanzas Públicas, Circular 3-57 de la Contraloría General de Cuentas, Ley de Contrataciones del Estado, se procedió a cumplirse lo siguiente: 1. CUADRE DE INVENTARIOS EN SU TOTALIDAD: Hasta la fecha se cuadran los inventarios de esta manera.

a. LISTADO DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD POR UN MONTO DE DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO QUETZALES CON 38/100 (Q. 16,638,835.38), VALOR DE EDIFICIO POR UN MONTO DE CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES QUETZALES CON 54/100 (Q. 5,519,493.54) consta de una hoja Reporte en Sicoin-WEB.

b. ROBO QUE FUE REPORTADO AL MINISTERIO PUBLICO SEGÚN DENUNCIA NUMERO MP105/2008/1869 POR UN MONTO DE VEINTIUN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES QUETZALES CON 43/100 (Q. 21,583.43) (EL CUAL NO SE TENIA ANTERIORMENTE EL DATO DE LO PERDIDO. A LA FECHA SE CUENTA CON EL REGISTRO EXACTO DEL MISMO.

c. SE CUADRO EL INVENTARIO TOTAL CON UN MONTO TOTAL DE (VEINTIDOS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTO DOCE QUETZALES CON 35/100 (Q 22,179,912.35).



---

d. CONFRONTANDO LOS DATOS ANTERIORMENTE MENCIONADOS CON EL REPORTE DE SICOIN –WEB GENERADO CON FECHA ULTIMA 31/01/LOS DATOS CUADRAN EN SU TOTALIDAD.

1. CONTROL INTERNO: CUADRE DE INVENTARIOS EN SU TOTALIDAD: Hasta la fecha se cuadran los inventarios de esta manera..;"

c. Se cuenta con un listado de bienes fungibles: Los mismos se encuentran en hojas excel listados en electrónico y físico conforme aparecen en las tarjetas de responsabilidad de cada empleado. Sin embargo no se ha podido crear las tarjetas de responsabilidad de Activos Fungibles debido a que no se cuenta con las mismas ya que con anterioridad se han solicitado en, 3 Gerencia Administrativas Financieras la habilitación de Tarjetas para Libros Fungibles.

d. Donaciones: Se tiene el control de Activos Fijos donados a este Centro Asistencial, mismos que anteriormente no se tenía ningún registro y a la vez no se sabía con exactitud en donde los ubicaban. Sin embargo se implementaron controles para el ingreso y destino de cada bien recibido.

e. Bienes encontrados sin codificación ni registro en tarjetas de responsabilidad ni ingresadas al sicoin Web: Se tiene con exactitud el registro de los bienes que están sin codificación ni registro en tarjetas de responsabilidad y Sicoin Web y que deben ser registrados en Libro de Actas y de esta manera ingresar al sistema de Sicoin-web y en libros de Activos Fijos.

f. Bienes Ajenos a la Institución: Se tiene control sobre los bienes (muebles, radios, televisores etc.) que son propiedad de los empleados y que de alguna manera u otra han traído (de sus hogares para comodidad de su trabajo a este centro asistencial).

g. Se tiene el debido control sobre los Activos Fijos Inservibles y a la vez la documentación que respalda que los mismos sean dados de baja por el técnico de mantenimiento con el visto bueno y autorización por Gerencia Administrativa Financiera, el jefe del servicio donde le está dando de baja el bien.

h. Control de bienes a través de vales que se dan en reparación a empresas y/o al departamento de Mantenimiento estipulándoles un tiempo según sea la necesidad para que le den el debido mantenimiento y/o reparación del bien."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Herberth Giovanni Fuentes Cifuentes quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período del 01 de enero al 18 de febrero del 2013 manifiesta: "Deficiencia en el control de inventarios: durante mi periodo de Gestión comprendido del 13 de Junio del 2012 al 18 de febrero del 2013 se inicio un proceso de actualización, verificación de inventario y de tarjetas de responsabilidad debido q que existía un hallazgo de auditorías del



MSPAS según nota de auditoría UDAI-03-N-101-2012 en donde las deficiencias encontradas corresponden al año 2011 o sea de gestiones anteriores a la mía, en la cuales fueron establecidas diferencias en el control de inventarios ya que existía diferencia en el Libro de inventario, tarjetas de responsabilidad y el FIN 1 y FIN 2 por lo que se procedió a girar instrucciones al encargado de inventarios para que procediera a realizar el respectivo inventario en todo el hospital a manera de establecer las diferencias en el inventario Físico, el Libro de inventarios y la actualización respectiva de las tarjetas de Responsabilidad, para garantizar que todos los bienes fueran cargados en tarjetas y poder actualizar y encontrar las diferencias para poder tener cuadrado el inventario, es por ello que se adjunta el oficio No. 031/2012 de fecha 21 de septiembre del 2012 con el respectivo calendario a trabajar para realizar el inventario en todos los servicios del Hospital.."

Si bien es cierto inicie el periodo auditado 2013 mi gestión termino el 18 de febrero como lo hace constar la copia que adjunto del acta de entrega del cargo, acta No. 04-2013 y el nombramiento para realizar la presente auditoria por parte de la Contraloría General de Cuentas No. DAG-0402-2013 de fecha 30 de junio fue emitido posterior a mi periodo de gestión lo que no me responsabiliza de la deficiencia del control en las tarjetas de responsabilidad ya que la auditoria fue realizada 4 meses posterior a mi gestión siendo responsabilidad directa del Gerente que ocupo mi puesto debido a que en mi gestión se giraron las instrucciones respectivas para normalizar el departamento de inventarios y establecer las diferencias y actualización de las tarjetas de responsabilidad."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, manifiesta: "En base a la Causa del Hallazgo No.1 "Deficiencia en el Control de Inventarios", la Gerencia Administrativa Financiera de este Hospital Departamental de Totonicapán, dio cumplimiento a la normativa vigente que se menciona en el Criterio que se tomó al determinar el hallazgo, ya que se realizaron supervisiones al trabajo de la encargada de Inventarios Sra. Lucia del Carmen García Caniz, fundamentando esta defensa en oficios adjuntos, Oficio No. 087-2013 Ref.Lic.MRMM/lwz Gerencia Financiera filio No.008, correspondiente al periodo inicial de mi gestión al cargo ya mencionado, en donde se le informa que derivado de varios monitoreos que realizara esta gerencia en fechas anteriores a este departamento, y asimismo en base a la Auditoria que se realizó a este Centro Hospitalario por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social, se encontraron algunas deficiencias del control interno, y a su vez se le giraron instrucciones para que a corto plazo se concluyera con la toma de inventario físico de los activos fijos y se procediera a elaborar las tarjetas de responsabilidad a cada una de las personas que tengan en uso dichos bienes. Que se identificara plenamente el activo fijo en mal estado y el que no se encontrara físicamente; asimismo que justificara la baja en los libros contables,



siguiendo los procedimientos definidos para el efecto. Además se le hace ver que los registros contables debían ser conciliados totalmente, es decir el monto de los activos debe ser igual en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas, asimismo el que se lleva en el Sistema de Contabilidad Integrada (FIN-01 Y FIN-02) y en las tarjetas de responsabilidad. Oficio No. 198-2013 Ref.Lic.MRMM/csja folio 009 correspondiente al periodo final del ejercicio fiscal 2,013, en donde esta gerencia supervisa el avance, también derivado de la solicitud presentada por la Licenciada Hilda Magdony Gramajo de León, Auditora Gubernamental, en donde se le giran instrucciones para que realice el inventario de Activos Fijos, así como de levantar las actas respectivas, entregando todo lo requerido a la brevedad posible, facilitándole a la vez el apoyo que esta gerencia debe proporcionar para agilizar dicho proceso, asignándole a un auxiliar para este departamento, con el cual anteriormente no contaba oficio No. 175-2013 Ref.Dr.GAA/lwlz folio 032. Posterior a las instrucciones giradas por esta gerencia a la Encargada de Inventarios, y como resultado de los constantes monitoreos, dicha encargada presento a este despacho Oficio No. 007-2014 Ref.LG/HTO/INV folios No. 10 y 11 que incluye el Informe sobre la actualización de los Activos Fijos de esta institución.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Mariano Eulises Soch Vásquez quien fungió como Gerente Administrativo Financiero del periodo del 18 de junio al 12 de septiembre del 2013, manifiesta: “Hallazgo No.1 Deficiencia en el Control de Inventarios, Ante esta aseveración manifiesto que en el corto tiempo que fungí en el Puesto de Gerente Administrativo Financiero, comprendido del 18 de junio al 18 de agosto (computado dos meses) mi accionar se enfocó, en primer instancia a establecer las condiciones en que se encontraba la Institución, ya que desde que asumí el cargo le solicite al Director Ejecutivo como máxima autoridad de la institución, gestionar una Auditoria Financiera y Auditoria de Personal, para tener un informe de la situación administrativa-financiera en la que se encontraba en ese momento los diferentes servicios del Hospital de Totonicapán, como se hace ver en Acta de Toma de Posesión No. 035-2013, en el Punto Cuarto. Así mismo ya en funciones tome acciones administrativas, solicitándoles a los Servidores Públicos encargados de los servicios tanto financieros como administrativos, un informe de la situación actual del servicio a su cargo; informes que fueron recibidos y evidenciados en el Acta No. 56-2013 del Libro de Actas de la Gerencia Administrativa Financiera. Posteriormente supervise el funcionamiento de cada servicio, priorizando las necesidades urgentes siendo estas:

1) Elevar los eventos de compras para adquirir productos y mantener el Stock de insumos en los almacenes y de esa manera tener los insumos necesarios para abastecer los diferentes servicios, logrando con ello prestar la atención mínima a



los usuarios de este Centro Asistencial. 2) Cancelar los compromisos pendientes que se adeudaban a los proveedores, quienes en ese momento ya no estaban despachando.

3) Incrementar los niveles de abastecimiento en los almacenes, los cuales al momento de asumir el cargo se tenían por debajo del porcentaje aceptable como lo regula el Ministerio a Nivel Central. 4) Incrementar los niveles de ejecución del presupuesto asignado, ya que la primer semana de asumir la gestión, se me estaba debitando del presupuesto Q. 1,000,000.00, por la baja ejecución presupuestaria que se tenía. 5) Elaborar el Plan Operativo Anual para el año 2014, el cual es la base para asignarle el presupuesto que cubriría los gastos para satisfacer las necesidades presentadas por los diferentes Servicios de dicho Centro Asistencial para el año 2014. 6) Darle seguimiento a los hallazgos pendientes de desvanecer, establecidos por la auditoría interna del Ministerio de Salud y Asistencia Social, en Informe de Auditoría UDAI-N-101-2012, correspondiente al año 2012, los cuales se traían de la Gestión anterior. 7) Cubrir todas aquellas necesidades urgentes que se fueron generando día a día y que por la naturaleza del servicio tenían que ser resueltas en tiempo oportuno, ya que ponían en riesgo la vida de los pacientes. Estas fueron algunas de las actividades que como Gerente tuve que desempeñar en término de dos meses de gestión, para aclarar que mis funciones siempre las lleve a cabo según lo que establece el Artículo 9, del Acuerdo Ministerial 002599 pero sobre todo como lo regulan las leyes específicas aplicables a los funcionarios públicos, que por Jerarquía de la Ley son superiores a dicho Acuerdo. Con referencia al Departamento de Activos Fijos, a la Señora Lucia García se le apoyo brindándole recurso humano como insumos que ella solicito, para que tuviera al día la información correspondiente a su servicio. El día 08 de agosto del año 2013, a través del oficio No. 013-2013, REF. OMPS/AGAF, se le requirió que entregara a la Gerencia la información al día, a través de los documentos de Tarjetas de Responsabilidad, Libros de Registros de Inventarios y Reportes de FIN 01 y FIN 02 en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN WEB), dándole como fecha límite el 31 de agosto del año 2013. Así también se dejó constancia en el punto Séptimo del Acta No. 074-2013, del Libro de Actas de la Gerencia, para que las nuevas autoridades asumir el cargo le den el seguimiento a dicho oficio. Demostrando que en el corto tiempo que fungí como Gerente de este Centro Asistencial, le di el seguimiento administrativo oportunamente, para corregir las deficiencias que se tenía en el Departamento de Inventarios, por lo que no transgredí ni hice caso omiso de las funciones establecidas en el Artículo 9, inciso i), del Acuerdo Ministerial 002599.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Vilma Sofía Menchu García quien fungió como Gerente Administrativo Financiero del periodo del 19 de agosto al 12 de septiembre del 2013 manifiesta: “Hallazgo No.1 Deficiencia en el Control de Inventarios. Es el caso que ante los hechos expuestos, manifiesto mi



INCONFORMIDAD a los hallazgos establecidos por la Auditora Gubernamental, en el oficio número CGC-AFP-MSPAS-TOTO-H-05-2014, de fecha 22 de abril del 2013, notificada en cedula, de fecha 24 de abril del 2014, a las 11 horas de la mañana con treinta y ocho minutos, donde se me responsabiliza en base al Artículo 9, inciso i, del Acuerdo Ministerial 002599, de fecha 10 de Julio del 2006, asumiendo afirmativamente que mi persona dentro de las funciones como Gerente Administrativo Financiero, incumplió con la normativa vigente al no supervisar a la Encargada de Inventarios y que la misma tuviera actualizadas las tarjetas de responsabilidad, con los respectivos códigos en los bienes que son propiedad de la Institución. Así también asumió que no se efectuó una supervisión efectiva en la Bodega de Medicamentos y Almacenes de Suministros para verificar que los registros se encuentren actualizados.

VI. Manifiesto que me sometí a todas las pruebas que exige la Ley de Servicio Civil para ocupar la plaza de Contador del Hospital de Totonicapán, y que he venido desempeñando a partir del 03 de Septiembre del año 2007 y realizando las funciones específicas del Cargo, que me fueron asignadas, siendo las siguientes:

a) Recibir expedientes y revisar que la documentación de soporte correspondiente (solicitud de pedido, orden de compra, cuadro sumario de ofertas, factura original, constancia de ingreso a almacén y a inventario, acta de recepción del servicio, etc.), sea congruente con las normas legales e internas vigentes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. b) Registrar la etapa del devengado con base a la factura u otro documento legal establecido y respaldado por la orden de compra, el ingreso de almacén y/o acta de recepción del servicio recibido, así como llevar el control de las operaciones de ingresos y egresos, derivado de los procesos presupuestarios. c) Elaborar las órdenes de pago y realizar el traslado hacia la Tesorería de la Unidad Ejecutora, djuntando los documentos de soporte, para el trámite del pago correspondiente.

d) Revisar las nóminas para el pago del personal temporal, supernumerario, por jornal, por subsidio estudiantil y otros, elaboradas por Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora. e) Elaborar la orden de pago de las nóminas correspondiente al personal temporal, supernumerario y por jornal, por subsidio estudiantil y otros; y su traslado a Tesorería. f) Llevar el registro y control de los reintegros del personal en concepto de sueldos y salarios, a través de la información que traslada Personal y/o Recursos Humanos. g) Elaborar mensualmente la(s) conciliación(es) de la(s) cuenta(s) bancaria(s) a cargo de la Unidad Ejecutora. h) Entregar y revisar los formularios de viáticos (anticipo, constancia y liquidación) al personal de la Unidad Ejecutora que realice comisión oficial, previa al pago que debe efectuar Tesorería. i) Verificar que las operaciones registradas en la Caja Fiscal cumplan con las disposiciones de la Contraloría General de Cuentas y que la misma cuente con los documentos de soporte correspondiente, previo a la firma



del formulario. j) Apoyar a Presupuesto en la elaboración de la liquidación presupuestaria anual, aplicando los criterios técnicos, normas, políticas y procedimientos dictados por el ente rector. k) Elaborar las requisiciones de materiales y suministros de acuerdo a las necesidades de su servicio, para el desarrollo normal de sus actividades. l) Archivar la documentación de Contabilidad. m) Realizar los trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos del área contable ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades. n) Custodiar y resguardar los documentos y otras formas autorizadas por entidad competente para uso del área contable, velando para que siempre se tenga existencia de los mismos. ñ) Participar en todas aquellas actividades que la autoridad superior le ordene, dentro del trabajo normal o para sacar adelante programas o situaciones de emergencia. o) Gestionar la cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas. p) Velar porque se cumplan las disposiciones normadas en las leyes vigentes aplicables a las funciones de Contabilidad; y q) Otras funciones que le sean asignadas por el Director y/o el Gerente Administrativo Financiero. Así mismo tengo también bajo mi responsabilidad el Control, Manejo y Uso de combustible, la emisión diaria de vales para su despacho; la emisión, entrega y revisión de los Formularios de Viatico Constancia y Viatico Liquidación para todo el personal que realiza comisiones a los diferentes lugares de Guatemala. Las dos últimas funciones no existen en el Manual pero sin embargo las he venido cumpliendo y se me han adjudicado por ser única operativa Cuentadante, ya que las otras dos Cuentadancias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, están a cargo del Director Ejecutivo y la Gerencia Administrativa Financiera, puestos que son cambiantes a decisiones políticas del Nivel Central, por lo tanto el único puesto que ha sido permanente hasta la fecha ha sido el que yo ocupé como Contadora. Manifestando que aun con la segregación de funciones en el puesto de Contabilidad y sin contar que hasta hace aproximadamente 7 meses, me fue delegada un auxiliar del renglón 189, para apoyarme en mis múltiples tareas, esto no ha sido limitante para llevar a cabo de manera eficiente las tareas que me corresponden como Contadora, siempre en observancia y apego a las leyes vigentes que regulan el actuar de mi puesto como Contadora del Hospital de Totonicapán y que son de suma relevancia para continuar con los diferentes procesos que se llevan a cabo en los demás servicios encargados de suministrar, abastecer y pagar los compromisos adquiridos con los proveedores. En la dinámica de destitución y cambio de autoridades, mi figura de Cuentadante es la que me hace ser la persona que recibe y custodia desde las tarjetas de responsabilidad de las autoridades salientes, así como los compromisos dejados para entregárselos a las nuevas autoridades.

Hago constar que si bien recibo los bienes y compromisos no existe un nombramiento ni un Acuerdo Ministerial aprobado por el Ministro de Salud, que me faculte asumir las funciones y tomar decisiones en las políticas de Salud derivados de lo que ordena el gobierno de facto, esto como consecuencia de la remoción de



los puestos de autoridad, así como también no he sido calificada, contratada, ni tengo el perfil para asumir el cargo de Gerente ni Director por el grado académico que requiere el Servicio Civil, para ocupar estos puestos, por lo que me encuentro limitada a asumir decisiones específicas del Puesto de Dirección y Gerencia, ya que estaba como lo hacía ver anteriormente, es de un plazo corto, por lo que mi aporte al asumir interinamente dichos puestos se limita y concreta a Custodiar los activos que se encontraban bajo la responsabilidad de las autoridades salientes, en espera de la designación del nuevo funcionario de los puestos de confianza del Ministro.

VII. Por lo que manifiesto mi total desacuerdo del hallazgo establecido a mi persona, en base al artículo 9, inciso i), del Acuerdo Ministerial 002599, donde se me acusa de no haber realizado acciones administrativas de supervisión y verificación de las tareas de los servidores públicos, quienes fungen como encargados y responsables directos de los almacenes y activos fijos, ya que como lo hacía ver anteriormente el volumen de trabajo que debo desempeñar en el puesto de Contador, para el cual fui contratada, es demasiado, pero no así desestime en atender algunas funciones de gerencia sin descuidar mi trabajo, en el término de un mes en el que estuve como Gerente Accidental Interina, priorizando las tareas urgentes derivado de las necesidades que se presentaron por parte de los servicios y darle seguimiento a los compromisos pendientes, acciones que quedaron documentadas en el Acta No. 75-2013.

VIII. En base a mi desempeño y a mis limitaciones, no acepto que hice caso omiso del Artículo 9, inciso i) del Acuerdo Ministerial 002599, ya que me están imputando los hallazgos por funciones que no son específicas a mi cargo y que las personas encargadas son los responsables de sus servicios, como lo dicta el artículo 4, del Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, quienes están sabidos de las advertencias que en gestiones pasadas, las auditorías les han recomendado atender para tener su servicio en orden, como lo establece el UDAI-N-101-2012, del año 2012 y recomendaciones que se le hicieron a los Encargados de los diferentes servicios a través de oficios girados por las Gerencias anteriores como obra en los archivos del mismo."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Encargada de Inventarios en virtud que manifiesta que a la fecha le ha dado seguimiento a la actualización del inventario, sin embargo en los incisos c,d,e y f, confirma la deficiencia encontrada en las verificaciones físicas, que se efectuaron en procedimientos de auditoría en el área inventario de activos fijos, también se detectó que no había efectuado un conteo físico durante el período, ni se encontraban codificados los bienes, y los Gerentes Financieros Administrativos no habían efectuado ninguna acción concreta al respecto.





Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período 01/01/2013 al 18/02/2013, Gerente Administrativo Financiero quien fungió por el período del 18/06/2013 al 12/09/2013 y al Gerente Administrativo Financiero, en virtud que manifiestan haber dado instrucciones para que se regularizara esta deficiencia; sin embargo al realizar la verificación física se comprobó que no le habían dado seguimiento y que la deficiencia antes mencionada se tenía en período auditado y según pruebas obtenidas los Gerentes Administrativos Financieros no habían verificado físicamente el cumplimiento en donde se tuviera como evidencia que en su gestión se concretaron las acciones, por lo tanto no se eximen de la corresponsabilidad de la misma.

Adicionalmente se comprobó que según oficio No. 031/2012 del período anterior, oficio No. 013-2013, REF. OMPS/AGAF y Oficio No. 087-2013 Ref.Lic.MRMM/lwz se giraron instrucciones, sin embargo, no concretaron las diligencias iniciadas y se mantuvo la deficiencia, enmarcandose esta responsabilidad encontrandose regulada conforme al Acuerdo Gubernativo 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social al artículo 51, el Departamento Financiero dentro de sus funciones esta velar por el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos financieros y presupuestarios que establezca la ley de la materia y otras normas aplicables.

Se desvanece el hallazgo para Vilma Sofía Menchú García quien fungió como Gerente Administrativo Financiero a.i. del periodo del 19 de agosto al 12 de septiembre del 2013, tomando como base el tiempo que estuvo ocupando el puesto, pero sin embargo en su defensa en el párrafo VII confirma que si ocupó el puesto de Gerente Administrativo Financiero a.i..a teniendo conocimiento de no ocupar puestos de toma de decisiones.

**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	HERBERTH GIOVANNI FUENTES CIFUENTES	4,000.00
ENCARGADA DE INVENTARIO	LUCIA DEL CARMEN GARCIA CANIZ	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIANO EULISES SOCH VASQUEZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARVIN RENE MENCHU MORALES	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Tarjetas kardex desactualizadas**



---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 242, Hospital de Totonicapán, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física el día 4 de noviembre de 2013, en la Bodega de Medicamentos y Almacén de Suministros, se estableció que las tarjetas kardex donde se registra el ingreso y salida de los diferentes insumos que adquiere la entidad, no están actualizadas.

## Criterio

El Acuerdo Ministerial Número 002599, de fecha 10 de julio de 2006, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 9, Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales. El Gerente Administrativo Financiero de Hospitales Nacionales para llevar a cabo sus actividades, tiene las siguientes funciones: “i) Supervisar el funcionamiento de las bodegas y el adecuado registro, control y actualizados de los inventarios.”

Asimismo, el artículo 14 Almacén, establece: “inciso b) Efectuar el registro y actualización de los ingresos y salidas de los materiales y suministros enviados, donados o adquiridos con presupuesto propio, a través de las tarjetas Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”

## Causa

El Gerente Administrativo Financiero no a efectuado una supervisión efectiva en la Bodega de Medicamentos y Almacén de Suministros para verificar que los registros se encuentren actualizados.

Asimismo, el Encargado de Bodega de Farmacia y el Encargado de Almacén, no han registrado oportunamente en las tarjetas kardex el ingreso y salida de los diferentes insumos adquiridos.

## Efecto

Riesgo de pérdida o mal uso que pueda darse a los medicamentos y suministros adquiridos.

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto ejerza supervisión oportuna en las diferentes bodegas y almacenes de la entidad, asimismo el Encargado de Bodega de Farmacia y Encargado de Almacén, deben mantener actualizadas las tarjetas kardex de los diferentes suministros que adquiere la entidad.



## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Encargado de Bodega de Farmacia, Israel Gómez Hernández, manifiesta: "...soy trabajador activo del hospital departamental de Totonicapán, bajo mi cargo se encuentra la bodega/farmacia interna donde se realizo Auditoria financiera y presupuestaria incluyendo evaluación de aspectos de cumplimiento y de gestión, como resultado de la Auditoria se encontró Hallazgo de tarjetas kardex desactualizadas, RELACION DE HECHOS: 1- tarjeta No.3554 correspondiente a Bomba de Infusión Peristaltica, en el momento del examen no se encontraba al día el descargo, ya que en la fecha 07/11/2013 se había anulado la requisición No. 003742, error de enfermería al anotar el No. de Serie que no corresponde al equipo entregado, el No. Anotado es 12520335 y el correcto es el 98278823 de la Req. 003872 de fecha 14/11/2013 y además no habían incluido cinco UPS de la tarjeta kardex No. 3719 se incluyeron en la nueva requisición, documentos firmadas y selladas por el personal de enfermería del servicio de pediatría.

2- por error involuntario no se había descargado la tarjeta kardex No. 004072 correspondiente a supresor de pico P6B forza, que había sido entregado al servicio de recién nacidos de pediatría, según requisición de fecha 30/04/2012. 3- dado a una emergencia de paciente en la medicina de mujeres se entrego un Esfigmomanometro sin requisición, la tarjeta kardex No. 002769 no estaba operada en el momento del conteo físico, pasado la emergencia inmediatamente el personal de enfermería elaboro la requisición el 11/11/2013, pero por firmas de autorizado de los jefes del hospital se opero hasta el 13/11/2013. Por lo que: consciente de mi responsabilidad del resguardo de los bienes bajo mi cargo, en ningún momento expongo al riesgo de pérdida o mal uso que se pueda dar a cualquier insumo: equipo médico, medicamentos y/o material médico quirúrgico todos son entregados bajo requisición debidamente firmadas, selladas y AUTORIZADAS POR QUIENES CORRESPONDE."

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Encargado de Almacén, Walter Ariel Barrios Rodríguez, manifiesta: "...Hallazgo No.2 Tarjetas Kardex desactualizadas. IV. Es el caso que ante los hechos expuestos, manifiesto mi INCONFORMIDAD al hallazgo establecido a mi persona, ya que el criterio utilizado para determinar dicho hallazgo, no reúne un proceso lógico para establecer y determinar con veracidad la existencia de insumos y argumentar ineficiencia en el ingreso y en el descargo, de las tarjetas kardex donde se registran los insumos.

V. La Auditora Gubernamental, Licda. Hilda Magdony, de manera verbal, me solicito un listado de las existencias de los productos que se encuentran resguardados en el Servicio de Almacén General, en el proceso de revisión en ningún momento se me hizo ver que este informe iba servir como instrumento al



---

momento de realizar la revisión física de las existencias que se encontraban en ese momento en el almacén, ya que este listado no pudo haber sido utilizado para determinar las existencias reales, debido a que, a cada momento la misma dinámica de trabajo varía, por los constantes despachos que se realizan a los diferentes servicios de este Centro Asistencial.

VI. Por lo tanto no acepto el argumento que las tarjetas kardex al momento de ser revisadas y confrontadas con la existencia física de los insumos en almacén, no se encontraban al día, ya que por la experiencia y el tiempo que llevo desempeñando el puesto de Encargado de Almacén General, ordeno mi trabajo en diferentes procesos; procesos en el cual llevo un orden detallado y minucioso, para no incurrir en malos registros y se descuadre mi información, doy a conocer la forma de procesar dicha información: se procede a despachar con el documento legal establecido por la Contraloría General de Cuentas, siendo este la requisición, seguidamente a registrar todos los movimientos que sufrieron las tarjetas, por renglón presupuestario, al final de la jornada para nuevamente empezar con la misma dinámica el día siguiente, derivado de lo expuesto, no acepto que se me haya formulado el hallazgo, que en mi servicio exista Desactualización de Tarjetas Kardex, ya que para tener un criterio objetivo, se tenían que confrontar existencias físicas con las tarjetas kardex las cuales están debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y no con un informe que pierde veracidad en la información, que en ella se refleja, producto de los despachos continuos.

Por lo que presento las Tarjetas de Kardex, los cuales fueron requeridos en el momento de la revisión, firmados y sellados por la Auditora Gubernamental, Licda. Hilda Magdony y que en su momento no se dio a conocer a mi persona las supuestas deficiencias en el manejo de las tarjetas kardex, en otras auditorías como lo son las auditorías internas del Ministerio de Salud, ya que su metodología para establecer un criterio objetivo, se basa en el cruce de la información reflejada en Tarjetas Kardex y la existencia física y no a través de un informe. Presento como medio de prueba nuevamente informe que cuadra con las Tarjetas Kardex presentadas el día de la revisión, pero que después de la fecha de elaboración, la información reflejada en dicho informe, ya no corresponderá a los saldos reales.

VII. Por lo anterior, manifiesto que estoy en la mejor disposición que se realice técnicamente en cualquier momento la revisión física de los insumos que se encuentran resguardados en el Servicio de Almacén, confrontado la documentación correspondiente (Tarjetas Kardex) y de esa manera quedar satisfecho que se respetaron mis derechos como servidor público, utilizando las herramientas adecuadas y realizándome un debido proceso...”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Herberth Giovanni Fuentes Cifuentes quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido



del 01 de enero al 18 de febrero del 2013, manifiesta: "HALLAZGO No. 2 TARJETAS KARDEX DESACTUALIZADAS La auditoría realizada al departamento de Bodega de Medicamentos y Almacén de Suministros fue realizada el 4 de noviembre como lo establece la nota de auditoría CGC-AFP-MSPAS-TOTO-H-02-2014 de fecha 22 de abril del presente año en el párrafo de condiciones, por lo que procedo a manifestar: que mi gestión termino el 18 de febrero, y la verificación física fue realizada el 4 de noviembre del 2013, 8 meses después de haber entregado el cargo, por lo anteriormente expuesto no es responsabilidad mía el que no estén actualizadas las tarjetas 8 meses después de mi entrega al puesto, ya que era responsabilidad directa de los encargado de Bodega de Medicamentos y de Almacén y del Gerente financiero en funciones el garantizar la operación de los diferentes ingresos y egresos de las tarjetas kardex.

Por lo anteriormente expuesto agradeceré tomar como validas las pruebas de descargo para los dos hallazgos debido a que fueron encontrados después de mi periodo de gestión y en ambos hallazgos no mencionan desde que fecha se encuentra desactualizadas tanto la tarjetas de responsabilidad como las tarjetas kardex de la Bodega de medicamentos y de la Bodega de Almacén."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Mariano Eulises Soch Vásquez, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero del período del 18 de junio al 12 de septiembre del 2013, manifiesta: "...III. Hallazgo No. 2 Tarjeta de Kardex Desactualizada." V..Es el caso que ante los hechos expuestos, manifiesto mi INCONFORMIDAD a los hallazgos establecidos por la Auditora Gubernamental, en el oficio número CGC-AFP-MSPAS-TOTO-H-014-2014, de fecha 22 de abril del 2013, notificada en cedula, de fecha 24 de abril del 2014, a las 10 de la mañana con 04 minutos, donde se me responsabiliza en base al Artículo 9, inciso i, del Acuerdo Ministerial 002599, de fecha 10 de Julio del 2006, asumiendo afirmativamente que mi persona dentro de las funciones como Gerente Administrativo Financiero, incumplió con la normativa vigente al no supervisar a la Encargada de Inventarios y que la misma tuviera actualizadas las tarjetas de responsabilidad, con los respectivos códigos en los bienes que son propiedad de la Institución.

Así también asumió que no se efectuó una supervisión efectiva en la Bodega de Medicamentos y Almacenes de Suministros para verificar que los registros se encuentren actualizados.

VI. Fundamento mi defensa sobre la base de derecho siguiente: Todo personal contratado por el Estado son servidores públicos, y devengan un salario para realizar una tarea o un trabajo, por lo que la Ley exige que las funciones le sean otorgadas a personas que muestren capacidad, preparación, eficacia y honradez. En el momento de su contratación quedan obligados como servidores públicos, a



prestar sus servicios a la Administración de la Institución. Si la ley los embistió como servidores públicos porque optaron para desempeñar dichos puestos y calificaron, ellos son responsables de las acciones u omisiones las cuales se encuentran reguladas y sancionadas por las normas, por lo tanto tienen que responder, a su responsabilidad administrativa, como lo establece el Artículo 8 del Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos. Dentro de la Jerarquía de las Leyes, se debe atender inicialmente lo que reza la Constitución Política de La Republica de Guatemala como Ley General y seguidamente las demás leyes que regulan nuestro accionar como guatemaltecos y en este caso las leyes específicas que regulan nuestras acciones como servidores públicos, siendo estas la Ley de Servicios Civil y Ley De Probidad Y Responsabilidades De Funcionarios Y Empleados Públicos.

Por lo que relaciono las premisas anteriores con los dos hallazgos que se me atribuyen, y hago la conjetura, que no son omisiones a las funciones que competen a mi cargo, ya que tanto en los Servicios de Almacén General y Farmacia Interna como en el Departamento de Activos Fijos, existen en estos puestos responsables directos, que están contratadas para desempeñar las funciones y tareas de una manera eficiente y son responsables de las acciones u omisiones en el ejercicio de sus funciones como lo dicta los Artículos 3 y 4 de la Ley De Servicio Civil y el Artículo 8, Ley De Probidad Y Responsabilidades De Funcionarios Y Empleados Públicos; siendo así los Encargados de los Servicios los que tienen la Responsabilidad Administrativa de rendir informe de las acciones u omisiones a las funciones inherentes a su puesto, a las instancias que correspondan. La base legal para establecer mi responsabilidad en los dos hallazgos que se me imputan, fueron determinados por la Auditora en base al Acuerdo Ministerial No. 002599 en el Artículo 9, en su inciso i), el que literalmente dice: "Supervisar el funcionamiento de las Bodegas y el Adecuado registro, control y actualización de los inventarios".

Ante esta aseveración manifiesto que en el corto tiempo que fungí en el Puesto de Gerente Administrativo Financiero, comprendido del 18 de junio al 18 de agosto (computado dos meses) mi accionar se enfocó, en primer instancia a establecer las condiciones en que se encontraba la Institución, ya que desde que asumí el cargo le solicite al Director Ejecutivo como máxima autoridad de la institución, gestionar una Auditoria Financiera y Auditoria de Personal, para tener un informe de la situación administrativa-financiera en la que se encontraba en ese momento los diferentes servicios del Hospital de Totonicapán, como se hace ver en Acta de Toma de Posesión No. 035-2013, en el Punto Cuarto. Así mismo ya en funciones tome acciones administrativas, solicitándoles a los Servidores Públicos encargados de los servicios tanto financieros como administrativos, un informe de la situación actual del servicio a su cargo; informes que fueron recibidos y evidenciados en el Acta No. 56-2013 del Libro de Actas de la Gerencia



---

Administrativa Financiera. Posteriormente supervise el funcionamiento de cada servicio, priorizando las necesidades urgentes siendo estas:

1) Elevar los eventos de compras para adquirir productos y mantener el Stock de insumos en los almacenes y de esa manera tener los insumos necesarios para abastecer los diferentes servicios, logrando con ello prestar la atención mínima a los usuarios de este Centro Asistencial. 2) Cancelar los compromisos pendientes que se adeudaban a los proveedores, quienes en ese momento ya no estaban despachando.

3) Incrementar los niveles de abastecimiento en los almacenes, los cuales al momento de asumir el cargo se tenían por debajo del porcentaje aceptable como lo regula el Ministerio a Nivel Central.

4) Incrementar los niveles de ejecución del presupuesto asignado, ya que la primer semana de asumir la gestión, se me estaba debitando del presupuesto Q. 1,000,000.00, por la baja ejecución presupuestaria que se tenía.

5) Elaborar el Plan Operativo Anual para el año 2014, el cual es la base para asignarle el presupuesto que cubriría los gastos para satisfacer las necesidades presentadas por los diferentes Servicios de dicho Centro Asistencial para el año 2014.

6) Darle seguimiento a los hallazgos pendientes de desvanecer, establecidos por la auditoría interna del Ministerio de Salud y Asistencia Social, en Informe de Auditoría UDAI-N-101-2012, correspondiente al año 2012, los cuales se traían de la Gestión anterior.

7) Cubrir todas aquellas necesidades urgentes que se fueron generando día a día y que por la naturaleza del servicio tenían que ser resueltas en tiempo oportuno, ya que ponían en riesgo la vida de los pacientes. Estas fueron algunas de las actividades que como Gerente tuve que desempeñar en término de dos meses de gestión, para aclarar que mis funciones siempre las lleve a cabo según lo que establece el Artículo 9, del Acuerdo Ministerial 002599 pero sobre todo como lo regulan las leyes específicas aplicables a los funcionarios públicos, que por Jerarquía de la Ley son superiores a dicho Acuerdo.

IX. En el Acta No. 56-2013, de fecha 21 de junio del año 2013, mis medidas administrativas con relación a los almacenes fue obtener una radiografía a través de los informes que me presentaron mismas que están plasmadas en dicha acta, donde la carencia de insumos y el bajo nivel de abastecimiento fue para mi criterio las necesidades mediatas a resolver, si bien es cierto que tengo la responsabilidad que los almacenes tengan los registros actualizados como parte de un buen



---

control interno, en orden de prioridades los almacenes de Bodega General y Farmacia Interna deben primero encontrarse abastecidos de todos los insumos necesarios y posteriormente ver que estén debidamente registrados.

Estoy claro que los registros son necesarios para que exista un control eficiente y resguardo adecuado de los insumos que ingresan en los Almacenes de Bodega General y Farmacia Interna, pero al momento de ejercer la Gerencia de este Centro Asistencial, tenía claro los objetivos que pretendía lograr, pero sobre todo los resultados que deseaba alcanzar con mis acciones inmediatas, en los dos meses que me dieron la oportunidad de desempeñar el Cargo de Gerente, siendo insuficientes para poder lograr en su totalidad cubrir todos los aspectos administrativos que demandan cada uno de los servicios...”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Marvin René Menchú Morales, manifiesta: "...Tarjetas Kardex desactualizadas: Que según las funciones que determina el Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, este Gerente Administrativo Financiero del Hospital Departamental de Totonicapán da cumplimiento a dichas funciones, realizando supervisiones y llevando control de los avances en la debida actualización de las tarjetas Kardex de los Almacenes que se tienen dentro de este centro asistencial autorizado por la Contraloría General de Cuentas, misma que expone que esta Gerencia se dirigió al servicio de Almacén de Suministros para realizar una Revisión y verificación sobre la existencia de los bienes e insumos que se encuentran resguardados en este servicio, con el objetivo de tener un correcto control de los mismos, y en dicha acta se toma una muestra aleatoria para realizar dicha verificación y actualización, y se deja constancia de que el Gerente Administrativo Financiero junto con el Asesor Administrativo Financiero dejaron varias recomendaciones para la mejora de los controles, tales como: se debe llevar un control más exacto de los bienes que están bajo su resguardo, que la descripción de los bienes en las Kardex debe ser más minucioso y detallado para no causar confusiones dentro de los mismos, asimismo se le recomendó mantener informada a esta gerencia sobre los avances y cualquier situación importante que se pueda suscitar dentro de ese Almacén.

De la misma manera en oficio No. 89-2013 Ref.Lic.MRMM/lwlz folio No.017, dirigido al Señor Walter Ariel Barrios Rodríguez Encargado de Almacén, en donde se le giran instrucciones para que opere las tarjetas Kardex por cada producto estableciendo la Unidad de medida tal como se maneja la forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén e Inventario; y Oficios No. 90-2013, 91-2013, 92-2013 y 93-2013 folios No. 18 al 21, dirigidos al Señor: Israel Gómez Hernández Encargado de Bodega de Medicamentos, en donde se le giran instrucciones que debido a deficiencias que se encontraron de control interno de su servicio realizara





---

las correcciones necesarias, para llevar un correcto control de los insumos que tiene bajo su resguardo."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Vilma Sofía Menchú García, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, del período del 19 de agosto al 12 de septiembre del 2013, manifiesta: "Es el caso que ante los hechos expuestos, manifiesto mi INCONFORMIDAD a los hallazgos establecidos por la Auditora Gubernamental, en el oficio número CGC-AFP-MSPAS-TOTO-H-05-2014, de fecha 22 de abril del 2013, notificada en cedula, de fecha 24 de abril del 2014, a las 11 horas de la mañana con treinta y ocho minutos, donde se me responsabiliza en base al Artículo 9, inciso i, del Acuerdo Ministerial 002599, de fecha 10 de Julio del 2006, asumiendo afirmativamente que mi persona dentro de las funciones como Gerente Administrativo Financiero, incumplió con la normativa vigente al no supervisar a la Encargada de Inventarios y que la misma tuviera actualizadas las tarjetas de responsabilidad, con los respectivos códigos en los bienes que son propiedad de la Institución. Así también asumió que no se efectuó una supervisión efectiva en la Bodega de Medicamentos y Almacenes de Suministros para verificar que los registros se encuentren actualizados.

