

**CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS**

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**Informe de Auditoría**  
**A la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos**  
**Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008**

**Guatemala, mayo de 2009**

## ÍNDICE

	<b>Página</b>
Información de la Entidad	444
Estructura Orgánica de la Entidad	445
Fundamento de la Auditoría	446
Objetivos de La Auditoría	448
Alcance de la Auditoría	449
Información Financiera y Presupuestaria	451
Informe relacionado con el Control Interno	453
Hallazgos Relacionados con el Control Interno	457
Informe Relacionado con el Cumplimiento a Leyes y Regulaciones Aplicables	550
Hallazgos Relacionados con el Cumplimiento	555
Seguimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores	676
Responsables durante el período Auditado	677
Comisión de Auditoría	688

## **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

### **BASE LEGAL**

Constitución Política de la República de Guatemala, Sección Séptima, Salud, Seguridad y Asistencia Social, Artículos del 93 al 100. Decreto Número 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Organismo Ejecutivo, Artículo 39. Decreto Número 90-97 Código de Salud. Acuerdo Gubernativo Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

La Visión, Misión, Objetivos Estratégicos vinculados a Categorías Programáticas e Indicadores que se consignan en esta separata, fueron definidos y propuestos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Cabe indicar que para el ejercicio fiscal 2008 en el programa 11 "Servicios de Formación del Recurso Humano" el referido Ministerio no definió metas relevantes que derivan de la producción terminal de dicho programa.

### **VISIÓN**

En Guatemala, las y los niños, jóvenes, adultos y ancianos disfrutarán de vidas más prolongadas y saludables, lo cual les permitirá desarrollar su potencial y aprovechar las oportunidades para beneficiarse de una formación educativa y participar productivamente en la construcción cívica de sus comunidades y en el desarrollo económico del país. Todas y todos los guatemaltecos estaremos mejor preparados para proteger la salud y evitar enfermedades y lesiones, en los ámbitos familiar, laboral, comunitario, así como, para preservar y mejorar el ambiente e inducir sus repercusiones positivas en la salud colectiva.

### **MISIÓN**

El Ministerio de Salud conduce, regula, promueve y garantiza la salud de la población.

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Garantizar la calidad en la formación de personal técnico y profesional especializado del sector salud.

Mejorar la infraestructura y el equipo del sistema de servicios públicos de salud.

Custodiar los factores que inciden en la salud ambiental a través de acciones de registro, control y vigilancia para mantener y mejorar la salud del individuo, la familia y la comunidad.

Contribuir al mejoramiento del estado de salud de la población:

Reducir la mortalidad materna; Reducir la mortalidad infantil; Reducir las enfermedades respiratorias agudas; Disminuir la desnutrición infantil; Disminuir las enfermedades de transmisión sexual -ETS/VIH/SIDA-; Disminuir la incidencia de la tuberculosis; Disminuir la prevalencia de las enfermedades crónicas y degenerativas; Disminuir la incidencia de adicciones (tabaquismo, alcoholismo, drogadicción) y, Mejorar la infraestructura y equipamiento del primero, segundo y tercer nivel de atención de la salud.

**ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, está constituida de conformidad con su organigrama, de la manera siguiente:

Autoridades superiores: Ministro, Viceministro de Hospitales, Viceministro Administrativo y Viceministro Técnico  
Consejo Técnico  
Consejo Nacional de Salud  
Unidad de Planificación Estratégica  
Secretaría Ejecutiva del Despacho Ministerial  
Auditoría Interna  
Sistema de Información General de Salud  
Asesorías Específicas  
Unidad Especialista de Ejecución  
Dirección General de Regulación Vigilancia y Control de la Salud  
Dirección General del Sistema Integral de Atención de Salud (SIAS)  
Gerencia General Administrativa Financiera  
Dirección General de Recursos Humanos en Salud.  
82 Unidades Ejecutoras.

## FUNDAMENTO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó con base en:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece en sus Artículos 232

"La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios, entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado o que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado, invierta o administre fondos públicos."

El artículo 241 Rendición de cuentas del Estado establece: "El Organismo Ejecutivo presentará anualmente al Congreso de la República la rendición de cuentas del Estado.

El Ministerio respectivo formulará la liquidación del presupuesto anual y la someterá a conocimiento de la Contraloría General de Cuentas dentro de los tres primeros meses de cada año. Recibida la liquidación la Contraloría General de Cuentas rendirá informe y emitirá dictamen en un plazo no mayor de dos meses, debiendo remitirlos al Congreso de la República, el que aprobará o improbará la liquidación.

En caso de improbación, el Congreso de la República deberá pedir los informes o explicaciones pertinentes y si fuere por causas punibles se certificará lo conducente al Ministerio Público.

Aprobada la liquidación del presupuesto, se publicará en el Diario Oficial una síntesis de los estados financieros del Estado.

Los organismos, entidades descentralizadas o autónomas del Estado, con presupuesto propio, presentarán al Congreso de la República en la misma forma y plazo, la liquidación correspondiente, para satisfacer el principio de unidad en la fiscalización de los ingresos y egresos del Estado."

El Decreto número 31-2002 Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículos 2, Ámbito de competencia. "Corresponde a la Contraloría General de Cuentas la función fiscalizadora en forma externa de los activos y pasivos, derechos, ingresos y egresos y, en general, todo interés hacendario de los Organismos del Estado, entidades autónomas y descentralizadas, las municipalidades y sus empresas, y demás instituciones que conforman el sector público no financiero; de toda persona, entidad o institución que reciba fondos del Estado o haga colectas públicas; de empresas no financieras en cuyo capital participe el Estado, bajo cualquier denominación así como las empresas en que éstas tengan participación.

También están sujetos a su fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier persona nacional o extranjera que, por delegación del Estado, reciba, invierta o administre fondos públicos, en lo que se refiere al manejo de estos.

Se exceptúan las entidades del sector público sujetas por ley a otras instancias fiscalizadoras.

La Contraloría General de Cuentas deberá velar también por la probidad, transparencia y honestidad en la administración pública, así como también por la calidad del gasto público."

El artículo 4. Atribuciones, inciso e) "Auditar, emitir dictamen y rendir informe de los estados financieros, ejecución y liquidación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, y los de las entidades autónomas y descentralizadas, enviando los informes correspondientes al Congreso de la República, dentro del plazo constitucional;

Los Acuerdos Internos números 09-03 y A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas que contienen las Normas

de Auditoría Gubernamental.

## **OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

### **GENERALES**

Emitir opinión sobre la razonabilidad del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ejercicio Fiscal 2008.

Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto de funcionamiento y de inversión, de manera tal que se cumplan las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público, así como los principios de legalidad y veracidad.

### **ESPECÍFICOS**

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

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

Evaluar la estructura de control interno establecida en la entidad.

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

Evaluar la posibilidad de irregularidades y fraudes, cometidos por funcionarios y empleados públicos.

Evaluar la gestión administrativa y operativa bajo los preceptos de eficiencia, eficacia y economía de los programas de la entidad, en atención al Plan Operativo Anual.

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.

Establecer que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

Comprobar que al 31 de diciembre de 2008, las entidades que tengan saldo de efectivo, que no correspondan a gastos devengados no pagados a esa fecha, los hayan reintegrado a más tardar diez días después de finalizado el ejercicio fiscal 2008, a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

## ALCANCE DE LA AUDITORÍA

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 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008; con énfasis en las cuentas de Bancos, Fondos Rotativos, Ingresos y Gastos en la ejecución de los programas Actividades Centrales, Servicios de Salud a las Personas y Partidas no Asignables, considerando los eventos relevantes de acuerdo a los grupos de gasto por Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo e Intangibles, Transferencias, etc; así como proyectos de inversión pública que se encontraban en proceso y los terminados en el año mencionado, mediante la aplicación de pruebas selectivas. Se verificaron los documentos legales que respaldan las modificaciones presupuestarias para establecer el presupuesto vigente aprobado, para los programas presupuestarios.

## Limitaciones

En el transcurso de la auditoría se estableció que la documentación requerida a las Unidades Ejecutoras evaluadas, fue presentada en forma tardía a la Comisión de Auditoría, lo que limitó el tiempo para ser sometida a la revisión oportuna.

En las diferentes Unidades Ejecutoras evaluadas, no se contó en forma inmediata y completa con mobiliario, equipo y suministros, para realizar el trabajo de campo respectivo.

En oficio Número DF-145-2009, Ref.VCF/svl, de fecha 5 de mayo de 2009, el Jefe del Departamento Financiero del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, hace entrega de la información financiera trasladada por las Unidades Ejecutoras del Ministerio, firmada y sellada, con excepción de las Unidades Ejecutoras siguientes: Area de Salud de San Marcos, Hospital Rodolfo Robles, Hospital Nacional de Jalapa y Hospital Nacional de Malacatán. Asimismo, se hace la salvedad que la consolidación de dichos cuadros (Integración de Fondo Rotativo Institucional, Presupuesto de Ingresos, Presupuesto de Egresos, Modificaciones Presupuestarias, Ejecución fondos de Organismos Internacionales, Aportes renglón 432, Integración de Saldos de Bancos, Integración de Donaciones, Integración de Convenios e Integración de Proyectos), no fueron firmados por el Gerente General Administrativo Financiero, debido a que manifiesta en forma verbal, que la información está desconcentrada por Unidad Ejecutora y que son el Director Ejecutivo y/o Director de Area los responsables, de conformidad con Acuerdo 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Título 5, Capítulo I.

Se determinó que la entidad cuenta con 42 denuncias del área penal de las cuales se presenta resumen por número de expediente, se detallan en anexo adjunto.

MP001-2008-5307 agencia 10 Patrimoniales Auxiliar Fiscal Blanca Monzón; MP001-2008-31956 Auxiliar Fiscal Juan Alberto Ruiz Monzón, Agencia 5 Desjudicialización C-01076-2008 055559 of. 2do.; MP 001-36126-2008 Causa 05010-2008-0248; MP003-2008 Fiscalía del Medio Ambiente Sacatepéquez; MP 41,019-2008; MP42,556-2008; MP 41,145-2008; MP 22,683-2008; MP001-50396-2008; Fiscalía de Delitos Administrativos; MP-281-2008-749 Auxiliar Fiscal Ermelinda Caal Ico ayuda Efraín Carrillo; MP2008-56516, Fiscalía de la Mujer; MP2008-56548 Fiscalía Contra la Corrupción agencia 6, Fiscal Nilsson Estuardo Castillo Castellanos; MP001-2008-113; MP2008-56539; MP-58539-2008; agencia 4 Delitos Administrativos Estela Cuellar; MP01-2008-61545; delitos administrativos Auxiliar Fiscal Mike Ordoñez se encuentra en la Unidad de Asuntos Internos por espacio no tiene agencia designada; MP043-2008-3030; Agencia 1 Auxiliar Fiscal Gildardo Chúa Martínez; MP043-2008-3030, Agencia 1 Auxiliar Fiscal Gildardo Chúa Martínez; MP01-2008-68736 Delitos Administrativos Agencia 2 Auxiliar Fiscal Sara Coronado; MP001-2008-36274, Proceso Penal C-238-2008 oficial II del Juzgado de paz de Sayaxché; MP0012-2007-62671 Agencia 2 Delitos Administrativos Auxiliar Fiscal Marvin Arévalo; MP282-2007-4237, Agencia 3 Fiscalía Distrital de Puerto Barrios; MP001-2008-62148/Rcastillo Agencia 5 Patrimoniales, Auxiliar Fiscal Julia Consuelo Ruiz de Cabrera; MP001-2008-79889, Auxiliar Fiscal Leticia Castellanos; Desjudicializaciones agencia 3; MP001-2008-79890 Agencia 10 Desjudicializaciones, Auxiliar Fiscal José Valdez; MP-1002-964-2008; MP003-2008-6837Auxiliar Fiscal 3 Agencia1 María Antonieta; C-639-2008 Of.2do. Del Juzgado de Primera Instancia Penal del departamento



de Zacapa; MP-1228-2008, Auxiliar Fiscal Raquel Urrutia; Agencia 2; MP1005-040-2008; MP0012-2008; 105385, Mp1005-2008-308; MP0012-2008-65646, Auxiliar Fiscal Sara Icarit Agencia 2; Delitos Administrativos; MP001-113078-2008, Agencia 2 Patrimoniales Auxiliar Fiscal José Ramírez; MP0012-2008-95197; Auxiliar Fiscal Hamilton Alvedaños Delitos Administrativos agencia 1, C-1362-2008, oficial 4o. Juzgado de Primera Instancia Penal y Narcoactividad; MP0012-113640-2008, agencia 4 Auxiliar Fiscal Ethel González Delitos Administrativos; MP0012-116722-2008, Agencia 2 auxiliar Fiscal Olga Cruz Delitos Administrativos; MP315-2008-3977, Auxiliar Fiscal Víctor Herrera Castillo Fiscalía Distrital de Jutiapa, MP-129072-2008, Auxiliar Fiscal Juan Ruiz 05 Desjudicializaciones, MP247/2008/2818, MP132-2008-4613 Agencia 3 Fiscalía Distrital de Coatepeque Auxiliar Fiscal Gladys Minerva Orozco Ramírez (documentos falsificados); MP132-2008-4473 Auxiliar Fiscal Carlos Enrique Makepence García; Fiscalía Distrital de Coatepeque (Difamación); MP113-2008-12233, agencia 1 Auxiliar Fiscal Oscar Alfonso Quiroa Gómez; Fiscalía del Ministerio Público de Quetzaltenango (robo del vehículo).

## INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

### BANCOS

Se verificó que la entidad maneja sus recursos en 173 cuentas bancarias aperturadas en el Sistema Bancario Nacional, autorizadas por el Banco de Guatemala y al 31 de diciembre de 2008, presenta un valor de Q4,942,929.30.

De acuerdo a procedimientos de auditoría, se revisaron las conciliaciones y se efectuó confirmación bancaria a cuentas monetarias aperturadas por la entidad, determinándose la razonabilidad de las mismas. Haciendo la salvedad que se revisaron conciliaciones bancarias de algunas unidades ejecutoras seleccionadas dentro de la muestra.

Se verificó que los ingresos propios no registrados en el SICOIN al 31 de diciembre de 2008, hayan sido trasladados a la cuenta Gobierno de la República-Fondo Común.

### FONDOS EN AVANCE - (FONDOS ROTATIVOS)

La entidad distribuyó el Fondo Rotativo Institucional en 83 Unidades Ejecutoras, los que fueron liquidados al 31 de diciembre de 2008, ejecutando en el transcurso del período la cantidad de Q209,616,811.88

### DONACIONES

La Entidad reportó que las donaciones fueron otorgadas por distintas unidades donantes a Unidades Ejecutoras del Ministerio, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008.

Departamento Administrativo Q6,170,536.04, Area de Salud el Progreso Q109,800.00, Area de Salud Sacatepéquez Q104,462.50, Area de Salud Escuintla Q3,500,627.20, Area de Salud Sololá Q58,255.38, Area de Salud Suchitepequez Q527,336.08, Area de Salud Retalhuleu Q335,883.08, Area de Salud Ixcán Q224,732.19, Area de Salud Alta Verapaz Q4,855,066.71, Area de Salud Zacapa Q73,292.62, Area de Salud Chiquimula Q842,030.73, Hospital de Salud Mental Q122,740.86, Hospital de El Progreso Q29,990.00, Hospital de Escuintla Q177,740.00, Hospital de Totonicapán Q10,192.50, Hospital Rodolfo Robles Q7,860.00, Hospital de Coatepeque Q412,286.24, Hospital de Retalhuleu Q11,330.00, Hospital de Quiché Q692,254.12, Hospital de Cobán Q577,932.50, Hospital de San Benito Q2,432,290.00, Centro de Salud Sayaxché Q248,259.82, Centro de Salud Poptún Q2,164,971.10, Hospital Infantil de Puerto Barrios Q173,030.81, Hospital de Chiquimula Q197,000.00, Hospital de Jutiapa Q45,259.06, Área de Salud Peten Sur Occidente Q5,377.50, Hospital de Joyabaj Q12,485.19, Hospital Fray Bartolomé de las Casas Q520,157.95, Escuela Formadoras en la Capital Q35,795.00, Escuelas Formadoras en Quetzaltenango Q83,300.00, Escuelas Formadoras en Mazatenango Q21,290.25, Área de Salud San Marcos Q9,340,921.70, Área de Salud de Huehuetenango Q5,331,493.40, Área de Salud de Quiché Q418,267.36, Hospital de San Vicente Q8,797,948.41, Hospital de Uspantán Q7,965.25, Hospital de Sololá Q188,126.84, Hospital Melchor de Mencos Q1,035,225.59.

### INGRESOS

Los ingresos fueron recaudados y registrados en los rubros de Ingresos No Tributarios por la cantidad de Q38,642,866.24, al 31 de diciembre del año 2008.

### EGRESOS

El presupuesto de Egresos asignado para el ejercicio fiscal 2008, asciende a la cantidad de Q3,000,031,879.00, se realizaron modificaciones presupuestarias por la cantidad de Q235,650,000.00, para un presupuesto vigente de Q2,764,381,879.00, ejecutándose la cantidad de Q2,684,541,534.76 a través de los programas específicos siguientes: Actividades Centrales, Actividades Comunes a los programas 12 y 13, Servicios de Formación del Recurso Humano, Servicios de Salud Pública, Servicios de Salud a las Personas, Partidas no Asignables y de los

cuales el Programa Servicios de Salud a las Personas es el más importante con respecto a la ejecución y representa un 97.27% de la misma.

### **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)**

Se comprobó que el Plan Operativo Anual, no fue actualizado de conformidad con los Modificaciones Presupuestarias. Determinándose que no se puede medir el avance de la gestión en virtud de que no se ingresa la información o no se actualiza oportunamente.

### **MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

Se verificó que las modificaciones presupuestarias se encuentran autorizadas por la autoridad competente, estableciendo que éstas inciden en la variación de las metas de los programas específicos afectados.

### **CONVENIOS SUSCRITOS**

Se verificó la documentación que ampara los convenios de adquisición de bienes y servicios de la muestra seleccionada, estableciendo que la entidad durante el ejercicio 2008, suscribió convenios con Organizaciones no Gubernamentales y con Organismos Internacionales por la cantidad de Q431,842,457.72. Se presenta cuadro de resumen por Unidad Ejecutora, las cuales se detallan en anexo adjunto.

Departamento Administrativo Q241,315,638.00, Área de Salud Nor-Oriente Q3,106,120.72, Área de Salud Chimaltenango Q9,777,944.32, Área de Salud de Escuintla Q12,588,207.71 Área de Salud de Santa Rosa Q7,030,638.74 Área de Salud Sololá Q14,359,718.30, Área de Salud Totonicapán Q8,093,199.80, Área de Salud Suchitepéquez Q5,232,159.98, Área de Salud Retalhuleu Q3,182,147.20, Área de Salud Huehuetenango Q33,106,720.68, Área de Salud Ixcán Q3,319,412.47, Área de Salud Baja Verapaz Q10,628,435.22 Área de Salud Alta Verapaz Q 37,176,681.29, Área de Salud Petén Q1,999,393.45, Área de Salud Izabal Q3,080,832.75, Área de Salud Chiquimula Q12,031,375.63, Área de Salud Jutiapa Q5,400,167.00, Hospital de El Progreso Q438,392.61, Hospital de Escuintla Q516,800.00 Área de Salud Petén Sur-Occidente Q1,911,569.00, Área de Salud Petén Sur-Oriente Q 8,474,983.89 Área de Salud Guatemala Central Q2,111,028.35 y Área de Salud Ixil Q6,960,890.61.

### **GUATECOMPRAS**

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

Determinándose que en el proceso se presentaron 427 inconformidades, así mismo se adjudicaron 700 eventos de cotización y 23 eventos de licitación, según información proporcionada por la Unidad de Registro y Estadística, Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento, de fecha 07 de mayo de 2009.

### **INFRAESTRUCTURA**

La entidad ejecutó 60 proyectos de inversión, por un valor de Q13,803,630.72 los cuales están siendo ejecutados en su totalidad por la modalidad de Administración.

### **SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Se verificó que la entidad no cumplió con registrar mensualmente, en el Módulo de Seguimiento Físico y Financiero de Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), el avance físico y financiero de los proyectos a su cargo.

**INFORME RELACIONADO CON EL CONTROL INTERNO**

Doctor  
Celso David Cerezo Mulet  
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social  
Su Despacho

En la planificación y ejecución de nuestra auditoría, del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, para el año que terminó el 31 de diciembre de 2008, 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 del 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 operaciones 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 en ese estado, son los siguientes:

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 1 AUDITORES INTERNOS INSUFICIENTES PARA AUDITAR UNIDADES EJECUTORAS Y OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 2 DEFICIENTE EJECUCION PRESUPUESTARIA ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 3 FALTA DE NORMATIVA PARA EL CONTROL, USO Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 4 EXPEDIENTES DEL PERSONAL FIJO Y TEMPORAL PRESENTAN DEFICIENCIAS ( Hallazgo de Control Interno No. 4).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 5 EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO CADUCADA ( Hallazgo de Control Interno No. 1).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 6 MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) ( Hallazgo de Control Interno No. 1).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 7 CANTIDAD REGISTRADA EN CAJA FISCAL NO DOCUMENTADA ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 8 EXTRAVIO DE ACTIVO FIJO ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 9 TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) PRESENTAN ANOMALÍAS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SANTA ROSA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 10 EQUIPO ADQUIRIDO SIN UTILIZARSE ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 11 PERSONAL INSUFICIENTE PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 12 COMPRA INNECESARIA DE MEDICAMENTOS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 13 FALTA OPORTUNA DEL CARGO Y DESCARGO DE LOS BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD ( Hallazgo de Control Interno No. 4).
- 14 FALTA DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 5).
- 15 PAGO DE FACTURAS SIN JUSTIFICACIÓN Y DETALLE DEL GASTO ( Hallazgo de Control Interno No. 6).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 16 INFORMES FINALES NO PRESENTADOS ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 17 DEBILIDADES EN CONTROLES IMPLEMENTADOS ( Hallazgo de Control Interno No. 2).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 18 FALTA DE CONCILIACION ENTRE NOMINAS Y REPORTES DE PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 19 INFORMES FINALES NO PRESENTADOS ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 20 INFORMES DEFICIENTES PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO ( Hallazgo de Control Interno No. 3).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHÉ - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 21 BAJA DE MEDICAMENTOS SIN AUTORIZACION ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 22 MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) ( Hallazgo de Control Interno No. 2).

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 23 DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN TARJETAS DE ANAQUEL EN BODEGAS ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 24 EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO CADUCADA ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 25 INADECUADO CONTROL DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 26 FALTA DE AUTORIZACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS AL PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 4).
- 27 DEFICIENCIAS EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ( Hallazgo de Control Interno No. 5).
- 28 DEFICIENCIAS EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN ( Hallazgo de Control Interno No. 6).
- 29 FALTA DE APROBACION DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS ( Hallazgo de Control Interno No. 7).

**HOSPITAL ROOSEVELT - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 30 DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 31 NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 32 TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) PRESENTAN ANOMALÍAS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 33 FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 4).
- 34 DEFICIENCIAS EN EXPEDIENTES DE EVENTO DE COTIZACION O LICITACION ( Hallazgo de Control Interno No. 5).
- 35 FALTA DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPO ( Hallazgo de Control Interno No. 6).

**HOSPITAL DE AMATITLÁN - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 36 DEBILIDADES EN CONTROLES IMPLEMENTADOS ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 37 INEXISTENCIA DE ACTA DE TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 38 FALTA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA PARA RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASOS DE DESASTRE ( Hallazgo de Control Interno No. 3).

**HOSPITAL DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 39 FALTA DE CONCILIACION ENTRE NOMINAS Y REPORTES DE PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 40 REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO A OTROS CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD ( Hallazgo de Control Interno No. 2).

**HOSPITAL DE TIQUISATE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 41 REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO A OTROS CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 42 EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO CADUCADA ( Hallazgo de Control Interno No. 2).

**HOSPITAL DE CUILAPA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 43 NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 44 MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 45 FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 46 NO EXISTE SEPARACIÓN DE FUNCIONES ( Hallazgo de Control Interno No. 4).
- 47 FALTA DE CONTROL DE INGRESO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 5).

**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 48 FALTA DE CONCILIACION EN EL CONTROL Y REGISTRO DEL RENGLON 011 ( Hallazgo de Control Interno No. 1).

**HOSPITAL DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 49 DEBILIDADES EN CONTROLES IMPLEMENTADOS ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 50 FALTA DE CONCILIACION ENTRE NOMINAS Y REPORTES DE PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 51 INFORMES FINALES NO PRESENTADOS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 52 REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO A OTROS CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD ( Hallazgo de Control Interno No. 4).
- 53 DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 5).

**HOSPITAL DE CHIQUIMULA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 54 NO EXISTE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 55 NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 56 MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) ( Hallazgo de Control Interno No. 3).
- 57 FALTA DE CONTROL DE INGRESO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS ( Hallazgo de Control Interno No. 4).

**PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 58 LAS TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) NO COINCIDEN CON EL INVENTARIO FÍSICO ( Hallazgo de Control Interno No. 1).
- 59 DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ( Hallazgo de Control Interno No. 2).
- 60 DEFICIENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RECAUDACIÓN DE FONDOS PROPIOS ( Hallazgo de Control Interno No. 3).

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****AUDITORES INTERNOS INSUFICIENTES PARA AUDITAR UNIDADES EJECUTORAS Y OTRAS ENTIDADES RELACIONADAS****Condición**

Se estableció que la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, cuenta con 44 Auditores, para fiscalizar las operaciones administrativas, financieras y contables, de todas las dependencias del Ministerio de Salud y todas las instituciones asistenciales y de otra índole, financiadas total o parcialmente, con fondos del Ministerio, entre otras. Por lo que se determinó, que este número de auditores no es suficiente para poder atender con eficiencia las funciones asignadas a dicha unidad.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de La Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.6, Tipos de Controles, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, establecer e implementar con claridad los diferentes tipos de control que se relacionan con los sistemas administrativos y financieros. En el marco conceptual de Control Interno Gubernamental, se establecen los distintos tipos de control interno que se refieren a: Control Interno Administrativo y Control Interno Financiero, y dentro de estos, el control previo, concurrente y posterior." La norma 1.7 Evaluación del Control Interno, establece: El Ambiente y estructura de control interno debe ser evaluado de manera continua. En el contexto institucional le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna -UDAI- evaluar permanentemente el ambiente y estructura de control interno, en todos los niveles y operaciones, para promover el mejoramiento continuo de los mismos. La Contraloría General de Cuentas, evaluará las acciones de la Unidad de Auditoría Interna -UDAI-, así como el control interno institucional, para garantizar la sostenibilidad de los sistemas y solidez de los controles internos."