VI. Manifiesto que me sometí a todas las pruebas que exige la Ley de Servicio Civil para ocupar la plaza de Contador del Hospital de Totonicapán, y que he venido desempeñando a partir del 03 de Septiembre del año 2007 y realizando las funciones específicas del Cargo, que me fueron asignadas, siendo las siguientes: a) Recibir expedientes y revisar que la documentación de soporte correspondiente (solicitud de pedido, orden de compra, cuadro sumario de ofertas, factura original, constancia de ingreso a almacén y a inventario, acta de recepción del servicio, etc.), sea congruente con las normas legales e internas vigentes del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. b) Registrar la etapa del devengado con base a la factura u otro documento legal establecido y respaldado por la orden de compra, el ingreso de almacén y/o acta de recepción del servicio recibido, así como llevar el control de las operaciones de ingresos y egresos, derivado de los procesos presupuestarios. c) Elaborar las órdenes de pago y realizar el traslado hacia la Tesorería de la Unidad Ejecutora, adjuntando los documentos de soporte, para el trámite del pago correspondiente. d) Revisar las nóminas para el pago del personal temporal, supernumerario, por jornal, por subsidio estudiantil y otros, elaboradas por Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora. e) Elaborar la orden de pago de las nóminas correspondiente al personal temporal, supernumerario y por jornal, por subsidio estudiantil y otros; y su traslado a Tesorería. f) Llevar el registro y control de los reintegros del personal en concepto de sueldos y salarios, a través de la información que traslada Personal y/o Recursos Humanos. g) Elaborar mensualmente la(s) conciliación(es) de la(s) cuenta(s) bancaria(s) a cargo de la Unidad Ejecutora. h) Entregar y revisar los formularios de viáticos (anticipo, constancia y liquidación) al



---

personal de la Unidad Ejecutora que realice comisión oficial, previa al pago que debe efectuar Tesorería. i) Verificar que las operaciones registradas en la Caja Fiscal cumplan con las disposiciones de la Contraloría General de Cuentas y que la misma cuente con los documentos de soporte correspondiente, previo a la firma del formulario. j) Apoyar a Presupuesto en la elaboración de la liquidación presupuestaria anual, aplicando los criterios técnicos, normas, políticas y procedimientos dictados por el ente rector. k) Elaborar las requisiciones de materiales y suministros de acuerdo a las necesidades de su servicio, para el desarrollo normal de sus actividades.

l) Archivar la documentación de Contabilidad. m) Realizar los trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos del área contable ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades. n) Custodiar y resguardar los documentos y otras formas autorizadas por entidad competente para uso del área contable, velando para que siempre se tenga existencia de los mismos. ñ) Participar en todas aquellas actividades que la autoridad superior le ordene, dentro del trabajo normal o para sacar adelante programas o situaciones de emergencia. o) Gestionar la cuentadancia ante la Contraloría General de Cuentas. p) Velar porque se cumplan las disposiciones normadas en las leyes vigentes aplicables a las funciones de Contabilidad; y q) Otras funciones que le sean asignadas por el Director y/o el Gerente Administrativo Financiero. Así mismo tengo también bajo mi responsabilidad el Control, Manejo y Uso de combustible, la emisión diaria de vales para su despacho; la emisión, entrega y revisión de los Formularios de Viatico Constancia y Viatico Liquidación para todo el personal que realiza comisiones a los diferentes lugares de Guatemala.

Las dos últimas funciones no existen en el Manual pero sin embargo las he venido cumpliendo y se me han adjudicado por ser única operativa Cuentadante, ya que los otras dos Cuentadancias autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, están a cargo del Director Ejecutivo y la Gerencia Administrativa Financiera, puestos que son cambiantes a decisiones políticas del Nivel Central, por lo tanto el único puesto que ha sido permanente hasta la fecha ha sido el que yo ocupé como Contadora. Manifestando que aun con la segregación de funciones en el puesto de Contabilidad y sin contar que hasta hace aproximadamente 7 meses, me fue delegada un auxiliar del renglón 189, para apoyarme en mis múltiples tareas, esto no ha sido limitante para llevar a cabo de manera eficiente las tareas que me corresponden como Contadora, siempre en observancia y apego a las leyes vigentes que regulan el actuar de mi puesto como Contadora del Hospital de Totonicapán y que son de suma relevancia para continuar con los diferentes procesos que se llevan a cabo en los demás servicios encargados de suministrar, abastecer y pagar los compromisos adquiridos con los proveedores.

En la dinámica de destitución y cambio de autoridades, mi figura de Cuentadante



es la que me hace ser la persona que recibe y custodia desde las tarjetas de responsabilidad de las autoridades salientes, así como los compromisos dejados para entregárselos a las nuevas autoridades. Hago constar que si bien recibo los bienes y compromisos no existe un nombramiento ni un Acuerdo Ministerial aprobado por el Ministro de Salud, que me faculte asumir las funciones y tomar decisiones en las políticas de Salud derivados de lo que ordena el gobierno de facto, esto como consecuencia de la remoción de los puestos de autoridad, así como también no he sido calificada, contratada, ni tengo el perfil para asumir el cargo de Gerente ni Director por el grado académico que requiere el Servicio Civil, para ocupar estos puestos, por lo que me encuentro limitada a asumir decisiones específicas del Puesto de Dirección y Gerencia, ya que estaba como lo hacía ver anteriormente, es de un plazo corto, por lo que mi aporte al asumir interinamente dichos puestos se limita y concreta a Custodiar los activos que se encontraban bajo la responsabilidad de las autoridades salientes, en espera de la designación del nuevo funcionario de los puestos de confianza del Ministro.

VII. Por lo que manifiesto mi total desacuerdo del hallazgo establecido a mi persona, en base al artículo 9, inciso i), del Acuerdo Ministerial 002599, donde se me acusa de no haber realizado acciones administrativas de supervisión y verificación de las tareas de los servidores públicos, quienes fungen como encargados y responsables directos de los almacenes y activos fijos, ya que como lo hacía ver anteriormente el volumen de trabajo que debo desempeñar en el puesto de Contador, para el cual fui contratada, es demasiado, pero no así desestime en atender algunas funciones de gerencia sin descuidar mi trabajo, en el término de un mes en el que estuve como Gerente Accidental Interina, priorizando las tareas urgentes derivado de las necesidades que se presentaron por parte de los servicios y darle seguimiento a los compromisos pendientes, acciones que quedaron documentadas en el Acta No. 75-2013.

VIII. En base a mi desempeño y a mis limitaciones, no acepto que hice caso omiso del Artículo 9, inciso i) del Acuerdo Ministerial 002599, ya que me están imputando los hallazgos por funciones que no son específicas a mi cargo y que las personas encargadas son los responsables de sus servicios, como lo dicta el artículo 4, del Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, quienes están sabidos de las advertencias que en gestiones pasadas, las auditorías les han recomendado atender para tener su servicio en orden, como lo establece el UDAI-N-101-2012, del año 2012 y recomendaciones que se le hicieron a los Encargados de los diferentes servicios a través de oficios girados por las Gerencias anteriores como obra en los archivos del mismo...”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para el Encargado de Almacén, Encargado de Bodega de Farmacia, en virtud que en sus comentarios manifiestan que efectivamente en el



momento de la revisión y conteo físico, el registro de las tarjetas se encontraba atrasado, asimismo la información proporcionada no fue fidedigna careciendo se certeza para efectuar la verificación.

Se confirma el hallazgo al Gerente Administrativo Financiero, que fungió durante el período comprendido del 01 de enero al 18 de febrero de 2013, y al Gerente Administrativo Financiero, que fungió durante el período comprendido del 18 de junio al 12 de septiembre de 2013, en virtud que cada responsable comenta que no es de su competencia velar porque el Encargado de Almacén, y Encargado de Bodega de Farmacia, mantengan sus registros al día, asimismo, argumentan que en período fue corto para hacer verificaciones, que eran atribuciones de la persona que lo sustituyera, que cada empleado es responsable de sus atribuciones, como también argumentan que giraron instrucciones para rectificar la deficiencia. Pero en ningún momento asumieron su rol como Gerentes Administrativos Financieros, que dentro del control interno ejecutan funciones de supervisión y verificación de estas áreas de riesgo, que es regulada conforme al Acuerdo Gubernativo 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 51, el Departamento Financiero dentro de sus funciones esta velar por el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos financieros y presupuestarios que establezca la ley de la materia y otras normas aplicables.

Se desvanece el hallazgo a la Gerente Administrativo Financiero a.i. que fungió durante el período comprendido del 19 de agosto al 12 de septiembre del 2013, tomando como base el tiempo que estuvo ocupando el puesto temporalmente, mientras las autoridades del Ministerio nombraran al nuevo Gerente Administrativo Financiero.

**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	HERBERTH GIOVANNI FUENTES CIFUENTES	4,000.00
ENCARGADO DE BODEGA DE FARMACIA	ISRAEL (S.O.N.) GOMEZ HERNANDEZ	5,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARIANO EULISES SOCH VASQUEZ	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	MARVIN RENE MENCHU MORALES	2,000.00
ENCARGADO DE ALMACEN	WALTER ARIEL BARRIOS RODRIGUEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**



---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 242, Hospital de Totonicapán, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q1,100,525.15, los cuales no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

## 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 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.”

Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes...”

## Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y del Gerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

## Efecto

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013 para el pago de gastos efectuados en el período anterior, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria del nosocomio.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo



---

Financiero, a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, German Aguilar Alvarado, manifiesta: "...Oficio No. 77-2012 de fecha 25/10/2012 en donde la Encargada de Presupuesto le comunica al Gerente General que existen documentos por pagar, que ya tienen asignado la partida presupuestaria debido a que deben de ser asignadas antes de efectuar las compras.

Certificación del acta en donde los integrantes del Comité de Farmacoterapia, Encargada de Compras, Encargada de Presupuesto, y Secretaria de la Dirección, son enterados del desabastecimiento de medicamentos y material médico quirúrgico, para finalizar el año. En el sexto punto indica "los integrantes del Comité de Farmacoterapia de manera unánime aprueban que se realicen las compras prioritarias para el abastecimiento de este Hospital, sabidos de la poca disponibilidad presupuestaria que se tiene envista que por las necesidades del hospital no puede quedar desabastecido, acordando suscribir las actas respectivas en el Libro del Comité del Farmacoterapia y compras. Séptimo punto se detalla a continuación: "Se deja constancia que lo aprobado en el punto anterior se realiza en base a lo que establece la Constitución de la República de Guatemala en los artículos 3, 93, 94 y 95 que el goce de la salud es derecho fundamental del ser humano, sin discriminación alguna, así mismo que el estado velará por la salud y asistencia social de todos los habitantes, expresando también que la salud de los habitantes de la Nación es un bien público, por lo que todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento en el mismo sentido el Código de Salud establece en los artículos 1 y 4 que todos los habitantes de la República tienen derecho a la prevención, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud, sin discriminación alguna y también establecen que el Ministerio de Salud y Asistencia Social garantiza la prestación de servicios gratuitos."

Con fecha 04/02/2013 se envía un consolidado de reporte de Deuda depurado, por un valor de Q1,403,548.18 en donde claramente se indica que se excluyen las facturas que habían sido canceladas por un valor de Q1,100.685.15. La resolución No. 01/2013 de fecha 04/02/2013 en donde se autoriza efectuar el pago de estos documentos. Análisis de abastecimiento hospital "Dr. José Felipe Flores" Totonicapán año 2012, es importante resaltar que aumento en el abastecimiento de material quirúrgico y medicamentos. Al ver los valores al inicio del año 2013 el desabastecimiento que se manifiesta en un 64.39 que se indica en el mes de abril y en el mes de diciembre se alcanzó hasta un 89.47% de productos."



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para Herberth Giovanni Fuentes Cifuentes quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período del 13 de junio al 31 de diciembre del 2012, en virtud que no presentó pruebas de descargo ni se pronunció al respecto.

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, en virtud por las acciones tomadas para obtener la autorización de efectuar pagos de gastos del período anterior, por las necesidades existentes prioritarias en el nosocomio, sin percatarse que según la Ley Orgánica de Presupuesto no se puede comprometer el presupuesto del período siguiente, asimismo no se adjuntan documentos que evidencien las gestiones que hayan realizado las autoridades del Hospital para solicitar ampliaciones para cubrir esos gastos y cumplir con los compromisos de años anteriores.

**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	GERMAN (S.O.N.) AGUILAR ALVARADO	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	HERBERTH GIOVANNI FUENTES CIFUENTES	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE**

**Hallazgo No. 1**

**Contratos suscritos con deficiencias**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión de los renglones 029 Otras remuneraciones de personal temporal y 182 Servicios medico-sanitarios, se estableció que los contratos administrativos por servicios técnicos se suscribieron y aprobaron con fundamento en la base legal, Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, Artículo 44. Casos de Excepción, la cual no corresponde, siendo los siguientes:

No.	No. Contrato	Valor del contrato en Q
1	243-029-002-2013	27,600.00
2	243-029-004-2013	30,000.00
3	243-029-005-2013	30,000.00
4	243-029-007-2013	27,600.00
5	243-029-010-2013	30,000.00



6	243-029-019-2013	29,640.00
7	243-029-021-2013	30,000.00
8	243-029-023-2013	30,000.00
9	243-029-025-2013	48,000.00
10	243-029-027-2013	36,000.00
11	243-029-030-2013	72,000.00
12	243-029-032-2013	34,800.00
13	243-029-034-2013	30,000.00
14	243-029-035-2013	30,000.00
15	243-029-039-2013	24,000.00
16	243-029-047-2013	13,500.00
17	243-182-001-2013	38,400.00
18	243-182-004-2013	38,400.00
19	243-182-011-2013	38,400.00
20	243-182-016-2013	38,400.00
21	243-182-024-2013	38,400.00
22	243-182-033-2013	26,400.00
23	243-182-042-2013	26,400.00
24	243-182-057-2013	26,400.00
25	243-182-084-2013	26,400.00
26	243-182-096-2013	26,400.00
27	243-182-108-2013	26,400.00
28	243-182-122-2013	26,400.00
29	243-182-135-2013	26,400.00
30	243-182-149-2013	26,400.00
31	243-182-196-2013	26,400.00
32	243-182-210-2013	26,400.00
Total		1,005,540.00

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 44. Casos de Excepción, establece: "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..."

El Acuerdo Gubernativo No. 1056-92, del Presidente de la República, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 22. Contratación de estudios, diseños y supervisión de obras y servicios técnicos., establece: "Para la contratación a que se refiere el numeral 2.2 del Artículo 44 de la Ley se procederá como sigue: a) El organismo del Estado, dependencia o entidad estatal interesada, podrá abrir concurso, llamando a participar a las personas que tengan interés en la prestación de los servicios requeridos, por medio de un (1) aviso publicado en el Diario Oficial y, como mínimo, otro en uno de los diarios de mayor circulación en el país. Deberán mediar por lo menos tres (3) días hábiles ente cada aviso..."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, el Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Personal, al no revisar la base legal de los contratos por servicios técnicos, previo a la suscripción y aprobación de los mismos.





## Efecto

Provoca que los contratos por servicios técnicos carezcan de validez al haber sido suscritos con una base legal incorrecta.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Personal, a efecto verifiquen el fundamento legal que se consigna en los contratos administrativos por servicios técnicos, previo a la suscripción y aprobación de los mismos.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta: "...Considero que la persona con la capacidad para responder es el Subdirector de Recursos Humanos y el Gerente Financiero, y corregir dicho error para el año siguiente."

En oficio No. 332-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Julio Estuardo Mora Domínguez, manifiesta: "...para informarles que mi persona en particular no presenta en este momento ningún documento físicamente, ya que los hallazgos y descargos son exactamente los mismos que están presentando el Lic. Nelson Ixcaraguá, Gerente Administrativo Financiero, Sr. Fernando Minera, Subdirector de Recursos Humanos y Sra. Karlen Alvarado, Jefe de Personal."

En oficio No. 673/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos José Fernando Minera Navas, manifiesta: "...El Departamento de Recursos Humanos informa que para la suscripción de contratos de los distintos renglones presupuestarios (029 y 182) se reciben instrucciones del Ministerio de Salud Pública a través del sistema Guate nóminas y Gestión de contratos, puesto que todos los contratos a nivel nacional de Hospitales y unidades Ejecutoras deben contener las mismas cláusulas y bases legales, para posteriormente imprimir los contratos luego de ingresar los cambios de nombres, puestos, términos de referencia y numeración de contratos, siendo estos únicos los datos que tenemos autorizado cambiar dentro del sistema para la emisión de los mismos.

### Acciones:

Se informa que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ya realizó el cambio correspondiente en los contratos emitidos para el año 2014, omitiendo la



cláusula citada en el hallazgo No. 1 (Artículo 44 de la ley de Contrataciones del estado). Siendo este el único encargado de revisión y realización de los formatos para los contratos a nivel ministerial.”

En oficio No. 672/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal Karlenn Byllena Alvarado Briones de Marroquín, manifiesta: “...El Departamento de Recursos Humanos informa que para la suscripción de contratos de los distintos renglones presupuestarios (029 y 182) se reciben instrucciones del Ministerio de Salud Pública a través del sistema Guate nóminas y Gestión de contratos, puesto que todos los contratos a nivel nacional de Hospitales y unidades Ejecutoras deben contener las mismas cláusulas y bases legales, para posteriormente imprimir los contratos luego de ingresar los cambios de nombres, puestos, términos de referencia y numeración de contratos, siendo estos únicos los datos que tenemos autorizado cambiar dentro del sistema para la emisión de los mismos.

**Acciones:**

Se informa que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ya realizó el cambio correspondiente en los contratos emitidos para el año 2014, omitiendo la cláusula citada en el hallazgo No. 1 (Artículo 44 de la ley de Contrataciones del estado). Siendo este el único encargado de revisión y realización de los formatos para los contratos a nivel ministerial.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, al Director Ejecutivo, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, 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.

**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 EJECUTIVO	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	17,286.43
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JOSE FERNANDO MINERA NAVAS	17,956.07
DIRECTOR EJECUTIVO	JULIO ESTUARDO MORA DOMINGUEZ	669.64
JEFE DE PERSONAL	KARLENN BYLLENA ALVARADO BRIONES MARROQUIN	17,956.07
<b>Total</b>		<b>Q. 53,868.21</b>



## Hallazgo No. 2

### Incumplimiento a cláusulas del Contrato

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 031 Jornales, se estableció que en cláusula quinta de los contratos suscritos el 3 de enero de 2013, se consignó que el valor diario del Jornal es de Q68.00; sin embargo, este valor fue cambiado a Q71.40 a partir del 1 de enero de 2013, sin que los contratos hayan sido modificados.

#### Criterio

El Acuerdo Gubernativo No. 173-2013, del Ministerio de Finanzas Públicas, Aprobación., establece: “Aprobar con efectos del 1 de enero 2013, la tabla de Títulos de Jornal y su correspondiente Jornal diario, con cargo al renglón de gastos 031 Jornales que a continuación se detalla: Grupo Ocupacional Titulo de Jornal, Jornal Diario en Quetzales...MISCELANEO, Peón 71.40...”

#### Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, al no solicitar la modificación de los contratos suscritos en lo que corresponde al jornal diario en quetzales.

#### Efecto

Provocó que a los jornales se les efectuara un pago superior al valor establecido en el contrato, sin haber realizado la modificación.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Personal, a efecto procedan a realizar la modificación de la cláusula quinta de los contratos con cargo al renglón presupuestario 031, de acuerdo al Jornal Diario en Quetzales establecido en la normativa legal vigente.

#### Comentario de los Responsables

En oficio No. 673/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos José Fernando Minera Navas, manifiesta: “...Se informa que efectivamente los contratos fueron emitidos en Enero de 2013 con un jornal de Q.



68.00, y la indicación del aumento al Jornal Diario, se recibió en Abril de ese mismo año, por lo que se cambió únicamente la nómina haciendo el ajuste correspondiente para dar cumplimiento al nuevo acuerdo a la mayor brevedad.

**Acciones:**

Se recibió la indicación por parte de Auditoria Interna de realizar la modificación de los contratos con el monto real de Jornal siendo este de Q. 71.40. Por lo que se procedió a hacer el cambio correspondiente y la corrección de contratos según el nuevo acuerdo.”

En oficio No. 672/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Karlenn Byllena Alvarado Briones de Marroquín, manifiesta: “...Se informa que efectivamente los contratos fueron emitidos en Enero de 2013 con un jornal de Q. 68.00, y la indicación del aumento al Jornal Diario, se recibió en Abril de ese mismo año, por lo que se cambió únicamente la nómina haciendo el ajuste correspondiente para dar cumplimiento al nuevo acuerdo a la mayor brevedad.

**Acciones:**

Se recibió la indicación por parte de Auditoria Interna de realizar la modificación de los contratos con el monto real de Jornal siendo este de Q. 71.40. Por lo que se procedió a hacer el cambio correspondiente y la corrección de contratos según el nuevo acuerdo.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Subdirector de Recursos Humanos y al Jefe de Personal, en virtud que los argumentos expuestos por los responsables no desvirtúan los cargos imputados al no velar porque se cumpliera en modificar la clausula de los contratos suscritos.

**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 RECURSOS HUMANOS	JOSE FERNANDO MINERA NAVAS	4,000.00
JEFE DE PERSONAL	KARLENN BYLLENA ALVARADO BRIONES MARROQUIN	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Personal renglón 189 ejerciendo funciones vinculadas a servicios que debe desempeñar personal permanente**



## Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos, efectuó la contratación de servicios profesionales y técnicos con cargo al mismo, en los meses de febrero y marzo de 2013, para realizar actividades de carácter permanente en los puestos de Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales, Subdirector de Recursos Humanos y Subdirectora Técnica. El total ejecutado en el período, ascendió a la cantidad de Q381,600.00.

## Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 30, 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", tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñarse permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia..."

## Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, el Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, al avalar y contratar al personal temporal con funciones vinculadas al personal permanente.

## Efecto

Provoca que el personal contratado bajo este renglón, no asuma las responsabilidades que demanden sus funciones.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, a efecto de no contratar personal en el subgrupo 18 para realizar funciones administrativas y si fuera necesario, debe realizar las gestiones para la creación de plazas de personal permanente, con la finalidad de limitar la responsabilidad en las funciones que realizan.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al



---

13 de marzo de 2013, manifiesta: "...Este fenómeno se dio por que el ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no ha autorizado la creación de plazas de personal permanente, solo ha autorizado contratos, y el Hospital Regional de Occidente está urgido de más personal, porque la demanda de sus servicios aumenta cada año. Basado el Artículo 44 de la Constitución Política de la República de Guatemala."

En oficio No. 673/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, José Fernando Minera Navas, manifiesta: "...En relación al Renglón presupuestario 189 se informa que la asignación presupuestaria para la contratación de Subdirectores y puestos de confianza se realizó bajo este renglón presupuestario, ya que estos puestos fueron creados en base y para la implementación del programa de fortalecimiento de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, para lo cual se contrató al personal para este programa bajo la supervisión y financiamiento del BID. Posteriormente en el año 2011, se absorbió este gasto a cada unidad ejecutora, con la asignación presupuestaria para este efecto en el renglón 189 ya que los puestos de Subdirector de Recursos Humanos, Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales y la Subdirección técnica y Médica no son puestos permanentes ya que no contamos con la plaza en renglón 011 para este efecto, y debido a que el renglón 182 es para servicios médicos y hospitalización, y el 029 con personal administrativo y de oficina, se tiene que utilizar y llevar a cabo la asignación presupuestaria asignada al renglón 189 como lo indican nuestras autoridades ministeriales."

En oficio No. 672/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Karlenn Byllena Alvarado Briones de Marroquín, manifiesta: "...En relación al Renglón presupuestario 189 se informa que la asignación presupuestaria para la contratación de Subdirectores y puestos de confianza se realizó bajo este renglón presupuestario, ya que estos puestos fueron creados en base y para la implementación del programa de fortalecimiento de Hospitales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social, para lo cual se contrató al personal para este programa bajo la supervisión y financiamiento del BID. Posteriormente en el año 2011, se absorbió este gasto a cada unidad ejecutora, con la asignación presupuestaria para este efecto en el renglón 189 ya que los puestos de Subdirector de Recursos Humanos, Subdirector de Mantenimiento y Servicios Generales y la Subdirección técnica y Médica no son puestos permanentes ya que no contamos con la plaza en renglón 011 para este efecto, y debido a que el renglón 182 es para servicios médicos y hospitalización, y el 029 con personal administrativo y de oficina, se tiene que utilizar y llevar a cabo la asignación presupuestaria asignada al renglón 189 como lo indican nuestras autoridades ministeriales."



### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, al Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, 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	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	5,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JOSE FERNANDO MINERA NAVAS	3,000.00
JEFE DE PERSONAL	KARLENN BYLLENA ALVARADO BRIONES MARROQUIN	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,000.00</b>

### Hallazgo No. 4

#### Falta de acceso y disposición de información

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció que los informes, avances y resultados de los contratistas, no fueron publicados en forma mensual en ningún medio establecido, siendo los siguientes:

No. de contrato	Mes publicado
243-189-001-2013	Enero, febrero y marzo 2013
243-189-004-2013	Enero, febrero y marzo 2013
243-189-005-2013	Enero, febrero y marzo 2013
243-189-006-2013	Enero, febrero y marzo 2013

#### Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 30. 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”, tienen prohibido suscribirlos para funciones vinculadas a servicios que deba desempeñarse en forma permanente; dicho renglón es para contratación de estudios, servicios técnicos, profesionales, consultorías y asesorías de carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia, ejecutándose pagos únicamente por producto. Queda obligada la autoridad superior a publicar los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos



---

de manera mensual en los medios establecidos, en cumplimiento con procesos de transparencia y rendición de cuentas.”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación por parte del Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Compras, al no verificar que el personal bajo su cargo, publicara mensualmente en los medios establecidos, los diferentes documentos derivado de las contrataciones efectuadas.

### **Efecto**

Limita el acceso a la información pública de las actividades realizadas por los técnicos o profesionales contratados.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe de Compras, a efecto se publiquen mensualmente los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, dando cumplimiento a la normativa legal.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Jorge Luis Monterroso López, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta: “...Como Gerente Administrativo Financiero en mi periodo de gestión comprendido del 28 de mayo de 2012 al 13 de marzo de 2013, en ningún momento suscribí contratos relacionados al renglón 189 Otros estudios y/o servicios, siendo únicamente delegado para dichos contratos el Director del Hospital Nacional de Occidente, en Representación del Ministro de Salud Pública y por la otra parte el Contratista.

Por otra parte el artículo 30 del Decreto 30-2012 del Congreso de la Republica no especifica claramente en que medio se debe publicar el avance de los trabajos realizados por los contratistas.

Los modelos de contratos del renglón 189 son elaborados directamente en el Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública, por lo que el encargado de Recursos Humanos del Hospital Nacional de Occidente, no le puede realizar ninguna modificación a las cláusulas correspondientes, ya que el Ministro las aprueba mediante Resolución Ministerial y únicamente delega al Director Ejecutivo para suscribir contratos con los contratistas.

En ningún momento las cláusulas de dichos contratos especifican, que deben publicarse el avance de las funciones, en algún medio específico, salvo que la contratación se hubiere hecho a través del portal de Guatecompras, pero en este





caso no es así, ya que Recursos Humanos y la Dirección Ejecutiva son los que deciden a que personas contratar.

En este caso como Gerente Administrativo Financiero, únicamente hay que velar porque se cumplan las cláusulas establecidas en el contrato y que a partir de la fecha se puedan modificar dichos contratos del renglón 189 por parte de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública, en los que se pueda tomar en cuenta el artículo 30 del decreto 30-2012 del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, aunque dicho artículo tampoco especifica que medios.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: “...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Los auditores establecen incumplimiento a la legislación por parte de mi persona como Gerente Administrativo Financiero en los meses de enero, febrero y marzo, lo cual es falso, ya que me dieron posesión al cargo en fecha catorce (14) de marzo del año dos mil trece (2013), como se comprueba en la certificación del acta de toma de posesión. 2. Me permito aclararles a los señores auditores y a la Contraloría General de Cuentas, que los encargados de cargar al personal en los diferentes renglones es el departamento de Recursos Humanos en coordinación con el Ministerios de Salud, y los contratos son elaborados por el departamento de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora y aprobados por el Ministerio, firmando en dichos contratos el contratista y el director del hospital, por tal motivo es función de la subdirección de Recursos Humanos o en su defecto la Dirección Ejecutiva como autoridad superior, de publicar la información de los diferentes documentos derivado de las contrataciones efectuadas, los auditores citan como base legal el decreto numero 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el ejercicio Fiscal 2013, artículo 30, Contratación de estudios y/o servicios. Donde indica que la obligada a publicar es la autoridad superior; quedando comprobado cómo se indico anteriormente quien es la autoridad superior según el organigrama de la institución. 3. La función Administrativa Financiera, en cuanto al pago de los contratistas es el siguiente: Compras Recepción y análisis de facturas, elaboración de orden de compra; Presupuesto Elaboración Cur de compromiso; Contabilidad Elaboración Cur de devengado y Tesorería Pago, en ningún momento publicar los informes, avances y resultados de los contratistas, función que le corresponde a la autoridad mencionada en el punto dos, en virtud de lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse.”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, César Augusto Barrios Juárez, quien fungió como Jefe de Compras por el período comprendido del 1 de enero al 24 de julio de 2013, manifiesta “...Cuando desempeño de Jefe de Compras, nunca recibimos oficio alguno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mucho menos del departamento de Recursos Humanos para publicar mensualmente en



los medios establecidos los documentos de los contratos efectuados del renglón 189. Los contratos vienen elaborados por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Unidad Ejecutora únicamente complementan con la documentación correspondiente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, al Gerente Administrativo Financiero y Jefe de compras quien fungió del 01 de enero al 24 de julio de 2013, 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	CESAR AUGUSTO BARRIOS JUAREZ	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE LUIS MONTERROSO LOPEZ	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Personal 031 desempeñando funciones distintas a las descritas en el contrato**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 031 Jornales, se estableció que fueron contratadas 4 personas para desempeñar funciones de Bodeguero I y Peón; según contratos suscritos el 3 de enero de 2013; sin embargo, se determinó que las mismas realizan actividades administrativas, tales como se describe a continuación:

No. Contrato	Cargo según Planilla	Servicios que presta el Planillero
243-031-04-2013	Peón	Clasificación de ingresos de emergencia Clasificación de ingresos de consulta externa Archivar tarjetas índice Proporcionar listado de trabajos, entre otros
243-031-19-2013	Peón	Despacho de material médico quirúrgico Valorizar, consolidar el kárdex Ingresar datos de inventarios Realizar dictamen para los pedidos trimestrales de medicamento computarizado, entre otros



243-031-31-2013	Peón	Analiza solicitudes de aumento de sueldos y salarios, para ascensos, traslados, promociones y/o decretos Recibe y analiza solicitudes de empleo, realiza entrevistas a los aspirantes a cargos Realiza la evaluación de requisitos mínimos Realiza el trámite de movimientos de nómina Realiza contratos de los renglones 021, 022, 029, 031 y 182, entre otros
243-031-32-2013	Bodeguero I	Recibir y clasificar las diferentes solicitudes de compras de bienes y servicios que requieren los departamentos, secciones, unidades y servicios de Hospital Dar cumplimiento a los manuales y procedimientos que tenga implementado el Ministerio para la función de compras Elaboración de los documentos de cotización para eventos de compras de bienes y servicios y traslados a Gerencia Administrativa Financiera Elaborar los contratos de los proveedores, según los modelos establecidos por el DAM y remitirlos a la Dirección Ejecutiva para su autorización, entre otros

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 031 Jornales, establece: “Comprende los egresos por concepto de salario diario que se paga a los obreros, operarios y peones, que presten sus servicios con carácter temporal en talleres, principalmente en mantenimiento y similares; así como en la ejecución de proyectos y obras públicas, que no requieren nombramiento por medio de Acuerdo y cuyo pago se hace por medio de planilla y la suscripción del contrato que establece la ley.”

**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Director Ejecutivo, el Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Personal, al no asignar al personal contratado bajo este renglón presupuestario, las funciones que corresponden de acuerdo a la naturaleza de su contratación.

**Efecto**

Provoca que el personal contratado bajo este renglón, no asuma las responsabilidades que demanden sus funciones.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, al Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Personal, a efecto que el personal contratado con cargo al renglón presupuestario 031 Jornales, se les asigne funciones que respondan a la naturaleza de su contratación.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta “...Basado en el artículo constitucional No. 44; el Hospital Regional de Occidente, carece del personal necesario para cubrir todos



sus servicios, y era menester cubrir ciertas aéreas administrativas, de lo contrario el trabajo sería deficiente en estas aéreas, y por ende poner en peligro la vida de los pacientes.”

En oficio No. 332-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Julio Estuardo Mora Domínguez, manifiesta: “...para informarles que mi persona en particular no presenta en este momento ningún documento físicamente, ya que los hallazgos y descargos son exactamente los mismos que están presentando el Lic. Nelson Ixcaraguá, Gerente Administrativo Financiero, Sr. Fernando Minera, Subdirector de Recursos Humanos y Sra. Karlen Alvarado, Jefe de Personal.”

En oficio No. 673/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, José Fernando Minera Navas, manifiesta: “...Con respecto a la contratación bajo el renglón 031 Jornales, se informa que debido a la falta de personal capacitado para las áreas de Recursos Humanos y Gerencia Financiera y tomando en cuenta el ingreso que este personal actualmente tiene que asciende a lo Q. 5,000.00 mensuales se ha tenido que optimizar este recurso humano en las áreas ya mencionadas, debido a las responsabilidades de estos puestos.”

En oficio No. 672/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Karlenn Byllena Alvarado Briones de Marroquín, manifiesta: “...Con respecto a la contratación bajo el renglón 031 Jornales, se informa que debido a la falta de personal capacitado para las áreas de Recursos Humanos y Gerencia Financiera y tomando en cuenta el ingreso que este personal actualmente tiene que asciende a lo Q. 5,000.00 mensuales se ha tenido que optimizar este recurso humano en las áreas ya mencionadas, debido a las responsabilidades de estos puestos.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, al Director Ejecutivo, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, en virtud que los responsables confirman la contratación de personal en el renglón 031, para realizar funciones distintas a las descritas 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
DIRECTOR EJECUTIVO	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	5,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JOSE FERNANDO MINERA NAVAS	3,000.00
DIRECTOR EJECUTIVO	JULIO ESTUARDO MORA DOMINGUEZ	5,000.00
JEFE DE PERSONAL	KARLENN BYLLENA ALVARADO BRIONES MARROQUIN	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 16,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 6

### Falta de acceso y disposición de información

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que del mes de enero a septiembre de 2013, los informes, avances y resultados de los contratistas, no fueron publicados en forma mensual en ningún medio establecido.

#### Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2013, artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa... Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones."

#### Causa

Incumplimiento a la legislación por parte del Gerente Administrativo Financiero, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, al no verificar que el personal bajo su cargo, publicara mensualmente en los medios establecidos, los diferentes documentos derivado de las contrataciones efectuadas del personal temporal.

#### Efecto

Falta de transparencia en los procesos que realiza la entidad.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo



Financiero, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, a efecto se publiquen mensualmente los informes, avances, así como los resultados obtenidos, con los nombres y montos de manera mensual en los medios establecidos, dando cumplimiento a la normativa legal.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: "...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: Los auditores establecen incumplimiento a la legislación por parte de mi persona como Gerente Administrativo Financiero en los meses de enero a septiembre de 2014, lo cual es falso, ya que me dieron posesión al cargo en fecha catorce (14) de marzo del año dos mil trece (2013), como se comprueba en la certificación del acta de toma de posesión. 2. Me permito aclararles a los señores auditores y a la Contraloría General de Cuentas, que los encargados de cargar al personal en los diferentes renglones es el departamento de Recursos Humanos en coordinación con el Ministerio de Salud, y los contratos son elaborados por el departamento de Recursos Humanos de la Unidad Ejecutora y aprobados por el Ministerio, firmando en dichos contratos el contratista y el director del hospital, los auditores citan como base legal el decreto numero 30-2012, del Congreso de la Republica, que contiene la Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del estado para el ejercicio Fiscal 2013, articulo 26, Otras Remuneraciones de Personal Temporal. Donde indica que la autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y remuneraciones. Quedando comprobado en los contratos quien es la autoridad contratante, por lo que la Gerencia Administrativa Financiera no contrata personal, por ende no tiene la responsabilidad de publicar información, siendo función esencial de la autoridad contratante. Por lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse."

En oficio No. 673/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos, José Fernando Minera Navas, manifiesta: "...Se informa que en el mes de Febrero del año 2013 se recibió la indicación del Departamento de Información Pública y Consultas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de enviar antes de la fecha cinco de cada mes los listados del personal actual, de todos los renglones presupuestarios por concepto de acceso a la Información Pública.

#### **Acciones:**

Se consultó a las autoridades Ministeriales debido a las indicaciones de los Contralores designados de Hospital Regional de Occidente, recibidas indicaciones de realizar dichas publicaciones en ninguno de los medios del sistema informativo, por lo que únicamente seguimos enviando la información solicitada al correo. Sin embargo luego del hallazgo reportado a este respecto se solicitará al Ministerio



Central la autorización para publicar estos datos en la pagina del Hospital Regional de Occidente.”

En oficio No. 672/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Karlenn Byllena Alvarado Briones de Marroquín, manifiesta: “...Se informa que en el mes de Febrero del año 2013 se recibió la indicación del Departamento de Información Publica y Consultas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de enviar antes de la fecha cinco de cada mes los listados del personal actual, de todos los renglones presupuestarios por concepto de acceso a la Información Pública.

**Acciones:**

Se consultó a las autoridades Ministeriales debido a las indicaciones de los Contralores designados de Hospital Regional de Occidente, recibidas indicaciones de realizar dichas publicaciones en ninguno de los medios del sistema informativo, por lo que únicamente seguimos enviando la información solicitada al). Sin embargo luego del hallazgo reportado a este respecto se solicitará al Ministerio Central la autorización para publicar estos datos en la pagina del Hospital Regional de Occidente.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, al Gerente Administrativo Financiero, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, 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 029 Otras remuneraciones de personal temporal, 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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE LUIS MONTERROSO LOPEZ	2,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JOSE FERNANDO MINERA NAVAS	4,000.00
JEFE DE PERSONAL	KARLENN BYLLENA ALVARADO BRIONES MARROQUIN	3,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 13,000.00</b>

**Hallazgo No. 7**

**Falta de publicación en Guatecompras**



---

## Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 211 Alimentos para personas, se estableció: que en el portal de GUATECOMPRAS, no fueron publicados documentos del evento identificado con el NOG 2463954, tales como, resolución No. 446 que aprueba el contrato administrativo No. 004-2013, así como, el oficio donde se remitió copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas. El monto de la negociación fue de Q647,053.57 (SIN IVA).

## Criterio

La Resolución No. 11-2010, del Ministerio de Finanzas Públicas, Normas para el Uso del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado GUATECOMPRAS, Artículo 11, Procedimiento, Tipo de información y momento en que debe publicarse, establece: “Los usuarios deben publicar en el sistema GUATECOMPRAS, las operaciones, documentos y comunicaciones de cada concurso, en la forma y oportunidad que se describe en el cuadro siguiente:... n) ...La Unidad Ejecutora Compradora debe asegurar que el contrato, con su respectiva aprobación, así como el oficio que contiene la remisión de esta al Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas, se publique en el Sistema GUATECOMPRAS, como plazo máximo al día hábil siguiente de la remisión al referido registro.”

## Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras y el Coordinador de Eventos y Adquisiciones, al no publicar los documentos requeridos en el plazo establecido.

## Efecto

Falta de transparencia en los procesos que realiza la entidad.

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que el Jefe de Compras y el Coordinador de Eventos y Adquisiciones, publiquen oportunamente los documentos de cada evento de compras o contratación de servicios, con la finalidad de garantizar la transparencia en todos los procesos que realiza la entidad.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: “...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Los auditores establecen incumplimiento a la normativa vigente por parte de mi





---

persona al no publicar los documentos requeridos en el plazo establecido, por lo que me permito aclararle a los señores auditores que la responsabilidad de realizar estas publicaciones es del jefe de compras en coordinación del coordinador de Eventos y Adquisiciones, como se comprueba en el manual de funciones y contratos. En virtud de lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse.”

En Nota s/n y sin fecha el Coordinador de Eventos y Adquisiciones Jairo Humberto Gómez Cancinos, manifiesta “...SEGUNDO: En la unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente, Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del reglón presupuestario 211 Alimento para personas, se estableció: que en el portal de GUATECOMPRAS, no fueron publicados documentos del evento identificado con el NOG 2463954, tales como, resolución No. 446 que aprueba el contrato administrativo No. 004-2013, así como, el oficio donde se remitió copia del contrato a la contraloría General de Cuentas.

...En el caso del INCISO “n” efectivamente este departamento de Compras no realizó la publicación de dichos documentos por encontrarse fuera del tiempo que dictamina la ley;...”

Diana Pamela Rodríguez Velásquez, Jefe de Compras, quien fungió del período comprendido del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgos, solamente presentó oficio sin número solicitando prórroga porque se encontraba en período de post-parto, la que no es procedente por haberse presentado fuera de tiempo, según cédula de notificación y oficio número CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-026-2014, de fecha 21 de abril 2014, como consta en acta número treinta y dos guión dos mil catorce (32-2014), en punto séptimo, del libro L dos veinte mil novecientos cincuenta y cinco, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Coordinador de Eventos y Adquisiciones, en virtud que los responsables confirman la no publicación de la resolución y el oficio donde se remitió copia del contrato a la Contraloría General de Cuentas.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras quien fungió del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, por no haber presentado la documentación de descargo correspondiente.