**Causa**

Esto se debe a que las autoridades del Ministerio de Salud, no contrataron a suficiente personal para conformar la Unidad de Auditoría Interna.

**Efecto**

Esto provoca riesgo que persistan las deficiencias en las dependencias del Ministerio de Salud e instituciones de otra índole, al existir poco de personal en Auditoría Interna, que le impide cumplir con los objetivos de Auditoría Gubernamental.

**Recomendación**

El Ministro Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones al Viceministro Administrativo para que en la Dirección de Recursos Humanos, se implementen medidas de ampliación del personal en la Unidad de Auditoría Interna.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 04 de mayo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: En cuanto al número de auditores que conforman la unidad de Auditoría Interna, al inicio del año 2008, eran 15 profesionales y a partir del mes de julio se incrementó con 22 auditores lo que representa un incremento más del cien por ciento, lo que da como resultado contar con un total de 37 profesionales que permitió cubrir el plan operativo 2008 en el cien por ciento. ( ver anexo 1 "

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que efectivamente existió incremento del personal en la unidad de auditoría interna, y se realizaron 160 auditorías en 2008, sin embargo, no adjuntan planificación de éstas, ni resultados que lo evidencien, el reporte que adjuntan no tienen sello ni nombre del responsable de la información, en las evidencias solicitadas a la UDAM, al respecto; pese a que se le adjuntó formato para anotar resultados de sus auditorías, se observó que las recomendaciones no fueron atendidas por las unidades ejecutoras y no existe un record o seguimiento de las mismas.

**Acciones Legales y Administrativas**



Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 15 de enero 2008, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, período del 17 de enero al 16 de junio 2008 y Ministro de Salud Pública y Asistencia Social del 17 de junio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****DEFICIENTE EJECUCION PRESUPUESTARIA****Condición**

De acuerdo al Dictamen Número 1002 del Ministerio de Finanzas Públicas, de fecha 30 de octubre 2008, Sección de Análisis, indica que por reordenamiento presupuestario, se reduce el presupuesto de varias entidades con base a los porcentajes de ejecución, afectando únicamente a los programas con menos del 75% de ejecución; razón por la cual el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, fue afectado con un recorte presupuestario de Q153,000,000.00, por lo que las autoridades del Ministerio realizaron la transferencia hacia varias instituciones, mediante Acuerdo Gubernativo de Presupuesto número 37-2008, de fecha 4 de noviembre 2008.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 4.16 Control de Cuotas, establece: "La máxima autoridad de cada ente público a través de la unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos, deben promover, apoyar y supervisar la utilización adecuada de las cuotas aprobadas. La unidad especializada y los responsables de unidades ejecutoras, de programas y proyectos deben establecer los procedimientos de control ascendente de la utilización adecuada y oportuna de las cuotas aprobadas, así como de procedimientos de conciliación del comportamiento de su utilización, para comunicar oportunamente a la unidad especializada, sobre los resultados obtenidos, con el fin de hacer un uso racional y eficiente de las cuotas aprobadas."

**Causa**

Falta de revisión e implementación de políticas que permitan una eficaz ejecución.

**Efecto**

El recorte presupuestario en el año 2008, afecta en el desarrollo y alcance de sus objetivos del Ministerio e incumplimiento del Plan Operativo Anual (POA).

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe establecer políticas y procedimientos de control, que permitan a la institución dar seguimiento oportuno a la ejecución presupuestaria, para poder tomar las medidas correspondientes y realizar las correcciones necesarias, que permitan una exitosa ejecución presupuestaria.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: No se afectó a ningún programa específico del Ministerio de Salud debido a que por lo que se explicó en los Comentarios de los Responsables en el hallazgo No. 4, (control interno), el espacio cedido consistió únicamente a una provisión sin recursos asignados, (recursos presupuestarios no percibidos durante el ejercicio fiscal en análisis), ya que en el ejercicio fiscal 2008 fueron asignados por parte del Ministerio de Finanzas Q 310 millones en préstamos y donaciones, recursos que no pueden relacionarse con la ejecución de los programas específicos financiados con las fuentes de financiamiento corrientes y ordinarias.

La anterior acción se realizó con base a la instrucción de la Presidencia de la República según oficio s/n de fecha 27 de octubre del año 2008, (ver anexo 1), de reordenar el presupuesto cediendo espacios no utilizables sin afectar los objetivos y metas del Ministerio, se decidió ceder el mismo el cual no afectó de ninguna manera los Programas ni las actividades sustantivas del Ministerio y por ende del Plan Operativo Anual, prueba de ello es que durante el ejercicio 2008 se alcanzó una ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 97.11 %.

Dicho movimiento presupuestario se hace con base a lo que preceptúa artículo 9 de la ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, incisos c), e) y g). (ver anexo 2)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el presupuesto ejecutado a que se refieren, incluye las transferencias externas realizadas, asimismo, con base al Dictamen No. 1002, se afectó al Ministerio de Salud por tener programas con menos del 75% de ejecución.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 13, para el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, período del 17 de junio al 31 de diciembre 08; Gerente General Administrativo y Financiero, del 02 de abril al 31 de diciembre 08 y Jefe del Departamento Financiero, período del 23 de julio 08 al 31 de diciembre 08, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE NORMATIVA PARA EL CONTROL, USO Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES****Condición**

Se constató que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no cuenta con un manual que regule la utilización y distribución de combustibles y lubricantes, autorizado por la máxima autoridad.

**Criterio**

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

**Causa**

El Gerente General Administrativo y Financiero no ha promovido la realización de un acuerdo ministerial que controle el uso y distribución de combustibles y lubricantes en el Ministerio.

**Efecto**

Descontrol en la utilización y gasto de combustibles y lubricantes durante el año 2008.

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo y Financiero conjuntamente con el Jefe del Departamento Financiero y Departamento Administrativo, deben promover la emisión de un manual que regule la utilización de combustible y lubricantes, aplicable al Departamento Administrativo y todas sus unidades ejecutoras, que sea aprobado por el Ministro de Salud.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: Existen normas y procedimientos que regulan el despacho y control de combustibles según oficio circular No. 003388 de fecha 7 de noviembre del año 2006, firmada por el Dr. Víctor Manuel Gutiérrez Longo, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, (ver anexo 4), adicionalmente también se llevan sistemas de control interno a través de los formatos y controles establecidos en la sección de Transportes del Departamento Administrativo.

Actualmente con el apoyo de la Unidad de Gestión de Calidad, se encuentra en fase de revisión para la aprobación el Manual de Procedimientos para el Control, Uso y Distribución de Combustibles y Lubricantes, el cual será aprobado mediante Acuerdo Ministerial por parte del Despacho en los próximos días para su aprobación e implementación. (Se adjunta proyecto del Manual según anexo No. 4)".

En oficio sin número, de fecha 04 de mayo 2009, el señor Abigail Ramírez Ruíz, Jefe del Departamento Administrativo del 01/01/08 al 16/03/08, manifiesta: "El periodo del 1 de enero al 16 de marzo de 2008, durante el cual me desempeñé como Jefe del Departamento Administrativo, de la Gerencia General del Ministerio de Salud, periodo comprendido por la auditoría Financiera y Presupuestaria a que se refiere el presente hallazgo desde mi punto de vista no es aplicable a mi persona, toda vez que la ejecución del presupuesto, administración, registro y control, de los fondos del Ministerio del Ramo se realizó apegado a las normas y procedimientos del Ministerio en éste caso EL MANUAL DE NORMAS PARA ADMINSITRACIÓN FINACIERA, "SIAFI" específicamente a lo relacionado al registro y control de ingreso a Almacén de Todos los Bienes y suministros Adquiridos en el periodo que se indica y en los años anteriores; Por lo tanto todas las facturas que corresponden a dicho periodo están ingresada y registradas en las tarjetas de kardex respectivas, y lo egresos respaldados por las requisiciones correspondientes.

Como el proceso antes descrito es bastante general, con fecha 07 de Noviembre de 2006, se emitió el oficio circular No. 003389 en el cual se dictan disposiciones encaminadas a realizar controles en todas las dependencias del Ministerio en relación al uso eficiente y transparente de Vehículos y El combustible para su utilización, para lo

cual fue necesario además implementar un control a través de dos formularios: SOLICITUD DE VEHICULO PARA COMISIÓN OFICIAL Y REPORTE DIARIO DE KILOMETRAJE Y CONDICIONES GENERALES DEL VEHÍCULO, de los cuales adjunto fotocopias, documentos que se utilizaron antes y durante el periodo 01-01-2008 al 16-03-2008 auditado, correspondiente a mi gestión.

Los procedimientos anteriores son los que dieron como resultado que en la auditoría realizada no se encontraran faltantes, mal uso o desperdicios de combustible, por lo tanto solicito se acepten las justificaciones presentadas y desvanezca el hallazgo citado."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque dentro de los comentarios realizados por los responsables, manifiestan que se encuentra en fase de revisión para la aprobación el manual de procedimientos para el control, uso y distribución de combustibles y lubricantes.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General Administrativo Financiero del 01 de enero al 01 de abril 2008 y Gerente General Administrativo Financiero del 02 de abril al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****EXPEDIENTES DEL PERSONAL FIJO Y TEMPORAL PRESENTAN DEFICIENCIAS****Condición**

Al revisar los expedientes del personal en el Departamento Administrativo, Programa 01, Actividades Centrales, renglón 011, personal permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, Sección de Contratos, en Recursos Humanos, se determinaron las siguientes deficiencias: a) Falta de Registro de firmas de empleados, b) Falta de información relacionada con permisos y vacaciones, c) Record de llamadas de atención, d) No proporcionan hoja de finiquitos al personal cesante y e) Los expedientes no se conservan en forma independiente e inaccesible al personal que prepara, aprueba y paga nóminas, respectivamente.

**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 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, debe 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**

Inadecuado control del personal contratado al no existir record de su comportamiento.

**Efecto**

Esto presenta una limitación para la toma de decisiones, para las autoridades del Ministerio en cuanto a la evaluación del personal contratado.

**Recomendación**

El Viceministro Administrativo, debe girar instrucciones a la Dirección de Recursos Humanos en Salud, para que mantengan actualizados los expedientes del personal, con toda la documentación necesaria para un mejor control interno, y que se distribuyan adecuadamente las funciones de preparar, aprobar y pagar las nóminas al personal responsable en dicha Dirección.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 04 de mayo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "a) De la revisión de los expedientes y contratos, se determinó que no tenemos ningún contrato bajo el renglón presupuestario 029, que carezca de las firmas respectivas. b y c) En relación a la falta de información relacionada con permisos y vacaciones, y record de llamadas de atención, cabe mencionar que cada servidor público, (011, 021, 022, 031), cuenta con su expediente para el registro de las diferentes acciones que corresponda, incluyendo suspensiones, sanciones, permisos y goce de vacaciones. Dichos expedientes se encuentran en el archivo del Departamento Administrativo, por lo cual realizaremos un monitoreo en las unidades respectivas, con la finalidad de velar porque se cumplan los procesos ya establecidos en la Ley de Servicios Civil y aplicados por la Dirección General de Recursos Humanos, para cumplir con las recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas. d) Asimismo, en cuanto a la extensión de finiquitos al personal cesante, se tiene previsto implementar la entrega de finiquitos informáticos, de inventarios y administrativo. e) Debido a la carga de trabajo que ha existido en la sección de contratos no ha sido posible enviar la totalidad de los contratos suscritos bajo el renglón 029, al archivo del departamento administrativo. Ya se giraron instrucciones a la sección de contratos a efecto que los mismos sean remitidos a la mayor brevedad."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios de la Administración, no los desvanecen, el banco de datos de registro de firmas de empleados que se requiere es independiente a la firma de contrato que aducen, las políticas de control, administración, resguardo y custodia de los expedientes, fueron causa del retraso y

deficiencias en información solicitada a la Unidad Administrativa de la Institución.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Directora de Recursos Humanos en Salud, período del 01 de enero al 23 de julio 2008, Directora de Recursos Humanos en Salud del 24 de julio 2008 al 16 de noviembre 2008 y Directora de Recursos Humanos en Salud del 17 de noviembre al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NOROCCIDENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO CADUCADA****Condición**

Al verificar existencias en el Almacén de Medicamentos del Área de Salud, correspondientes al Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón 269, Otros Productos Químicos y Conexos, tarjetas de Kardex No. 4272, 4273, 4274, 4275, 5101, 5102, 5103, 5115 y 5119, se constató que existe un lote de reactivos para uso en Laboratorio Clínico, con fechas de vencimiento, en marzo, abril, mayo, agosto y octubre del 2008, los que suman la cantidad de Q5,424.00.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno que promueve 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 entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza".

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 a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

**Causa**

No existe un control eficiente de parte de la Encargada de Bodega de suministros y del Laboratorio Clínico, acerca de la caducidad de estos productos químicos.

**Efecto**

Pérdidas de medicamentos necesarios en la prestación de servicios de salud, que afectan directamente a los intereses de la población.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto de verificar los requerimientos y saldos de reactivos así como su caducidad.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. GF-57-2009 de fecha 21 de abril de 2009, el Director del Area de Salud y funcionarios responsables, manifiestan: "..Con relación al lote de reactivos de laboratorio que vencieron en las fechas en marzo, abril, mayo, agosto y octubre del 2008; a continuación se detallan las justificaciones de dichos vencimientos: 1. Se informo a ustedes que el principal motivo que se halla vencido dichos reactivos se debe a que se realizo la compra especifica para el laboratorio de la Clínica Periférica primero de Julio, la que cuenta con el espectrofotómetro que realiza pruebas químicas con los reactivos específicos solicitados. 2. Es espectrofotómetro sufrió daño en su funcionamiento en el mes de agosto de 2007, el cual no se reparo inmediatamente por limitación en el presupuesto ya que estábamos en la fase final de liquidación, por lo que se envió a reparar en febrero de 2008. Recibiendo el aparato a entera conformidad según responsable de laboratorio. 3. En el mes de junio se reporta nuevamente daño en el espectrofotómetro, nuevamente se envía a reparación el trece de junio, recibéndolo a entera conformidad según consta en informe de servicio de la empresa Corporación Analyticos S.A. 4. En este periodo de tiempo el



laboratorio de la Clínica Periférica Primero de Julio no solicita dichos insumos según consta en requisiciones enviadas por ellos. Estando el espectrofotómetro en buenas condiciones. 5. Se puede evidenciar que por parte de los responsables de laboratorio de la Clínica Periférica, habiendo demanda para utilizar dichos insumos, no fueron solicitados en su debido tiempo. 6. En el mes de marzo de 2008 se les envió por vía fax listado de insumos de laboratorios próximos a vencerse sin respuesta de parte ellos. Ya que ellos podrían habernos informarnos que hacer con estos insumos. 7. Nuevamente en 31 de julio se envía por vía fax el listado de insumos próximos a vencerse para que indicaran que podíamos hacer. Sin respuesta nuevamente..". En Oficio No. 128/09 de fecha 21 de abril de 2009, la Directora de la Clínica Periférica de Colonia Primero de julio y Encargado de Laboratorio Clínico respectivamente, quienes no firmaron el oficio, manifiestan: ". 1. En primer lugar no tenemos conocimiento de cuales son las existencias de insumos en la bodega de medicamentos del Área de Salud Guatemala Nor Occidente, así como de sus fechas de vencimiento y los manejos que se llevan en dicha Institución, por no ser de nuestro dominio. 2. El aparato Humalizer 2000 (espectrofotómetro) estuvo descompuesto en varias ocasiones, notificando y solicitando a la Dirección del Área la reparación del mismo desde el 24/8/07, siendo éste reparado y entregado al laboratorio hasta el 29/2/08, tiempo durante el cual no se solicitaron reactivos a Suministros del Área de Salud Guatemala Nor Occidente, porque no teníamos en funcionamiento dicho aparato. 3. El aparato en mención inició a trabajar el día 3/8/08 con los reactivos que aún teníamos en existencia en el Laboratorio, por lo que fue hasta en el mes de mayo, que se solicitaron reactivos al Área de Salud Guate. Nor Occidente según la necesidad (ver requisición 07100 del 6/5/08), pero transaminazas no fueron proporcionados porque ya habían vencido, sin embargo se entregaron otros insumos solicitados, los cuales se trabajaron según necesidad. 4. En el mes de mayo el espectrofotómetro volvió a fallar, por lo que se le informó a la Empresa Corporación Analíticos, con la autorización de la Gerencia Financiera del Área de Salud Guate. Nor Occidente, que vinieran a revisarlo, por lo que esta revisión fue realizada el día 20/5/08, quedando reparado formalmente en el mes de junio (13/6/08). 5. En el mes de agosto 2008 nos fueron enviados reactivos de bilirrubinas, nitrógeno de Urea y transaminazas TGP, pero fueron devueltos al Área de Salud Guatemala Nor Occidente, ya que se encontraban vencidos.."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo tomando en cuenta que las justificaciones y comentarios vertidos, así como la documentación aportada por los responsables, no aportan evidencia suficiente y competente para el desvanecimiento del mismo, confirmando lo descrito en la condición del presente hallazgo.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Administrativo Financiero, por el período 01 de enero al 30 de junio 2008 y Encargada de Bodega de Suministros, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX)****Condición**

Se estableció en la Bodega de Medicamentos que no se registran en tarjetas kardex, las vacunas, jeringas autodestructibles y jeringas para dilución, que fueron enviadas en el año 2008 por el Programa Nacional de Inmunizaciones del Centro Nacional de Biológicos PNI-CNB, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, según forma 1-AUDES-CCC No. 02823, 02923, 02956, 03036, 03037, 03075, 03194, 03288, 03319, 03401, 03417, 03458, 03523 y 03565.

**Criterio**

El Acuerdo Número 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, (SIAFI), artículo 14, establece: "La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de almacén, tendrá las funciones a)..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 de Kardex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas."

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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

La deficiencia provoca, riesgo de pérdida de material médico quirúrgico al no existir registro en kardex que permita llevar un registro transparente y oportuno.

**Recomendación**

El Director de Área debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que con el apoyo del Encargado de Bodega de Medicamentos, se proceda a normar el registro de los productos que envía el Programa Nacional de Inmunizaciones del Centro Nacional de Biológicos PNI-CNB, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Comentario de los Responsables**

Según oficio Número 220-2009 Ref. EDDB/Ers de fecha 28 de abril de 2009, las autoridades de la Jefatura de Área de Chimaltenango, manifiestan: "En relación al presente hallazgo quiero informarle, que por información escrita que se adjunta, el señor Luís Antonio Buch encargado de Bodega de Productos Biológicos (vacunas), informa que cuando se realizó la revisión de los Auditores Gubernamentales de la CGC de Guatemala, únicamente le revisaron los envíos o Formas 1-AUDES-CCC que se describen en el hallazgo, pues no le fueron solicitadas las Tarjetas de Kardex donde se tenían los registros sobre los ingresos de los envíos antes citados y los egresos por medio de requisiciones internas, donde consta la distribución para su consumo en los distintos servicios de salud de esta dependencia, operaciones que se encontraban operadas al día en la fecha que se efectuó la auditoría, tal como consta en las fotocopias de Tarjetas de Kardex adjuntas Nos. 28287, 32761, 22038, 34385, 34409, 34471, 32796, 32840, 34411, 34474, 32759, 32802, 32987, 34384, 34410, 34473, 32778, 22046, 34399, 34435, 34513, 32760, 32841, 32966, 32986, 34387, 34436, 34512, 32794, 34369, 34400, 34454, y 34514. Como usted podrá observar el

presente hallazgo posiblemente se originó por algún error considerando por nuestra parte justificable nuestra información, por lo tanto rogamos a usted considerar nuestra situación a efecto de que éste sea desvanecido."

Según nota de fecha 29 de abril de 2009, el Doctor Carlos Manuel de Paz Gálvez y el señor Otto René Abaj Acan, manifiestan: "Al respecto queremos mencionar que todos los productos recibidos en la bodega del Área de Salud ya sea compra directa del Área, o provenientes del Ministerio de Salud Pública y A. S. a través de los programas, en este caso del PNI, se reciben con nota de envío, son registrados e ingresados a la bodega a través de las tarjetas de Kardex, como consta en el informe presentado por las autoridades del Área. Consideramos que se ha venido cumpliendo con las recomendaciones de Auditorías anteriores por lo que se solicita considerar el desvanecimiento del presente hallazgo."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque si bien existe un control de Kardex auxiliar en el área de productos biológicos, dichos insumos no ingresan ni se registran en la Bodega de Medicamentos, que constituye el almacén principal de la Dirección de Área de Salud.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango período del 01 de enero al 19 de mayo de 2008, Director de Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango período del 20 de mayo al 31 de diciembre de 2008, Gerente Administrativo y Financiero período 01 de enero al 30 de marzo de 2008, y Gerente Administrativo y Financiero período 01 de abril al 31 de diciembre de 2008 por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****CANTIDAD REGISTRADA EN CAJA FISCAL NO DOCUMENTADA****Condición**

El Departamento de Contabilidad registró en la caja fiscal, folio No. 530214 del mes de mayo 2008, la cantidad de Q2,549,821.40, sin contar con la documentación de soporte respectiva.

**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."

**Causa**

Registros en caja fiscal sin documentación de soporte, no registrados en su oportunidad.

**Efecto**

Esto provocó que los registros en caja fiscal reflejen saldos incorrectos, por lo consiguiente no se pueden tomar decisiones oportunas de parte de las autoridades. □

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, a efecto de investigar y determinar las causas que dieron origen a dicho registro, y con el aval de la Auditoría Interna se formule el ajuste respectivo y se presente el saldo real.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DASE No. 151-2009 de fecha 24 de abril del 2009, de la Directora del Área de Salud de Escuintla, los responsables manifiestan: El responsable Sr. Juan de Dios Reyes Bran (Contador) Cedula E-5 62,762 adjunta la documentación respectiva, vale la pena mencionar que tome posesión del cargo de Contador General del área de salud de Escuintla el 04/09/2,000 encontré en la Caja Fiscal un saldo que venía arrastrado desde el año 1997 de (Q 2,130,731.32) además de ello no existían registros de Caja Fiscal durante los años 1,998 1,999 y 2,000".

Edgar Alfredo Casados Salán, de cincuenta años de edad, casado, guatemalteco, Auditor y Contador Público, de este domicilio, me identifico con la cedula de vecindad número de orden A guión uno y registro veinticuatro mil novecientos treinta y cinco (A-1 24,935), extendida por el Alcalde Municipal del municipio de Villa Nueva del departamento de Guatemala; señalo como lugar para recibir notificaciones la segunda calle dos guión dieciséis zona dos Residenciales Villalobos, Villa Nueva departamento de Guatemala, con el objeto de desvanecer, formulación de hallazgos, como Ex Gerente Administrativo Financiero del área de Salud Escuintla, ante usted respetuosamente,

**EXPONGO**

Fui notificado el día diecisiete de abril del año dos mil nueve, del Oficio CGC-MSPAS-HGSJD-AFP-OF-376-2009 solicitando mi presencia para el 24 de abril del presente año a las 8:30 horas en la oficina No. 228 ubicada en 6ª. Av. 3-45 Zona 11 del Edificio anexo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social con el objeto de la discusión de los hallazgos en cumplimiento al nombramiento de auditoría No. DAG-541-2008 de fecha diez de septiembre de dos mil ocho, donde se establecieron los hallazgos siguientes:

**HALLAZGOS SOBRE DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO:****HALLAZGO No.1****DEFICIENCIAS EN OPERACIONES DE CAJA FISCAL.**

### Cantidad registrada en caja fiscal no documentada

En relación al registro en la caja fiscal folio 530214 del mes de mayo 2008 por la cantidad de Q.2,549,821.40 si contar con la documentación de respaldo respectiva. Al respecto se aclara lo siguiente; primero: que el saldo que aparece en la caja fiscal mencionada no se registró por contabilidad en el mes de mayo de mil ocho; dicho saldo fue registrado en el año 1997 por quien fuera el contador en esa oportunidad a partir de ese año se venido arrastrando dicho saldo. Este saldo fue avalado por el señor contralor Francisco Fernández de la Contraloría General de Cuentas.

La Doctora Maria Isabel Pedroza en calidad de directora de la Dirección de Área de Salud envió oficio al Licenciado Carlos Veliz de los problemas encontrados en las cajas fiscales y solicito que se iniciaran acciones.

El veinticuatro de octubre del año dos mil tres Auditoria Interna trasladó el caso a la Contraloría General de Cuentas para que delegaran a los auditores necesarios a efecto de resolver el problema y que se establecieran saldos reales de las cajas fiscales de la Dirección de Área de salud correspondientes de mil novecientos noventa y cinco al dos mil uno.

A la fecha Auditoria Interna como la Contraloría General de Cuentas no han emitido un procedimiento a efecto de ajustar dicho saldo que se arrastra en las cajas fiscales."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que, los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud de que el saldo debe ser depurado y así presentar registros confiables.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para el Contador, Ex Directora del 01-01-2008 al 30-06-2008, Directora del 02-07-2008 al 31-12-2008, Gerente Administrativo Financiero del 02-07-2008 al 31-12-2008, y Ex Gerente Administrativo Financiero del 01-01-2008 al 30-06-2008, por la cantidad de Q8,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****EXTRAVÍO DE ACTIVO FIJO****Condición**

En la inspección física de bienes de activo fijo, en el Área de Salud de Escuintla, se estableció que, según acta 04-2009 de fecha 13 de febrero de 2009, se extravió entre los días del 6 al 8 de diciembre del 2008 una computadora portátil, Notebook, marca Dell, inspiron 630M, 1,73 GHZ/512/60 Dombo, valorada en Q.10,700.00, con registro DASE-RV-D194A, y registrada en Tarjeta de Responsabilidad No. 680.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94 del Ministerio de Finanzas Públicas, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 7o, establece: "En los casos de pérdida, faltante o extravío el Jefe de la dependencia deberá proceder a suscribir acta, haciendo constar con intervención del servidor que tenga cargados el bien o bienes, lo siguiente: 1) Lo relativo al caso; 2) El requerimiento de pago o reposición del bien, según corresponda. En esta última situación el bien restituido deberá ser de idénticas características y calidad del original."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 17, literal f), Casos que generan responsabilidad administrativa, establece: La negligencia o descuido en la custodia uso o destino de bienes integrantes del patrimonio público."

**Causa**

Irresponsabilidad en custodia y uso del equipo de cómputo propiedad de la unidad ejecutora.