### **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	DIANA PAMELA RODRIGUEZ VELASQUEZ	12,941.07
COORDINADOR DE EVENTOS Y ADQUISICIONES	JAIRO HUMBERTO GOMEZ CANCINOS	12,941.07
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	12,941.07
<b>Total</b>		<b>Q. 38,823.21</b>

## Hallazgo No. 8

### Incumplimiento en la presentación de información y documentación solicitada por la comisión de auditoría

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, mediante oficios CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-009-2014 de fecha 21 de febrero de 2014, CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-014-2014 de fecha 3 de marzo de 2014 y CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-016-2014 de fecha 3 de marzo de 2014, se solicitó al Departamento de Contabilidad los comprobantes únicos de registro de los renglones presupuestarios 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, 182 Servicios Médicos-Sanitarios y 261 Elementos y Compuestos Químicos, que corresponden a los meses de agosto a diciembre de 2013, para ser evaluados por la Comisión de Auditoría, sin embargo, no fueron presentados. El total devengado en los renglones antes descritos fue de Q9,759,070.83.

#### Criterio

El Decreto Número 13-2013, del Congreso de la República, reformas a los Decretos Números 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; y 1-98 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Libro II, reformas al Decreto 31-2002 del Congreso de la República y sus reformas, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 52, se reforma el segundo párrafo del artículo 7, el cual establece: “Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios públicos, empleados públicos, 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, están obligados a proporcionar a requerimiento de ésta, toda clase de datos e informaciones necesarias para la aplicación de esta Ley, en un plazo de siete (7) días. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas por el artículo 39 de la presente Ley.”



---

## Causa

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Contabilidad, al no presentar la documentación requerida en el plazo establecido.

## Efecto

Limitó la fiscalización de las operaciones financieras realizadas en la compra de medicamentos, material químico compuesto y en la contratación de servicios médicos.

## Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Jefe del Departamento de Contabilidad, a efecto se presente la información y documentación requerida por la Contraloría General de Cuentas en el plazo establecido para su respectiva fiscalización.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: "...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Al respecto del presente hallazgo me permito aclarar a los señores auditores que no tenía conocimiento de los oficios girados al departamento de contabilidad, como lo demuestran los oficios que únicamente van dirigidos a dicho departamento con copia al archivo de los señores auditores. 2. Me permito poner a disposición de la Contraloría General de Cuentas, la información que hizo falta requerida al jefe de contabilidad en los oficios CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-009-2014; CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-014-2014; CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-016-2014; CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-010-2014. 3. Se les recuerda a los señores auditores que desde el primer momento en que se presentaron al Hospital, por parte de mi persona, se les cumplió con el requerimiento de ubicarlos en una oficina, darles equipo, acceso a internet ilimitado, según a las posibilidades del hospital, y conforme se fue desarrollando la auditoria siempre se estuvo en la disposición de colaborar, prueba de ello son los oficios G.A.F Oficio No. 154/2014 y CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-039-2014. Por lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Jefe del Departamento de Contabilidad, Shuanda María Barrios de López, manifiesta: "...Que debido a las modificaciones que sufrieron los programas de Sicoín y Sigés en los módulos de



Presupuestos por resultados y tiempo establecido por el Ministerio de Salud Pública para ejecutar las cuotas financieras así como Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social.

Por cumplimiento a los Artículos 93 derecho a la Salud, 94 Obligación del Estado, sobre Salud y Asistencia Social, 95 La Salud bien publico...”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Contabilidad, en virtud que los responsables confirman que no fue entregada oportunamente la información y documentación solicitada 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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	5,000.00
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	SHUANDA MARIA BARRIOS MERIDA DE LOPEZ	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 15,000.00</b>

**Hallazgo No. 9**

**Fraccionamiento en adquisición de bienes, servicios y suministros**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón 262 Combustibles y Lubricantes, se estableció que se realizaron pagos por concepto de compra de combustible por valor de Q1,193,180.77 (SIN IVA); obviándose el proceso de cotización y/o licitación, de la manera siguiente:

No. Cur	Fecha	No. Factura	Fecha	Proveedor	Valor en Q
267	28/02/2013	742	19/02/2013	Comercializadora de Combustibles, Lubricantes y Servicios Panorama, Sociedad Anónima	76,698.08
685	15/03/2013	748	08/03/2013	Comercializadora de Combustibles, Lubricantes y Servicios Panorama, Sociedad Anónima	77,385.13
1087	15/04/2013	3954	26/03/2013	SCHUBERT Inversiones, Sociedad Anónima	75,011.16
1929	20/05/2013	3924	13/03/2013	SCHUBERT Inversiones, Sociedad Anónima	71,205.36
1990	24/05/2013	12619	20/05/2013	Amalia Floralalma García Xec de Chun	71,406.25
1996	24/05/2013	764	15/04/2013	Comercializadora de Combustibles, Lubricantes y Servicios Panorama, Sociedad Anónima	66,294.64
2586	19/06/2013	13045	11/06/2013	Amalia Floralalma García Xec de Chun	68,058.04
2590	20/06/2013	12801	29/05/2013	Amalia Floralalma García Xec de Chun	71,406.25



3185	24/07/2013	13717	11/07/2013	Amalia Floridalma García Xec de Chun	76,986.61
3169	23/07/2013	10884	08/07/2013	Edgar Rolando Chun Mejía	69,642.86
3201	29/07/2013	13956	23/07/2013	Amalia Floridalma García Xec de Chun	78,102.68
3788	21/08/2013			Edgar Rolando Chun Mejía	78,102.68
3790	21/08/2013	11007	25/07/213	Edgar Rolando Chun Mejía	78,102.68
3801	21/08/2013	0825	09/08/2013	Comercializadora de Combustibles, Lubricantes y Servicios Panorama, Sociedad Anónima	80,113.17
5907	26/11/2013	12183	25/10/2013	Edgar Rolando Chun Mejía	78,102.68
6567	27/12/2013	15804	06/11/2013	Amalia Floridalma García Xec de Chun	76,562.50
Total					1,193,180.77

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38, Monto, modificado por el artículo 8 del Decreto Número 27-2009, establece: “Cuando el precio de los bienes, de las obras, suministros, o remuneración de los servicios, exceda de noventa mil Quetzales (Q90,000.00) y no sobrepase los siguientes montos, la compra o contratación podrá hacerse por el sistema de cotización, así: b) Para el Estado y otras entidades, que no exceda de novecientos mil Quetzales (Q900,000.00).Y el artículo 4, Programación de Negociaciones, establece: “Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, del Presidente de la República, 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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, del Gerente Administrativo Financiero y del Jefe de Compras al no tener una programación anual para la contratación del combustible, realizando fraccionamiento en la adquisición de los mismos.

**Efecto**

Riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, alternativas en calidad y precios en la contratación de los servicios, así como, falta de transparencia en la ejecución del gasto.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y al Jefe de Compras, a efecto 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios y garantizar que todos los procesos se realicen de manera transparente.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta "...Siempre basado en el artículo 44 de nuestra constitución política. La cotización se realizó, pero ningún proveedor asumió la responsabilidad de suministro, porque no había presupuesto y por ende el plan de adquisiciones para el ejercicio completo fracasó y, se les tenía deudas atrasadas y no despachaban hasta cancelárselas, y el combustible se agotó y es vital para el funcionamiento de las calderas que dan servicio a la cocina, sala de operaciones y servicios críticos del hospital, por lo que nos vimos en la necesidad urgente de hacer ese tipo de compras, de lo contrario se pondría en riesgo la vida de los pacientes, y tendríamos problemas con Derechos Humanos y médico-legales."

En oficio No. 332-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Julio Estuardo Mora Domínguez, manifiesta: "...para informarles que mi persona en particular no presenta en este momento ningún documento físicamente, ya que los hallazgos y descargos son exactamente los mismos que están presentando el Lic. Nelson Ixcaraguá, Gerente Administrativo Financiero, Sr. Fernando Minera, Subdirector de Recursos Humanos y Sra. Karlen Alvarado, Jefe de Personal."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Jorge Luis Monterroso López, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta "...REGLON 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 mas 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 o de ser posible licitación.



En mi caso como Gerente Administrativo Financiero me corresponde dar respuesta a la compra correspondiente al CUR No.267 de fecha 28 de febrero de 2013 número de factura 742 de fecha diecinueve de febrero de 2013 ya la rescisión de mi contrato me fue notificado el 13 de marzo de 2013 para surtir efecto el 14 de marzo de 2013.

Se realizó dicha compra de combustible por el monto de Q76,698.08, debido a que la apertura del presupuesto para todas las instituciones que corresponden a salud pública se realizó en los primeros días del mes de febrero de 2013. Razón por la cual, para publicar un nuevo evento de cotización para la adquisición de combustible diesel, se tiene que contar con la asignación presupuestaria y se tiene que emitir el CDP (constancia de disponibilidad presupuestaria) para que el evento pueda seguir su trámite.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: “...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Los auditores establecen incumplimiento a la legislación por parte de mi persona como Gerente Administrativo Financiero al no tener una programación anual para la contratación del combustible, lo cual es falso, por lo que me permito aclarar a los señores auditores que me dieron posesión al cargo en fecha catorce (14) de marzo del año dos mil trece (2013), como se comprueba en la certificación del acta de toma de posesión. 2. Al momento de asumir la Gerencia Administrativa Financiera, el gerente financiero anterior ni ninguna otra persona me hicieron entrega de documentos (planificaciones, libros, archivos de correspondencia, oficios, etc.), mobiliario, equipo, útiles, etc., como se comprueba en acta interna de la gerencia. 3. Me permito informarle a los señores auditores que al momento de asumir la Gerencia Administrativa Financiera el 14 de marzo del año 2013 no se tenía ningún evento de cotización y/o licitación finalizado, como se comprueba en acta interna de la gerencia. 4. Con fecha 15 de febrero del año 2013 se publicó el número de evento MSPAS 2013-HNO-C005, NOG 2503131 y a solicitud del Gerente Financiero de esa fecha, se prescindió el evento con fecha 21 de febrero del mismo año, como se comprueba en la resolución No. 002-2013, al tomar posesión del cargo y percatarme de lo sucedido se giro la instrucción para seguir con un nuevo evento, siendo este el No. MSPAS 2013-HNO-C006, NOG 2559439, el cual fue publicado el 27 de marzo del año 2013 y de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, Derecho a Prescindir, se prescinde el evento con fecha 5 de julio del mismo año por contener una fianza que no cumple con lo establecido en las bases de cotización, como se comprueba en la resolución No. 026-2013; de nuevo el 8 de julio se publica el evento No. MSPAS 2013-HNO-C018, NOG 2782197, para continuar con el proceso la unidad de eventos envía oficio Of. UEA No. 226-2013 de fecha 06 de agosto, a el Dr. Julio Estuardo Mora, Director Ejecutivo, solicitando que requiera a la persona para autorizar el dictamen técnico y el 9 de agosto el Dr. Estuardo Mora envía oficio



OF.UEA No. 234-2013 de fecha 09 de agosto a el Bachiller Alfredo Gabino Gonzales Tuy, para solicitarle que autorice a la persona encargada de realizar el dictamen técnico, y de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Contrataciones del Estado, Derecho a Prescindir, se prescinde el evento con fecha 5 de diciembre del año 2013 por no contar con Disponibilidad Presupuestaria para continuar con el proceso, como se comprueba en la resolución No. 066-2013, se les informa a los señores auditores que desde el mes de septiembre del mismo año se inicio con las gestiones y solicitud de ampliación presupuestaria ante el ministerio de salud, derivado a que la recaudación tributaria no fue la esperada el Ministerio de Finanzas Publicas no apoyo al Ministerio de Salud, por lo que no se tuvo respuesta a dicha petición, comprobándose de esta manera que no se obvio el proceso de cotización como lo afirman los señores auditores...6. Cumpliendo con lo que establece la Constitución de la Republica y en espera de la finalización del proceso de eventos de cotización, se procede a realizar las compras de combustible diesel, cumpliendo con la Ley de Contrataciones del Estado subiéndolas al Portal de Guatecompras, donde cualquier proveedor puede realizar su oferta, teniendo como resultado un proceso transparente, comprobándose en el hallazgo 9 que son 4 diferentes proveedores los que abastecen de combustible, la adquisición del combustible diesel sirve para abastecer las calderas, las cuales surten vapor a los servicios de Lavandería para el lavado y secado de ropa, Central de Equipos para la esterilización de equipo que se utiliza en los quirófanos y consulta externa, el servicio de alimentación para la elaboración de alimentos de los pacientes y para tres calentadores de agua, de no adquirir este insumo se pondría en riesgo la vida de los pacientes, ocasionándoles la muerte, lo cual va en contra de la Constitución de La Republica de Guatemala. 7. El estatus del evento No. MSPAS 2013-HRO-C028, NOG 3057437, está en aprobación de contrato en el Ministerio. Por lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse.”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, César Augusto Barrios Juárez, quien fungió como Jefe de Compras, por el período comprendido del 1 de enero al 24 de julio de 2013, manifiesta “...Con fecha 15 de febrero del año 2013 se publico el numero de evento MSPAS 2013-HNO-C005, NOG 2503131 y a solicitud del Gerente Financiero de esa fecha, se prescindió el evento con fecha 21 de febrero del mismo año, como se comprueba en la resolución No.002-2013, fotocopia dela cual adjunto, se monto un nuevo evento siendo este el No.MSPA 2013-HNO-C006, NOG 2559439, El cual fue publicado el 27 de marzo del año 2013 y de conformidad con el articulo 37 de la ley de contrataciones del estado, derecho a prescindir, se prescinde el evento con fecha 5 de julio del 2013 por contener una fianza que no cumple con lo establecido en las bases de cotización, como se comprueba en la resolución No.026-2013, de nuevo el 8 de julio se publica el evento No.MSPAS 2013-HNO-C018, NOG 2782197. Para continuar con el proceso la unidad de eventos envía oficio UEA No.226-2013 de fecha 6 de agosto, al Dr. Julio Estuardo Mora, Director Ejecutivo, solicitando que requiera a la





---

persona para autorizar el dictamen técnico y el 9 de agosto el Dr. Estuardo Mora envía oficio UEA No.234-2013 de fecha 9 de agosto a el Bachiller Alfredo Gonzales Tuy, par solicitarle que autorice ala persona encargada de realizar el dictamen técnico, fotocopias que me permito adjunta, de conformidad con el articulo 37 de la ley de contrataciones del estado, derecho a prescindir, se prescinde el evento con fecha 5 de diciembre del año 2013 por no contar con disponibilidad presupuestaria, como se comprueba en la resolución No.66-2013. Se les informa a los señores auditores que desde el mes de septiembre del mismo año se inicio con las gestiones y solicitud de ampliación presupuestaria de parte de la Gerencia Financiera ante el Ministerio de Salud, derivado a que la recaudación tributaria no fue la esperada, el Ministerio de Finanzas Publicas no apoyo al Ministerio de Salud, por lo que no se tuvo respuesta a dicha petición, comprobándose de esta manera que no se obvio el proceso de cotización como lo afirman los señores Auditores.”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Jefe de Compras Elvira Elizabeth Robles de Paz de Alvarado, manifiesta: “...Por medio del presente hago de su conocimiento que según el oficio No. 697/2013 de fecha 17 de octubre de 2013: fui nombrada para ocupar el cargo de encargada del departamento de compras.

Dos días antes del primer fraccionamiento, por lo que considero que no podía detener un proceso de compra de suma urgencia, debido a que el combustible Diesel es de suma importancia para que funcionen las calderas que generan el agua caliente, vapor para esterilización de equipo de cirugías, cocción de alimentos para el área de cocina y vapor para el área de lavandería. Teniendo el conocimiento que esta Institución ya tenía escases de combustible... Por lo que tuve que acelerar el proceso de compra además que se aproximaba la finalización del ejercicio fiscal 2013.

No está de más hacer del conocimiento de ustedes que el Hospital Regional de Occidente es el tercer hospital más grande del país, que aparte de atender pacientes de Quetzaltenango también atiende pacientes de los departamentos de la región, por lo que el movimiento es muy grande y no es fácil implementar una programación de compras anual sobre la marcha y cuando solamente se tiene un par de días como Encargada.

Se elevaron compras directas por urgencia, debido a que el día 8 de julio 2013 se había elevado al sistema de Guatecompras el proyecto de bases del evento de cotización de combustible número 2782197.”

Diana Pamela Rodríguez Velásquez, Jefe de Compras, quien fungió del período comprendido del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, no se presento a la discusión de hallazgos, solamente presento oficio sin número solicitando prorrogas porque se encontraba en período de post-parto, la que no es procedente por



haberse presentado fuera de tiempo, según cédula de notificación y oficio número CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-026-2014, de fecha 21 de abril 2014, como consta en acta número treinta y dos guión dos mil catorce (32-2014), en punto séptimo, del libro L dos veinte mil novecientos cincuenta y cinco, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras, quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 24 de julio de 2013 y Jefe de Compras, en virtud que los responsables confirman el fraccionamiento y que fuera realizado en base al artículo 44 de la Constitución de la República de Guatemala, se tuvo que tener disponibilidad presupuestaria para iniciar el evento de cotización o licitación, ya que anularon los eventos y 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.”

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras, quien fungió del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, por no haberse presentado las pruebas de descargo correspondiente.

**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	CESAR AUGUSTO BARRIOS JUAREZ	18,102.36
JEFE DE COMPRAS	DIANA PAMELA RODRIGUEZ VELASQUEZ	7,860.53
DIRECTOR EJECUTIVO	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	7,507.49
JEFE DE COMPRAS	ELVIRA ELIZABETH ROBLES DE PAZ ALVARADO	3,911.27
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE LUIS MONTERROSO LOPEZ	7,508.39
DIRECTOR EJECUTIVO	JULIO ESTUARDO MORA DOMINGUEZ	22,366.67
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	22,366.67
<b>Total</b>		<b>Q. 89,623.38</b>

**Hallazgo No. 10**



## Gasto improcedente en fondo rotativo

### Condición

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 171 Mantenimiento y reparación de edificios, se estableció que con cargo al fondo rotativo, se pagó a la empresa Ardaco y Soluciones Arquitectónicas, mediante facturas números 000206 y 000207 de fecha 26 de agosto y 03 de septiembre de 2013, por un monto de Q9,650.00 y Q9,500.00 para realizar trabajos de remodelación en el área de quirófano del segundo nivel y salas de información 1 y 2 de este nosocomio.

### Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 39-2013, de fecha 29 de enero de 2013, del Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 6 Aprobación, establece: "GRUPOS DE GASTO CON CARGO AL FONDO ROTATIVO: Con cargo al Fondo Rotativo Interno autorizado, se podrán efectuar gastos programados en el presupuesto de cada entidad en los grupos de gasto como se describe a continuación: Grupo 1 "Servicios no Personales", a excepción de los subgrupos de gasto 15 "Arrendamientos y Derechos" 17 Mantenimiento y Reparación de Obras e Instalaciones y 18 Servicios Técnicos y Profesionales..."

### Causa

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras y Jefe de Tesorería, al efectuar gastos no autorizados con cargo al fondo rotativo.

### Efecto

Presentación incorrecta de gastos en la ejecución del Fondo Rotativo.

### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, al Jefe de Compras y al Jefe de Tesorería, a efecto de que con cargo al fondo rotativo se realicen gastos que se encuentren programados en el presupuesto de la entidad y debidamente autorizados, con la finalidad de garantizar la transparencia en los procesos que realiza la entidad.

### Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: "...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Los auditores establecen en el efecto del hallazgo presentación incorrecta de



gastos en la ejecución del Fondo Rotativo, por mi persona, por lo que me permito aclararle a los señores auditores que la responsabilidad de revisar los expedientes (órdenes de compra, ingresos a almacén, solicitudes de pedido, facturas y otros documentos que correspondan) para la realización de pago, es la analista de compras, quien verificando la normativa del fondo rotativo establece si traslada la papelería a presupuesto o contabilidad, quien recibe la papelería en contabilidad es la analista de documentos verificando si la papelería llena todos los requisitos para ser trasladada a tesorería y ser cancelada por medio de fondo rotativo o es devuelta para acreditación en presupuesto. 2. La factura de fecha 26 de agosto es una refacturación, por lo que se puede establecer en la solicitud de pedido con fecha 5 de febrero de 2013 autorizada por Lic. Jorge Luis Monterroso, Gerente Administrativo Financiero y aprobada por el Dr. Edgar Díaz Reina, Director Ejecutivo, factura No. 176 de fecha 27-02-2013. En virtud de lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse."

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Jefe de Tesorería Sergio Yovani Soc Pisabaj, manifiesta: "...En relación a dicho hallazgo, he de hacer de su conocimiento que si conocemos el acuerdo ministerial No.39-2013 de fecha 29 de enero de 2013, relacionado a la creación del Fondo Rotativo Interno de nuestra Unidad Ejecutora y específicamente el artículo 6 de dicho acuerdo, relacionado a los grupos de gasto con cargo al Fondo Rotativo.

La situación se genera a partir, que la sala de quirófanos 1 y 2, respectivamente se encontraban en mal estado, lo cual no permite prestar un servicio adecuado, digno y humano a los pacientes que demandan de estos servicios ya que la vida de los mismos se pone en peligro. La solicitud de reparación emana de los médicos cirujanos a la Jefatura de Mantenimiento de la Unidad Ejecutora, pero por no contar con los insumos necesarios ni la experiencia, se contrató de urgencia a la empresa Ardaco para realizar dichas reparaciones y de esta manera seguir prestando un servicio adecuado.

Razón por la cual se tuvo que realizar dicho pago con cargo al fondo rotativo ya que el departamento de Presupuesto le asignó cuota a este renglón y debíamos ejecutarlo a la brevedad posible. A esto debemos mencionar que la empresa ya no podía esperar más tiempo, para cancelarles los trabajos correspondientes. Por dicha situación se tomara en cuenta que para evitar errores posteriores en la ejecución del gasto al fondo rotativo interno de esta Institución se tendrá cuidado en la ejecución del gasto."

Diana Pamela Rodríguez Velásquez, Jefe de Compras, quien fungió del período comprendido del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgos, solamente presentó oficio sin número solicitando prórroga porque se encontraba en período de post-parto, la que no es procedente por haberse presentado fuera de tiempo, según cédula de notificación y oficio número



CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-026-2014, de fecha 21 de abril 2014, como consta en acta número treinta y dos guión dos mil catorce (32-2014), en punto séptimo, del libro L dos veinte mil novecientos cincuenta y cinco, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Tesorería, en virtud que los responsables confirman que el gasto fue pagado por medio del fondo rotativo, además, la factura cancelada el 26 de agosto de 2013 No. 000206, tiene la aprobación de Gerencia Administrativa.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras quien fungió del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, por no haber presentado las pruebas de descargo 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
JEFE DE COMPRAS	DIANA PAMELA RODRIGUEZ VELASQUEZ	2,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	2,000.00
JEFE DE TESORERIA	SERGIO YOVANI SOC PISABAJ	2,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>

**Hallazgo No. 11**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**

**Condición**

Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q12,486,499.81, la cual no fue registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada.

**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 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.”



Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: "En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes..."

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte el Ministro, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

### **Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 6 de mayo de 2014, el Ministro, Jorge Alejandro Villavicencio, manifiesta: ARGUMENTOS DE DEFENSA De conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, artículos 1 y 2 relacionado a la Protección de la Persona se establece; que existe el compromiso que el estado de Guatemala se organice para proteger a la persona y a la familia; su fin supremo es la realización del bien común; así mismo indica que es deber del estado garantizar a los habitantes de la República vida, libertad, justicia, seguridad, paz y el desarrollo integral de la persona.

En los artículos Nos. 93, 94 y 95 de la misma Constitución, reconoce el Derecho a



---

la Salud del ser humano sin discriminación alguna; el Estado velará por la salud y la asistencia social de todos los habitantes, establece que desarrollará a través de sus instituciones, acciones de prevención, promoción, entre otros; procurándoles, bienestar físico, mental y social. La salud del bien público se relaciona a que, todas las personas e instituciones están obligadas a velar por su conservación y restablecimiento.

El código de Salud Decreto No. 90-97 de EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, en sus artículos Nos.1,2 y 4, establece; 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 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.

El Estado debe velar por la Salud de los habitantes el cual, a través del Ministerio de Salud Pública y demás instituciones públicas, velará porque se garantice la prestación del servicio de salud a toda persona guatemalteca, en forma gratuita. El artículo 7 de esta misma Ley indica que todo lo establecido en esta ley es de observancia General, sin embargo prevalecerá cualquier criterio de aplicación de la norma que mas beneficie a la población.

Debido a que el estado debe garantizar la protección de la salud de los guatemaltecos, aprovisionándose para dicho fin, de los insumos necesarios para asegurar la atención y reducción de los diferentes problemas de salud, que se presentan en los habitantes de todo el país, se emitió la Resolución Interna No. 01-2013 de fecha 7 de febrero 2013, a través de la cual, se autoriza aprobar la cancelación con el cargo al presupuesto de Ingresos y Egresos vigente del año 2013 de Unidad Ejecutora (201) Departamento Administrativo, la cantidad de Q 17,395,250.28, que habían quedado en el sistema de cuentas por pagar del Ministerio de Salud Pública y Asistencia social.

Dicha resolución se realizó tomando en cuenta lo establecido en el artículo 3, Decreto Número 101-97, Ley Orgánica del Presupuesto. “Desconcentración de la administración financiera. Integran los sistemas presupuestarios, de contabilidad integrada gubernamental, tesorería y crédito público; el Ministerio de Finanzas Públicas, como órgano rector, y todas las unidades que cumplan funciones de administración financiera en cada uno de los organismos y entes del sector público. Estas unidades serán responsables de velar por el cumplimiento de las políticas, normas y lineamientos que, en materia financiera, establezcan las autoridades competentes en el marco de esta ley.”



---

No está demás indicar que en la versión vigente Del Decreto 101-97 la Ley Orgánica de Presupuesto al periodo fiscal auditado, el ARTICULO 37. EGRESOS DEVENGADOS Y NO PAGADOS. Establece: “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 ese sentido es válido el reconocimiento de la naturaleza de las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2013.

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE, CONSIDERO QUE EL PRESENTE HALLAZGO NO ES PROCEDENTE, POR TAL RAZÓN 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 SER ATENDIDA EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE SALUD.

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta: “...Al no contar con saldos disponibles de crédito presupuestario correspondiente, y teniendo urgencias de servicios que atender, de lo contrario se ponen en riesgo muchas vidas, se ve uno en la necesidad de realizar dichas operaciones, teniendo el consejo profesional del encargado de presupuesto y gerente financiero. Basado en el artículo 44 de a Constitución de la República de Guatemala.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, Jorge Luis Monterroso López, quien fungió como Gerente Administrativo Financiero, por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta: “...En cuanto al Decreto 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 16, Decreto 30-2012 del Congreso de la República, artículo 7, ambos son de conocimiento general, pero la Ley no especifica, que el presupuesto que el Congreso de la Republica le asignó al Ministerio de Salud Pública y este al Hospital Nacional de Occidente, es exactamente el necesario para cubrir las demandas requeridas por los pacientes que demandan los servicios de salud, en el mencionado Centro Asistencial.

Ante tal situación y sabiendo que el presupuesto asignado cada año a las Instituciones de salud, es INSUFICIENTE, se realizaron las gestiones necesarias ante las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, expresando la preocupación de que los saldos presupuestarios, no eran suficientes para cubrir los gastos correspondientes a cada renglón presupuestario para poder cubrir las necesidades al mes de diciembre 2012.

Es controversial que a los Hospitales de la Red Nacional, se les prohíba, adquirir





compromisos de gastos para el año siguiente, si de antemano se sabe que no son objetos a los que se les está atendiendo en un Hospital. Son seres humanos a los cuales, no se les puede vedar el derecho a la prestación de los servicios de salud. Que sucede si se deja de atender por falta de insumos: se paraliza la consulta, y no habiendo consulta se les veda el derecho a ser ingresados al hospital, la gente puede morir en la puerta de la consulta externa o emergencias y luego vienen las demandas por violar los Derechos Humanos.

En síntesis las compras directas y los compromisos de deuda para los siguientes años, 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.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo y al Gerente Administrativo Financiero, quienes fungieron por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, en virtud que los responsables confirman que los gastos del ejercicio 2012 fueron pagados efectivamente en el período 2013.

Se desvanece el hallazgo para el Ministro, en virtud que será sancionado por este en mismo hecho en la Unidad Ejecutora 201 Departamento administrativo.

**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	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	JORGE LUIS MONTERROSO LOPEZ	8,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 18,000.00</b>

**Hallazgo No. 12**

**Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por servicios, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos, efectuó contratación de servicios técnicos para realizar actividades de carácter administrativa y operativa como se describe en la nomina No. 57 del mes de julio de 2013, siendo los siguientes:



Cargo según planilla
Digitador de médico quirúrgico
Digitador de bodega de medicamentos
Asistentes de nutrición
Auxiliar de vigilancia
Técnico de bioseguridad
Alimentación y nutrición
Auxiliar de farmacia
Auxiliar de mantenimiento

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 036 Retribuciones por servicios, establece: “Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia.”

**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte del Director Ejecutivo, el Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Personal, al efectuar la contratación de servicios temporales para realizar funciones administrativas y operativas.

**Efecto**

Se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades administrativas, sin tener la calidad de personal permanente.

**Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, el Subdirector de Recursos Humanos y el Jefe de Personal, a efecto de realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta “...Este fenómeno se dio por que el ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no ha autorizado la creación de plazas de personal permanente, solo ha autorizado contratos, y el Hospital Regional de Occidente está urgido de más personal, porque la demanda de sus servicios aumenta cada año. Basado el Artículo 44 de la Constitución Política de la República de Guatemala.



---

Basado en el artículo constitucional No. 44; el Hospital Regional de Occidente, carece del personal necesario para cubrir todos sus servicios, y era menester cubrir ciertas aéreas administrativas, de lo contrario el trabajo sería deficiente en estas aéreas, y por ende poner en peligro la vida de los pacientes.”

En oficio No. 673/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Subdirector de Recursos Humanos José Fernando Minera Navas, manifiesta: “...En Enero del año 2013 se recibió la indicación por parte del Ministerio de Salud que el personal no permanente con puestos operativos, se debía pasar al renglón 036 recientemente creado, puesto que el personal contratado por servicios operativos no puede estar en el renglón 182 o 029, por la naturaleza del contrato, por lo que recibimos una asignación presupuestaria equivalente al monto que comprende este rubro en el renglón 036. Puesto que el Hospital Regional de Occidente no cuenta con puestos en actividades rurales o marginales urbanas, por no ser una unidad de primer nivel como una Jefatura de Área, únicamente contamos con puestos como, conserjes, vigilantes, bodegueros, etc. Según la integración de nuestra Nómina.

Acciones:

Con relación a la denominación de puestos ya se realizó la corrección en lo que esto comprende ya que en efecto la denominación que se le estaba dando a los puestos es incorrecta pues no separa lo administrativo de lo operativo respectivamente.”

En oficio No. 672/2013 de fecha 05 de mayo de 2014, el Jefe de Personal, Karlenn Byllena Alvarado Briones de Marroquín, manifiesta: “...En Enero del año 2013 se recibió la indicación por parte del Ministerio de Salud que el personal no permanente con puestos operativos, se debía pasar al renglón 036 recientemente creado, puesto que el personal contratado por servicios operativos no puede estar en el renglón 182 o 029, por la naturaleza del contrato, por lo que recibimos una asignación presupuestaria equivalente al monto que comprende este rubro en el renglón 036. Puesto que el Hospital Regional de Occidente no cuenta con puestos en actividades rurales o marginales urbanas, por no ser una unidad de primer nivel como una Jefatura de Área, únicamente contamos con puestos como, conserjes, vigilantes, bodegueros, etc. Según la integración de nuestra Nómina.

Acciones:

Con relación a la denominación de puestos ya se realizó la corrección en lo que esto comprende ya que en efecto la denominación que se le estaba dando a los puestos es incorrecta pues no separa lo administrativo de lo operativo respectivamente.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, quien fungió por el período



comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, Subdirector de Recursos Humanos y Jefe de Personal, en virtud que los responsables confirman que si fue contratado personal temporal para realizar funciones administrativas y operativas.

**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	EDGAR ESTUARDO DIAZ REINA	5,000.00
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	JOSE FERNANDO MINERA NAVAS	3,000.00
JEFE DE PERSONAL	KARLENN BYLLENA ALVARADO BRIONES MARROQUIN	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 11,000.00</b>

**Hallazgo No. 13**

**Fraccionamiento en la adquisición de bienes, servicios y suministros**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 243, Hospital Nacional de Occidente Quetzaltenango, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que se realizaron pagos por concepto de servicios de tomografía con el Empresa Negocios Médicos Diversificados S. A. por valor de Q561,093.75 (SIN IVA); obviándose el proceso de cotización y/o licitación, de la manera siguiente:

No. Cur	Fecha	No. Factura	Fecha	Valor
1945	20/05/2013	2102	02/05/2013	80,156.25
2592	20/06/2013	2122	04/06/2013	80,156.25
3161	23/07/2013	2146	10/06/2013	80,156.25
3787	21/08/2013	2169	06/08/2013	80,156.25
3791	21/08/2013	2765	25/07/2013	80,156.25
4398	20/09/2013	2184	15/08/2013	80,156.25
4420	20/09/2013	2188	05/09/2013	80,156.25
TOTAL				561,093.75

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 4, establece: “Programación de Negociaciones. Para la eficaz aplicación de la presente ley, las entidades públicas, antes del inicio del ejercicio fiscal, deberán programar las compras, suministros y contrataciones que tengan que hacerse durante el mismo.”

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**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, al fraccionar la contratación de servicios de tomografía, no realizando el proceso de cotización oportunamente.

### **Efecto**

Falta de transparencia en la negociación efectuada, así como, riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras, 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 con anticipación los procesos de cotización y licitación necesarios.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 9 de mayo de 2014, el Doctor Edgar Estuardo Díaz Reina, quien fungió como Director Ejecutivo por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, manifiesta: “...Al igual que el hallazgo No. 9, a la empresa proveedora de servicios tomo gráficos, se le tenía una deuda, la cual por falta de presupuesto no se había podido cancelar, y otros proveedores no cotizaban por temor a que no se les pagara, y el servicio es esencial para pacientes críticos con Trauma de Cráneo y otros Traumas corporales, las 24 horas del día.”

En oficio No. 332-2014 de fecha 5 de mayo de 2014, el Director Ejecutivo, Julio Estuardo Mora Domínguez, manifiesta: “...para informarles que mi persona en particular no presenta en este momento ningún documento físicamente, ya que los hallazgos y descargos son exactamente los mismos que están presentando el Lic. Nelson Ixcaragua, Gerente Administrativo Financiero, Sr. Fernando Minera, Subdirector de Recursos Humanos y Sra. Karlen Alvarado, Jefe de Personal.”

En Nota s/n de fecha 5 de mayo de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Nelson Omar Ixcaragua Santos, manifiesta: “...ARGUMENTOS EN MI DEFENSA: 1. Los auditores establecen falta de transparencia en la negociación efectuada, así como riesgo de seleccionar inadecuadamente al proveedor, lo cual es falso, por lo que me permito aclarar a los señores auditores cual es el proceso que se realiza para la adquisición de los servicios de tomografía: Solicitud de pedido, la cual es



firmada por el departamento solicitante, autorizada por el Gerente Administrativo Financiero y aprobado por el Director Ejecutivo; llenado todos los requisitos se traslada a el departamento de compras quienes son los encargados de publicarla en el portal de Guatecompras, ya publicada cualquier proveedor puede presentar su oferta, adjudicando al proveedor que más le convenga al estado, siendo de esta forma transparente el proceso de compra. 2. Al momento de asumir la Gerencia Administrativa Financiera, el 14 de marzo de 2014, la empresa NMD Negocios Médicos Diversificados ya se encontraba dando servicios en el hospital, como se indica en documento brindado por la empresa. 3. Al momento de asumir la Gerencia Administrativa Financiera, el gerente financiero anterior ni ninguna otra persona me hicieron entrega de documentos (planificaciones, libros, archivos de correspondencia, oficios, etc.), mobiliario, equipo, útiles, etc., como se comprueba en acta interna de la gerencia. 4. Me permito informarle a los señores auditores que al momento de asumir la Gerencia Administrativa Financiera el 14 de marzo del año 2013 no se tenía ningún evento de cotización y/o licitación finalizado, como se comprueba en acta interna de la gerencia... 6. Cumpliendo con lo que establece la Constitución de la Republica y en espera de la finalización del proceso de eventos de cotización, se procedió a realizar las compras de servicio de tomografía, cumpliendo con la Ley de Contrataciones del Estado subiéndolas al Portal de Guatecompras, donde cualquier proveedor puede realizar su oferta, teniendo como resultado un proceso transparente, la adquisición del servicio de tomografía sirve para detectar lo siguiente: Hidrocefalia, Abscesos, Procesos (ocupativo y hemorrágico), Síndromes epiléptico convulsivo, Traumas, Quistes, Neumonía complicada, Tumores (benignos o malignos), defectos de nacimiento en el cerebro y el cráneo, Visualizar colocación y recolocación VDVP, La glándula pituitaria, La glándula pineal, Los senos Paranasales, Vasos sanguíneos, entre otros, de no adquirir este servicio se pondría en riesgo la vida de los pacientes, ocasionándoles la muerte, lo cual va en contra de la Constitución de La Republica de Guatemala. 7. Al inicio se realizaban de 80 a 90 estudios, actualmente 250 a 270, esto se debe a la demanda que genera el hospital el cual está catalogado como el numero 3 a nivel nacional, después del Hospital San Juan de Dios, Guatemala y el Hospital Roosevelt. Por lo anterior el hallazgo es improcedente y debe desvanecerse.”

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, César Augusto Barrios Juárez, quien fungió como Jefe de Compras por el período comprendido del 1 de enero al 24 de julio de 2013, manifiesta: “...Se tiene a la vista el proceso de cotización, identificado como MSPAS No.2013-HNO-C004, Suministro de servicio tomo graficó con equipo instalado para el Hospital Nacional de Occidente, Quetzaltenango. Según resolución No.060-2013, En la cual es necesario prescindir del evento de cotización como MSPAS No.2013-HNO-C004,



---

SUMINISTRO DE SERVICIO TOMOGRAFICO CON EQUIPO INSTALADO, PARA EL HOSPITAL NACIONAL DE OCCIDENTE, QUETZALTENANGO, por contener errores de fondo dentro de los documentos.

Debido a las necesidades de la unidad ejecutora de prestar un servicio tan importante como lo es la tomografía para los pacientes que lo ameritan, que se encuentran hospitalizados dentro de la institución, por lo cual se siguió el procedimiento de efectuar compras directas para no dejar de prestar este servicio a la población de escasos recursos.”

Diana Pamela Rodríguez Velásquez, Jefe de Compras, quien fungió del período comprendido del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, no se presentó a la discusión de hallazgos, solamente presentó oficio sin número solicitando prórroga porque se encontraba en período de post-parto, la que no es procedente por haberse presentado fuera de tiempo, según cédula de notificación y oficio número CGC-MSPAS-HNOQ-AFP-2013-OF-026-2014, de fecha 21 de abril 2014, como consta en acta número treinta y dos guión dos mil catorce (32-2014), en punto séptimo, del libro L dos veinte mil novecientos cincuenta y cinco, autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Jefe de Compras quien fungió del período del 1 de enero al 24 de julio de 2013, en virtud que los responsables confirman el fraccionamiento y que fuera realizado en base al artículo 44 de la Constitución de la República de Guatemala, se tuvo que tener disponibilidad presupuestaria para iniciar el evento de cotización o licitación, ya que anularon los eventos y 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.

Se confirma el hallazgo para el Jefe de Compras quien fungió del 25 de julio al 22 de octubre de 2013, por no haber presentado las pruebas de descargo correspondientes.

Se desvanece el hallazgo al Director Ejecutivo quien fungió por el período comprendido del 1 de enero al 13 de marzo de 2013, en virtud que la deficiencia se estableció después de su gestión laboral.



### 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	CESAR AUGUSTO BARRIOS JUAREZ	6,011.72
JEFE DE COMPRAS	DIANA PAMELA RODRIGUEZ VELASQUEZ	8,015.63
DIRECTOR EJECUTIVO	JULIO ESTUARDO MORA DOMINGUEZ	14,027.34
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	NELSON OMAR IXCARAGUA SANTOS	14,027.34
<b>Total</b>		<b>Q. 42,082.03</b>

### HOSPITAL DE CHIQUIMULA

#### Hallazgo No. 1

#### Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 262, Hospital de Chiquimula, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q42,000.00, el cual corresponde a la prestación de servicios médicos en el hospital, pero no fueron registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada.

##### 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 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.”

Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de





---

créditos presupuestarios, establece: “En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes...”

### **Causa**

La Contadora no requirió oportunamente las facturas para cancelar los honorarios por servicios médicos prestados a la entidad.