**Efecto**

Menoscabo a los intereses del Estado.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones al Encargado de Inventarios, para que proceda a realizar el trámite de baja ante las autoridades respectivas, posteriormente a la recuperación o pago del bien.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DASE No. 151-2009 de fecha 24 de abril de 2009, de la Directora del Área de Salud de Escuintla, los responsables manifiestan: R/ Los responsables Licda. Marleny Paola Barillas Méndez (Gerente Administrativa Financiera) Cedula No. E-5 145,677 como primer paso a seguir se realizó la correspondiente denuncia al Ministerio Público, luego se han realizado las cotizaciones correspondientes pero no se ha encontrado una con mejores características.

Sr. Cesar Wotzbely Suarez Villatoro (Encargado de Informática) Cedula No. E-5 136,912 adjunta la documentación respectiva, aunado a ello dicho equipo de computo no se encontraba bajo mi responsabilidad ya que estaba siendo utilizada por la Lic. Marleny Paola Barillas Méndez (Gerente Financiera) para realizar el cierre fiscal del 2,008.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de los responsables, no aportan elementos que desvirtúen el extravío de la computadora portátil.

**Acciones Legales y Administrativas**

Formulación de cargos definitiva, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal f) y Acuerdo Gubernativo No. 318-2003, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 53, para la Directora de Área de Salud, Gerente Administrativo Financiero, Encargado de Informática y Encargada de Inventario, por la cantidad de Q10,700.00.

**HALLAZGO No. 3****TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) PRESENTAN ANOMALÍAS****Condición**

Se observó que durante 2008, en el Departamento de Transmisión de Enfermedades por Vectores, se registraron operaciones en las tarjetas kárdex números 189226, 189227, 189228, y 189281, sin embargo, se estableció que se encontraban a lápiz.

**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 móviles, libros principales y auxiliares que se operan en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización." □

□

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

**Causa**

Ineficiencia en el control de operaciones en registros de medicamentos en kárdex.

**Efecto**

Esto provoca riesgo de pérdidas de medicamentos al rebajarse operaciones de ingresos y egresos fáciles de manipulación.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe establecer controles y un sistema de cómputo, previa autorización del Ministro a fin de solicitar se implemente un programa que ofrezca la seguridad necesaria.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DASE No. 151-2009 de fecha 24 de abril de 2009, de la Directora del Área de Salud de Escuintla, los responsables manifiestan: "3 Tarjetas de control de almacén (kardex) presenta anomalías R/ El responsable Sr. Rodrigo Antonio Flores Sánchez (Encargado del Departamento de Vectores) Cedula E-5 12,750 adjunta la documentación respectiva e informa que dentro de la acción inmediata se inició el traslado de todo lo manuscrito de lápiz a lapicero tinta color negro por parte de los responsables, notificándole de esta disposición que será a partir de la fecha a la Dirección del Área de Salud de Escuintla la cual concluirá con compromisos adquiridos por las partes en lapso de 5 días hábiles."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que, los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que los mismos reconocen el haber registrado operaciones a lápiz en las tarjetas kárdex indicadas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento de Vectores del 01-01-2008 al 31-12-2008, por la cantidad de Q2,000.00.

## JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SANTA ROSA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCI.

### HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO

#### HALLAZGO No. 1

#### EQUIPO ADQUIRIDO SIN UTILIZARSE

##### Condición

Se estableció que en el Centro de Salud, ubicado en el municipio de Santa Rosa de Lima se encuentra equipo médico sanitario y de laboratorio, sin utilizar, tales como: 06 cunas pediátricas, 06 camas clínicas con movimiento fouler, 1 carro para aspirador, 01 carro para expedientes, 10 catres metálicos, 02 mesas ginecobstétricas, 05 extintores, 01 autoclave cilíndrico eléctrico, 06 bacinés de acero inoxidable, 06 bacinés pediátricos, 01 lavadora y 01 secadora entre otros, éste equipo tiene aproximadamente seis años de estar sin utilizar, pues fue requerido para el funcionamiento del Centro de Asistencia Permanente CAP, haciendo un total de Q78,639.00.

##### Criterio

El Acuerdo Interno Numero 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 4.17, establece: "Ejecución Presupuestaria. La máxima autoridad de cada ente público, con base en la programación física y financiera, dictará las políticas administrativas para lograr la calidad del gasto, con criterios de probidad, eficacia, transparencia, economía y equidad."

##### Causa

Solicitud de equipo medico-quirúrgico, anticipadamente sin tener la autorización respectiva, por parte de las autoridades, ni el personal necesario, para llevar a cabo el funcionamiento del Centro de Asistencia Permanente CAP.

##### Efecto

Desaprovechamiento y deterioro del equipo médico-sanitario y de laboratorio por parte de las autoridades del Centro de Salud.

##### Recomendación

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero de la Dirección de Área de Salud, deben agilizar las gestiones ante las Autoridades del Ministerio de Salud con el fin de que se apruebe a la mayor brevedad el funcionamiento del CAP con el personal necesario para su funcionamiento.

##### Comentario de los Responsables

En of. sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa Financiera de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa manifiestan: "Tomando en cuenta el hallazgo y la recomendación practicada por la contraloría general de cuentas esta Dirección de Área de Salud manifestamos que con fecha 18 de noviembre del año 2008 se realizo una petición vía escrita al Doctor Lisandro Moran Director General del SIAS, en donde se solicito que el Centro de Salud Tipo B del municipio de Santa Rosa de Lima se autorizara como un centro de atención permanente (CAP) así mismo su respectivo recurso humano, no teniendo aun respuesta positiva.

Se le adjunta copia de oficio enviado. Por lo tanto hacemos desvanecimiento que las autoridades actuales ya realizaron su gestión, tomando en cuenta que el equipo que se detallo en el hallazgo es acorde para un Centro de Atención Permanente por tal razón se gestiono hacia las autoridades competentes para la autorización de un CAP. (se anexan documentos de soporte)."

##### Comentario de Auditoría

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, desvaneciendo responsabilidad para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero actuales ya que ellos si realizaron la gestiones ante el Ministerio para la utilización del equipo.

##### Acciones Legales y Administrativas

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva y Ex Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 2****PERSONAL INSUFICIENTE PARA LAS LABORES ADMINISTRATIVAS ASIGNADAS****Condición**

El Centro de Salud, ubicado en el municipio de Santa Rosa de Lima, con fecha 5 de julio de 1999 fue elevado a la categoría de Centro de Salud tipo "B", sin embargo, se estableció que las autoridades del Área de Salud de Santa Rosa no realizaron las gestiones pertinentes con el fin de que se agilizaran los trámites para la contratación de personal, técnico y administrativo en el renglón 011.

**Criterio**

En resolución No. 00001942 de fecha 05 de julio de 1999 del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 1 resuelve: "Elevar de categoría a Centro de Salud tipo "B", el actual puesto de salud del municipio de Santa Rosa de Lima del Departamento de Santa Rosa, en consideración al aporte con la infraestructura, así como la opinión emitida por la Jefatura de Área de Salud Departamental". Artículo 2 establece: "La Jefatura de Área de Salud de Santa Rosa con el presente documento debe hacer las gestiones respectivas para la aprobación de los gastos del recurso humano en su programación". El Acuerdo Interno Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.2 indica: "Cada entidad pública mantendrá una organización acorde a las exigencias de la modernización del Estado, que le permita cumplir eficientemente con la función que le corresponda, para satisfacer las necesidades de la ciudadanía en general, como beneficiaria directa de los servicios del Estado."

**Causa**

Desaprovechamiento de la infraestructura y equipo con el que ya se cuenta en éste Centro Asistencial.

**Efecto**

Falta de cobertura y servicios especializados en beneficio de la comunidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, deben agilizar las gestiones con el fin de que se lleve a cabo el funcionamiento del CAP.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "La Dirección del Área de Salud de Santa Rosa, en sus diferentes gestiones técnicas, administrativas y financieras, en la actual administración se solicitó el personal para el centro de salud Tipo B con oficio No. RRHH-jrgv-031-2009 de fecha 29 de enero del año 2009 a la Directora de Recursos Humanos Mayra Sanchez Larios, de igual forma en los oficios No. C/S/SRL/021/2009 de fecha 18 de noviembre 2008, Oficio DAS -188-2008 de fecha octubre 22 de 2008, dirigidas al Dr. Lisandro Moran. (Se anexan documentos de soporte)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, desvaneciendo responsabilidad para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero actuales ya que ellos si realizaron la solicitud para el recurso humano.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, y Ex Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****COMPRA INNECESARIA DE MEDICAMENTOS****Condición**

Se estableció que en el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 266, Productos Medicinales y Farmacéuticos, al realizar la evaluación de los Balances, Requisiciones y Envíos y Suministros, (BRES) se han comprado medicamentos que se utilizan para una misma acción terapéutica tales como:

- Acetaminofén jarabe 120 ml, tableta masticable 80 mg y gotas 100 mg.
- Clorfeniramina tableta 4 mg y 8 mg.
- Ketoconazol tubo 2% crema, óvulos vaginales y Clotrimazol 2% crema vaginal.
- Diclofenaco Ampollas, Piroxican Ampollas y tabletas 20 mg, Dipirona Ampollas,
- Diclofenaco tabletas 50 mg e Ibuprofen tabletas 400mg.

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002, para la Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, Componentes Técnicos Científicos, numeral 1.3 Elaboración de lista básica de medicamentos, establece: "Para el efecto, se tomarán en cuenta los siguientes criterios: Evitar la duplicidad de medicamentos para una misma acción terapéutica."

**Causa**

Las autoridades no han evaluado las necesidades más urgentes y factores epidemiológicos de las distintas poblaciones que se manejan en cada región.

**Efecto**

La duplicidad de medicamentos para una misma acción terapéutica, merma el presupuesto, dejando de comprar medicamentos para el tratamiento de otras patologías.

**Recomendación**

El Director del Área y el Gerente Administrativo Financiero, en coordinación con el Jefe de Farmacia, deben realizar reuniones mensuales o trimestrales con los Directores de Centros de Salud, con el fin de conocer las necesidades que afrontan en cada Centro Asistencial.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "En la Dirección de Área de Salud se tiene un equipo de Análisis para la adquisición de medicamentos e insumos médico quirúrgico, se encuentra conformado por: 2 Directores de Distritos de Salud, 2 Enfermeras de Distritos de Salud, Epidemióloga de Área, Farmacéutica de Área, Enfermera Profesional de Área, Coordinador de ETV y Gerencia Financiera, dicho equipo nombrados por el Director de Área, por lo consiguiente toda compra de medicamentos se hace basándose a la normativa 35-2009 al informe o dictamen técnico realizado por el equipo de análisis para la adquisición de los diferentes medicamentos o insumos a utilizarse en el Área de Salud Santa Rosa."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, y las autoridades actuales, tomaron acciones derivadas de las recomendaciones hecha por ésta comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, Ex Gerente Administrativo Financiero, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****FALTA OPORTUNA DEL CARGO Y DESCARGO DE LOS BIENES EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD****Condición**

En el Centro de Salud de Santa Rosa de Lima, al solicitar las tarjetas de responsabilidad No. 00745, 00776, 00777, 00778, 00792, 00793, 00795 y 00796 en las cuales se describe equipo médico sanitario y de laboratorio, equipo de oficina y equipo de cómputo, se verificó que se encuentran cargados a personal que ya no labora en ese centro asistencial.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma. 2.6 establece: "La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la entidad; por tanto contendrá la información adecuada, por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación para facilitar su análisis."

**Causa**

El Gerente Administrativo Financiero no se ha preocupado en girar sus instrucciones a donde corresponde para que las tarjetas de responsabilidad sean actualizadas, de manera que el equipo esté debidamente cargado a personal que sí labora en ese centro asistencial.

**Efecto**

No se cuenta con información veraz y oportuna relacionada con la propiedad, planta y equipo. Existiendo riesgo de menoscabo por deterioro en los bienes, al no darles uso.

**Recomendación**

El Gerente Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Encargado de Inventario para que vele porque el equipo sea asignado al personal que actualmente lo utiliza.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "La Dirección de Área de Salud de Santa Rosa procedió a girar instrucciones al encargado de Inventarios para el descargo correspondiente de los bienes de Santa Rosa de Lima, por lo consiguiente la sección de inventarios procedió a levantar el acta No. 39-2008 que se anexan en el presente desvanecimiento para el descargo correspondiente además en punto de acta se le dejaron 15 días hábiles a la señorita Jennifer Moran Secretaria del Distrito de Santa Rosa de Lima la actualización de las tarjetas de responsabilidad. Además se hace mención que el monitoreo diario de el avance del cumplimiento de funciones administrativas es el Coordinador del Distrito Municipal de Salud (Medico Director) sin embargo la Gerencia Administrativa Financiera a girado instrucciones verbales y por escrito sobre el manejo de las tarjetas de responsabilidad y la supervisión constante por parte de los directores de distrito los cuales se anexan al presente hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, y las autoridades actuales, tomaron acciones derivadas de la recomendación hecha por ésta comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, Ex Gerente Administrativo Financiero, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****FALTA DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES DEL PERSONAL****Condición**

Se estableció que el Encargado de Bodega de Medicamentos, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, y Renglón 295 Útiles Menores y Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio, de los diferentes Centros de Salud del Área de Santa Rosa, realiza también funciones de: Recepción de los medicamentos e insumos, en las bodegas del Área, es el encargado de despacharlos a los diferentes Puestos de Salud, hacer los pedidos, llevar el Kardex y realizar los BRES.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores."

**Causa**

Las autoridades del Área no han delimitado clara y específicamente las funciones de los empleados.

**Efecto**

Esto provoca riesgo de manipulación en los materiales, al asignar a una sola persona como Encargado de Bodega, para realizar el registro, recepción, reparto y custodia de las operaciones.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero deben solicitar la aprobación al Ministerio, para la contratación de más personal o coordinar de manera efectiva el recurso humano con el que cuentan.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "Derivado a la estructura institucional que maneja el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los Centros de salud al igual que los puestos manejan actualmente esta estructura durante varios años, no está demás en mencionarle que la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa a gestionado personal que se necesita para cubrir todas las actividades diarias en los diferentes puestos y centros de salud a las autoridades del Ministerio de Salud Pública para solucionar algunos problemas de recurso humano que necesita para las diferentes actividades, pero que aun a la fecha no hemos tenido resultado positivo. Se anexan las solicitudes realizadas al Ministerio de Salud. Se hace mención adicional que en la bodega central del Área de Salud si contamos con el encargado de Almacén y dos auxiliares de bodega."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección del Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, y las autoridades actuales, tomaron acciones hasta el período 2009

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, Ex Gerente Administrativo Financiero, Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 6****PAGO DE FACTURAS SIN JUSTIFICACIÓN Y DETALLE DEL GASTO****Condición**

Las autoridades del Área de Salud de Santa Rosa suscribieron convenio No. 061-2008 con la Asociación de Promotores de Salud y Comadronas de Santa María Ixhuatán, con dichos fondos, la Asociación realizó pagos según facturas Nos. 14 por la cantidad de Q5,000.00, 15 por la cantidad de Q9,000.00 y 16 por la cantidad de Q2,000.00 de fechas 28-10-2008, 30-10-2008 y 31-10-2008, respectivamente, sumando la cantidad de Q.16,000.00 todas emitidas por Fletes "Eduardo" Juan Carlos Muñoz Marroquín NIT 346207-8. Las tres facturas fueron por concepto de Flete de medicamentos, correspondiente a los meses de julio, agosto, septiembre y octubre del año 2008, sin embargo se estableció que dichas facturas no presentaban detalle de lugar, comunidad, centro de salud, etc. Al que fueron entregados, ni la cantidad y fecha de entrega. Estos pagos según la propuesta técnica y financiera presentada por la ONG para el año 2008, aprobada por las Autoridades del Área de Salud de Santa Rosa y que forma parte del convenio, estipula la realización de 11 pagos trimestrales de Q400.00 por el rubro de fletes, tomando en cuenta que el área de Santa María Ixhuatán es pequeña (113 kilómetros cuadrados), y que cuentan con 2 motos para la movilización de los medicamentos, los pagos no tienen justificación ni llenan los requisitos de detalle del gasto.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, del Ministerio de Finanzas Publicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, Normas Especificas, Numeral trece, Registro de la Ejecución Presupuestaria establece: "Es responsabilidad de la entidad contratante el registro de la ejecución de gastos en el Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, afectando el numero de convenio o contrato y Cuenta de Depósitos Monetarios correspondiente. Los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios deberán informar los gastos realizados, inmediatamente después de su ejecución, adjuntando la documentación de respaldo de cada transacción; para que la UDAF registre oportunamente en el Sistema la información de la ejecución presupuestaria."

**Causa**

Esto se debe a que las autoridades encargadas no velaron por que se cumpliera con lo establecido en el Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de convenios.

**Efecto**

Esto provoca que se realicen gastos injustificados, sin control ni registro.

**Recomendación**

El Director y el Gerente Administrativo Financiero, deben de velar porque se cumpla con lo normado en el Manual para la Ejecución Presupuestaria a Través de Convenios.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "Con relación al hallazgo 3 relacionado con el pago de fletes por traslado de medicamentos, manifestamos que se adjuntan copias de envíos de medicamentos a los centros de convergencia para los cuales fue necesaria la contratación de fletes derivado que en motocicleta no es posible su traslado, así mismo el presupuesto anual asignado para fletes no fue sobregirado. Adjunto las fotocopias de voucher y factura de los pagos realizados. El municipio de Santa Maria Ixhuatan es pequeño territorialmente pero el acceso a las comunidades es difícil, peligroso ya que todos los centros comunitarios se encuentran en las colindancias del territorio tales como San Juan Tecuaco, Chiquimulilla, Cuilapa y Oratorio, por tal razón los fletes no varían tomando en cuenta varios proveedores, de igual forma la ONG presento el anterior desvanecimiento con su respectiva documentación de soporte."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, y dentro de los documentos de descargo presentados por las autoridades actuales, existe diferencia en el beneficiario de los pagos de fletes asimismo no evidencia justificación ni detalle del gasto.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, Ex Gerente Administrativo Financiero, Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Contador Extensión de Cobertura por la cantidad de Q15,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****INFORMES FINALES NO PRESENTADOS****Condición**

En el Programa 13, renglones 029, 182 y 189, se estableció que al 31 de diciembre del 2008, no fueron presentados ni requeridos por el Departamento de Contabilidad y entregados a Tesorería, los informes finales a todas las personas contratadas bajo los renglones presupuestarios, que estipulan los contratos administrativos suscritos para su pago respectivo.

**Criterio**

El contrato administrativo suscrito entre el Director del Área de Salud de Quetzaltenango y las personas contratadas, cláusula décima, Informes, establece: "El contratista queda obligado a rendir informes mensuales de su gestión, de este contrato, un informe final y los informes que le solicite el ministerio, cuándo este lo considere necesario, los cuales serán evaluados por el funcionario que designe el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, además el contratista deberá acompañar a su informe final el documento o documentos que contengan el producto final o sea el resultado de los servicios prestados."

El Acuerdo Ministerial No. 025-99, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero -SIAFI-, artículo 11 Contabilidad, inciso c), establece: "Elaborar las órdenes de pago y realizar el traslado hacia la tesorería de la Unidad Ejecutora, adjuntado los documentos de soporte, para el trámite del pago correspondiente."

**Causa**

Incumplimiento de la Contadora del Área de Salud, al no requerir el informe final a cada persona contratada.

**Efecto**

Limitación de fiscalización por parte de la autoridades del area al no exigir los informes de las actividades realizadas por parte del personal contratado bajo los renglones 029, 182 y 189.

**Recomendación**

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento de Contabilidad, y de Recursos Humanos, a efecto se cumplan con los requerimientos establecidos en el contrato administrativo y a su vez sea firmado con visto bueno de parte de la gerencia, como aval de su cumplimiento.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio No. DASAQ/PEC.134-2009 de fecha 23 de abril de 2009, del Director de Area de Salud de Quetzaltenango, los responsables manifiestan: "a) Efectivamente los informes finales de las personas que laboraron contratados bajo los renglones relacionados no estaban incorporados en la documentación de soporte en el Departamento de Contabilidad; a la fecha ya se requirió tales informes al total de personas contratadas con esta modalidad, para su cumplimiento. Adjunto copia ejemplo de oficio enviado. De cha 16 de abril 2009 para entrega de informe final en el cual se dan 5 días hábiles para la entrega, vence el día jueves 23 de abril 2009. Así mismo se presenta copia ejemplo de informes anuales ya presentados a consecuencia de este requerimiento. De la Enfermera Profesional del Programa de Salud Reproductiva, encargada de Comadronas del renglón 182, e informe final de la Dra. Berta Gramajo coordinadora de Distrito de Salud de El Palmar, del Renglón 029. Y el informe Final de la Lic. Así mismo se envió oficio Número noventa y uno guión dos mil nueve de fecha dieciséis de abril del año dos mil nueve, a la Señora, Silvia Castillo Contadora del Área de Salud, en la que se le instruye llevar los controles de acuerdo a la normativa administrativo financiero."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables, no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Contadora del Área de Salud, por la cantidad de Q2,000.00.



**HALLAZGO No. 2****DEBILIDADES EN CONTROLES IMPLEMENTADOS****Condición**

Se estableció que en el Departamento de Bodega, existen deficiencias tales como: ajustes a kárdex de medicamentos, balances de requisición y envío de suministros (BRES) sin nombres, firmas y sellos de solicitado, firmas de autorizado, visto bueno, despachado y recibido conforme y fecha, asimismo, funciones como consolidar que competen a secretario o estadígrafo, falta de reportes de inventarios finales, funciones del bodeguero de entrega de medicamentos a los 23 centros de salud, además de encargado de medicamentos y material médico quirúrgico

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 025-99, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero -SIAFI-, artículo 8, inciso a), establece: "Implementar, cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Área de Salud, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -MSPAS-."

El Acuerdo Número 09-03 de la Contraloría General de Cuentas, Normas Gubernamentales de Control Interno, Norma 1.5 Separación de Funciones, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores."

**Causa**

Falta de supervisión a los controles establecidos.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de medicamento y material médico quirúrgico, al no existir control adecuado.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que implemente una revisión constante en el ambiente de control interno de la entidad.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio No. DASAQ/PEC.134-2009 de fecha 23 de abril de 2009, del Director de Área de Salud de Quetzaltenango, los responsables manifiestan: "a) Efectivamente se han realizado ajustes a las tarjetas kárdex de medicamentos porque se han cometido errores de suma y resta y se han realizado los justes para evitar el uso de corrector y tachones en las mismas, atendiendo a lo requerido por Contraloría de Cuentas, a partir de la presente fecha cada reajuste que se realizará será razonado con firma y sello de la gerencia en la casilla de observaciones. b) En relación a algunos balances sin firmas y sellos de solicitado y autorizado por las personas correspondientes efectivamente en unos de ellos existía tal deficiencia, aspecto que fue ya corregido basado en el hallazgo y la recomendación de Auditoría a través del oficio No. En el cual se le ordena al Señor Jaime López que se lleven los controles administrativos como indica la normativa. c) En relación a que el encargado de bodega realiza funciones de consolidar el BRES que competen a secretario o Estadígrafo de Área esto se venía realizando así por llevar control unificado, sin embargo en base al HALLAZGO y las recomendaciones de Contraloría General de Cuentas ya se corrigió y a partir de la presente fecha al girar orden al Estadígrafo para que cumpla con esta función. Adjunto copia de oficio No. d) En relación a la falta de reportes mensuales de existencias de bodega y medicamentos próximos a vencer por a la gerencia efectivamente no se venía realizando esta actividad sin embargo ya se corrigió tal situación al girarse instrucción al encargado de bodega mediante oficio."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Gerente Administrativo Financiero y Encargado de Bodega Medicamentos y Suministros, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE CONCILIACION ENTRE NOMINAS Y REPORTES DE PERSONAL****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, en el Departamento de Recursos Humanos del Área de Salud de Huehuetenango, se estableció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como política implementada que el Departamento de Recursos Humanos, elabora la nómina mensual de empleados contratados bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente, observándose que las autoridades del Área no concilian las nóminas contra reportes de ingresos individuales de las personas que allí laboran, además, no están con firmas de elaborado, revisado y autorizado.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 8, Gerencia Administrativa Financiera de Areas de Salud establece: "El Gerente Administrativo Financiero de Areas de Salud para llevar a cabo sus actividades tiene las funciones siguientes: a) Implementar, cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Área de Salud, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social-MSPAS". El Acuerdo Número A-57-2006, del SubContralor de Probidad, Encargado del despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 1.2, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente optimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

**Causa**

Falta de conciliaciones y revisión a los controles establecidos por parte del personal de Recursos Humanos.

**Efecto**

Riesgo que el Área de Salud de Huehuetenango esté realizando pagos a personal que se encuentre en nómina, y que no esté laborando.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Área de Salud de Huehuetenango debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos para que conjuntamente ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social realicen las gestiones a efecto se tenga acceso al sistema Guatenominas para establecer que cada persona contratada, efectivamente labore en el Área, y cotejar mensualmente las nóminas contra tarjetas de ingreso y salida del personal, asimismo, inspecciones físicas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número 153-2009 JOCL/Kila de fecha 23 de abril de 2009, los responsables, quienes firmaron unánimemente, manifiestan: "El MSPAS proporciona las planillas de manera electrónica en la que incluye el personal 011 de todo el departamento de Huehuetenango y debido a la escasez de recursos se ha hecho difícil la impresión de las mismas. Se cuenta con el control de ingresos de entradas y salidas del personal de la Dirección Área de Salud de Huehuetenango, el cual es revisado mensualmente. Acciones: Se ha hecho el oficio en el que se solicita el acceso a guatenominas para la unidad de Recursos Humanos del Área de Salud de Huehuetenango. Se imprimirán las planillas por municipio y se enviarán para su verificación y firma de las personas que la integran teniendo plazo de entrega, siendo los responsables de la información el secretario y coordinador municipal de salud."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de los responsables no indican que efectivamente las nóminas sean conciliadas, ni revisadas por las autoridades correspondientes.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director, Gerente Administrativa Financiera, Ex Gerente Administrativa Financiera y Gerente de Recursos Humanos, del Área de Salud de Huehuetenango, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****INFORMES FINALES NO PRESENTADOS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y renglón presupuestario 182 Servicios médicos-sanitarios, al 31 de Diciembre del año 2008 se estableció que el personal contratado bajo esos renglones no cumplió con rendir el informe final de actividades.

**Criterio**

Los contratos administrativos sucritos, Cláusula Décima, estipula: Informes: "El contratista queda obligado a rendir informes mensuales de su gestión, de este contrato, un informe final y los informes que le solicite el ministerio, cuándo este lo considere necesario, los cuales serán evaluados por el funcionario que designe el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, además el contratista deberá acompañar a su informe final el documento o documentos que contengan el producto final o sea el resultado de los servicios prestados". El Acuerdo Ministerial No. 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 11, Contabilidad, inciso c), establece: "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."