### **Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013 para el pago de servicios médicos efectuados en el período anterior, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria del nosocomio.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, a efecto que la Contadora requiera oportunamente la documentación de soporte necesaria para efectuar los pagos correspondientes al ejercicio fiscal vigente, con la finalidad de no afectar la disponibilidad presupuestaria del ejercicio siguiente.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. CONTA/HNCH/05/2014 de fecha 5 de mayo de 2014, la Contadora, María Antonieta Lam Ruiz de Santamarina, manifiesta: “Dentro de proceso administrativo interno se estableció en efecto que con fecha 16 de noviembre del 2,012 fueron recibidos por mi parte de la Sub Dirección de RR.HH. de este centro asistencial, 4 contratos completamente legalizados con Resolución Ministerial y con su documentación de soporte dentro de los cuales se contemplaba el del médico: Elsi Armando Calderón Juárez según contrato administrativo de referencia 262-182-148-2012, y posterior a su recepción fue notificado por parte de contabilidad en reiteradas ocasiones (3veces) según consta en Oficios de referencia No. Conta-15-2012, 18-2012 y 20-2012 de fecha: 22 de noviembre, 30 de noviembre y 11 de Diciembre respectivamente; en los cuales de forma contundente se le requería presentar factura e informes de los meses de Julio a Diciembre del 2,012 debidamente autorizados por la autoridad superior para ejecutar el proceso de acreditamiento por concepto de honorarios profesionales, situación que no fue atendida en su momento por el profesional aun notificando de mi parte por la vía escrita para garantizar el debido procedimiento. Cabe resaltar que en la 3ra. Nota se le hizo de conocimiento sobre el cierre del período fiscal atendiendo las normas de la Gerencia General y Jefatura Financiera para su cumplimiento...”



### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo para la Contadora, en virtud que los argumentos vertidos en oficio CONTA/HNCH/05/2014, de fecha 5 de mayo de 2014, relacionado con que en tres ocasiones, la responsable requirió por escrito las facturas e informes correspondientes; sin embargo, los mismos no son congruentes con el oficio No. CONTA-008-2013, de fecha 27 de noviembre de 2013, suscrito por la responsable, donde indica que los requerimientos de facturas e informes, los realizó por vía telefónica y en forma personal, lo que incide en la utilización de recursos financieros del ejercicio fiscal 2013 para el pago de servicios médicos efectuados en el período anterior, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria del nosocomio.

### 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
CONTADORA	MARIA ANTONIETA LAM RUIZ DE SANTAMARINA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 4,000.00</b>

### Hallazgo No. 2

#### Contratos suscritos con deficiencias

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 262, Hospital de Chiquimula, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón de gasto 182 Servicios médico-sanitarios, se estableció que fueron suscritos contratos administrativos para la prestación de servicios; sin embargo, no fueron firmados por los contratistas, como se detalla a continuación:

CONTRATO	CONTRATISTA	PLAZO	MONTO Q
262-189-0126-2013	Karen del Rosario Duarte Guzmán	01-01-2013 al 30-06-2013	36,000.00
262-189-0133-2013	Diego Fernando Castro Sosa	01-01-2013 al 30-06-2013	60,000.00
262-189-0138-2013	Hugo René López Arauz	01-01-2013 al 30-06-2013	24,000.00
262-189-119-2013	Deysi Yanel Vásquez Pérez	01-01-2013 al 30-06-2013	18,000.00
262-189-023-2013	Luis Daniel Barrios Morales	01-01-2013 al 30-06-2013	60,000.00

##### Criterio

El Decreto Número 314, del Congreso de la República, Código de Notariado,



---

artículo 29 , Los instrumentos públicos contendrán: "...12. Las firmas de los otorgantes y de las demás personas que intervengan..."

Asimismo, el artículo 31, establece: "Son formalidades esenciales de los instrumentos públicos:".... 6. Las firmas de los que intervienen en el acto o contrato, o la impresión digital en su caso..."

### **Causa**

El Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y la Subdirectora de Recursos Humanos, no verificaron que los contratos suscritos fueran firmados por las personas que intervinieron en los mismos.

### **Efecto**

Provoca que los contratos carezcan de validez.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y a la Subdirectora de Recursos Humanos, a efecto verifiquen que los contratos administrativos que se suscriban en la entidad, sean firmados por las personas que intervienen para garantizar la validez de los mismos.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. RR.HH./HNCH/68/2014 de fecha 5 de mayo de 2014, la Subdirectora de Recursos Humanos, Jojana Betzabé Linares Ramos, el Gerente Administrativo Financiero, Kenneth Marco Tulio Villela Rivera y la Directora Ejecutiva, Flor de María Figueroa García, manifiestan: "Al revisar los contratos administrativos que se indican en el informe de auditoría, se establece que los mismos si fueron firmados por los suscritos, hecho que se acredita con copia certificada de los mismos, ya que sin ello no se hubiera continuado con el proceso de contratación, asimismo, queremos hacer ver que dichos contratos si tienen validez legal, ya que fueron aprobados por medio de Resolución Ministerial, tal como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, en los Artículos 9 y 48, con relación a lo manifestado en el Código de Notariado, son requisitos para instrumentos públicos y estos contratos son administrativos y en todo caso se deben observar las formalidades establecidas en Código Civil, ya que es ahí donde se rigen las relaciones contractuales.

Hacer de su conocimiento que de parte del Ministerio de Salud Pública y A.S. a través de la Dirección General de RR.HH. no se ha formalizado por escrito las instrucciones precisas que detallen las normas y procedimientos legales que garanticen todo el flujo del proceso de contratación del personal en los diferentes renglones de gasto 182 y 189, mas sin embargo se cumple con todos los



preceptos legales para la previa emisión de la Resolución Ministerial, mismos que son revisados por los analistas responsables de nuestra región para posterior traslado de los expedientes al Despacho Ministerial.

Uno de los cinco contratos a los que hace referencia en el presente hallazgo fue firmado en la forma requerida por su persona en esta Unidad Ejecutora siendo el contrato de la Dra. Karem Del Rosario Duarte Guzmán y en el caso del Dr. Luis Daniel Barrios Morales se hizo referencia en el hallazgo en forma equívoca debido a que no incumple con lo expuesto por estar completo en firmas y de la forma requerida juntamente con su papelería de soporte.

Estamos conscientes de que el presente hallazgo tiene las características de un error involuntario dentro del proceso administrativo, pero como ya se le indicó en el inciso 2 se procede estrictamente con nuestros recursos limitados y no oficialmente comunicados en su procedimiento requerido.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para la Directora Ejecutiva, Gerente Administrativo Financiero y Subdirectora de Recursos Humanos, en virtud de que están conscientes de que el presente hallazgo tiene las características de un error involuntario dentro del proceso administrativo, lo cual incide que los contratos carezcan de validez.

**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 EJECUTIVA	FLOR DE MARIA FIGUEROA GARCIA DE FLORES	4,000.00
SUBDIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS	JOJANA BETZABE LINARES RAMOS	4,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	KENNETH MARCO TULIO VILLELA RIVERA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 12,000.00</b>

**PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-**

**Hallazgo No. 1**

**Incumplimiento a cláusulas contractuales**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 279, Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 189 Otros estudios y/o servicios, se estableció mediante



---

Contrato Administrativo No. 279-189-005-2013 por la cantidad de Q180,000.00, se contrataron los servicios profesionales para desempeñar sus funciones en dicha unidad ejecutora; sin embargo, por instrucciones del Ministro, la persona contratada se encuentra desempeñando sus funciones en el Área de Jefatura de la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; no obstante, el pago por dichos servicios fueron realizados por PROAM.

### **Criterio**

El Contrato Administrativo de Servicios Profesionales Número 279-189-005-2013, Clausula Primera, Objeto del Contrato, establece. "...me comprometo a prestar mis SERVICIOS PROFESIONALES en la unidad ejecutora doscientos setenta y nueve (279) Programa de Accesibilidad de Medicamentos, para realizar las actividades siguientes:

- a) Mejoramiento de los procedimientos administrativos internos de organización y métodos;
- b) Aumentar la cobertura a nivel nacional de las farmacias estatales, farmacias municipales, Sociales, botiquines, de medicamentos;
- c) Representación de la gerencia general ante la junta mixta del programa de accesibilidad de medicamentos;
- d) Fortalecer el listado básico de medicamentos, insumos y precios de PROAM;
- e) Asesorar en el proceso de selección, calidad y uso racional de medicamentos del equipo del comité técnico;
- f) Asistir y participar en actividades de la Gerencia General;
- g) Orientar y apoyar a las subgerencias, departamentos, unidades, secciones que lo solicite;
- h) Brindar asistencia técnica al personal de PROAM, para la ejecución de sus funciones;
- i) Verificar el abastecimiento oportuno de insumos del programa;
- j) Verificar el abastecimiento en bodega de medicamentos;
- k) Formular la integración del proyecto de presupuesto de la gerencia general;
- L) Funcionar como enlace entre MSPAS y PROAM..."

### **Causa**

Incumplimiento a clausulas contractuales por parte del Ministro y Viceministro Administrativo, al trasladar a la profesional contratada mediante Acuerdo Ministerial, sin haber realizado el adendum al contrato administrativo.

### **Efecto**

Provocó que el Programa de Accesibilidad de Medicamentos erogara recursos financieros por servicios profesionales que fueron prestados en otra unidad ejecutora.



---

## Recomendación

El Ministro y Viceministro Administrativo, deben dar cumplimiento a las cláusulas de los contratos administrativos y de ser necesario el traslado de un profesional a otra unidad ejecutora, deberá realizarse las modificaciones al contrato respectivo, debiendo erogarse los pagos en la unidad donde se presten los servicios.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. UDAI-0115-2014 de fecha 06 de mayo de 2014, el Ministro, Jorge Alejandro Villavicencio Álvarez, manifiesta: " Derivado que los miembros de la Sub-Filial del Sindicato Nacional de Salud de Guatemala, procedieron a declarar no grata a la licenciada Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos, según acta No. 02-2013 con fecha 14 de febrero de 2013 de Junta Directiva del PROAM, punto sexto, se tomó la decisión de trasladarla a la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el propósito de evitar algún tipo de atropello a su persona, garantizarle su derecho al trabajo y mantener un clima de cordialidad entre el personal de PROAM y derivado que en la Unidad de Asesoría Jurídica se hacía necesario contratar personal con el perfil de la licenciada, en lugar de contratar personal de nuevo ingreso se tomó la decisión de trasladarla y ya que sus honorarios habían sido programados en el presupuesto de PROAM, de conformidad con el Acuerdo Gubernativo 115-99 Reglamento Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Artículo 12. "Funciones del Ministro, se giraron las instrucciones para que se siguiera dando de esa manera hasta finalizar su contrato 2013, sin embargo, para el año 2014 se regularizó la situación de la Licda. Norma Judith Bustamante Figueroa de Castellanos quien sigue prestando sus servicios en la Unidad de Asesoría Jurídica del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, mediante el contrato 201-184-26-2014, pero sus honorarios son ejecutados en el presupuesto de la Unidad Ejecutora 201 a donde corresponde la Unidad de Asesoría Jurídica..."

En oficio No. VMA 158-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "La necesidad de atención de los servicios de salud, cuya demanda crece exponencialmente establece la necesidad de adoptar decisiones sobre la marcha de los procesos y el señor Ministro ha salido al paso de estas necesidades, evitando caer en los extremos resueltos por la Corte de Constitucionalidad en relación con la atención de este derecho humano, realizando los traslados de carácter urgente que se presentan en la gestión de la cosa pública mediante la emisión de Acuerdos Ministeriales que permitan el traslado de personal hacia unidades ejecutoras a las que les creció la demanda.

Es mi obligación como Viceministro Administrativo, acatar una disposición superior realizada como producto de las necesidades de atender asuntos administrativos urgentes en beneficio de la prestación de servicios de salud a que estamos



obligados.

De esta cuenta, tratándose de una decisión de la autoridad superior plasmada en el Acuerdo Ministerial de traslado ..."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo para el Ministro y Viceministro Administrativo, en virtud que en sus comentarios manifiestan que se realizan los traslados de caracter urgente en beneficio de la prestación de servicios de salud que estan obligados, sin embargo el traslado que se realizó fue de una asesora jurídica y no así de servicios médicos.

**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	10,000.00
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Contratación de personas sin la calificación profesional adecuada**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 279, Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 022 Personal por contrato, se estableció que el puesto nominal y funcional del Subgerente Administrativo Financiero, fue ocupado por una persona graduada de Bachiller en Mecánica de Aviación, quien no acreditó experiencia en la administración pública ni título universitario.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo No. 514-97, del Presidente de la República, Creación del Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, artículo 8, establece: "El Gerente General debe ser un profesional, colegiado activo, con conocimiento en administración pública debidamente comprobada, quien será nombrado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

Asimismo, el artículo 10, indica: "Los Subgerentes serán profesionales idóneos, con conocimientos comprobados para cumplir las funciones que les asigna el Programa y las finalidades del mismo, debiendo llenar los mismos requisitos y calidades que se requieren para ser Gerente."



---

## Causa

Incumplimiento a la normativa legal vigente por parte del Viceministro Administrativo, al contratar los servicios de personal que no llena el perfil del puesto.

## Efecto

Riesgo de no cumplir a cabalidad con las funciones asignadas, por no reunir las calidades que el puesto requiere.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo a efecto de realizar las contrataciones del personal de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad de garantizar que el personal reúne las calidades que el puesto requiere.

## Comentario de los Responsables

En oficio No. DVA-160-2014 de fecha 05 de mayo de 2014, el Viceministro Administrativo, William Edgardo Sandoval Pinto, manifiesta: "Dentro del marco legal existente en la administración de los recursos del Organismo Ejecutivo, existe un ente rector que es la Oficina Nacional del Servicio Civil, quien es la que realiza el proceso de evaluación de los candidatos a optar a una plaza de servidor público, en cualquier ministerio del Organismo Ejecutivo; así mismo, posterior a la evaluación, emite una calificación del proceso realizado, así como una descripción de elegible o no elegible, para el puesto respectivo, en virtud que es la máxima autoridad del Organismo Ejecutivo en dicha materia. Así también tiene que analizarse la creación del puesto en función del renglón y la categoría; estos puestos fueron creados bajo la modalidad de Servicios Directivos Temporales, que es una categoría especial de puestos, que son servidores públicos, pero fuera del plan de clasificación de puestos.

El proceso de reclutamiento y selección de los mismos, está a cargo de cada unidad ejecutora (en este caso PROAM, que es desconcentrado) y bajo la supervisión de la Dirección de Recursos Humanos. El Vicedespacho Administrativo y la Dirección Superior del Ministerio no participan en ese proceso de selección, solamente cumplen la función de entidad superior de la Administración del Ministerio de Salud y es la Dirección de Recursos Humanos quién debe supervisar dichos procesos, como parte de sus funciones sustantivas..."

## Comentario de Auditoría





Se confirma el hallazgo para el Viceministro Administrativo, en virtud que el firmó el Contrato Administrativo de la persona que no cumplió con la calificación profesional adecuada que el puesto amerita.

**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
VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 3**

**Personal 036 desempeñando funciones distintas a la naturaleza del renglón**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 279, Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por Servicios, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos, contrató a partir del 16 de enero de 2013, servicios técnicos para Auxiliares de Bodega y de Mantenimiento, para realizar actividades de carácter administrativo y operativo.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 291-2012, del Ministerio de Finanzas Públicas, que aprueba la Quinta Edición del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Subgrupo 03 Personal por Jornal y a Destajo, renglón de gasto 036 Retribuciones por servicios, establece: “Comprende pagos por retribuciones a personas que realizan actividades en áreas rurales y/o marginales urbanas, tales como asistencia de comadronas, promotores sociales, capacitadores, estipendios, etc., los cuales se efectúan de manera temporal y que no tienen ninguna relación de dependencia.”

**Causa**

Incumplimiento a la normativa legal por parte de la Gerente General y la Subgerente de Recursos Humanos, al efectuar la contratación de servicios temporales para realizar funciones administrativas.

**Efecto**

Se desvirtuó la naturaleza del renglón presupuestario, provocando que se realicen actividades administrativas, sin tener la calidad de personal permanente.



## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones a la Gerente General y a la Subgerente de Recursos Humanos a efecto de realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

## Comentario de los Responsables

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, la Gerente General, Licenciada Sonia Cristina Arévalo García, manifiesta: "En la unidad Ejecutora 279, Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 036 Retribuciones por Servicios, se estableció que el Departamento de Recursos Humanos, contrató a partir del 16 de enero de 2013, servicios técnicos para Auxiliares de Bodega y Mantenimiento, para realizar actividades de carácter administrativo y operativo.

En relación al personal contratado bajo el renglón presupuestario 036 esta Gerencia General de PROAM, lo realizó en atención a los lineamientos establecidos en la circular G.G. 10-2013, de fecha 1 de marzo de 2013, emanada de Lic. Jorge Luis Pérez, Director General de Recursos Humanos y Licenciada Carolina Prera Guinther, Gerente General Administrativo Financiero, en donde se establecen los lineamientos que se deben tomar en cuenta las unidades ejecutoras para la contratación de personal en dicho renglón presupuestario.

En virtud de que como se indico según la Subgerente de Recursos Humanos, en su oportunidad al efectuar la consulta sobre el personal para realizar funciones de conserje, bodegueros y de mantenimiento; estos deberían contratarse bajo este renglón, ya que al no regularse taxativamente, en otro renglón, la palabra etc. Deja la posibilidad de que sean contratados bajo este renglón.

Por lo que esta Gerencia General, no acepta el hecho de que se hubiera desvirtuado dicho renglón presupuestario. En virtud de que la contratación del personal temporal se realizó en seguimiento a lineamientos provenientes de planta central de Recursos Humanos, tal como se hace constar en la circular antes relacionada.

Por lo que solicito que se tenga como respuesta al hallazgo encontrado, los argumentos vertidos y la documentación, a efecto de que se tome en cuenta para su evaluación, análisis, y discusión, con el objeto de que se tenga por desvanecido el mismo."

La señora Alma Aquino Robledo quién fungió como Subgerente de Recursos Humanos durante el período del 01/01/2013 al 03/06/2013, no se presentó a la



discusión de hallazgos ni envió respuesta de desvanecimiento, como consta en Acta número veintitrés guión dos mil catorce (23-2014), en punto séptimo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo a la Gerente General en virtud que no justifica la contratación del personal contratado bajo el renglón 036, teniendo en consideración el contenido del Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público de Guatemala Quinta Edición, y la circular G.G. 10-2013 de fecha 01 de marzo 2013 del Licenciado Jorge Luis Pérez, Director de Recursos Humanos y la Licenciada Carolina Prera Guinther, que en el numeral 2. Menciona El Acuerdo Ministerial 291-2012 del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el sector público de Guatemala, así mismo el numeral 3 inciso d) Asignar al renglón que corresponde según su especialidad en el subgrupo 18 del manual de clasificación presupuestaria.(182,183,184,185,186,187,188). e) Las personas que no se contemplan en la clasificación del subgrupo 18 o en el renglón 036 deben de ser incluidas en el renglón 029 hasta el monto que alcance el techo presupuestario de cada unidad ejecutora; el resto del personal deberá quedar en el renglón 189 para el presente año.

Se confirma el hallazgo para la Subgerente de Recursos Humanos, por no presentar pruebas de 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 18, para:

Cargo	Nombre	Valor en Quetzales
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	ALMA VERONICA AQUINO ROBLEDO	4,000.00
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

**Hallazgo No. 4**

**Gastos pagados del ejercicio fiscal 2012, no registrados contablemente**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 279, Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM, se estableció que durante el ejercicio fiscal 2013, se pagaron gastos correspondientes al ejercicio fiscal 2012 por la cantidad de Q57,157.00, la cual no fue registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada.

**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 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.”

Asimismo, el 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.”

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 7, Prohibición para adquirir compromisos sin la existencia previa de créditos presupuestarios, establece: “En cumplimiento del Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto, las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Autónomas, no podrán adquirir compromisos ni devengar gastos para los cuales no existan los saldos disponibles de créditos presupuestarios correspondientes...”

### **Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Gerente General y Subgerente Administrativo Financiero, al adquirir obligaciones sin tener crédito presupuestario para registrarlo contablemente.

### **Efecto**

Provocó que se utilizaran recursos financieros del ejercicio fiscal 2013, disminuyendo la disponibilidad presupuestaria.

### **Recomendación**

El Ministro, debe girar instrucciones a la Gerente General y a el Subgerente Administrativo Financiero a efecto que todos los gastos sean registrados en el Sistema de Contabilidad Integrada, por lo que no podrán adquirir obligaciones si no existe la disponibilidad presupuestaria.

### **Comentario de los Responsables**

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, la Gerente General, Licenciada Sonia Cristina Arévalo García, manifiesta: " Esta Gerencia General, giro instrucciones al señor Fredy Federico Vera González, con el objeto de que diera respuesta al hallazgo relacionado en virtud de que el fungía como Administrativo Financiero durante el periodo auditado, mediante oficio Of. Ref. 104/2014, de fecha 23 de



---

abril del año dos mil catorce, para que procediera a desvaneceré el hallazgo encontrado.

Dando respuesta el señor Fredy Federico Vera González, mediante escrito de fecha 30 de abril del presente año, en donde ...los documentos que sustentan su argumentación, los cuales solicito que se tengan en cuenta al momento de su evaluación y análisis, teniéndose por desvanecido el hallazgo.