**Causa**

Incumplimiento a la cláusula establecida en el contrato administrativo, al no ser requerido el informe final por parte de la Contadora del Área de Salud.

**Efecto**

Limitación de fiscalización a las actividades realizadas por parte del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y 182. Riesgo de incumplimiento de funciones establecidas en los contratos administrativos.

**Recomendación**

La Gerente Administrativa Financiera debe girar instrucciones al Departamento Contabilidad y Gerencia de Recursos Humanos, a efecto se cumpla con los requerimientos establecidos en el contrato administrativo, y a su vez sea firmado con visto bueno de parte de Gerencia Administrativa Financiera, como aval de su cumplimiento.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 153-2009 JOCL/Kila de fecha 23 de abril de 2009, los responsables, quienes firmaron unánimemente manifiestan: "Ya se entregó nota a los auditores gubernamentales en la que se indica que los informes finales no fueron solicitados al personal 029 y 182, debido a la magnitud de contrataciones a finales del año 2008, fue algo que no se tomó en cuenta. En la misma nota se indica que el nuevo formato para el año 2009 no los pide, pero posterior a la visita de los señores auditores hubo cambio del modelo de contrato por parte del MSPAS, en el nuevo modelo si se incluye el requerimiento de informes trimestrales y anuales, por lo que ya se realizó la circular en la que se requiere el informe del primer trimestre 2009. Sólo se cuenta con los informes mensuales por persona de las actividades realizadas y los resultados alcanzados. Se consultó a otras unidades ejecutoras en las que indican no haber solicitado el informe final anual. Se cuenta con informes mensuales de todo el personal contratado por el renglón 182 y 029".

"Acciones: Se emitió circular de la Unidad de RRHH en la que se solicita el informe de actividades y metas alcanzadas del primer trimestre 2009."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de los responsables comparten la deficiencia identificada por la Comisión de Auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Contadora del Área de Salud de Huehuetenango, por la cantidad de Q 2,000.00.

**HALLAZGO No. 3****INFORMES DEFICIENTES PRESENTADOS A LA DIRECCIÓN DE BIENES DEL ESTADO****Condición**

Se estableció que el Encargado de Inventarios de Activos Fijos con el visto bueno de la Gerente Administrativa Financiera presentó en forma incompleta el Inventario de bienes registrados al 31 de diciembre de 2008 a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, dejando de ingresar al Sistema Sicoin Web Q.4,127,653.88 que corresponde a Activos fijos de Centros y Puestos de Salud.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de los Bienes Muebles de la Administración Pública, artículo 19, establece: "Las Dependencias a que se refiere el presente Reglamento, bajo la responsabilidad directa de su jefe superior, están obligadas a remitir a más tardar el 31 de enero de cada año, un informe pormenorizado de los bienes muebles que tengan registrados en su inventario al 31 de diciembre de cada año a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado y Licitaciones, ambas del Ministerio de Finanzas Públicas." La Circular 3-57 de la Dirección de Contabilidad del Estado, en su apartado rendición de las copias de inventario, establece: "Durante el mes de enero de cada año, todas las oficinas y establecimientos gubernativos deberán enviar, sin excusa y pretexto alguno, una copia certificada del inventario de bienes y otra de bienes inmuebles, directamente al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Contabilidad del Estado, para su confrontación y operaciones procedentes."

**Causa**

Deficiencia en el registro y control de inventarios en la Jefatura de Área de Salud, y en los distritos que conforman la Jefatura de Área de Salud de Huehuetenango.

**Efecto**

Presentación de información oficial incompleta.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y al Encargado de Inventarios de Activos fijos, para que a la brevedad posible se depure y se actualice el Inventario, de tal forma que al rendir información, esta se encuentre completa y con datos confiables.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 153-2009 JOCL/Kila de fecha 23 de abril de 2009, los responsables, quienes firmaron unánimemente manifiestan: "Antecedentes:

Con fecha 02 de mayo del año 2008, la Licda. Norfas Alvarado Rivera toma posesión del Cargo de Gerente Administrativo Financiero en la Dirección del Área de Salud de Huehuetenango.

Con fecha 13 del mismo mes y año, se envían oficios al Encargado de Inventarios en ese momento, señor Axel Eduardo Herrera, en cuyo contenido se busca poner en acción el proceso de actualización de inventarios de todos los servicios de salud y específicamente del área.

Con fechas 27 y 28 del mismo mes y año, se continúa con el seguimiento del tema en oficios Nos. 67 y 69 NHAR/mlmt y relacionado al proceso de levantado físico de inventarios.

Al 02 de junio del mismo año, todo se quedó en calendarización con la renuncia del Encargado de Inventarios, Señor Axel Eduardo Herrera López.

A partir de junio el señor Lester Steven Calderón Auxiliar de Inventarios, únicamente se quedó atendiendo los requerimientos diarios quedando el problema que se venía arrastrando años atrás.

En el mes de agosto el señor Lester Steven Calderón Extravía el libro de Inventarios, y en el mes de septiembre, presenta su renuncia. A raíz de la renuncia del Encargado de Inventarios y de otros según el historial, la Gerencia

realizó un diagnóstico en el área de inventarios, detectando varias debilidades entre ellas:

En el renglón presupuestario vulnerable (022) trámite de pago muy tardado lo que ha ocasionado desmotivación y renuncia por parte de los encargados.

El salario no acorde a la gran responsabilidad a nivel de departamental.

Falta de claridad en el orden que deberían llevar cada etapa o fase de todo el proceso, ya que desde años atrás no se venían cumpliendo paso a paso los procedimientos adecuados, por lo tanto nadie sabía por donde empezar"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios presentados por los responsables no desvanecen la deficiencia identificada en la condición.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Gerente Administrativa Financiera y el Encargado de Inventarios del Área de Salud de Huehuetenango, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHÉ - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**  
**HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO**

**HALLAZGO No. 1**

**BAJA DE MEDICAMENTOS SIN AUTORIZACION**

**Condición**

En la Dirección de Área de Salud de Quiché, en el Centro de Salud del Distrito de Santa Elena, Quiché, sin contar con autorización de la Dirección del mismo, la Enfermera Jefe de Distrito, procedió a la incineración de medicamentos vencidos con valor de Q2,811.45, que se encontraban registrados en las tarjetas kárdex números 11827, 31716 y 11784.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo número 217-94, del 11 de mayo de 1994, Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública, en el artículo 23, establece "Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Contraloría General de Cuentas, a solicitud del Jefe de la dependencia interesada."

**Causa**

Ausencia de procedimientos mínimos para baja de medicamentos cuya vida útil ya fue rebasada pero que forman parte del inventario de medicamentos.

**Efecto**

Puede dar lugar a que en el futuro se dé baja en forma similar a medicamentos con vida útil futura.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud, debe girar instrucciones a los Directores de Centros de Salud de su jurisdicción para que previo a la baja de productos vencidos o incineración de medicamentos, soliciten a la Dirección de Área la realización del proceso a efecto de ajustarse a la legislación vigente sobre baja de bienes.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 21-2009, Ref. ELDL, de fecha 30 de abril de 2009, las autoridades del Área de Salud, manifiestan: "¿Con respecto a lo anterior, me permito informarles que de acuerdo a los hallazgos encontrados en bodega del Centro de Salud de Santa Cruz del Quiché, dichos medicamentos fueron sustituidos según indicaciones recibidas en las cuales se encuentran registrados en las tarjetas kárdex No. 11827, 31716 y 11784 de los siguientes medicamentos, Eritromicina tabletas 500mg con fecha de expiración abril 2011 y No de Lote 048, Neomicina tubo, fecha de expiración agosto 2011 y No de lote 29402, Nistatina gotero con fecha de expiración agosto 2009, y No de lote F708008; a la cual se adjuntan copias de dichos kárdex en lo que se evidencia lo anteriormente descrito, asimismo se adjuntan copias de recibos que amparan la compra de la cantidad del medicamento con sello y firma. Dicha compra fue realizada en los primeros días del mes de diciembre del año 2008."

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma, pues el mismo está dirigido a la baja no autorizada de los medicamentos de la farmacia y la respuesta anterior se refiere a que los medicamentos fueron reintegrados al sustituir los medicamentos vencidos por medicamentos nuevos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Enfermera Jefe de Distrito del Centro de Salud de Santa Cruz del Quiché, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 2****MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX)****Condición**

Se estableció que en la Bodega de Medicamentos no se registran en tarjetas kárdex, las vacunas, jeringas autodestructibles y jeringas para dilución, que son enviadas por el Programa Nacional de Inmunizaciones del Centro Nacional de Biológicos PNI-CNB, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, según Forma 1-AUDES-CCC No. 03557 del 15 de diciembre de 2008.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 002599 de fecha 10 de julio de 2006, 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 (SIAFI), en el artículo 14, establece: "La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de almacén, tendrá las funciones siguientes: a) .. 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 kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas."

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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

La deficiencia provoca, riesgo de pérdida de material médico quirúrgico al no existir registro en kárdex que permita llevar un registro transparente y oportuno.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que con el apoyo del Encargado de Bodega de Medicamentos se proceda al registro de los productos que envía el Programa Nacional de Inmunizaciones del Centro Nacional de Biológicos PNI-CNB, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. □

**Comentario de los Responsables**

En Oficio Of. No. 20/2009, Ref. LRBM/GFA, de fecha de abril de 2009, las autoridades del Área de Salud, manifiestan "Por lo anteriormente expuesto, me permito informarles que todos los productos: Médico Quirúrgico y Biológicos, son registrados (ingresos y salidas) en Tarjetas de control de suministros (kárdex) autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, se adjunta fotocopia de las tarjetas operadas en el año 2,008 y 2,009, período objeto de estudio, adicionalmente se adjuntan fotocopias de algunas tarjetas que han sido sujetas de revisión por personal de la Contraloría de Cuentas, así como por Auditores Internos del ministerio, por lo que se evidencia que si se cumple con la legislación vigente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que si bien existe un control de kárdex auxiliar en el Área de Productos Biológicos, se verificó que dichos insumos no ingresan ni se registran en la Bodega de Medicamentos, que constituye el almacén principal de la Dirección de Área de Salud.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica



de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Director de Area de Salud, período del 17 de junio al 31 de diciembre de 2008, y al Gerente Administrativo Financiero, período del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO EN TARJETAS DE ANAQUEL EN BODEGAS****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13 Servicios de Salud a las Personas, renglones 266 y 295, se estableció que en las bodegas de medicamentos y de materiales médico quirúrgico, el registro se realiza sin indicar el número de lote a que pertenece y las tarjetas de anaquel que llevan como control en las bodegas no llenan los requisitos básicos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. En el citado Acuerdo, norma 1.3 Rectoría del Control Interno, establece: "En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura del control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector."

**Causa**

Inobservancia de los procedimientos de control establecidos, por parte de la Encargada de Bodegas, al no llenar en su totalidad las tarjetas de anaquel.

**Efecto**

Falta de control adecuado, que permita determinar de forma inmediata, el destino, fecha de vencimiento y número de lote, de los medicamentos y materiales médico quirúrgico.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que divulgue al personal de las bodegas de medicamentos y materiales médico quirúrgico y aplique los manuales y normas técnicas existentes en forma escrita para llevar un control y registro adecuado.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Se giró instrucciones en su oportunidad a la señora Nora de León, para que se corrigiera las deficiencias encontradas en las tarjetas de anaquel de medicamentos y médico quirúrgico, Oficio No. 284-2008, de fecha 24 de noviembre de 2008, copia entregada en su oportunidad a la Comisión de Auditoría de CGC. (Ver Anexo 1.1).

Con oficio AGF-248-2008 A, de fecha 17 de abril de 2009, la Sra. Nora de León Archila, Jefe Almacén General de Farmacia, justifica el porque no se registra dicha información. (Ver Anexo 1.2) y (Anexo 6.1).

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios de la administración, exponen los motivos de la deficiencia detectada, indicando las medidas a tomar para corregirla.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número.31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Jefa de Almacén General de Farmacia y Coordinadora de Almacenes, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO CADUCADA****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 266, se estableció que en la Farmacia Interna se encontraron medicamentos vencidos por la cantidad de Q30,304.97.

**Criterio**

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

El Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 6, literal d), establece: "La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado, y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."

**Causa**

No existe control por parte de la encargada de la Farmacia Interna para devolver a la bodega de medicamentos lo que esta próximo a vencerse y así poder realizar la devolución correspondiente a la casa medica que lo distribuyó.

**Efecto**

Riesgo y pérdida de medicamentos, afectando el patrimonio del Hospital.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y Encargada de la Farmacia Interna, para que se cumpla con las funciones y atribuciones que les compete, en relación al control supervisión y registro oportuno de los medicamentos que estén próximos a vencerse.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El hallazgo detectado debe ser desvanecido por la Jefa de Farmacia Interna, quien es responsable del estricto control del medicamento almacenado, ya que desde el 30 de mayo del 2008, la Jefa del Departamento de Kardex, remitió oficio No. 79/2008, el cual fue recibido en Farmacia Interna el 02 de junio del 2008, dando instrucciones para realizar las diligencias respectiva a fin de tramitar la baja de medicamentos vencidos y quebrados.(Ver Anexo 3.1).

Así mismo se anexa documentación de la Jefatura de Farmacia Interna.  
(Ver anexo 3.2).

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que, los comentarios vertidos por las Autoridades del Hospital y la Jefa de Farmacia Interna afirman la deficiencia detectada, manifestando la responsabilidad que existe con respecto a los medicamentos vencidos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número, 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Administrativo Financiero y Jefa de Farmacia Interna, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****INADECUADO CONTROL DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas al renglón 295, se estableció que los materiales médico quirúrgico que son requeridos por los servicios de electromedicina, emergencia de adultos cirugía, emergencia medicina, departamento banco de sangre, recién nacidos, cuidados intermedios pediatría, intensivo pediatría, labor y partos, medicina de mujeres y quirófano de adultos, no se lleva un control adecuado de su recepción y utilización, únicamente se reciben con el pedido y se van utilizando de acuerdo a las necesidades en el servicio, no existiendo persona responsable del manejo, custodia y control de los mismos.

**Criterio**

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

**Causa**

Esto se debe a que en los diferentes servicios que presta el Hospital no se lleva control de los medicamentos y materiales médico quirúrgico que reciben, les dan ingreso únicamente con la copia del formulario de pedido y remesa.

**Efecto**

Riesgo y pérdida de medicamentos, afectando el servicio y patrimonio del Hospital.

**Recomendación**

La Dirección Ejecutiva debe girar instrucciones a los diferentes servicios donde se reciben materiales médico quirúrgico, para que de inmediato se implementen controles y medidas de seguridad para el resguardo y distribución de los mismos, hasta que lleguen al paciente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Con fecha 24 de noviembre del año 2008, Oficio No. GAF-284-2008, se emitió oficio dirigido a la Jefatura del Departamento de Enfermería, para que informara sobre la distribución de material médico quirúrgico que se entrega a los diferentes servicios de encamamiento, (Anexo 4.1)

La Jefa de Enfermería responde con oficio No. JdeE787/2008, de 27 de noviembre del 2008, indica la corresponsabilidad del manejo de material médico quirúrgico, sugiriendo cual debería ser el procedimiento más conveniente para resguardar dicho material. (Anexo 4.2)

Sin embargo, desde el momento que el material médico quirúrgico es recibido por el personal de enfermería de cada servicio, ellos asumen la responsabilidad del uso correcto que se le da al mismo, de acuerdo a lo que requiere el paciente para su recuperación."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que, en oficio No. JdeE787/2008 de fecha 27 de noviembre de 2008 la Jefa del Departamento de Enfermería, detalla los controles que se tienen establecidos para el resguardo de los insumos que son recibidos de los diferentes almacenes, los cuales no se evidenciaron en el momento de realizar las evaluaciones físicas ni presentados en la reunión de discusión de hallazgos, quedando de manifiesto la falta de controles.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****FALTA DE AUTORIZACIÓN EN LA DISTRIBUCIÓN DE ALMUERZOS AL PERSONAL****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 211, se estableció que la Dirección Ejecutiva del Hospital no cuenta con base legal o aprobación por parte de las autoridades del Ministerio para la distribución de almuerzos al personal que labora en el Hospital, únicamente cuenta con Manual de Normas y Procedimientos y listado que trasladó el Departamento de Recursos Humanos, donde indica las personas que tienen derecho a la alimentación.

**Criterio**

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

**Causa**

La Dirección Ejecutiva del Hospital no ha normado de acuerdo a un análisis socioeconómico de los trabajadores la distribución de los almuerzos.

**Efecto**

Al no realizar un estudio socioeconómico, no se puede estimar cuanto personal realmente aprovechara este beneficio, en función de que no existan sobrantes en la elaboración de los alimentos.

**Recomendación**

La Dirección Ejecutiva del Hospital debe solicitar de inmediato aprobación a las autoridades del Ministerio de Salud Pública para la distribución de almuerzos al personal que labora en este Hospital. □

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, el Director Ejecutivo, del Hospital manifiesta: "Se atenderá la recomendación indicada, y se procederá a solicitar de inmediato la aprobación para la distribución de almuerzos al personal de esta institución a las autoridades del Ministerio de Asistencia Social. (Ver anexo 5.I)"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que los comentarios vertidos por la administración, reconocen la falta de autorización, e indican las medidas a tomar para corregirla.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo, por la cantidad de Q4,000.00.

**HALLAZGO No. 5****DEFICIENCIAS EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 211, se estableció que en la bodega de alimentos el resguardo de los documentos de control de las operaciones de ingreso y distribución de los insumos no es el adecuado, en virtud que al momento de requerirlos se dificultó la ubicación de los mismos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales". La norma 1.3 Rectoría del Control Interno establece: "En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura del control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector". En el citado Acuerdo, 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."

**Causa**

No se tienen implementados anaqueles o archivos que guarden un orden correlativo de los documentos que evidencien los registros de ingreso y salida de los insumos que se distribuyen al Departamento de Nutrición.

**Efecto**

Limitación en la labor de fiscalización en el momento de requerir información y documentos que soportan los ingresos y salidas de los insumos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Hospital debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que el personal de la bodega de alimentos, lleve adecuado resguardo de los documentos que respaldan los ingresos y salidas de los insumos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "La coordinadora de almacenes informa, sobre la situación ocurrida en el momento en que se solicitó la información, por parte de la Comisión de Auditoría. (Ver Anexo 6.1)

En oficio de fecha 16 de abril de 2009, el Lic. Luis Antonio Moran Enríquez, expone la situación ocurrida en el Almacén de Alimentos. (Ver Anexo 6.2)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos exponen los motivos de la deficiencia detectada, y poniendo de manifiesto la responsabilidad que existe de las Autoridades del Hospital, de dar apoyo al almacén de alimentos con respecto al mobiliario para el adecuado resguardo y control de los documentos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, y Coordinadora de Almacenes, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 6****DEFICIENCIAS EN ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN****Condición**

De la muestra seleccionada del programa 13, Servicio de Salud a las Personas, no fueron presentados los siguientes CUR's, con sus documentos de respaldo original, así: Renglón 182: Nos. 1008, 3918, 3920 y 3352, Renglón 269: Nos. 651, 666 y 2461, Renglón 261: No. 606, y Renglón 163: Nos. 569 y 632.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, emitido por el Jefe de la Contraloría General de Cuentas, 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". En el citado Acuerdo, 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 normativa DAM-2007 del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento de la Gerencia General Administrativa Financiera, numeral 7.12.3 RESPONSABILIDADES, establece: "El Gerente Administrativo Financiero de la Unidad Ejecutora. y el Jefe del Departamento Administrativo, en el caso de la Planta Central del MINISTERIO, son responsables de velar por que exista un archivo permanente de todos los documentos originados por esta Normativa para propósitos de Fiscalización."

**Causa**

Falta de un adecuado resguardo de los documentos de respaldo de las operaciones financieras administrativas.

**Efecto**

Esto limita la labor de fiscalización que en el momento que son requeridos los CUR's con documentos de respaldo, no son ubicados ni presentados para su evaluación.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe de Contabilidad, a efecto que velen por el estricto cumplimiento del resguardo de la documentación de respaldo original de las operaciones financieras y administrativas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Los documentos que respaldan el comprobante único de registro (CUR's) en original, quedan en custodia en el archivo del Departamento de Contabilidad, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los cuales pueden ser requeridos en cualquier momento. El Hospital, únicamente archiva copias de dichos documentos.

El Jefe del Departamento de Contabilidad presenta su comentario. (Ver Anexo 9.1)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos por las autoridades del Hospital se manifiesta la responsabilidad, que se tiene en el archivo y resguardo de las copias de los documentos originales, mismos que al momento de la auditoría no fueron presentados.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 7****FALTA DE APROBACION DEL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS****Condición**

Se determinó que la Unidad de Kárdex cuenta con manual de funciones y responsabilidades, el cual no se encuentra aprobado ni autorizado por las autoridades superiores del Hospital,

**Criterio**

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

**Causa**

Falta de cumplimiento a los preceptos legales establecidos.

**Efecto**

Operaciones administrativas y financieras no confiables, en virtud que existen definidas las funciones y responsabilidades en el Manual, que no se encuentran aprobadas por la máxima autoridad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Hospital, debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera para la revisión y actualización del manual de funciones y responsabilidades para ser aprobado por esa Dirección.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Con fecha 29 de enero del año 2008, Oficio No. 15/2008, la Jefatura del departamento de kárdex, trasladó a la Gerencia de Recursos Humanos, el Manual de Normas y Procedimiento. El cual esta en proceso de evaluación, para su aprobación (Ver Anexo 10.1)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos y los documentos presentados exponen los motivos de la deficiencia detectada, evidenciando la responsabilidad que existe con respecto a la autorización de los manuales.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 3, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HOSPITAL ROOSEVELT - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL****Condición**

En el Programa 13 Servicio de Salud a las Personas, al proceder a la revisión del renglón 011, Personal Permanente, en la Gerencia de Recursos Humanos se estableció que no se controla adecuadamente la asistencia del personal, especialmente a los médicos.

**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."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 públicos. El control se establecerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

**Causa**

La Gerencia de Recursos Humanos, no se apega a las leyes que rigen esta materia, permitiendo que se contrate personal bajo el renglón 011, sin tener los controles mínimos de asistencia.

**Efecto**

La Falta de control sobre la asistencia del personal con cargo al renglón 011, genera mala atención y servicio inadecuado a los pacientes del Hospital.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos, a efecto de que se implemente medidas de control adecuadas de asistencia del personal bajo el renglón 011.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta:"En el mes de octubre del año 2008, se realizó un proceso, para la compra de un nuevo programa para el control de asistencia del personal que labora en este Centro Hospitalario. El programa instalado permite obtener información adicional del trabajador como el control de turnos, ubicación de servicios, registro de entradas tardías. Con las modificaciones que debían realizarse para atender las necesidades en cuanto a control de tiempo este sistema se implementó a partir del 1 de marzo con ingreso de datos generales de los trabajadores. En relación al área profesional específicamente el gremio médico a través de las tarjetas las talanqueras registraron el ingreso y egreso de los mismos, así como el sistema de cámaras internas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del hospital argumentan que adquirieron un nuevo programa de control de asistencia, que comenzó a funcionar a partir del uno de marzo de 2009, admitiendo que la deficiencia se presentó durante el año 2008.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Gerente de Recursos Humanos que fungió por el período 01/01/08 al 24/07/08 y al Gerente de Recursos Humanos que fungió por el período del 25/07/08 al 31/12/08, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

En el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón 211, Alimentos para personas, se estableció en el Departamento de Alimentación y Nutrición, que se realizaron compras de víveres según facturas Nos: 26817 de fecha 05 de agosto, 26977 de fecha 18 de agosto, 27008 de fecha 20 de agosto y 27106 de fecha 28 de agosto de 2008, respectivamente, emitiéndose la Forma 1-H-2, constancia de ingreso a almacén y a inventario No. 31051 de fecha 28 de agosto 2008, hasta el final de mes, para darle ingreso a la totalidad de las compras y realizar el registro en las respectivas tarjetas de kárdex.

**Criterio**

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

El Acuerdo Ministerial Número 002599, Manual de Normas y Procedimientos de Almacén del Sistema Integrado Administrativo (SIAFI), en el numeral IV de Narrativa de Procedimientos, subnumeral 4.1 Procedimiento para la recepción de productos, inciso 2. Auxiliar de Almacén, subinciso a), establece: "Recibe del proveedor el producto, factura y orden de compra original, verifica que cumpla con las especificaciones indicadas "subinciso c)" si cumple con las especificaciones indicadas, firma al proveedor la copia de la factura, extendiendo la constancia de recepción", subinciso d) registra en las tarjetas kárdex correspondientes y e) elabora la constancia de ingreso a almacén autorizada por la Contraloría General de Cuentas."

**Causa**

El Guardalmacén registra con atraso las constancias de ingreso a almacén en el kárdex, y desactualización de las mismas con la recepción del producto.

**Efecto**

Esto provoca atraso en los registros y que se tomen decisiones con base a información incierta.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Guardalmacén de Alimentación y Nutrición, para que oportunamente realice las constancias de ingreso a almacén y a inventario, realizando los registros en las tarjetas de kárdex.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "La razón de la forma de cómo se opera es por ser producto perecedero, (carne de marrano costilla, carne de marrano posta de primera y salchicha en empaque de 90 unidades) evitándose de esa manera pérdidas, contaminación o intoxicaciones, el cual necesita ser ingresado de conformidad a los requerimientos del Departamento de Dietética, en virtud de que llevan el control de los pacientes y personal para su alimentación y conforme a sus controles de consumo semanal se les va suministrando. Se adjuntan copias de las hojas Kárdex números 35641 y 35644 en donde se registran los ingresos de los insumos correspondientes a la orden de compra 2758 (copia), el tipo de compra fue directa, los insumos y/o artículos de esta son de índole perecederos e ingresan al almacén de alimentos en forma escalonada. Al final de mes se procede al pago completo se adjuntan copias de las facturas números 26817, 26977, 27008 y 27106 como la Constancia de Ingreso a Almacén y a Inventario número 31051 (copia). El procedimiento empleado creemos que es la más práctica y funcional en virtud de la gran cantidad de personas que cada día se les suministra la alimentación entre empleados y pacientes."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital argumentan que por ser producto perecedero no pueden recibirlo completo, sin embargo están contraviniendo los lineamientos del Manual de Normas y Procedimientos de Almacén del Sistema Integrado Administrativo (SIAFI), en el numeral IV de Narrativa de Procedimientos, subnumeral 4.1 Procedimiento para la recepción de productos, inciso 2. Auxiliar de Almacén en sus sub incisos a, c, d y e.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Gerente Administrativo Financiero y Jefe del Departamento de Almacenes, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) PRESENTAN ANOMALÍAS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, en el renglón 211, en el Almacén de Suministros y Medicamentos, se comprobó que según factura cambiaria serie 801 número 270308 de fecha 27 de agosto 2008 por compra de 1,236,450 pies cúbicos de oxígeno líquido por la cantidad de Q.550,220.25, y se determinó que fue operada en tarjeta de control de suministros No. 36902 por valor de Q.55,022.25, en el mes de septiembre 2008. Asimismo, la forma 1-H-2 No. 32048 por el mismo concepto, tiene fecha 5 de noviembre 2008.

**Criterio**

La Normativa del Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, DAM-2007, numeral 6.1.2 Recepción de la adquisición del bien o del servicio, subnumeral 6.1.2.1 Materiales y Suministros, establece: "El encargado de Bodega elaborará la Constancia de Ingreso a Almacén, dentro de los dos días siguientes de haberse recibido el producto, previa verificación de los materiales y suministros, hasta que estos hayan ingresado completamente. Dicha constancia deberá ser firmada por el encargado de bodega o almacén, con el visto bueno del Gerente Administrativo Financiero de la Unidad Ejecutora. En el caso de la Planta Central por el Encargado de Bodega y el Jefe del Departamento Administrativo. Cuando se trate de entregas parciales, el proveedor deberá facturar únicamente lo entregado."

**Causa**

Falta de control y supervisión en las actividades de los Guardalmacenes.

**Efecto**

Al no existir información real sobre las existencias de elementos y compuestos químicos, provoca que la administración del Hospital tome decisiones equivocadas, por ejemplo: adquirir oxígeno líquido y mantener existencia al poseer información desactualizada y tener como resultado desabastecimiento y sobre stock de la misma.

**Recomendación**

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Departamento de Almacenes para que cumpla con las normas y procedimientos definidos en la DAM, a la brevedad con respecto al registro y control de materiales y suministros y que el Jefe de Almacén supervise diariamente las actividades realizadas por los Guardalmacenes.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Se Adjunta documentación de descargo de la forma siguiente:

Fotocopias de Tarjetas de Control de Suministros (Kárdex) Nos. 36902 y 36903 en donde se puede observar la corrección o ajuste de los Q. 550,220.25. (Notar que el ajuste fue en la misma fecha y día en la Tarjeta No. 36903)

Documentación de Soporte para el ajuste correspondiente de fecha 24 de octubre 2008, solicitado por el Guardalmacén Sr. Carlos Galindo al Sr. Rogelio Rodas, encargado de Ajustes y su movimiento de Producto, con el ajuste 578;

(Tomar nota que el Kárdex de septiembre 2008 aún no había sido operado por el Departamento de Almacén.)

El Departamento de Ingeniería, Mantenimiento y Servicios Generales, recibió el suministro el 28 de agosto de 2008, según sello en Factura Cambiaria Serie 801 No. 270308. Entregando la Orden 4156 y Autorización P-4156 el 23 de octubre de 2008 al Departamento de Almacén, según sello de recibido de conformidad del Departamento de Almacenes en la orden de compra indicada. El Departamento de Almacén necesitaba la documentación para su ingreso y descarga de dicho producto en el sistema SIAHR del mes de septiembre 2008.

A partir de la presente fecha se coordinará con el Departamento de Ingeniería, mantenimiento y Servicios Generales y Compras y Abastecimiento, para que los suministros de oxígeno líquido que provee la empresa "Productos del Aire", sean ingresados oportunamente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital presentaron información y documentos donde las tarjetas están alteradas, porque siguen reportando existencia a cero con costo, la corrección la hicieron después de haber ingresado y rebajado el producto.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Almacenes por la cantidad de Q5,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTR****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, se comprobó en la Bodega de Almacenes, ubicada en el lugar denominado la capilla, que no garantiza la seguridad ni la adecuada conservación de los medicamentos, por lo siguiente: a) no cuenta con temperatura adecuada, b) no existen estanterías para colocar el producto, c) no existen tarimas para protegerlo de cualquier siniestro, d) por haber demasiado producto, la bodega se encuentra desordenada, y e) no existen extintores y se encuentran almacenados materiales inflamables.

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002 para la Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, numeral 3. Almacenamiento, Anexo No. 9, Pág. 59, establece: "Las Características y Condiciones Locativas de los Almacenes, tales como: "Techos: materiales aislantes de calor, resistentes y no combustibles, no madera, Paredes: Sólidas de superficie lisa y de fácil limpieza, de preferencia con pintura de aceite, no deben tener grietas Puertas: Que proporcionen seguridad, Pisos: De fácil limpieza, Iluminación: De preferencia natural, y si es artificial que no provoque aumento en la temperatura, Ventilación: Adecuada para la conservación de los medicamentos, Zona de carga y descarga: Ubicada en zona de libre acceso, protegida de sol, lluvia y humedad, Servicios Sanitarios: Debe contar con instalaciones para higiene personal, Temperatura: Temperaturas de 15 a 25 grado Centígrados, Contaminación: Debe estar libre de insectos, roedores, ausencia de polvo, residuos alimenticios, en mobiliario y productos."

**Causa**

Falta de espacio físico adecuado para resguardar los materiales y suministros.

**Efecto**

Carecer de espacios físicos adecuados provoca deterioro inminente de los materiales y suministros.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que conjuntamente se establezcan las condiciones físicas adecuadas para la custodia y resguardo de los materiales y suministros.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Se adjuntan fotocopias de las gestiones para la compra de materiales y acondicionamiento de las instalaciones, así:

Documentos de Cotización MSPAS No. 2008-ROO-CO86 que consiste en 30 Racks (Estanterías Industriales). 2 extinguidores de lo cual se adjuntan documentos OF.DT.No. 704/2008 y JA-404-2008. (Instalados en la Bodega) solicitudes X-01 en trámite por parte de Mantenimiento al Departamento de Compras (impermeabilizante, pintura antihongos y vidrios).

El material medico quirúrgico que se encuentra almacenado no necesitan de refrigeración, pueden estar a temperatura ambiente, y son: (guante, algodón, pañal desechable, xilol, alcohol hizopropilico). Se procederá a ordenar la bodega y colocar en tarimas (ya adquiridas) el material descrito."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital hasta los meses de enero y febrero 2009, informan que iniciaron con arreglar las bodegas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****DEFICIENCIAS EN EXPEDIENTES DE EVENTO DE COTIZACION O LICITACION****Condición**

En el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, se estableció que la comisión de Cotización no cumple con lo establecido en las bases de cotización, en especial cuando se requiere los requisitos no fundamentales, como sigue: a) las buenas prácticas de manufactura y b) de las licencias de distribución de producto, c) se continúa con el proceso, d) se asigna ganador aún cuando no cumple con los requisitos y tampoco se requieren posteriormente. Por ejemplo: Suministro de Medicamentos para Farmacia NOG. 536539 CUR: 6526, La Empresa Global Farm S. A., certificación de la Administración de Corea de Alimentos y drogas para el producto Solution Liofilizad power, donde informan de la buena fabricación con fecha 18/05/04, lo que hace inválido el documento ya que sobrepasa los dos años establecidos en las normas para Guatemala. La empresa Unionexport, S. A., presenta certificado de productos farmacéuticos y el de buena práctica de manufactura de fecha 24/02/05 y 05/09/05 respectivamente, lo que hace que esta documentación sea inválida para el proceso de cotización en Guatemala. Así también, Equimed, S.A. presenta certificado de buena manufactura, la fecha de emisión fue el 19/10/04, y el mismo certificado indica que es válido hasta el 18/10/09 en China, país que lo otorgó, pero en Guatemala solo tiene validez por dos años, a partir de la fecha de emisión, además presenta el certificado de comercialización pero en inglés, no está traducido ni protocolizado.

**Criterio**

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 30 Rechazo de Ofertas. Establece "La junta de Cotización rechazará, sin responsabilidad de su parte las ofertas que no se ajusten a los requisitos fundamentales definidos como tales en las bases o cuando los precios, calidades u otras condiciones ofrecidas sean inconvenientes para los intereses del Estado. Los requisitos no fundamentales contemplados en las bases podrán satisfacerse en la propia oferta o dentro del plazo común que fije la Junta de cotización. Dentro de este mismo plazo se llenarán los requisitos formales que no se hubieren cumplido al presentar la oferta. Artículo 33, Adjudicación "Dentro del plazo que señalen las bases la Junta adjudicará la cotización al oferente que ajustándose a los requisitos y condiciones de las bases, haya hecho la proposición más conveniente para los intereses del Estado. La Junta de cotización, hará también una calificación de los oferentes que clasifiquen sucesivamente. En el caso de que el adjudicatario no suscribiere el contrato, la negociación podrá llevarse a cabo con solo el subsiguiente clasificado en su orden."

El Acuerdo Gubernativo Número 351-2006 de fecha 16/06/06, Reformas al Acuerdo Gubernativo 712-99 de fecha 17/09/99, Reglamento para el Control Sanitario de los Medicamentos y Productos afines, artículo 13 Requisitos de Registro para la Comercialización, literal 13.1.10, indica: "Certificado que autoriza la comercialización de producto farmacéutico, conforme el formato único de certificado de productos farmacéutico para comercializarse dentro de la unión aduanera, aprobado por resolución COMIECO, o documento equivalente para los productos manufacturados fuera del territorio de los Estados Parte (original o fotocopia autenticada del documento). Dicho certificado será emitido por la autoridad reguladora del país de origen o procedencia, y tendrá una vigencia de dos años después de su fecha de emisión. En el literal 13.1.16 Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de los Laboratorios Fabricantes que especifique la autorización por forma farmacéutica y tipo de producto, extendido por la autoridad competente del país o países en donde se lleva a cabo el proceso de fabricación; con una vigencia no mayor de dos años después de su fecha de emisión."

Las Bases de Cotización Aprobadas, numeral 2.11 Análisis de las Ofertas, establece: "Previo a la evaluación de las ofertas, la JUNTA analizará las mismas, pudiendo, sin responsabilidad de su parte, rechazarlas por las causas siguientes: inciso b) Si el documento no incluido es uno de los indicados como "Requisitos No Fundamentales" la JUNTA podrá fijar un plazo para que el OFERENTE lo presente; si aun así no lo presentara, la OFERTA será rechazada. En la Sección II. Disposiciones Especiales, en el numeral 3. Contenido de la Plica. Sub-numeral 3.2 Requisitos no fundamentales, establece entre otros, incisos f) Buenas prácticas de Manufactura y h) Distribución. En el caso que el documento de distribución haya sido extendido fuera de la sede de la casa matriz o donde se encuentre establecida su representatividad comercial, deberá ser acompañado por un documento (extendido por el fabricante o su representante legal, ubicado en la sede de la casa matriz o donde se encuentre establecida su representatividad comercial); que demuestre que el funcionario que suscribe la distribución está facultado para



otorgarlo. Si el OFERENTE no fuera el distribuidor autorizado directamente por la casa matriz, deberá presentar la documentación legal que acredite la relación con el distribuidor autorizado por casa matriz. El documento de codistribución deberá ser extendido por el representante legal, propietario o mandatario del distribuidor."

**Causa**

En los procesos de cotización participan demasiados oferentes, el corto tiempo que se tiene para revisar los documentos y la inexperiencia de las juntas calificadoras.

**Efecto**

Esto provoca que el Hospital adquiera productos que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases de cotización y que se ponga en riesgo la salud de las personas que los consumen.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe nombrar con anticipación a las personas que integrarán las Juntas Calificadoras, para que tengan el tiempo suficiente para analizar cada uno de los requisitos fundamentales y no fundamentales y si no cumplen con lo establecido en las bases, deben descalificarlos del evento, caso contrario, prorrogar el proceso hasta que se cumpla con todos los requisitos establecidos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta:"De acuerdo al hallazgo No.7 relacionados con Normas de Control Interno, las juntas son las encargadas de la apertura de plicas hasta su adjudicación entiéndase Recepción, Análisis y Adjudicación de cada evento en que sean nombrados; por lo cual a la fecha de manera coordinada con DAM del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se han estado haciendo las capacitaciones correspondientes al personal de Compras y posteriormente las personas de un listado depurado que sean elegibles, estas capacitaciones están enfocadas para poder proporcionar una mejor asesoría para las juntas de cotización por parte del departamento de compras y poder realizar una mejor revisión del expediente para evitar errores como se indica en el hallazgo en mención. El nombrar al personal idóneo con personas especializadas que asesoren, notificar en tiempo prudente el nombramiento y copia de las bases para que las puedan analizar y saber todo lo relacionado al evento en que participaran. Los Eventos de Cotización y/o Licitación se están aperturando el día indicado en los documentos para cotizar, al siguiente día se realiza el análisis de la documentación y ofertas, aclaración de preguntas y/o solicitud de muestras si fuera pertinente y posteriormente la adjudicación, usando los criterios que en los documentos que anteriormente fueron mencionados, indicando que pueden solicitar ampliación de tiempo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital, manifiestan que capacitarán al personal que integran las juntas de cotización, para que puedan hacer un mejor análisis del expediente, así como también las nombrarán con el suficiente tiempo de anticipación, para que puedan revisar todos los requisitos en las bases y corregir oportunamente lo que corresponda.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras por la cantidad de Q30,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 6****FALTA DE MANTENIMIENTO PARA EQUIPO****Condición**

En el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, al verificar físicamente el equipo médico sanitario y de laboratorio se encontró que los monitores, desfibriladores, equipo de rayos X, electrocardiógrafos, capnógrafos, oxímetros, equipo de ventiladores, se estableció que existen monitores que se adquirieron hace más de 1 año y al terminarse la garantía, no se les ha dado ningún servicio de mantenimiento, y en caso de otros equipos se les ha dado mantenimiento eventualmente, y además, que no todo el equipo está dentro de la cobertura de los contratos para darles el servicio.

**Criterio**

Los Manuales SIAFI, aprobados según Acuerdo Ministerial 2599, artículo 13. Compras, establece: "La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de compras, tendrá las funciones siguientes: inciso e) Solicitar a los proveedores las cotizaciones necesarias, para la adquisición de los bienes y servicios, buscando los precios, calidad y condiciones que sean convenientes a los intereses de la institución."

El Acuerdo número 09-03 por el 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 general; 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 que existe por parte del Departamento de Mantenimiento sobre el equipo médico, sanitario y de laboratorio.

**Efecto**

Reducción del tiempo de vida útil de los equipos médico-sanitarios y de laboratorio por falta de mantenimiento oportuno.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, Supervisión Interna y el Gerente del Departamento de Mantenimiento para que soliciten la programación presupuestaria respectiva, para que se suscriban los contratos necesarios para darles mantenimiento a estos equipos y procurar darle mayor vida útil.

La Dirección Ejecutiva debe coordinar con el DAM, a fin de que, previo a establecer contratos con las empresas proveedoras de mantenimiento, tomen en cuenta las sugerencias y opiniones de los responsables del manejo de esta clase de equipo, para alcanzar óptimos resultados.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta:"Se les adjunta documentación en la que el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales indica lo siguiente:

El Departamento de mantenimiento se integro en el mes de julio 2008, encontrando contratos vigentes y vencidos y equipos de garantía vencidos. (Se adjunta cuadro). Algunos equipos se quedaron sin garantía y esa fue la razón de que no se les dio mantenimiento (ventiladores, monitores, y otros). (Se adjunta cuadro).

Se adjunta cuadro de solicitudes XO1 de los eventos correspondientes, y se hizo una clasificación de los equipos por su funcionalidad ya que estaban desordenados. (Se adjunta cuadro)

Actualmente están en proceso 16 Eventos, para su aprobación el MSPAS. (Cuadro adjunto).

Existen 11 procesos vigentes que están actualmente en funcionamiento, prestando los servicios de mantenimiento. (Cuadro adjunto)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del hospital, aceptan que las deficiencias planteadas persisten a la

fecha, al argumentar que todavía están en proceso de ordenamiento y cotización de 16 eventos. Siendo el equipo hospitalario esencial para el buen funcionamiento y atención de los pacientes, es necesario que estos equipos se mantengan en óptimas condiciones a través de un mantenimiento preventivo y correctivo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HOSPITAL DE AMATITLÁN - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DEBILIDADES EN CONTROLES IMPLEMENTADOS****Condición**

En el Hospital de Amatitlán se realizó verificación física a las bodegas de medicamentos, programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 266, productos medicinales y farmacéuticos, tomando una muestra de 16 medicamentos de un total de 175, estableciéndose que existen inadecuados controles internos en los egresos de medicamentos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 2.4, 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."

La Norma Técnica 34-2002 para la gestión de medicamentos y productos afines en Áreas de Salud, sección componentes operativos, numeral 3.5, establece como funciones del Encargado de Bodega de medicamentos y suministros relacionados, registrar ingresos y salidas del almacén manteniendo al día controles de existencias (tarjetas de suministros actualizados).

**Causa**

No existe un buen control por parte de la Gerente Administrativa Financiera en conjunto con la Jefe de Farmacia para los despachos de los medicamentos.

**Efecto**

Riesgo y pérdida de medicamentos, afectando los bienes de la Institución.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera y Jefe de Farmacia a fin de realizar inventarios periódicamente al Encargado de la Bodega para controles y supervisión oportuna de las operaciones realizadas en la bodega de medicamentos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Godoy Jáuregui (Ex directora Ejecutiva), manifiesta: "En sesiones de Comité de Terapéutica se analiza la existencia de Medicamentos periódicamente. Con el sistema BRES también se mantiene controles cada dos semanas. Tendrá que ser el Director actual quien solicite a Gerencia y Jefe de Farmacia efectuar controles más estrictos." En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2009, la Encargada de Recursos Humanos, manifiesta: "Como encargada de Personal la función de velar por el cumplimiento de labores y horarios del personal asignado a Farmacia se realiza en forma rutinaria y a diario. Así como el control de asistencia con el reloj marcador. Y verificación de cumplimiento de períodos vacacionales. El cumplimiento de las funciones es competencia de la Licenciada Eugenia Montúfar que es la encargada de coordinar el servicio."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, la Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Definitivamente, el control y supervisión periódica del Inventario de las Bodegas de Medicamentos son esenciales para evitar el riesgo y pérdida de los mismos, por lo que nos comprometemos a realizarlos mensualmente en coordinación con la Jefe de Farmacia. Para reducir las deficiencias en la supervisión de control interno en este Departamento se están recibiendo capacitaciones para mejorar La Calidad en el Control y Registro de Medicamentos y Material Médico quirúrgico a través de la implementación del Módulo en sistema de internet, donde podremos obtener reportes más confiables a nivel de inventarios."

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2009, la Jefe de Farmacia, manifiesta: "Si se hacen controles para los despachos de medicamentos, se hacen inventarios cada semana además de controles cada quince días (Bre). Se implementara un control extra a los ya existentes realizado por la Jefatura de Farmacia cada semana en forma aleatoria a los medicamentos. El control de kárdex se realiza a través de boletas numeradas de solicitudes de medicamentos o de material medico quirúrgico a bodegas generales. Muchos de los nuevos controles que se están implementando por las nuevas autoridades del ministerio eran de los que se deseaban implantar por la dirección anterior para esto es necesario tener todo el personal que se manifiesta en el manual."

En oficio sin número de fecha 04 de Mayo de 2009, la Encargada de Bodega General de Medicamentos y Encargada de Farmacia Interna, manifiesta: "En el departamento de Farmacia Interna, si se cuenta con papelería numerada para darle egreso a los medicamentos y material médico quirúrgico, con la diferencia que la papelería no esta autorizada por contraloría de Cuentas."

#### **Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma, porque las acciones correctivas de las autoridades del Hospital de Amatlán, son posteriores a la ejecución de la auditoría.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 2****INEXISTENCIA DE ACTA DE TRASLADO DE ACTIVOS FIJOS****Condición**

Se estableció que el Gerente Administrativo Financiero, no presentó ante el Ministerio de Finanzas Públicas, las donaciones en especie recibidas durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, que asciende a Q205,807.50.

**Criterio**

El Decreto No. 70-2007, del Congreso de la República, Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008, artículo 25, establece: "Donaciones en Especie. En los casos que corresponda, las entidades de la Administración Central, que reciban aportaciones o donaciones en especie, deben remitir al Ministerio de Finanzas Públicas dentro de los diez días siguientes de efectuada la operación, una copia del acta de recepción y del ingreso al almacén o inventario, indicando el valor a que ascienden los bienes recibidos, para efectos de registro del ingreso en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN)."

El Decreto número 101-97 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 53 Aceptación y aprobación de donaciones, establece: "Sin la previa autorización del Ministerio de Finanzas Públicas, los Organismos del Estado y sus entidades descentralizadas y autónomas no pueden aceptar donaciones o préstamos no reembolsables que exijan aporte nacional o que impliquen gastos inmediatos que deban cubrirse con recursos estatales."

**Causa**

Deficiencia por parte de las autoridades superiores de la Institución, al no implementar controles para bienes donados.

**Efecto**

Riesgo de que el Ministerio de Finanzas Públicas tenga pérdida de la información.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva conjuntamente con la Gerente Administrativa Financiera, deben implementar un procedimiento, para enviar de una manera eficaz, eficiente y oportuna, acta de donaciones recibidas al Ministerio de Finanzas Públicas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Jáuregui, Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: "Se implementó un libro para registro de donaciones. Lamentado no haber enviado el resumen del mismo a donde corresponde. En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, la Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Al momento no se cuenta con el respectivo Libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas para poder sustentar las donaciones en especie (equipo) y el monto de las mismas, porque era una práctica que no se daba dentro de la Institución, nos encontramos en la total disposición para proceder a solicitar la autorización del mismo ante la instancia respectiva y derivar así las actas para su inmediato envío ante el Ministerio de Finanzas Públicas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los argumentos presentados por la administración del Hospital Nacional de Amatlán, indican que a la fecha no cuenta con libro autorizado para la suscripción del acta respectiva, admiten no haber enviado el acta respectiva al Ministerio de Finanzas Públicas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva y Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PLANES DE CONTINGENCIA PARA RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN CASOS DE DESASTRE****Condición**

En el Hospital Nacional de Amatlán, en lo concerniente a Informática, se estableció que existen las siguientes deficiencias: no existe el Departamento de Informática, el equipo de cómputo no cuenta con aire acondicionado, la temperatura no es adecuada para los servidores, se encuentra en espacios físicos que no reúnen las condiciones de seguridad y resguardo, no realizan backup en línea y fuera de línea de la base de datos y no existen planes de contingencia ante desastres, entre otros.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio." La norma 1.6, Tipos de Controles, del citado Acuerdo, indica: "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."

**Causa**

Deficiencia por parte de las autoridades superiores de la Institución, al no implementar controles para el resguardo del equipo de cómputo e información.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de la información y deterioro del equipo de cómputo.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo conjuntamente con la Gerencia Administrativa Financiera, deberán agilizar las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con el fin que se apliquen los procedimientos necesarios de control interno en Informática para salvaguardar la información y el equipo de cómputo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Godoy Jáuregui, Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: "Se implementó dos computadoras en informática. Se contrató un técnico en informática para que pudiera apoyar a todas las unidades a fin de rendir los informes lo más exacto posible en el tiempo oportuno. Falta equipo de informática para tener control del uso adecuado de Internet en el trabajo y con un servidor establecer los controles y conformar una red informática. El remozamiento de áreas hospitalarias requirió de cambios de oficinas en forma provisional, al estar los trabajos concluidos debe hacerse los cambios que se consideren convenientes. Se solicitó un equipo de informática con servidor para tener acceso y control de uso de Internet y automatizar el trabajo de todas las oficinas en red. Ante desastres el Comité de gestión de riesgo tiene los planes operativos para poner en marcha ante emergencias."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, la Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Medianamente se ha trabajado en la implementación de políticas o planes de contingencia para proteger la información concentrada en el equipo de cómputo en cada uno de los servicios y/o unidades del hospital, con la ejecución de los Ingresos Privativos se ha logrado adquirir UPS's para proveer a las unidades administrativas, cuya información concentrada en su computador exija ser protegida y resguardada.

Actualmente se cuenta con el apoyo del Ministerio de Gobernación para el Remozamiento de todo el Hospital, aunque es un proyecto a largo plazo, esperamos que poco a poco puedan implementarse medidas más acorde para

optimizar el resguardo de toda la información que se produce en el hospital, FONAPAZ también está contribuyendo recuperándonos algunos techos derruidos, con todo esto mejoraremos sistemas de cable y electricidad y áreas donde no se vean afectadas las unidades por la lluvia y protegeremos más el equipo de cómputo. El hospital cuenta con un técnico en computación que ayuda en situaciones de emergencia este sistema dentro de la institución."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables manifiestan que hasta el presente año se están implementando políticas o planes de contingencia, para proteger la información concentrada en el equipo de cómputo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva y Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.



**HOSPITAL DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE CONCILIACION ENTRE NOMINAS Y REPORTES DE PERSONAL****Condición**

En el programa presupuestario 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón presupuestario 011, Personal permanente, se estableció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social tiene como política implementada que el Departamento de Recursos Humanos elabore la nómina mensual de empleados contratados bajo el renglón 011, Personal Permanente, y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, del Hospital de Escuintla, observándose que no se concilian las nóminas contra reportes de ingresos individuales y vouchers del personal que allí labora, comprobándose que las nóminas no presentan firmas de elaborado, revisado y autorizado.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-2003 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

A su vez, el Acuerdo Ministerial No. 0002598 de fecha 10 de julio del 2006, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero SIAFI, artículo 9 Gerencia Administrativa Financiera de Áreas de Salud, establece: "El Gerente Administrativo Financiero de Áreas de Salud, .. a) Implementar, cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Hospital, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros, generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

**Causa**

Falta de conciliaciones, revisión a los controles establecidos y limitación en la información.

**Efecto**

Riesgos que el personal contratado no esté laborando conforme a sus funciones asignadas.