La deuda por la cantidad de Q57,157.00, del ejercicio fiscal 2012, si quedo registrada en el Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental, deuda que corresponde a las los proveedores:

Farmaproyectos, S.A. facturas No. B-20917, de fecha 11/12/2012, Monto de Q.46,557.00; día en que quedo registrada dicha deuda 17/12/2012.

Corporación Amicelco, S.A. factura No. FED-85956, de fecha 10/12/2012, monto de Q.10,600.00, día en que quedo registrada dicha deuda 17/12/2012. Deudas que al momento de contraerse si se contaba con el presupuesto asignado, lo que sucedió en el presente caso es que no fue dada la cuota para poder hacer efectivo el pago de la mismas.

Por lo que solicito que setenga como respuesta al hallazgo encontrado, los argumentos vertidos y la documentación, que se describe a continuación, a efecto de que se tome en cuenta para su evaluación, análisis, y discusión, con el objeto de que se tenga por desvanecido el mismo."

En Nota s/n de fecha 2 de mayo de 2014, el Subgerente Administrativo Financiero, señor Fredy Federico Vera González, manifiesta: "...que la compra que se hizo de estos productos se disponia disponibilidad presupuestaria para poder realizarlas, el motivo que no se pudo realizar el pago fue que por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social no dieron la cuota para poder realizar los pagos correspondientes por lo que se quedo como deuda."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para la Gerente General y el Subgerente Administrativo Financiero, en virtud que la documentación presentada evidencia, que si se quedó registrada la deuda en el reporte de Tesorería Operaciones de Caja, y no quedo registrada en el reporte de Ejecución del Presupuesto, en la etapa de asignado, comprometido y no en la etapa de pagado, sin embargo realizarón pagos de deuda con el presupuesto de 2013, que correspondían al ejercicio fiscal de 2012; y no se presentó ningún documento donde el Ministro no haya autorizado la cuota presupuestaria 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
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	FREDY FEDERICO VERA GONZALEZ	4,000.00
GERENTE GENERAL	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	4,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 8,000.00</b>

### HOSPITAL RETALHULEU, RETALHULEU

#### Hallazgo No. 1

#### Personal contratado en renglón 029 para actividades administrativas

##### Condición

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que mediante contrato administrativo No. 247-029-001-2013 por la cantidad de Q72,000.00 de fecha 05/02/2013, se contrataron los servicios técnicos para desempeñar funciones de carácter permanente en el puesto de Gerente de Recursos Humanos.

##### Criterio

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos Mil Trece, artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa...”

##### Causa

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Director Ejecutivo, al contratar personal temporal para realizar actividades administrativas.



---

**Efecto**

Riesgo de no poder deducir responsabilidades al no tener relación de dependencia.

**Recomendación**

El Ministro y del Director Ejecutivo, deben realizar la contratación de personal para la unidad ejecutora de acuerdo a lo establecido en el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Francisco Adolfo Villatoro González, manifiesta: "El decreto número 30-2012, del Congreso de la República, ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil trece, artículo 26. Otras Remuneraciones de Personal Temporal, establece: Las Entidades de la Administración Central, Descentralizadas y Empresas Publicas, 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 Publico de Guatemala y bajo el procedimiento que establece el decreto Numero 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa y operativa...finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. En cumplimiento a lo anterior expuesto y en mi calidad de Director De Hospital I únicamente celebre contrato administrativo de servicios técnicos con el contratista Samuel Benjamín Izara Rojas en el periodo fiscal 2013 con la denominación de la función del servicio a brindar como ASESOR DE RECURSOS HUMANOS con ubicación funcional Recursos Humanos quien se comprometió a prestar servicios técnicos en la unidad ejecutora 247 Hospital Nacional de Retalhuleu para realizar las actividades siguientes: 1. Asesorar las actividades de la jefatura de Recursos Humanos 2. Proporcionar informes requeridos. 3. Brindar apoyo en las elaboraciones propuestas y/o contratos 4. Acompañar procesos de capacitación. 5. Desarrollar formación metodológica. Por lo que en ningún momento el contratista anteriormente descrito fue contratado como GERENTE DE RECURSOS HUMANOS."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Director Ejecutivo, en virtud que la documentación que se solicitó referente al contrato administrativo No. 247-029-001-2013, se estableció que se contrató los servicios técnicos para desempeñar funciones de carácter permanente en el puesto de Gerente de Recursos Humanos.



**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	FRANCISCO ADOLFO VILLATORO GONZALEZ	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

**Hallazgo No. 2**

**Falta de acceso y disposición de información**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión del renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se estableció que los informes, avances y resultados de los contratistas, no fueron publicados, en los meses de enero a octubre, en ningún medio establecido, como parte de la transparencia en los procesos. El monto de la negociación fue de Q501,000.00.

**Criterio**

El Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Trece, artículo 26. 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 el Decreto Número 57-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus modificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, por lo que no podrán contratar servicios de naturaleza administrativa u operativa... Finalmente, los servicios a contratar no deben exceder del ejercicio fiscal dos mil trece. Cada autoridad contratante queda obligada a publicar cada mes en los medios establecidos la información que transparente los servicios, así como los informes y resultados obtenidos con los nombres y las remuneraciones.”

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte del Director Ejecutivo y del Gerente de Recursos Humanos, al no publicar los informes, avances y resultados en los medios establecidos.





## Efecto

Limita el acceso a la información pública de las actividades realizadas por los técnicos contratados.

## Recomendación

El Ministro, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo y al Gerente de Recursos Humanos, a efecto publiquen en los medios establecidos, los informes, avances, así como los resultados obtenidos derivado de las contrataciones efectuadas, con la finalidad de garantizar la transparencia en el proceso, dando cumplimiento a la legislación vigente.

## Comentario de los Responsables

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Director Ejecutivo, Doctor Francisco Adolfo Villatoro González, manifiesta: "1.El artículo No. 10 Información Pública de Oficio de la Ley de Acceso a la Información Pública: Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado. 2.Numeral 4 del artículo No. 10 Información Pública de oficio de la Ley de Acceso a la Información Pública: Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado. 3. Artículo No. 11 Información pública de oficio del Organismo Ejecutivo de la ley de libre acceso a la Información Pública. El Organismo Ejecutivo, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública como mínimo la siguiente: 4. Numeral 2 del artículo 11 Información Pública de Oficio del Organismo ejecutivo de la ley de Acceso a la Información Pública. El listado de asesores, con sus respectivas remuneraciones de cada una de las instituciones. 5. En cumplimiento a lo anterior expuesto el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social siempre ha solicitado información del personal al departamento de Recursos Humanos del Hospital Nacional de Retalhuleu sobre el personal que labora para el Hospital Nacional de Retalhuleu incluyendo el personal que labora bajo el renglón 029 prestando servicios técnicos o profesionales. Mensualmente la misma se ha enviado al correo electrónico y posteriormente en el Ministerio la publican en la página Web de dicho ministerio."



En oficio No. 91/2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Gerente de Recursos Humanos, Samuel Benjamín Izara Rojas, manifiesta: “1.El artículo No. 10 Información Pública de Oficio de la Ley de Acceso a la Información Pública: Los Sujetos Obligados deberán mantener, actualizada y disponible, en todo momento, de acuerdo con sus funciones y a disposición de cualquier interesado, como mínimo, la siguiente información, que podrá ser consultada de manera directa o a través de los portales electrónicos de cada sujeto obligado. 2.Numeral 4 del artículo No. 10 Información Pública de oficio de la Ley de Acceso a la Información Pública: Número y nombre de funcionarios, servidores públicos, empleados y asesores que laboran en el sujeto obligado y todas sus dependencias, incluyendo salarios que corresponden a cada cargo, honorarios, dietas, bonos, viáticos o cualquier otra remuneración económica que perciban por cualquier concepto. Quedan exentos de esta obligación los sujetos obligados cuando se ponga en riesgo el sistema nacional de seguridad, la investigación criminal e inteligencia del Estado. 3. Artículo No. 11 Información pública de oficio del Organismo Ejecutivo de la ley de libre acceso a la Información Pública. El Organismo Ejecutivo, además de la información pública de oficio contenida en la presente ley, debe hacer pública como mínimo la siguiente: 4. Numeral 2 del artículo 11 Información Pública de Oficio del Organismo ejecutivo de la ley de Acceso a la Información Pública. El listado de asesores, con sus respectivas remuneraciones de cada una de las instituciones. 5. En cumplimiento a lo anterior expuesto el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social siempre ha solicitado información del personal al departamento de Recursos Humanos del Hospital Nacional de Retalhuleu sobre el personal que labora para el Hospital Nacional de Retalhuleu incluyendo el personal que labora bajo el renglón 029 prestando servicios técnicos o profesionales. Mensualmente la misma se ha enviado al correo electrónico y posteriormente en el Ministerio la publican en la página Web de dicho ministerio.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Director Ejecutivo y al Gerente de Recursos Humanos, en virtud que se revisó en los medios de publicación del Ministerio y no se pudo ubicar la información relacionada, que establece el artículo 30, del Decreto Número 30-2012, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el Ejercicio Fiscal Dos mil Trece.

**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	FRANCISCO ADOLFO VILLATORO GONZALEZ	3,000.00
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SAMUEL BENJAMIN IZARA ROJAS	3,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 6,000.00</b>



---

## Hallazgo No. 3

### Inadecuado control y manejo de cuentas bancarias

#### Condición

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la revisión de las cuentas bancarias de la entidad, en el mes de septiembre, se estableció que el Gerente Administrativo Financiero no ha realizado las gestiones para registrar la firma para el manejo de la cuenta bancaria del Fondo Rotativo No. 01-0-18-0000291-8 del Banco Crédito Hipotecario Nacional S.A. y No. 3-027-02777-1 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. a nombre de la entidad.

#### Criterio

El Acuerdo Ministerial No. 39-2013, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 9 Responsabilidad de los funcionarios, establece: “Los funcionarios responsables del manejo y custodia del Fondo Rotativo Interno de cada Unidad Ejecutora son: El Director, Gerente Financiero Administrativo y El Tesorero...”

El Acuerdo No. 1551-2009, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, GUIA-FRI-01, para Pago por Fondo Rotativo del Sistema de Gestión de Calidad del MSPAS, H.2 Elaboración de Cheques para Pago de Compras a través del Fondo Rotativo Interno, establece: “...El Encargado de Tesorería revisa que los datos consignados en el cheque coincidan con los datos del formato “Solicitud de Cheque de Fondo Rotativo” y firma como primera firma registrada y solicita firma del Jefe Administrativo/Gerente Administrativo Financiero como segunda firma autorizada ...”

#### Causa

El Gerente Administrativo Financiero, no ha realizado el registro de la firma respectiva por no tener el finiquito de la Contraloría General de Cuentas el cual es requerido por el Banco.

#### Efecto

Provoca que se estén emitiendo cheques sin la firma del responsable del área financiera.

#### Recomendación

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero a efecto proceda a solicitar el finiquito ante la Contraloría General de Cuentas para realizar el registro de la firma correspondiente ante la entidad bancaria.



### **Comentario de los Responsables**

En oficio GAF.HNR.of.No.68/2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Herman Efraín Argueta Sion, manifiesta: “Se procede a desvanecer el presente hallazgo en virtud que ya se tiene el finiquito respectivo y la solicitud firmada de recibida por las entidades bancarias, para realizar el trámite de registro de la firma correspondiente ante el Banco Crédito Hipotecario Nacional, según consta en oficio sin número de fecha 29 de abril del 2014 y Banco de Desarrollo Rural, según consta en oficio No. 69-2014, de fecha 29 de abril del 2,014.”

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Gerente Administrativo Financiero, en virtud que los trámites se realizaron en el mes de abril de 2014 en las entidades bancarias.

### **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	HERMAN EFRAIN ARGUETA SION	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 5,000.00</b>

### **Hallazgo No. 4**

#### **Donación de bienes sin ingreso a inventario**

##### **Condición**

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física de los suministros en el Departamento de Almacén, en el mes de Octubre, se estableció que no se ha dado ingreso a material médico instrumental hospitalario recibido como donación en años anteriores, los cuales ascienden a la cantidad de Q367,785.87.

##### **Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 002599, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 9 Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales inciso i), establece: “Supervisar el funcionamiento de las bodegas y el adecuado registro, control y actualización de los inventarios.”

Asimismo el artículo 14, Almacén, inciso b), establece: “Efectuar el registro y actualización de los ingresos y salidas de los materiales y suministros enviados,



---

donados o adquiridos con presupuesto propio, a través de la tarjetas kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.”

### **Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero y del Encargado de Bodega, al no registrar oportunamente en las tarjetas kardex el material médico instrumental donado.

### **Efecto**

Riesgo de pérdida o robo del equipo médico hospitalario.

### **Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Encargado de Bodega, a efecto registren oportunamente en las tarjetas kardex los materiales y suministros adquiridos y donados a la entidad.

Asimismo, deben proceder a dar ingreso en las tarjetas kardex de almacén, al material médico instrumental hospitalario recibido como donación.

### **Comentario de los Responsables**

En oficio No. GAF.HNR.of.No.68/2014 de fecha 30 de abril de 2014, el Gerente Administrativo Financiero, Licenciado Herman Efraín Argueta Sion, manifiesta: “Se procede a desvanecer el presente hallazgo en virtud que el mencionado material médico instrumental donado, se recibió el al año 1989. Además en el año 2013, no contamos con la disponibilidad presupuestaria para autorizar las mencionadas tarjetas sino hasta el presente año se procedió a la autorización respectiva. Por tal razón ya se operaron en la tarjetas kardex.”

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2014, el Encargado de Bodega, Manuel de Jesús Quich Ola, manifiesta: “He de manifestarles que el hallazgo antes mencionado se refiere a que en el Departamento de Almacén no se tenía registrado el material médico instrumental donado en tarjetas kardex, debido a que dicha donación fue realizada en el año 1,989 por la Empresa Casa Medica, S.A., la cual no fue ingresada en su momento al Departamento de Almacén, ya que estuvo dicho material resguardado en el Departamento de Farmacia y Contabilidad; posteriormente fue trasladado al Departamento de Almacén sin acta de recepción y conocimiento de entrega en el año 2,000; mi ingreso como Jefe del Departamento fue en el año 2,002, por lo que en su momento ya se encontraba dicha donación resguardado en el almacén. Cabe mencionar que en auditorías internas del Ministerio de Salud Pública y A.S. y de la Contraloría General de Cuentas, no habían dejado recomendación alguna para el registro y control adecuado. Es por ello que al día de hoy dicha donación que comprende de 345 equipos instrumentales que ascienden a un total de Q367,785.87, han sido



registrados en tarjetas kardex autorizadas y habilitadas por la Contraloría General de Cuentas.”

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Gerente Administrativo Financiero y al Encargado de Bodega, en virtud que cuando se realizó la verificación física en el Departamento de Almacén, se determinó que el material médico instrumental donado no tenía ningún control interno y se encontraba en el mismo.

**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
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	HERMAN EFRAIN ARGUETA SION	5,000.00
ENCARGADO DE BODEGA	MANUEL DE JESUS QUICH OLA	5,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 10,000.00</b>

**Hallazgo No. 5**

**Deficiencia de registros en Tarjetas de responsabilidad**

**Condición**

En la Unidad Ejecutora 247, Hospital de Retalhuleu, Programa 13 Recuperación de la Salud, al efectuar la verificación física de los bienes de activo fijo de la entidad, en el mes de Octubre, se estableció que las Tarjetas de Responsabilidades del Gerente de Recursos Humanos, Jefe de Personal, Gerencia Administrativa Financiera, Subdirección Médica y Departamento de Estadística no están actualizadas, asimismo, en los Departamentos de Contabilidad y Compras, los empleados no tienen Tarjeta de Responsabilidad de los bienes a su cargo.

**Criterio**

La Circular Número 3-57, de fecha 1 de diciembre de 1969 del Departamento de Contabilidad del Estado, que contiene las instrucciones vigentes para la formación, control y rendición de inventarios de oficinas públicas, 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 que responde cada uno, 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 numerarán correlativamente, consignando tales números en inventario."



**Causa**

Incumplimiento a la normativa vigente por parte del Gerente Administrativo Financiero al no requerir a la Encargada de Inventario, actualizar y elaborar las tarjetas de responsabilidad correspondientes.

**Efecto**

Riesgo de robo o pérdida de los bienes de activo fijo y no poder deducir responsabilidades.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y a la Encargada de Inventario, a efecto proceda a actualizar y elaborar las tarjetas de responsabilidades a los empleados que tienen a su cargo bienes de activo fijo propiedad del Hospital.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 02 de mayo de 2014, la Encargada de Inventario, Hellen Ivonne de la Cruz Ramirez, manifiesta: "Para dar respuesta a su oficio OF-MSPAS-HOSPITAL-031-2014, de fecha 22/04/2014, del hallazgo (1) relacionado al cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, por lo que los departamentos ya tienen realizada la tarjeta de Responsabilidad actualizada y los que no tenían los cuales son del Depto. Gerencia de Recursos Humanos, Jefe de Personal, Gerencia Administrativa Financiera, Sub-Dirección Médica, Departamento de Estadística, Contabilidad y Compras."

Cabe mencionar que el Gerente Administrativo Financiero, se presentó a la discusión de hallazgos pero no se pronunció, ni presentó pruebas de descargo para el desvanecimiento de dicho hallazgo.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo al Gerente Administrativo Financiero y a la Encargada de Inventario, en virtud que al momento de efectuar la verificación física de los bienes de activo fijo, las tarjetas de responsabilidad no estan actualizadas.

**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 INVENTARIO	HELLEN IVONNE DE LA CRUZ RAMIREZ	10,000.00
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	HERMAN EFRAIN ARGUETA SION	10,000.00
<b>Total</b>		<b>Q. 20,000.00</b>

**7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR**



Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior correspondiente al ejercicio fiscal 2012, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que de un total de 160 recomendaciones, 37 fueron implementadas y 123 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
<b>MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL</b>			
1	JORGE ALEJANDRO VILLAVICENCIO ALVAREZ	MINISTRO	01/01/2013 - 31/12/2013
2	MARCO VINICIO AREVALO VERAS	VICE MINISTRO DE HOSPITALES	01/01/2013 - 31/12/2013
3	WILLIAM EDGARDO SANDOVAL PINTO	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO</b>			
4	ROBERTO GUARAN JIMENEZ	JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE</b>			
5	THELMA PATRICIA ESCOBAR GODINEZ	DIRECTORA	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO</b>			
6	RONULFO ALVAREZ RIVERA	DIRECTOR AREA DE SALUD	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE TOTONICAPAN</b>			
7	HIGINIO DAVID JUAREZ RODRIGUEZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO</b>			
8	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	DIRECTOR DE AREA	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE RETALHULEU</b>			
9	NORA CAROLINA COJULUN BARRIENTOS DE MARTINEZ	DIRECTOR AREA DE SALUD DEPARTAMENTO DE RETALHULEU	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ</b>			
10	MOISES FARAON CHEN CRUZ	DIRECTOR DE AREA	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIQUIMULA</b>			
11	MARIA ELENA ALAS REYES	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>JEFATURA DE AREA DE SALUD DE JUTIAPA</b>			
12	GENARD ANTONIO MENDEZ GUZMAN	DIRECTOR AREA DE SALUD	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS</b>			
13	YURO ANTONIO PERUSINA MALDONADO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL ROOSEVELT</b>			
14	ALEJANDRO ENRIQUE TOLEDO PAZ	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 30/06/2013
15	JOSE ARMANDO GONZALEZ GARCIA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/07/2013 - 18/07/2013
16	MARTA JULIA LOPEZ RUANO	DIRECTORA EJECUTIVA	27/11/2013 - 31/12/2013
17	RUDY ANTONIO OBREGON ALVARADO	DIRECTOR EJECUTIVO	19/07/2013 - 26/11/2013
<b>HOSPITAL PEDRO DE BETHANCOURT</b>			
18	GERARDO DAVID HERNANDEZ GARCIA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL DE CHIMALTENANGO</b>			
19	JENRY YIOVANI GIRON ARANA	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL DE TOTONICAPAN</b>			
20	GERMAN AGUILAR ALVARADO	DIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE</b>			
21	JOSE FEDERICO HASTEDT SANTIZO	DIRECTOR DE AREA	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL DE CHIQUIMULA</b>			
22	FLOR DE MARIA FIGUEROA GARCIA DE FLORES	DIRECTORA EJECUTIVA	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS -PROAM-</b>			
23	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	GERENTE GENERAL	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>LABORATORIO NACIONAL DE SALUD</b>			
24	SERGIO DOMINGO ORTIZ MARTINEZ	JEFE DEL LABORATORIO NACIONAL DE SALUD	01/01/2013 - 31/12/2013
<b>HOSPITAL RETALHULEU, RETALHULEU</b>			