**Recomendación**

El Ministro debe girar instrucciones a la Encargada de Capacitación, Reclutamiento y Desarrollo Humano, para que se implemente, un procedimiento a fin de contar con la información procesada y que sea conciliada mensualmente contra los otros controles establecidos para identificar al personal que se encuentra contratado y laborando en cada puesto.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. DIR. No. 399-2009 de fecha 28 de abril de 2009, el Director del Hospital Nacional Regional de Escuintla, los responsables manifiestan: "El departamento de Sueldos y Salarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, es quien elabora las nóminas mensuales de empleados contratados bajo el Renglón 011 Personal Permanente, quienes a solicitud del departamento de Recursos humanos del hospital, la envían de forma magnética a dicho departamento, además a la nomina del Renglón 029 Otras Remuneración de personal temporal, el cual se encuentra en Guatenóminas, este hospital no tiene acceso, debido a que los usuarios asignados al hospital tienen restricciones para generar este reporte y tampoco dicha nomina es trasladada por el Jefe del departamento de contratos 029 del Ministerio de Salud quien genera el reporte del CUR de pago, por lo cual no se puede conciliar las nóminas del renglón 029 con el CUR de pago".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables, no desvanece el mismo, en virtud de que confirman la deficiencia detectada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director del Hospital del 18-02-2008 al 31-12-2008, y Gerente Administrativo Financiero del 01-07-2008 al 31-12-2008, por la cantidad de Q2,000.00, para cada

uno.

**HALLAZGO No. 2****REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO A OTROS CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD****Condición**

Se estableció que el personal del Almacén de Medicamentos del Hospital Nacional Regional de Escuintla, realizó préstamos del Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 266 Productos medicinales y farmacéuticos, al Hospital Nacional de Antigua, del medicamento Neostigmina 50 ampollas de 1 ml, Bromuro de Ipatropio 10 frascos de 20 ml. Hospital Nacional de Amatitlán, del medicamento Atropina 200 ampl. 1 ml y 100 amp. de Diazepam 10mg/2ml. al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, del medicamento Dimenhidrinato 30 viales de 100 mg/ml y Meropenem 30 viales de 500 mg.

El Hospital Nacional Regional de Escuintla recibió préstamos de medicamentos del Hospital Nacional de Amatitlán, 100 ampollas de Meperidina 200mg/2ml, 108 soluciones de Dextrosa al 5% 1000 ml, del Hospital Nacional de Cuilapa, 500 ampollas Midazolam 15mg/3ml, del Hospital Nacional de Chimaltenango, 100 ampollas Hodralazina 20mg/ml e Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-, 50 ampollas de Midazolam 15/mg/3ml. Los referidos préstamos de medicamentos entre hospitales nacionales y el IGSS, se documentaron en oficios internos de dichas instituciones, y no existe una normativa que autorice las mismas.

**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."

**Causa**

El desabastecimiento en el inventario de medicamentos de uso constante.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de los medicamentos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, el Gerente Administrativo Financiero y la Coordinadora de Farmacia, deben implementar controles adecuados y supervisar continuamente este tipo de operaciones con el propósito de asegurar la confiabilidad de los registros.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. DIR. No. 399-2009 de fecha 28 de abril de 2009, del Director del Hospital Nacional Regional de Escuintla, los responsables manifiestan: "Los prestamos se hacen con el conocimiento del director, derivado de la urgencia se le informa vía telefónica al director, en los registros se demuestra que se ha llevado el control correspondiente, y en lo sucesivo puede normarse de acuerdo a la norma técnica 34-2002 que se haga del conocimiento de Farmacoterapia y sea autorizado por este todos los prestamos que a través de la red hospitalaria nos vemos obligados a realizar para salvaguardar la vida de nuestros usuarios, y se regulara que este comité informe ante la autoridad superior los movimientos que se realicen para su aprobación, toda vez que el comité de farmacoterapia según la Norma anteriormente referida establece:

**2. COMITÉ DE FARMACOTERAPIA****2.1 DEFINICIÓN**

El Comité de Farmacoterapia es un ente multidisciplinario, Asesor de la Dirección, encargado de velar por el cumplimiento de la Normativa Técnica de Medicamentos y Suministros afines.

**2.2 OBJETIVO**

Apoyar a la Dirección del Hospital en la selección, programación y uso racional de los medicamentos.

En cuanto al efecto mencionado en el hallazgo, los registros operados en las tarjetas KÁrdex según anexos

correspondientes a los insumos detallados de meperidina 200 mg, dextrosa al 5% de 1000 ml, midazolam de 15 mg/3ml, hidralazina 20 mg/ml, y midazolam de 15mg/3ml, se encuentran debidamente registrados en el Kardex del hospital de acuerdo a las copias de las tarjetas debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas que se adjunta al presente expediente, por lo que consideramos no haber faltado al control interno en el presente hallazgo, al respecto la Norma Técnica 34-2002 establece que para registrar en tarjetas los ingresos, en este caso para donativos con numero de oficio donde hace constar el donativo.

Anexo:

Funciones del comité de farmacoterapia

Funciones del Encargado de Bodega de Medicamentos y Suministros."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que, los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud de que no se evidencio que exista una normativa que autorice los préstamos de medicamentos tanto otorgados como recibidos por el Hospital.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ex Director del Hospital del 01-01-2008 al 17-02-2008, Director actual del 18-02-2008 al 31-12-2008, Gerente Administrativo Financiero del 01-07-2008 al 31-12-2008, y Jefe de Bodega de Medicamentos por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HOSPITAL DE TIQUISATE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO A OTROS CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD****Condición**

Al verificar las tarjetas kardex No. 3332, 3336, 3921, 3924, 4030 y 4158, de Bodega de Medicamentos del Hospital Nacional de Tiquisate, se estableció que se han operado ingresos y egresos de medicamentos y material quirúrgico por concepto de préstamos otorgados y recibidos a centros hospitalarios nacionales, y al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social de Tiquisate, Escuintla, teniendo como documento de soporte vales.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y, h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio. Norma 2.4, 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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo.

**Causa**

Falta de control en los inventarios de medicamentos y materiales médico quirúrgicos no sean reales en cuanto a sus existencias en sus mínimos y máximos correspondientes.

**Efecto**

Esto provoca que los saldos de medicamentos y material quirúrgico no reporten la realidad, al no tener establecido un sistema efectivo de control interno.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe girar instrucciones a la Encargada de Bodega de medicamentos y suministros del Hospital, para que se ejerza un control más eficiente con el objetivo de contar con un inventario actualizado de medicamentos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 00252/2009 del 21 de abril de 2009 la Dirección del Hospital Nacional de Tiquisate, manifiesta: "En base a el informe que realiza la encargada de farmacia y bodega en los de los números 3332 y 3921 que corresponde al medicamento de cloruro de sodio al 20% ampolla y aminofilina 250 mgs, ampolla, en el cual se prestaron 50 ampollas de cloruro de sodio al 20% y 100 ampollas de aminofilina al IGSS de Tiquisate, informa que el hospital Nacional de Tiquisate no contaba en ese momento con existencias y los pedidos no habían ingresado y que surgió una necesidad urgente en uno de los servicios se elaboró un vale interno donde se especificaba la cantidad de lo prestado el cual fue autorizado por el Gerente Financiero-Administrativo en su momento. En las tarjetas de kardex 3336 correspondiente al medicamento Dimenhidrinato 250 mgs. Vial fueron prestados 10 vales al IGSS de Tiquisate ya que en ese momento el Hospital de tiquisate no tenía en existencia y por lo mismo se realizó un vale de fecha 01-02-2008 firmado por la administración anterior y que se vuelve a hacer el vale nuevamente con fecha mas cercana por no poder cancelar, ya que el comité de Farmacoterapia de esta institución tomó la decisión que quedara fuera del listado básico de medicamentos. El Kardex No. 3924 pertenece al medicamento Metroclorpramida 10 mgs. Ampolla del cual se solicitó al Hospital Nacional de Coatepeque 25 ampollas por

encontrarse el Hospital de Tiquisate sin existencias en ese momento, por lo que se realizó el vale correspondiente autorizado por la Gerencia Administrativa-Financiera, y en el mismo vale se encuentra el medicamento No. De Kardex 4030 Ambroxol 15 mgs ampolla y se nos prestaron en esa oportunidad 25 ampollas el mismo hospital por la misma razón. El Kardex 4158 de la Solución Salina 1000 ml, el cual se evidencia que fue un préstamo que se efectuara al hospital del IGSS de Tiquisate porque en ese momento no contaban con su existencia. Se aclara que la Dirección Ejecutiva no firmó ningún vale que se encuentra en Farmacia, sino solamente el Gerente Financiero, sin haberse informado a esta Dirección Ejecutiva.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que los comentarios y la documentación aportada, no tiene la sustentación necesaria para desvanecer el mismo, y reafirma la existencia de la deficiencia planteada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Encargada de Bodega de medicamentos y suministros, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 2****EXISTENCIA DE PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO CADUCADA****Condición**

Al verificar medicamentos del Almacén de Medicamentos, correspondiente al Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, en el Hospital Nacional de Tiquisate, con cargo al renglón 269, Otros Productos Químicos y Conexos existe un lote de Reactivos para uso en laboratorio clínico, los que al verificar su fecha de vencimiento, se constató que se guardan varios kits de reactivos que caducaron octubre y noviembre 2006, noviembre 2007, mayo, junio, noviembre y diciembre 2008, por la cantidad de Q6,828.22.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno que promueve 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 entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza.

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 a prestar sus servicios; además cuando no se cumplan, con la debida diligencia las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

**Causa**

No existe un control eficiente de parte de la Encargada de Bodega de medicamentos y suministros, y del Laboratorio Clínico, acerca de la caducidad de estos productos químicos.

**Efecto**

Pérdidas de insumos necesarios en la prestación de servicios de salud, que afectan directamente los intereses de la población.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva del Hospital Nacional de Tiquisate, debe girar instrucciones, al Gerente Administrativo Financiero, Encargada de Bodega de medicamentos y Jefe del Laboratorio Clínico, a efecto de verificar los requerimientos y saldos de reactivos así como su caducidad.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 00252/2009 del 21 de abril de 2009 la Dirección del Hospital Nacional de Tiquisate, adjunta las respuestas a los hallazgos, y manifiesta: "Se tiene a la vista el oficio sin número, con fecha 17 de febrero de 2009 en donde la Licda. Lesly Aguilar EPS Química-Bióloga, actual EPS, hace el conocimiento a Dirección Ejecutiva el inventario del reactivo y material del laboratorio clínico que está vencido. Por lo que se procede a elaborar acta No. 21-2009 en donde se detalla en el punto primero los reactivos que la Licda. Aguilar me informa, en el punto segundo se hace constar que se me informa en ese momento según oficio sin número recibido en Dirección Ejecutiva, los reactivos vencidos de los cuales no teníamos conocimiento en la Dirección Ejecutiva, por no haberse enviado en su momento, por lo que solicito a la vez a donde corresponda, en este caso giro instrucciones con oficio No. 00170/2009 con fecha 11 de marzo del presente año al Gerente administrativo-financiero que inicie el trámite para dar de baja al reactivo vencido detallado en la presente acta con los trámites legales que corresponden, con base al Acta No. 105-2008 con fecha 8/8/2008 en el punto tercero en donde a la toma de posesión de manera expresa y clara la Doctora Evelyn Karina Sicàn Olivares le recibe a Reserva de inventario a la fecha y auditoría fiscal y administrativa, no responsabilizándome de lo encontrado y actuado en gestión anterior.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud de que los comentarios y la documentación aportada, está ratificando que existe un lote de reactivos vencidos, en el Hospital Nacional de Tiquisate.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 20, para el Director Ejecutivo, por el período del 01 de enero al 07 de agosto 2008, Encargada de Compras, Encargada de Bodega de medicamentos y suministros, por la cantidad de Q 4,000.00 para cada uno.



**HOSPITAL DE CUILAPA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

En el Programa 13, Servicios de salud a las personas, en las Bodegas de los renglones 266, Productos medicinales y farmacéuticos y 295, Útiles menores médico-quirúrgico y de laboratorio, se estableció que los registros de ingresos y egresos de productos se realizan en programa Excel, que no llena requisitos de seguridad y garantía de operatoria.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 establece: "Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado, y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuente con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna."

**Causa**

En el Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa no se han realizado las gestiones correspondientes, a fin de establecer un sistema operativo en el control y registro de medicamentos y material medico-quirúrgico menor, que ofrezca seguridad y garantía en los mismos.

**Efecto**

Riesgo de menoscabo de los intereses del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa, dado que el sistema Excel es manipulable, no ofreciendo seguridad en el registro de la información.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, deben abocarse al departamento de Informática del Ministerio, a fin de solicitar se le implemente un programa que ofrezca la seguridad necesaria, en el registro de ingresos y egresos de medicamentos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "No existe seguridad para el control de bienes materiales y suministros: Para este punto podemos responder que fue a partir del 5 de febrero del presente año que en bodega de medicamentos se recibió la orden de Supervisión del Ministerio de Salud Pública por parte de la Licenciada Gladys Pineda Asistente Técnica Administrativa Financiera de cambiar el sistema de cargo y descargo en forma manual de tarjetas kardex para pasar al uso de forma digital, se adjunta fotocopia de dicha recomendación (2), también se adjunta copia del oficio donde se solicita la autorización de tarjetas kardex a la Contraloría General de la Nación, también podemos informar que el 26 de febrero del presente año la Licenciada Sonia Mayorga Jefe de Farmacia y Bodega de Material Médico Quirúrgico junto a Licenciada Flor Morales Gerente Administrativa Financiera y Dra. Margarita Cortez de Polanco Directora Ejecutiva asistimos a la reunión en el Hotel Clarión Suites donde se socializó el nuevo Módulo de Logística Hospitalaria que es el Control General de las Bodegas el que cuenta con veintitrés reportes en cuanto a ingresos, estadísticas, abastecimiento, egresos entre otros.

En cuanto a Bodega de Material Médico Quirúrgico Menor renglón 295 podemos responder lo siguiente, que desde el mes de mayo del 2006 la Licenciada María Eugenia Morales Consultora del Programa Pro-Hospital le ordenó al Ingeniero Carlos Pineda Coordinador de la Unidad de Sistemas de este Hospital que implementara el Sistema Digital de Cargo y Descargo de las Tarjetas Kardex, sustituyendo el sistema manual, llevando el registro en hojas debidamente autorizadas por la Contraloría General de Cuentas."

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera manifiesta: "Durante el tiempo que laboré en el Hospital Nacional de Cuilapa, el control de los productos medicinales y farmacéuticos se operaba en hojas kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, en las que se registraban los ingresos

y egresos con máquina de escribir mecánica. A la fecha en que se realizó la auditoría que origina el presente hallazgo, la suscrita ya no laboraba en dicho hospital, por lo que desconozco el tipo y calidad de los controles actuales que se encontró en dicha intervención. Con respecto a los Útiles menores médico quirúrgicos, los mismos se controlaban por medio de hojas electrónicas que luego se imprimían en tarjetas autorizadas por la Contraloría de Cuentas conforme se concluía la hoja correspondiente al registro de cada producto. En las Normas de Control Interno Gubernamental, la norma 1.11 Archivos, parte de la norma 1 Normas de aplicación general, en el párrafo tercero de la misma, emitidas por la Contraloría General de Cuentas, se reconoce tácitamente la validez de los métodos manuales y/ o electrónicos, por lo que el programa Excel es válido, siempre y cuando su contenido se valide con los procedimientos de verificación que se apliquen a la calidad de la información.

En el presente caso, se entiende que parte de la función que deben cumplir los auditores de la Contraloría General de Cuentas, se encuentra la de emitir las recomendaciones que ayuden a mejorar los controles internos, por lo que el presente no debería considerarse como un hallazgo puesto que no se ha violentado ni transgredido ninguna disposición legal; pero es oportuno dar cumplimiento a la recomendación dada por la Auditora actuante en el sentido de establecer otro tipo de control, a la cual ya se le dio cumplimiento, aprovechando el nuevo módulo de control para estos productos que quedó implementado por el Vice ministerio de Hospitales en la semana comprendida del 20 al 24 del presente mes de abril 2009."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los responsables del Hospital Nacional de Cuilapa indicaron que será en el año 2009 cuando se implemente un nuevo sistema que cumpla con los requisitos de seguridad.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 22, para la Directora Ejecutiva, la Gerente Administrativo Financiera y la Ex Gerente Administrativo Financiera por la cantidad de Q8,000.00, para cada una.

**HALLAZGO No. 2****MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX)****Condición**

Se estableció que las tarjetas kárdex Nos. 00131, 00439, 00484, 00681,01577, de las Bodegas Útiles Menores Medico-Quirúrgico y de Laboratorio, renglón 295, no se encuentran impresas, comprobándose que existen atrasos en la impresión hasta de un año.

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002 Para la Gestión de Medicamentos y Productos afines en Hospitales, Componentes Operativos, Numeral 3 Almacenamiento inciso 3.5 Funciones del Encargado de Bodega de Medicamentos y Suministros Relacionados indica: "Registrar las salidas de insumos del almacén, manteniendo al día el control de existencias. (Tarjetas de suministros actualizadas)."

**Causa**

Al requerirle a la Encargada de Bodega de Material medico-quirúrgico menor mediante Acta Número 01-2009, Libro de Actas número 7150, manifestó que por sus múltiples funciones no le ha sido posible imprimir el Kárdex.

**Efecto**

Poca confiabilidad en los registros actuales para la toma de decisiones.

**Recomendación**

El Gerente Administrativo Financiero, debe girar instrucciones a la Jefa de Farmacia, a efecto de supervisar que las tarjetas kárdex, se impriman oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin numero de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "Con respecto a estas tarjetas podemos responder que dichas tarjetas si tienen un registro adecuado, ya que cuando fue el cambio de Kardex de la forma Manual a Digital, se fue haciendo de forma paulatina hasta que se finalizó cada tarjeta correspondiente a los diversos productos y es en la parte posterior que lleva el registro de cambio, mencionando la señora Elvia Julieta Rodríguez encargada de Bodega que la tarjeta No. 00131 se encuentra a "CERO" y en desuso para ser almacenada, y el nuevo ingreso de este producto se efectuó en el sistema digital, y el resto de tarjeta poseen el registro en la parte posterior, se adjunta copia de dichos Kardex."

En oficio sin numero de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Las tarjetas No. 0031, 01577,00681,00484 y 00439 correspondientes a materiales médicos quirúrgicos sí están impresas y corresponden a los siguientes productos: 031 corresponde a Vendas de Yeso, la 01577 corresponde a aguja descartable No. 20, la 00681 corresponde a tubos de Química para adultos la 00434 corresponde a Vicryl 2-0 y la 00439 corresponde a vicryl 3-0, la operación de estos productos se continuó en otras tarjetas, donde al pie de página se lee a que números de tarjetas se trasladan las operaciones, las mismas se encontraban al día cuando la suscrita entregó el cargo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que la Encargada de Bodega de Material medico-quirúrgico menor del Hospital Nacional de Cuilapa a la fecha de la auditoria según consta en Acta Numero 01-2009 no tenía actualizado ni impreso el Kárdex.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 21, para la Gerente Administrativo Financiera, Ex Gerente Administrativo Financiera y Jefe de Farmacia Interna, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA EL RESGUARDO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTR****Condición**

Se estableció en la Bodega de medicamentos, en la que se almacenan Productos Medicinales y Farmacéuticas, ubicada en la parte posterior del Hospital, en donde se guardan soluciones, que no garantiza la seguridad ni la adecuada conservación de los medicamentos, debido a que no cuenta con temperatura adecuada, las soluciones no se almacenan de forma adecuado ni ordenada, pues existen cajas abiertas, con soluciones aún en el piso, no se utilizan tarimas para su almacenamiento y no existen extintores en las mismas, además se encuentra el medicamento cubierto de polvo y el piso no es de fácil limpieza.

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002 para la Gestión de Medicamentos y Productos afines a Hospitales, numeral 3. Almacenamiento, Anexo No. 9, Pág. 59, establece: "Las Características y Condiciones Locativas de los Almacenes, tales como: "Techos: materiales aislantes de calor, resistentes y no combustibles, no madera, Paredes: Sólidas de superficie lisa y de fácil limpieza, de preferencia con pintura de aceite, no deben tener grietas Puertas: Que proporcionen seguridad, pisos: De fácil limpieza, iluminación: De preferencia natural, y si es artificial que no provoque aumento en la temperatura, ventilación: Adecuada para la conservación de los medicamentos, Zona de carga y descarga: Ubicada en zona de libre acceso, protegida de sol, lluvia y humedad, Servicios Sanitarios: Debe contar con instalaciones para higiene personal, Temperatura: Temperaturas de 15 a 25 grado Centígrados, Contaminación: Debe estar libre de insectos, roedores, ausencia de polvo, residuos alimenticios, en mobiliario y productos."

**Causa**

Las autoridades y encargados de Bodegas no se han preocupado por darle un mejor mantenimiento a éstas bodegas, a pesar de que son construcciones recientes.

**Efecto**

Provoca riesgo de pérdida de los productos, pues las inadecuadas condiciones de almacenamiento de productos farmacéuticos puede resultar en la disminución del porcentaje de su efectividad, así como su pérdida total.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, El Gerente Administrativo Financiero y Encargado de Bodega, deben de proporcionar el mobiliario adecuado para que cumplan con los requerimientos necesarios para dicho fin, tomando en cuenta los criterios que dicta la Normativa Técnica No. 34-2002.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin numero de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "Falta de instalaciones adecuadas para el resguardo de bienes, materiales y suministros. Para esto podemos responder que dicha Bodega se construyó en el año 2008, se apertura debido a la urgencia de colocar las Soluciones Endovenosas y la gran cantidad de material médico quirúrgico que se maneja en este hospital, se tomo la decisión de resguardarlos en dicha bodega, ya que se encontraban en los corredores y podían perderse con mucha facilidad, dicha bodega cuenta con material de láminas termo acústicas y aún se está planificando la elaboración de estanterías pero este año con la Austeridad no se ha podido efectuar debido a que el coste de esto oscila en más o menos Q 70,000.00.. Se adjunta transferencia que se había solicitado un costo mínimo de Q.30, 000.00 para dar inicio al equipamiento de la misma, la cual no fue autorizada, por estar en Austeridad."

En oficio sin numero de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera manifiesta: "Sobre el hallazgo No. 4 no puedo emitir opinión, ya que la misma fue construida cuando la suscrita ya no laboraba en el Hospital."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que las acciones tomadas por los responsables son efectuadas a partir del año 2009.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativo Financiera, por la cantidad de Q6,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 4****NO EXISTE SEPARACIÓN DE FUNCIONES****Condición**

Se estableció que los Encargados de las Bodegas de medicamentos, en los renglones 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles Menores y Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio, realizan también otras funciones tales como: Recepción de los medicamentos e insumos, contarlos, operar Kárdex, elaborar constancias de ingreso a almacén, realizar inventarios mensuales, despachos a Farmacia Interna y a los distintos servicios; elaboración de los Balances, requisiciones, envíos y suministros (BRES), informes trimestrales y de los X01; realizar los pedidos y luego trasladarlos a compras.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.5 establece: "Que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores."

**Causa**

Las autoridades del Hospital no han delimitado clara y específicamente las funciones de los empleados

**Efecto**

Esto provoca riesgo de manipulación en los materiales al asignar a una sola persona, como Encargado de Bodega, para realizar el registro, recepción y custodia de las operaciones.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero deben solicitar la autorización al Ministerio, para la contratación de más personal o coordinar de manera efectiva el recurso humano con el que cuentan.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "A este hallazgo manifiesta la Licenciada Sonia Mayorga Jefe de Farmacia y Bodega de Material Médico Quirúrgico Menor y la señora Elvia Julieta Rodríguez encargada de Bodega Médico Quirúrgico que no son todos los productos que el señor Estuardo Valdez encargado de Bodega de Medicamentos y la señora Rodríguez despachan, si no sólo los de muy alto valor adquisitivo. Las funciones están establecidas según el Reglamento de Funciones de Farmacia Interna y Bodega de Material Médico Quirúrgico y el Manual SIAFI, adjunto copias del Reglamento Interno de Farmacia y de las funciones del Manual SIAFI.

Con respecto a la solicitud de más personal se han efectuado varias solicitudes pero siempre se nos ha negado plazas fijas por ser tipo administrativas y desde hace muchos años este tipo de plazas se encuentran congeladas. Adjuntamos oficio de la solicitud."

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera manifiesta: "Las funciones de las personas encargadas de las bodegas en el Hospital Nacional de Cuilapa, se encontraban normadas por el Manual de Organización del Departamento Administrativo financiero aprobado el día 13 de junio de 2005 por parte de la Doctora Margarita Cortez de Polanco, máxima autoridad administrativa del Hospital, reforzado posteriormente por Programa Pro-hospital, que funcionaba en 7 hospitales, coordinado por el Ministerio de Salud Pública, y actualmente por los manuales SIAFI vigentes. En cuanto a las funciones de recepción, emisión de constancias de ingreso, inventarios mensuales y despachos, son inherentes a la persona que tiene bajo su responsabilidad los productos indicados puesto que por lógica, nadie se responsabilizaría de un bien si no lo cuenta y verifica previamente al ingresarlo y registrarlo en su kardex. Es normal asimismo, que la persona responsable de las bodegas, realicen inventarios periódicos, para verificar que las existencias físicas cuadren con los registros de los kárdex correspondientes. El procedimiento para la compra, custodia y entrega de los productos medicinales y farmacéuticos se encuentra bien definidos, iniciándose con la requisición por parte de la Farmacéutica, jefe de la farmacia interna, en el formulario X-01 del DAM, el cual es trasladado al Comité de Farmacoterapia quienes lo aprueban o imprueban por medio de un dictamen, procediéndose seguidamente a la adquisición de los insumos por los medios indicados en la Ley de Contrataciones del Estado y Normas DAM, correspondiéndole al encargado de la bodega, la recepción, custodia y entrega de los mismos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para los responsables del Hospital por que, la solicitud la efectuaron posteriormente a la auditoria realizada y el personal solicitado es con cargo al renglón 031 "Jornales" el cual no es el indicado para nombrar personal dedicado al manejo de bienes (auxiliares de bodega). Desvaneciendo responsabilidad el Gerente General Administrativo Financiero del Ministerio, puesto que la gestión de solicitud de personal fue dirigido al Vice-Ministro de Hospitales del Ministerio.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 04, para la Directora Ejecutiva, la Gerente Administrativo Financiera y Ex Gerente Administrativo Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****FALTA DE CONTROL DE INGRESO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

Se estableció, que en la Farmacia Interna de Medicamentos, en los renglones 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos y 295 Útiles Menores y Material Medico Quirúrgico y de Laboratorio, no existe independencia con las Bodegas Generales, por lo que no llevan tarjetas Kardex para el control de medicamento.

**Criterio**

El Acuerdo número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.5 establece: "Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado, y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuente con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna."

**Causa**

Las autoridades, no han ejercido una buena supervisión para coordinar acciones que conlleven al buen funcionamiento de la Farmacia Interna.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de medicamentos al no efectuarse un control estricto, en un lugar donde laboran mas de ocho personas, al no existir control en tarjetas kárdex de las entradas y salidas del medicamento.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero para que en conjunto con la Jefe de Farmacia, implementen el registro de los medicamentos por en la Farmacia Interna de medicamentos medio de tarjetas kárdex.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "Al presente hallazgo responde la Licenciada Sonia Mayorga, Jefe de Farmacia Interna y Bodega de Material Médico Quirúrgico que de acuerdo al módulo instalado desde el viernes de la semana pasada ya se podrán tener Kardex de Cargo y Descargo en Bodega Central a Bodega Intermedia (Área de Despacho) y de esta Bodega a los Diferentes Servicios."

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera manifiesta: "En el período de mi gestión, las bodegas de medicamentos y materiales médico quirúrgico funcionaban en forma separada, cada bodega con sus kárdex de control, separados para llevar el control de los productos que ingresan y egresan, ignoro si está situación cambió después de mi retiro en abril del 2008."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que las acciones tomadas por los responsables son efectuadas a partir del año 2009.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para la Directora Ejecutiva, la Gerente Administrativo Financiera, Ex Gerente Administrativo Financiera y Jefe de Farmacia Interna por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****FALTA DE CONCILIACION EN EL CONTROL Y REGISTRO DEL RENGLON 011****Condición**

Al evaluar el programa presupuestario 13, se estableció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social tiene como política implementada que el Departamento de Recursos Humanos elabora la nómina mensual de empleados contratados bajo el renglón 011, Personal Permanente, del Hospital, observándose que no se concilian las nóminas contra los reportes de ingresos individuales y vouchers del personal que allí labora, comprobándose que las nóminas no presentan las firmas de elaborado, revisado y autorizado por el personal responsable. Además, al revisar al personal contratado con cargo al renglón 029, se encontró limitación para la asignación de un usuario en el sistema GUATENOMINAS, al ingresar las facturas del personal contratado y no permite emitir mensualmente las nóminas y revisar contra los empleados contratados.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 025-99, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero SIAFI, artículo 9 Gerencia Administrativa Financiera de Áreas de Salud, establece: "El Gerente Administrativo Financiero de Areas de Salud, .. a) Implementar, cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Hospital, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros, generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

El Acuerdo Número 09-03, de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 1.2 Estructura de Control Interno, establece: Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implementar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

**Causa**

Falta de conciliaciones y revisión a los controles establecidos por parte del personal de recursos humanos

**Efecto**

Riesgo en los intereses del hospital al existir personal en nómina que no se encuentra laborando.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones al Director Ejecutivo, Gerente Financiero y Encargado de Recursos Humanos, para que implementen un método para cambiar el procedimiento actual. que limita la conciliación de las nóminas mensuales de cada unidad ejecutora y sean éstas quienes tengan acceso al sistema, para bajar la información procesada y que sea conciliada mensualmente contra los otros controles establecidos para identificar al personal que se encuentra contratado y laborando en cada puesto.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio sin número de fecha 22 de Abril de 2009, el Director Ejecutivo del Hospital Regional de Occidente, los responsables manifiestan: "El procedimiento actual que limita la conciliación de nominas del hospital contra los registros del Ministerio de Salud han sido implementados por el nivel central, quienes a final de cada mes envían de forma magnética las nominas y voucher de sueldos de los trabajadores del renglón 011."

En respuesta a la presente recomendación y analizando la importancia de un sistema de control de personal, se hace necesario que el Departamento de Recursos Humanos implemente y gestione dicho sistema a partir de la presente fecha, ante el Ministerio de Salud. Y con respecto a GUATENOMINAS el personal de Recursos Humanos si cuenta con un usuario para el ingreso de facturas y otro usuario para aprobación de contratos prueba de ello es que al personal que está contratado bajo el renglón 029 ya se le ha cancelado su salario.

De acuerdo a la nomina de pago del renglón 029 la información que refleja el sistema de Guatenóminas corresponde a todas las unidades ejecutoras sin embargo si es posible extraer la información específica.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director Ejecutivo del Hospital y Gerente Financiero y Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HOSPITAL DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****DEBILIDADES EN CONTROLES IMPLEMENTADOS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las personas, renglones presupuestarios 266 Productos medicinales y farmacéuticos y 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se observó que no existen sellos de identificación en bodegas, encargados de farmacia interna no son responsables de existencias, solo despachan, la responsabilidad recae sobre la encargada de bodega.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 002599, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero Para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -SIAFI-, artículo 9, Gerencia Administrativa Financiera de Hospitales Nacionales, inciso a, establece: "Implementar , cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Hospital, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y asistencia Social -MSPAS-."

**Causa**

Debilidades en la supervisión del control y custodia de productos medicinales y farmacéuticos por parte de la Gerente Administrativa Financiera y Encargada de farmacia y bodegas.

**Efecto**

Esto provoca el riesgo de menoscabo en los intereses del Hospital Nacional de Huehuetenango, al no existir supervisión adecuada en la bodega de productos medicinales y farmacéuticos y útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, a efecto de que de inmediato se proceda a separar el área de farmacia del espacio físico que ocupa la bodega, para que cada uno sea responsable de los bienes que tiene a su cargo.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, los responsables quienes firmaron unánimemente manifiestan: "Para dar respuesta a este hallazgo, se han adoptado controles internos de carácter urgente en Farmacia, tales como: a) Se mandaron elaborar sellos para cada una de las encargadas de las Bodegas de Medicamentos y Material Médico Quirúrgico (se adjunta fotocopia de factura); b) Se separaron los formatos que se utilizan en farmacia interna con especificaciones de cada bodega, los cuales se agregaron al Evento de Adquisición de Impresos, c) Según facturas Nos. 29973, 29974, 3196 y 3197 (se adjuntan fotocopias), se compraron materiales que están siendo utilizados para dividir la Farmacia Interna de las Bodegas de Medicamento y Material, por motivo de que no se cuenta con presupuesto para construir un ambiente en otro lugar del Hospital; para lo cual se estarán habilitando kardex para esa área; y d) se suscribió acta No. 003-2009 del libro de Actas de Farmacia Interna Registro No. 11-13-086-2006-L autorizado por la Delegación Departamental de la Contraloría General de Cuentas, Huehuetenango (se adjunta fotocopia), por medio de la que se delega a la señora Mildred Gutiérrez como Encargada Directa de la Farmacia Interna; f) Se está ejerciendo supervisión en controles y custodia de productos medicinales y farmacéuticos y útiles menores medico quirúrgico y de laboratorio."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de los responsables, comparten la deficiencia identificada por la Comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República , Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Gerente Administrativa Financiera y Jefa de Farmacia Interna, por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FALTA DE CONCILIACION ENTRE NOMINAS Y REPORTES DE PERSONAL****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, en el Departamento de Recursos Humanos, se estableció que el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, tiene como política implementada que el Departamento de Recursos Humanos, elabora la nómina mensual de empleados contratados bajo el renglón presupuestario 011 Personal Permanente y 029 Otras remuneraciones de personal temporal, observándose que las autoridades del hospital no concilian las nóminas contra reportes de ingresos de las personas que laboran, además, no están con firmas de elaborado, revisado y autorizado.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para las 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: a) Implementar, cumplir y hacer cumplir conjuntamente con el Director del Hospital, las políticas, normas y procedimientos administrativos y financieros generadas por las autoridades superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social-MSPAS". El Acuerdo Número A-57-2006, del SubContralor de Probidad, Encargado del despacho, Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 1.2, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales."

**Causa**

Falta de conciliaciones y revisión a los controles establecidos por parte del personal de Recursos Humanos.

**Efecto**

Riesgo que el Hospital Nacional de Huehuetenango esté realizando pagos a personal que se encuentre en nómina, y que no esté laborando.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Hospital Nacional de Huehuetenango debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos para que conjuntamente ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social realicen las gestiones a efecto se tenga acceso directo al sistema Guatenóminas para establecer que cada persona contratada, efectivamente labore en el hospital, y cotejar mensualmente las nóminas contra tarjetas de ingreso y salida del personal, asimismo, realizar inspecciones físicas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, los responsables quienes firmaron unánimemente manifiestan: "JUSTIFICACIÓN El pago de salario al personal permanente bajo el renglón 011 lo hace directamente el MSPAS a través de RRHH con el sistema de pago GUATENOMINAS, son ellos quienes elaboran, revisan y autorizan dicho pago; el Hospital Nacional de Huehuetenango a través de Recursos Humanos solicita al MSPAS, Nómina mensual de estos pagos, esta nómina se imprime para trámites a nivel interno (asistencia de personal, suspensiones, pagos de bonos a los que tiene derecho el servidor público, etc.) y para archivo. En el caso de del pago de personal por contrato bajo el renglón 029 el Hospital Nacional de Huehuetenango a través de RRHH realizan el pago mensual con el sistema de pago GUATENOMINAS es este departamento el encargado de ingresar facturas en el MSPAS realizan la aprobación de pago luego de haber aprobado el CUR correspondiente en cada dependencia..

Mensualmente se realiza un análisis y control de entradas y salidas del personal del Hospital Nacional de Huehuetenango, a través de un reloj marcador y tarjetas que registran el ingreso y egreso del personal en los diferentes horarios, este control se presenta mediante un informe a través de diagrama de barras y listado de personal en donde se inspecciona que personal esta activo en sus labores mismo que debe cumplir con su horario y también se presenta el personal que esta de vacaciones y suspendido por el IGSS.

Las gestiones para obtener el acceso a GUATENOMINAS para tener nóminas del renglón 029 ya se realizaron y a partir de este año ya se tiene acceso a la misma.

Todo esto con el fin de llevar un control interno de los movimientos de personal, no esta demás indicar que los procedimientos están debidamente implementados y se cumplen de acuerdo a lo implementado.

Lo que nos demuestra que la máxima autoridad está cumpliendo con diseñar e implementar estructuras de control interno que promueve un ambiente óptimo y eficaz en la dependencia que dirige.

Esto indica que no se contraviene ninguna norma administrativa previamente establecida asimismo en el hallazgo en mención por parte de la Contraloría General de Cuentas no señala ninguna norma específica que ordene, norme, establezca o regule dicho procedimiento que según la comisión de la contraloría debe realizarse. Adjunto informe de control de personal, diagrama de barras donde se explica el control que se lleva del personal y copia nominas personal 029."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de los responsables no indican que efectivamente las nóminas sean conciliadas, ni revisadas por las autoridades correspondientes.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Directora Ejecutiva, Gerente Administrativa Financiera, y la Jefa de Personal por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****INFORMES FINALES NO PRESENTADOS****Condición**

En el programa 13 Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal y renglón presupuestario 182 Servicios médicos-sanitarios, al 31 de Diciembre del año 2008 se estableció que el personal contratado bajo esos renglones no cumplió con rendir el informe final de actividades.

**Criterio**

El contrato administrativo suscrito entre la Directora Ejecutiva del Hospital Nacional de Huehuetenango y las personas contratadas, cláusula décima estipula, Informes: "El contratista queda obligado a rendir informes mensuales de su gestión, de este contrato, un informe final y los informes que le solicite el ministerio, cuándo este lo considere necesario, los cuales serán evaluados por el funcionario que designe el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, además el contratista deberá acompañar a su informe final el documento o documentos que contengan el producto final o sea el resultado de los servicios prestados". El Acuerdo Ministerial No. 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 11 Contabilidad, inciso c), establece: "Elaborar las órdenes de pago y realizar el traslado hacia la tesorería de la Unidad Ejecutora, adjuntado los documentos de soporte, para el trámite del pago correspondiente".

**Causa**

Incumplimiento a la cláusula establecida en el contrato administrativo, al no ser requerido el informe final por parte de la Contadora del hospital.

**Efecto**

Limitación de fiscalización a las actividades realizadas por parte del personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y 182. Riesgo de incumplimiento de funciones establecidas en los contratos administrativos.

**Recomendación**

La Gerente Administrativa Financiera debe girar instrucciones al Departamento de Contabilidad y Jefatura de Personal, a efecto se cumplan con los requerimientos establecidos en el contrato administrativo, y a su vez sea firmado con visto bueno de parte de la Gerencia Administrativa Financiera, como aval de su cumplimiento.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, los responsables quienes firmaron unánimemente manifiestan: "En la sección de contabilidad únicamente se tiene relación con el personal contratado por el renglón 182 para los procesos de pago de honorarios mensuales en el que como papelería de soporte únicamente se solicita informe y factura mensual ya que es el requisito indispensable para el trámite de pago, por lo que el informe anual general no es necesario en esta sección ya que con dicho informe no se realiza ningún trámite en esta sección de contabilidad."

Respecto al personal contratado por el renglón 029 el trámite de pago se realiza directamente por el personal del Departamento de Recursos Humanos por medio del sistema Guatenominas, por lo que en la sección de contabilidad no se tiene relación con dicho personal, en el departamento de Contabilidad solo se archiva la papelería de soporte la cual es trasladada del Departamento de Recursos Humanos luego de haber tramitado el pago correspondiente.

En materia legal no es permitido alegar ignorancia, pero en este caso cabe la posibilidad de mencionar que esta norma establecida en el contrato de personal 182 y 029 no era de mi conocimiento por no ser yo la persona responsable de la elaboración de dichos contratos y porque no es papelería con la cual yo tenga que realizar algún trámite relacionado con este departamento.

Respetuosamente me dirijo usted para dar respuesta al Oficio No. 054-MDDP-MMHM de fecha 21 de Abril 2009, en la cual se me informa sobre el resultado de la Auditoría Gubernamental de la Contraloría General de Cuentas y se encontró el Hallazgo No. 4 relacionado con INFORMES FINALES NO PRESENTADOS CON CARGO A LOS

**REGLONES 029, OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL Y RENGLON 182 SERVICIOS MEDICOS-SANITARIOS.**

En respuesta a su Oficio, déjeme informarle que no tengo conocimiento sobre este problema ya que nunca lo he manejado ni se me ha informado sobre ello, por lo que no puedo darle mayor respuesta al mismo.

**JUSTIFICACION:**

El personal contratado bajo los renglones presupuestarios 029 y 182 presentan mensualmente contra factura un informe de las actividades realizadas durante el mes correspondiente es el jefe de servicio el encargado de velar porque estas actividades se cumplan, se realizan reuniones mensuales en donde interviene Dirección ejecutiva, Gerencia financiera, recursos humanos y jefes de los diferentes servicios y departamentos para verificar el rendimiento laboral, así como los problemas que se presentan en el mes. Se toman decisiones importantes y dan soluciones así como a nivel interno este tipo de actividades son idóneas e importantes como control interno.

La presentación de informe mensuales como lo detalla cada contrato son a nuestro parecer de suma importancia, no así el informe final y otros informes que puedan solicitarse si fuere necesario como lo presenta el contrato en su cláusula decima.

Por ser este hallazgo una recomendación de contraloría general a partir del año 2009 se solicito un informe final de las actividades a cada persona contratada en los renglones 029 y 182, aunque ya no aparezca esta cláusula en el mismo, por no ser este un documento indispensable para el control administrativo. Adjunto Contrato 2008 y 2009 con la información resaltada para su verificación. Así como informes mensuales de dos personas contratadas en los renglones 029 y 182. De igual manera copia del memorándum donde se informa al personal de las nuevas disposiciones que deben cumplir."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque que los comentarios de los responsables evidencian desconocimiento de la cláusula décima de los contratos administrativos 029 y 182, además el informe final que establece la referida cláusula carece de importancia para la Jefa de Personal.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Contadora del hospital por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 4****REGISTRO DE PRÉSTAMOS DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL MÉDICO QUIRÚRGICO A OTROS CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD****Condición**

En bodega de productos medicinales y farmacéuticos del Hospital Nacional de Huehuetenango, al verificar las tarjetas kárdex, se estableció que se han estado realizando préstamos de medicamentos entre el Hospital y el Hospital Nacional San Pedro Necta Huehuetenango, Jefatura de Área de Salud Huehuetenango y el Hospital Regional de Occidente "San Juan de Dios", presentando como documento de soporte únicamente vales que no están prenumerados ni autorizados por la Contraloría General de Cuentas, ni autorizados por autoridad superior.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2, establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implantar una estructura efectiva de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales. Una efectiva estructura de control interno debe incluir criterios específicos relacionados con: a) controles generales; b) controles específicos; c) controles preventivos; d) controles de detección; e) controles prácticos; f) controles funcionales; g) controles de legalidad; y h) controles de oportunidad, aplicados en cada etapa del proceso administrativo, de tal manera que se alcance la simplificación administrativa y operativa, eliminando o agregando controles, sin que se lesione la calidad del servicio". Norma 2.4, 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 la organización, independientemente 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 cuentas de las responsabilidades inherentes a su cargo."

**Causa**

Falta de planificación adecuada de control de existencia de medicamentos.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de medicamentos y de existencia de los mismos en un momento de necesidad urgente en el hospital.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe realizar las gestiones pertinentes ante las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a efecto de elaborar y autorizar la normativa que permita realizar este tipo de transacciones dentro de las diferentes unidades ejecutoras.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, los responsables quienes firmaron unánimemente manifiestan: "El procedimiento que se utiliza cuando se presta un medicamento, es elaboración y sellado de vale, con las firmas de las personas involucradas, cuando ya se cuenta con el préstamo en la bodega, se procede a ingresarlo inmediatamente a las tarjetas Kardex. Asimismo se deja constancia que los formularios utilizados como vales de préstamos, ya se han numerado y enviado a autorizar a la Delegación de la Contraloría de Cuentas de esta ciudad."

Al momento de ingresar los insumos a nuestra institución, estos son cancelados a las unidades que se sirvieron prestar los mismos.

En cuanto a la planificación de control de existencias de medicamentos y de materiales, las compras se iniciaron a partir del mes de enero, pero algunos proveedores no han tenido existencias para poder abastecernos, lo que nos ha obligado a realizar diversos préstamos; por lo demás nos encontramos abastecidos al 24 de abril del año en curso con lo siguiente: R. 266 Medicamento 84.47%, R. 295 Material Medico Quirúrgico 88%. Se adjunta fotocopia de Oficio No. 047-2009, enviado a la Dra. Silvia Palma de Ruiz, Coordinadora General del Viceministerio de Hospitales."



**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque que los comentarios de los responsables no desvirtúan la deficiencia identificada en la condición.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva, Sub Director Médico, Jefa de Farmacia Interna, Encargada de Bodega de Productos medicinales y farmacéuticos. por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL****Condición**

Se estableció que en el Programa 13 Servicios de Salud a las personas, renglón presupuestario 011 Personal permanente, existe personal médico que no marca ingreso y salida de labores en reloj marcador.

**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 asegure la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo de todos los servidores. El control se ejercerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal, en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto".

**Causa**

El Sub Director Médico del Hospital Nacional de Huehuetenango, limita al Departamento de Recursos Humanos ejercer este control debido a que lo ejecuta particularmente con el visto bueno de la Directora Ejecutiva.

**Efecto**

Riesgo de menoscabo de los intereses del Hospital Nacional de Huehuetenango en virtud que no existe confiabilidad de que el cuerpo médico cumpla con sus horarios de trabajo.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva del Hospital debe girar instrucciones al Sub Director médico y Departamento de Recursos Humanos para establecer procedimientos de control adecuado del ingreso y egreso de labores de todo el cuerpo médico.

**Comentario de los Responsables**

En oficio 14SD 300409 sin fecha, recibido el 04 de mayo de 2009, el Sub Director manifiesta: "Por medio de la presente me dirijo a ustedes. Luego del informe presentado a la Dirección del hospital nacional de Huehuetenango, respecto al hallazgo número uno referente al control de asistencia del personal renglón 011 CUERPO MEDICO. En el cual establecen que mi persona como sub director de este centro hospitalario, limita al departamento de recursos humanos a ejercer control hacia este gremio debido a que lo ejecuto particularmente y con el visto bueno de la directora ejecutiva. Ante tal aseveración me permito comunicarles lo siguiente: PRIMERO: Se presento al señor auditor gubernamental el control interno de asistencia del las labores del gremio médico de los meses al azar que solicito. SEGUNDO: A la gerente se le envio copia del control de meses que solicito en su oportunidad ya que estan a la vista y se pueden presentar el cual momento que se solicite. TERCERO: Se me envía el oficio 058 de la dirección donde se me hace ver los hallazgos obtenidos por la contraloría a este respecto por lo que de inmediato realizo oficio 12 del cual adjunto copia a la directora del hospital que debido al hallazgo numero uno solicito de las instrucciones al departamento de recursos humanos para que ellos lleven el control del ingreso y salida del personal medico a partir del primero de mayo del presente año en sus diferentes renglones. CUARTO con las instrucciones giradas por la directora del hospital al departamento de recursos humanos de que a partir del primero de mayo llevaran el control de labores del personal médico según memorando 015-009 de la cual adjunto copia dirigida a la licda.Sulma del Valle jefe de recursos humanos. QUINTO. Jefe de recursos humanos gira oficio 68 al personal médico del cual presento copia, donde literalmente indica que mi persona dejara de tener la responsabilidad en el control de entradas y salidas del cuerpo médico, indicando a la vez que a partir del primero de mayo marcaran la tarjeta respectiva. Por lo anterior expuesto considero que se cumplió con la recomendaciones de auditoria e instrucciones de la directora del hospital nacional de Huehuetenango, por lo que aclaro mi actitud nunca fue entorpecer el quehacer el departamento de recursos humanos, solamente facilitar el control del personal en mención."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque los comentarios del responsable no desvirtúa la deficiencia determinada por la Comisión de Auditoría, ya que indica que el control identificado en la condición será llevado a partir del primero de mayo por el departamento de Recursos Humanos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Directora Ejecutiva y el Sub Director Médico por la cantidad de Q 2,000.00 para cada uno.

**HOSPITAL DE CHIQUIMULA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****NO EXISTE CONTROL DE ASISTENCIA DE PERSONAL****Condición**

En el Programa 13 Servicio de Salud a las Personas, al entrevistar a la Coordinadora de Recursos Humanos se estableció que actualmente no existe control para el ingreso y salida del personal.

**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: 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 públicos. El control se establecerá por el jefe inmediato superior y por la unidad de personal en concordancia con los sistemas diseñados para el efecto."

**Causa**

Esto se debe a que la coordinación de recursos humanos no ha cumplido con implementar controles adecuados para llevar el record de la asistencia del personal.

**Efecto**

La falta de control sobre la asistencia del personal, genera inadecuada atención y servicio a los pacientes del Hospital.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe implementar conjuntamente con la Coordinadora de Recursos Humanos, medidas de control adecuadas de asistencia para todo el personal del Hospital.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, las autoridades del Hospital de Chiquimula, manifiestan: "En este hallazgo se nos manifiesta que se estableció, actualmente no existe control para ingreso y salida del personal. Referente a esto respondemos lo siguiente: lo que sucedió en este caso fue, que en el mes de febrero del año 2,007, personas inescrupulosas sabotearon y averiaron el reloj por medio del cual se llevaba el control de asistencia del personal, la encargada de Recursos Humanos lo entregó al departamento de mantenimiento para su arreglo, sin embargo el día 12 de febrero de 2,007 el departamento de mantenimiento hace entrega del reloj a Recursos Humanos, informando que el reloj se encontraba en mal estado y que el mismo ya no tenía arreglo. Por aparte, nosotros realizamos las cotizaciones correspondientes y la compra del reloj fue presupuestada y programada para este año 2,009, prueba de esto es que dicha compra ya fue autorizada mediante resolución No.003-2,009 de la Unidad de Presupuesto, Departamento Financiero del MSPAS de fecha 05 de marzo de esta año 2,009 (ver resolución y programación del grupo 3 de la Gerencia General Administrativa Financiera del MSPAS y cotización correspondiente). Deseamos aclarar también que si hay controles sobre la existencia de personal, la cual es controlada y ejecutada por los jefes de cada departamento."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la Directora Ejecutiva ratifica que la asistencia será controlada a través de un reloj y la compra está autorizada a partir de marzo de 2009. Por consiguiente la asistencia durante el periodo de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, no fue controlada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Directora Ejecutiva y Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q.2,000.00 para cada una.

**HALLAZGO No. 2****NO EXISTE SEGURIDAD PARA EL CONTROL DE BIENES MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

En el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, se estableció en el Almacén del Hospital que personal ajeno ingresa a esas instalaciones, además no cuenta con suficientes estanterías y tarimas, ni extintores. □

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002, para la gestión de medicamentos y productos afines en hospitales, Componentes operativos. 3 Almacenes. Anexo 9. Condiciones de almacenamiento de medicamentos y suministros afines. Seguridad, indica: 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". También el anexo 10, Lista de chequeo de condiciones de almacenamiento, numeral 7, establece: Existen restricciones de ingreso de personal ajeno al almacén". Numeral 16, señala: Cuenta el almacén con extintores, selladores de cajas, gradas, escaleras, montacargas manual (troquel)."

**Causa**

No se han tomado las acciones pertinentes, a fin de salvaguardar los enseres y bienes del Hospital.

**Efecto**

La falta de seguridad en el almacén, puede provocar robos y extravíos, así como la falta de extintores puede ocasionar pérdidas mayores si ocurre un incendio.

**Recomendación**

La Directora del Hospital, debe girar instrucciones al personal de Almacén para que no permita el ingreso a personal ajeno a esas instalaciones, así como proporcionarles extintores y suficientes tarimas para almacenar adecuadamente los medicamentos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, los responsables manifiestan: ¿De acuerdo a este hallazgo ustedes indican que al almacén del personal ingresa personal ajeno y que además este no cuenta con diferentes estanterías ni tarimas, ni extintores. A este respecto manifestamos: que a este departamento no ingresan personas ajenas, existe una puerta con rejas que impide el paso libre, además de esto hay una ventanilla por medio de la cual se despachan los insumos y suministros varios, en ningún momento en el almacén se han encontrado faltantes, robos o extravíos de insumos. En cuanto a las estanterías estas aún cumplen su función y alcanzan para colocar los medicamentos, no obstante a esto se procederá a gestionar la solicitud de más estanterías y también la compra de los extintores. Pero sí existe control en el almacén tanto en los bienes materiales como en los suministros."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital, revelan que no hay extintores dentro de las instalaciones de la bodega, existiendo materiales y medicamentos susceptibles a las altas temperaturas, poniendo en riesgo los bienes del Estado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera, el Guardalmacén de Medicamentos y Guardalmacén Médico Quirúrgico, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX)****Condición**

En el Hospital Nacional de Chiquimula, se estableció que en la Farmacia Interna de Medicamentos, Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, y renglón 295 Útiles Menores y Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio, no cuentan con un registro Kárdex para el registro de ingresos y egresos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5, establece: "Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado, y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuente con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna."

**Causa**

Las autoridades del Hospital Nacional de Chiquimula, no han ejercido una buena supervisión para coordinar acciones que conlleven al buen funcionamiento de la Farmacia Interna.

**Efecto**

Riesgo de pérdida, al no existir control en tarjetas Kárdex de las entradas y salidas del medicamento y material médico-quirúrgico.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que en conjunto con la Jefe de Farmacia, implementen en la Farmacia Interna de medicamentos y material médico-quirúrgico, el registro de los medicamentos e insumos por medio de Kárdex.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, los responsables del Hospital de Chiquimula, manifiestan: Sobre este hallazgo nos manifiestan que no contamos con un registro Kárdex para ingresos y egresos de medicamentos. "Sobre este hallazgo le manifestamos lo siguiente: que si existen controles, y si existen tarjetas Kárdex tanto para ingresos como para egresos de medicamentos, además tenemos controles internos y auxiliares que nos permiten ver el movimiento de los mismos, esto a través de un programa en computadora que nos permite conocer en cualquier momento tanto la existencia al de esta forma si podemos decir que contamos con controles y registros. Por otro lado, consideramos un gasto innecesario seguir autorizando tarjetas kárdex ante Contraloría de Cuentas y esto no por desacato ni por desobediencia sino porque USAID y Calidad en Salud, nos está capacitando mediante un curso denominada "Logística de Medicamentos", para monitorear toda la existencia de medicamentos en la red hospitalaria nacional; a lo sumo dentro de dos meses se procederá a la utilización de Tarjetas Móviles y ya no de tarjetas kárdex; USAID ya nos dotó de un Equipo de Cómputo para que el Hospital Modular de Chiquimula como entidad ejecutora juntamente con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social gestionen y autoricen estas tarjetas móviles mismas que estará autorizadas tanto por Contraloría General de Cuentas como por el Ministerio de Finanzas Públicas. Empero si contamos con controles internos y para demostrarles esto les adjuntamos copias simples e impresas del programa que a nivel interno diseñamos para el efecto, estamos seguros de que cuando las vean y las evalúen se darán cuenta de que todo ingreso y egreso de medicamento queda registrado y que al momento de hacer cruces entre tarjetas kárdex y requisiciones entradas y salidas se registran y están cuadradas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque al evaluar los registros de entrada y salida de los medicamentos se confirmó que no los emiten. Y durante el ejercicio de 2008 no utilizaron las tarjetas kárdex en la Farmacia Interna por la falta de seguridad en el sistema informático.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para la Directora Ejecutiva, y la Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q10,000.00 para cada una.

**HALLAZGO No. 4****FALTA DE CONTROL DE INGRESO DE BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS****Condición**

En el Hospital Nacional de Chiquimula, Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, se estableció que en la Bodega de Medicamentos, renglón 266, Productos Medicinales y Farmacéuticos, en las tarjetas Kárdex no se indican los números de requisición que realiza Farmacia Interna, además los despachos se realizan semanalmente.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 5.5 establece: "Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado, y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuente con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna."

**Causa**

Las autoridades del Hospital Nacional de Chiquimula, no han ejercido una adecuada supervisión para coordinar acciones que conlleven al buen funcionamiento de la Bodega de Medicamentos.

**Efecto**

Al no operarse apropiadamente las tarjetas kárdex, provoca que la información no sea confiable.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que en conjunto con la Jefe de Farmacia y Almacenes, se implemente el registro de los números de requisición en el Kárdex, para cumplir con las exigencias de control.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, los responsables del Hospital de Chiquimula, manifiestan: "En este hallazgo nos exponen de que en la bodega de Medicamentos, específicamente en el renglón 266 productos medicinales y farmacéuticos y renglón 295 útiles menores y material médico quirúrgico, al momento de su registro en las tarjetas kárdex no se anota los números de requisición que realiza farmacia interna y que además los despachos se realizan semanalmente. Por tal situación les manifestamos: que en las tarjetas kárdex autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, si se anotan los números de requisiciones que realiza Farmacia Interna y viceversa, es decir también en las requisiciones también se anota el número de las tarjetas kárdex, de manera que con este cruce se tiene una información adecuada. Les adjuntamos para el efecto fotocopias simples de las requisiciones y fotocopia simple de las tarjetas kárdex en donde constan los movimientos de ingresos y egresos de los medicamentos. En cuanto a que los despachos se realizan semanalmente les podemos indicar que, anteriormente si se realizaba de esta manera sin embargo actualmente la bodega central, despacha a farmacia interna los días martes y viernes de cada semana, con estos dos pedidos semanales se logra que farmacia interna quede abastecida para cubrir los servicios diariamente y cubrir cualquier eventualidad que se presente; en tal sentido podemos con toda confianza asegurar que si tenemos una buena supervisión de medicamentos y que hemos logrado coordinar acciones que conllevan al buen funcionamiento de las dos bodegas, es decir la de medicamentos y la de farmacia interna."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque al revisar las tarjetas kárdex no figuran el número de requisición respectiva y los despachos deben registrarse con más frecuencia y no semanalmente.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para la Gerente Administrativa Financiera, Guardalmacén de Medicamentos y Guardalmacén de Médico Quirúrgico, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



**PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CONTROL INTERNO****HALLAZGO No. 1****LAS TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) NO COINCIDEN CON EL INVENTARIO FÍSICO****Condición**

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) se estableció que las existencias registradas en las tarjetas Kárdex no coinciden con las existencias físicas que se encuentran en las bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico menor, renglón presupuestario 266 y 295, respectivamente, debido a que al efectuar la facturación, éste automáticamente descarga del sistema, pero el medicamento y material médico quirúrgico no es despachado, por tanto no sale de la bodega en ese momento, sino hasta que el cliente presenta su boleta de depósito.

**Criterio**

Las Normas Generales de Control Interno Gubernamental, Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, norma 5.5 establece: "Las autoridades superiores de cada entidad, deben velar porque en el proceso de registro de las etapas de devengado, pagado, y consumido, en sus respectivos sistemas, corresponda únicamente a aquellas operaciones que previa verificación de las fases anteriores, hayan cumplido satisfactoriamente con todas las condiciones y cuente con la documentación de soporte, para garantizar la generación de información contable, presupuestaria (física y financiera) y de tesorería, confiable y oportuna."

**Causa**

Esto se debe a que los encargados del ingreso de las facturas, las registran en el sistema, automáticamente, y los despachos de los medicamentos se realizan en algunos casos hasta 17 días después.

**Efecto**

Esto provoca que los saldos de existencias en las bodegas de medicamento y material médico-quirúrgico no sean auditables en un momento determinado, pues las tarjetas Kárdex no presentan datos reales, en virtud que para ello deben anularse las facturas que previamente han sido ingresadas sin que se haya despachado el pedido.

**Recomendación**

El Gerente General del Programa de Accesibilidad de Medicamentos en conjunto con el Sub-Gerente de logística deben coordinar acciones a fin de que se reorganice la bodega dos, con el fin de que en ella se ubique nuevamente los medicamentos y material médico quirúrgico que ya han sido facturados, de manera que las existencias que se encuentren en las bodegas uno y dos sean las reales de acuerdo a lo que reflejen las tarjetas Kárdex.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. 683-2009 de fecha 20 de abril de 2009, la Gerente General Programa de Accesibilidad de Medicamentos, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Para atender la recomendación efectuada por la Contraloría esta Subgerencia de logística propone las siguientes dos opciones:

1. Crear un área específica en la bodega de despacho con un mueble de lockers con llave para guardar el Producto que haya sido facturado.
2. Ampliar la construcción de la bodega de despacho para crear una bodega pequeña independiente con llave, para almacenar producto que haya sido facturado.

De esta manera podrán efectuarse conteos físicos en cualquier momento, tal como lo recomienda la Contraloría, eliminando el efecto del medicamento facturado pendiente de entregar a las afiliadas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que, los responsables del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) tomarán acciones derivadas de las recomendaciones hechas por esta Comisión de Auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Sub-Gerente de Logística y Asesora

Farmacéutica por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 2****DEFICIENTE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL****Condición**

En el Programa de Accesibilidad de Medicamentos, Programa 13, renglón presupuestario 011, Personal Permanente, se determinó que existe personal que labora en diferentes unidades ejecutoras que figura dentro de la nómina del (PROAM).

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 215-2004, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, Personal de Cargos Fijos, sub numeral 011 personal permanente, establece: "Comprende las remuneraciones en forma de sueldo a los funcionarios públicos, empleados y trabajadores estatales, cuyos cargos aparecen detallados en los diferentes presupuestos analíticos de sueldos."

**Causa**

Esto se debe a que no existe control por parte de las autoridades, sobre el personal permanente que labora en el PROAM.

**Efecto**

Riesgo de menoscabo de los intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en virtud que no existe un control sobre el pago de sueldos y limita la labor de fiscalización.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social y la Dirección de Recursos Humanos conjuntamente con la Gerencia Administrativa Financiera, deben implementar una política que permita que el personal permanente debe encontrarse laborando en las unidades ejecutoras a las cuales pertenecen las plazas.

**Comentario de los Responsables**

Mediante oficio Número 683-2009 de fecha 20 de abril 2009 la Gerente General del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM), al cual se adhieren los demás responsables, adjunta fotocopia del oficio No. 630-2009 del 16 de abril de 2009 dirigido a la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública en el que indica lo siguiente: "Adjunto encontrará el hallazgo No. 2 detectado por las Auditoras Gubernamentales de la Contrataría General de Cuentas en donde se determinó que existe personal que labora en diferentes Unidades Ejecutoras que figura dentro de la nómina del PROAM. Por lo anterior ruego a usted efectúe las gestiones necesarias afecto que los 55 servidores públicos que se detallan en el listado adjunto, se presente a este Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM a reconocer su puesto."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que la verificación física del personal perteneciente a la nomina 011 Personal Permanente del Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM fue limitado debido a que solamente un 23% del total del personal se encontraba físicamente. Los responsables, derivado del hallazgo están solicitando se efectúen las gestiones para que el personal que no se encuentra laborando actualmente y si está cargado presupuestariamente a la unidad ejecutora del PROAM sea ubicado para reconocer su puesto.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 20 de enero 2008, del 21 de enero al 15 de julio 2008 y 17 de julio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****DEFICIENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA RECAUDACIÓN DE FONDOS PROPIOS****Condición**

Las autoridades del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no han realizado un adecuado seguimiento sobre los saldos de las cuentas por cobrar a las farmacias estatales, que garanticen su oportuna recuperación, en virtud que los estados de cuenta por saldos de antigüedad, muestran saldos que datan desde el año 2001 y ascienden a Q1,730,982.67.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 5.8 Análisis de la Información Procesada, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe normar que toda la información financiera, sea analizada con criterios técnicos. Las unidades especializadas de cada ente público son las responsables de realizar el análisis oportuno de toda la información procesada, así como la interpretación de los resultados para asegurar que la misma es adecuada y que garantice que los reportes e informes que se generan periódicamente sean confiables, par la toma de decisiones a nivel gerencial."

**Causa**

Falta de procedimientos que garanticen un adecuado seguimiento de las cuentas por cobrar y su recuperación oportuna.

**Efecto**

El saldo no recuperado al 31 de diciembre 2008, y que corresponde a saldos por cobrar desde el año 2001 al 2007, que asciende a Q1,730,982.67, lo que repercute en una inadecuada rotación financiera que afecta directamente los ingresos propios del Programa de Accesibilidad de Medicamentos.

**Recomendación**

La Gerente General del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, debe implementar procedimientos que garanticen un adecuado análisis de las cuentas por cobrar que garantice su oportuna recuperación.

**Comentario de los Responsables**

Mediante oficio No. 683-2009 de fecha 20 de abril de 2009, la Gerente General del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, al cual se adhieren los demás responsables, presentó oficios enviados a Directores de Hospitales en los cuales se les recuerda la deuda por medicamentos adquiridos que aún no ha sido liquidada, también presentan depósitos de pagos que han realizado algunas de las farmacias estatales y notificaciones de reconocimiento de deuda.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que la documentación enviada por los responsables del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) es de fecha del presente año, como consecuencia de la auditoria realizada por ésta Comisión.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 20 de enero 2008, del 21 de enero al 15 de julio 2008 y 17 de julio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**INFORME RELACIONADO CON EL CUMPLIMIENTO A LEYES Y REGULACIONES APLICABLES**

Doctor  
Celso David Cerezo Mulet  
Ministro de Salud Pública y Asistencia Social  
Su Despacho

Como parte de la aplicación de nuestros procedimientos de auditoría, para obtener seguridad razonable acerca del Estado de Ejecución de Ingresos y Egresos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que finalizó el 31 de diciembre de 2008, está libre de representaciones erróneas 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 de 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 no llevan a concluir que la acumulación de las distorsiones resultantes, es importante en relación con ese estado. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias de incumplimiento.

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 1 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.
- 2 INADECUADA UTILIZACION DEL LIBRO DE ACTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 3 REGISTRO DUPLICADO EN EL LIBRO DE INVENTARIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 4 ACTIVOS FIJOS NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD ( Hallazgo de Cumplimiento No. 4).
- 5 FALA DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL Y ACTUALIZACION DEL POA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 5).
- 6 INEXISTENCIA DE FONDO ROTATIVO PARA FARMACIAS ESTATALES ( Hallazgo de Cumplimiento No. 6
- 7 FALTA DE PRESENTACION DE INFORMES DE GESTION ( Hallazgo de Cumplimiento No. 7).
- 8 PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA NO REGISTRADOS EN EL SISTEMA SNIP ( Hallazgo de Cumplimiento No. 8).
- 9 NO SE EXIGIERON PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN OBRA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 9).
- 10 FONDOS NO LIQUIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008 ( Hallazgo de Cumplimiento No. 10).
- 11 USO DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO COMPRADO A TRAVES DE CONTRATO ABIERTO, QUE NO CUMPLE CON NORMAS DE CALIDAD DEL PRODUCTO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 11).
- 12 NO SE CUMPLIO CON LA FISCALIZACION POR PARTE DE AUDITORIA INTERNA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 12).
- 13 INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 13).
- 14 INCUMPLIMIENTO AL NO TRASLADAR LOS INTERESES AL FONDO COMUN ( Hallazgo de Cumplimiento No. 14).
- 15 ENTIDAD NO APERTURÓ CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALES PARA CONTROL DE LOS FONDOS ASIGNADOS EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 15).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y**

**ASISTENCIA SOCIAL**

- 16 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.
- 17 PERSONAL CONTRATADO TEMPORALMENTE CON ATRIBUCIONES DE PERSONAL PERMANENTE ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 18 INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL Y MANEJO DE FONDOS EN AVANCE Y/O FONDO ROTATIVO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE GUATEMALA SUR - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 19 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 20 CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTIPULAN RENGLONES PRESUPUESTARIOS AFECTADOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 21 INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 22 COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS A CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS EN FORMA EXTEMPORANEA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 23 PAGO IMPROCEDENTE DE SUELDOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 24 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SANTA ROSA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 25 COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 26 ENTIDAD NO APERTURÓ CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALES PARA CONTROL DE LOS FONDOS ASIGNADOS EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 27 INCUMPLIMIENTO LEGAL EN LA ADQUISICION Y REGISTRO DE BIENES ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 28 PAGO DE SEGURO Y REPARACIÓN DE AUTOMÓVIL QUE NO ES PROPIEDAD DE LA ENTIDAD ( Hallazgo de Cumplimiento No. 4).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 29 EVALUACIONES DEFICIENTES REALIZADAS A ONG'S ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 30 DEFICIENCIAS EN OPERACIONES DEL LIBRO DE INVENTARIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 31 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHÉ - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 32 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

- 33 CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTIPULAN RENGLONES PRESUPUESTARIOS AFECTADOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 34 INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).

#### **JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 35 CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTIPULAN RENGLONES PRESUPUESTARIOS AFECTADOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 36 INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 37 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

#### **HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 38 INADECUADA OPERACIÓN DE FORMULARIOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 39 FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 40 PERSONAL REALIZA FUNCIONES DISTINTAS A LAS DEL PUESTO PARA EL QUE FUE CONTRATADO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 41 PAGOS SIN AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD NI EVENTO DE COTIZACIÓN ( Hallazgo de Cumplimiento No. 4).
- 42 COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 5).
- 43 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

#### **HOSPITAL ROOSEVELT - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 44 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.
- 45 INCUMPLIMIENTO A CLÁUSULAS DE CONTRATOS Y CONVENIOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 46 FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 47 CONTRATOS NO ENVIADOS OPORTUNAMENTE A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, PARA SU REGISTRO, CONTROL Y FISCALIZACION ( Hallazgo de Cumplimiento No. 4).
- 48 MATERIAL MEDICO QUIRURGICO EN MAL ESTADO Y SIN GESTION DE BAJA DEL INVENTARIO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 5).
- 49 DOCUMENTACION NO PROPORCIONADA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 6).
- 50 INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 7).

#### **HOSPITAL DE AMATITLÁN - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

- 51 PERSONAL REALIZA FUNCIONES DISTINTAS A LAS DEL PUESTO PARA EL QUE FUE CONTRATADO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).
- 52 TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) NO AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).
- 53 ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).
- 54 PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLÓN 029 CON CARGO DE DIRECCIÓN ( Hallazgo de Cumplimiento No. 4).

55 INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 5).

#### **HOSPITAL DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

56 DEFICIENCIA EN EL USO DE FORMULARIOS DE VIATICOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

#### **HOSPITAL DE TIQUISATE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

57 FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

58 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

#### **HOSPITAL DE CUILAPA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

59 INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

60 INSTALACIONES INADECUADAS DENTRO DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

#### **HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

61 ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

62 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

#### **HOSPITAL DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

63 FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

64 ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

65 ACTIVIDAD COMERCIAL SIN CONTRATO RESPECTIVO ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).

#### **HOSPITAL DE CHIQUIMULA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

66 UNIDAD NO CUENTA CON LICENCIA SANITARIA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

67 FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

68 ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).

69 DESABASTECIMIENTO EN ALMACEN ( Hallazgo de Cumplimiento No. 4).

70 PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION ( Hallazgo de Cumplimiento No.

#### **PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

71 INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ( Hallazgo de Cumplimiento No. 1).

72 CUENTA DE DEPOSITOS MONETARIOS SIN AUTORIZACION DEL BANCO DE GUATEMALA ( Hallazgo de Cumplimiento No. 2).

73 PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLÓN 029 CON CARGO DE DIRECCIÓN ( Hallazgo de Cumplimiento No. 3).



Hemos considerado estas situaciones importantes de incumplimiento para formarnos una opinión respecto a si la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, se presentan razonablemente, respecto de todo lo importante, de acuerdo con los términos de las leyes y regulaciones aplicables.

Guatemala, 25 de mayo de 2009

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Se determinó que en el Departamento Administrativo, con cargo al Programa 01, Actividades Centrales, renglón 029 Otras remuneraciones de personal temporal, se emitieron 55 contratos por valor de Q7,831,117.08, para desempeñar funciones financieras, administrativas y/o toma de decisiones, estas actividades específicas, deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011, Personal permanente", con esto se desnaturaliza la figura del renglón presupuestario 029, que de conformidad con el Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala donde se establece que para este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales los cuales son prestados por el personal sin relación de dependencia y sin exceder un ejercicio fiscal. Entre éstos se encuentran: Coordinadores de Auditoría Interna, Coordinadores Administrativos y Jefes Administrativos.

**Criterio**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "Personal Temporal, Renglón 029 establece: Otras remuneraciones de personal temporal". En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal.

El Acuerdo Gubernativo Número 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias, artículo 17, establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029, Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en los artículos 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de Funcionarios o Empleados Públicos" en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que ello implique responsabilidad de su parte. Para efectos de mantener un ordenamiento en la aplicación y administración del renglón presupuestario 029, las autoridades nominadas deben de enviar copias de los contratos aprobados a la oficina Nacional de Servicio Civil."

El Acuerdo Número A-118-2007, emitido por la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete. "El artículo 4 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público. Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Incumplimiento a los preceptos legales establecidos, al asignar atribuciones de personal permanente a personas contratadas bajo el renglón presupuestario 029.

**Efecto**

Esto provoca que no exista control adecuado al proceso de administración y no permite deducir responsabilidades a personas que no tienen la calidad de funcionarios y empleados públicos.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe velar por el cumplimiento de los aspectos legales y dar instrucciones al Viceministro Administrativo y a la Dirección de Recursos Humanos en Salud, en lo referente a la contratación de personas bajo el renglón 029, para que se corrija la asignación de recurso humano en base a ley.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 04 de mayo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: Las contrataciones que fueron realizadas bajo el renglón presupuestario 029 "otras remuneraciones de Personal Temporal", fue debido a las necesidades que existían de cubrir servicios esenciales por profesionales altamente capacitados con salarios competitivos del mercado. La Oficina Nacional de Servicio Civil -ONSEC- desde el 2008 está pendiente de autorizar nuevas plazas 011 y 022 hasta que no se lleve a cabo la reclasificación de puestos y salarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que fue iniciado desde el año 2006."

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2009, del doctor Julio César Valdez Díaz, manifiesta: Atentamente me dirijo a ustedes para dar respuesta al Hallazgo No. 1 producto de la Auditoría Financiera del Ministerio de Salud, hallazgo que me fuera comunicado a través de Memorándum No. 004-04/2009 de Fecha 29 de abril firmado por el Dr. Juan Felipe García, Viceministro Administrativo me permito comunicarles lo siguiente: 1. La alta especialización que requiere la prestación de servicios esenciales en el Ministerio de Salud, sean estos de rectoría, regulación, asistenciales o financiación generan la necesidad de contratar recurso humano altamente calificado y con salarios competitivos. Es de hacer notar la limitada disponibilidad de recurso humano idóneo en el Ministerio de Salud Pública y de una remuneración económica acorde a los profesionales que cumplen con ese perfil. 2. Todo el personal contratado bajo el renglón 029, contó siempre con la supervisión de una autoridad superior con la calidad de personal permanente (011), en la mayor parte de veces a través de los señores viceministros o del señor Ministro. 3. La contratación de personal bajo el renglón 029 para desempeñar funciones directivas tuvo un carácter temporal, mientras se obtenía la aprobación de la creación de las plazas por el renglón 022, por parte de la Oficina Nacional de Servicio Civil y la correspondiente aprobación presupuestaria en el Ministerio de Finanzas. Cabe recordar que el proceso de reclasificación de puestos y salarios se viene dando desde el año 2006 con resultados mínimos que no ha permitido la creación de plazas nuevas y salarios acordes al perfil profesional. Aprovecho por este medio, mi excusa por no asistir a la reunión convocada para este día martes 5 de mayo, la que obedece a estar laborando fuera del país y por mi responsabilidad ante la epidemia de influenza, dado mi cargo de Coordinador Regional de la Línea de Salud en el Marco de la Integración Regional Centroamericana. Quedo a disposición de ustedes para la ampliación de la aclaración del hallazgo en mención." En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2009, la doctora María Amelia Flores González, manifiesta: "A través de la presente, me dirijo a ustedes, con el objeto de responder al Memorando No. 004-04/2009 de fecha 29 de abril firmado por el Dr. Juan Felipe García, Viceministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, y recibido el día jueves 30 del mismo mes. En este se refiere la aparición del Hallazgo No. 1 de control interno, como producto de la Auditoría Financiera del Ministerio de Salud .al respecto, me permito informar lo siguiente: 1. Que en el cuadro adjunto al memorando, no hace mención al año de labores, por lo que se refiere al 2008, les informo que en tiempo que laboré como Viceministra Técnica, fue durante el período comprendido del 1 al 17 de enero del 2008, por lo que me permito solicitar información específica para determinar si corresponden a éste período y proceder a elaborar la respuesta requerida. 2. Es oportuno mencionar, que si en algún momento se asignaron funciones directivas a personal contratado personal bajo el renglón 029, fue con carácter temporal, esperando la aprobación de creación de las plazas correspondientes en la Oficina Nacional de Servicio Civil y la aprobación presupuestaria en el Ministerio de Finanzas, y siempre contaron con un jefe inmediato superior contratado como permanente Bajo el renglón 011."

En oficio sin número de fecha 05 de mayo de 2009, de la Licenciada Guisella Juárez Laínez, manifiesta: Atentamente me dirijo a ustedes para dar respuesta al Memorando No. 004-04/2009 de fecha 29 de abril firmado por el Dr. Juan Felipe García, Viceministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en el cual me manifiesta dos hallazgos que resultaran como producto de la Auditoría Financiera y Presupuestaria realizada en la subgerencia Administrativa Financiera del Ministerio de Salud. Con base a los hallazgos señalados, me permito informarles lo siguiente: Hallazgo No. 1 Control, 1. El tiempo que laboré como Directora de Recursos Humanos del Ministerio, fue durante el período comprendido entre 1 de enero de 2008 al 31 de enero de 2008, por lo que de las cosas de que habla en el hallazgo No. 1, no son todas durante este período. Para dar una respuesta específica es necesario conocer que personal se contrató durante este período, por lo cual es importante que se amplíe la información al respecto. Sin embargo cabe mencionar, que el personal contratado bajo el renglón 0-29, tenía de jefe inmediato a una persona que laboraba presupuestado en el renglón 0-11 con calidad de servidor público, quien se encargaba de supervisar de forma permanente las actividades realizadas por los contratados. 2. El mismo tiempo, se debe destacar que en ese momento la estructura organizacional del Ministerio de Salud, en el renglón 011, no cubría las necesidades que planteaba el Sistema de Salud. Por lo que en congruencia con las necesidades del servicio se hizo necesaria la contratación de este personal bajo en renglón 0-29, con un carácter temporal, en tanto la Oficina Nacional de Servicio Civil y el Ministerio de Finanzas aprobaron la creación de las mismas, en el renglón 0-22."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, debido a que los comentarios no desvanecen la evidencia obtenida referente a contratación de personal bajo el renglón 029, ejerciendo funciones de dirección y decisión, dentro de la Institución.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para Viceministra Técnica de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 17 de enero 2008, Vice Ministro Administrativo de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 24 de enero de 2008, del 25 de enero al 30 de junio de 2008 y del 01 de julio al 31 de diciembre de 2008, Viceministro de Hospitales de Salud, período del 17 de enero al 31 de diciembre de 2008, Directoras de Recursos Humanos en Salud, períodos del 01 de enero al 31 de enero de 2008, del 01 de febrero al 23 de julio de 2008, del 24 de julio al 16 de noviembre de 2008 y del 17 de noviembre al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****INADECUADA UTILIZACION DEL LIBRO DE ACTAS****Condición**

Se constató en la Sección de Inventarios, del Departamento Administrativo, que se ha duplicado el número de algunas actas, en libros de actas varias de inventarios números L2 4194, L2 7899 y L2 7900; asimismo las hojas que conforman los libros de actas de inventarios, únicamente se encuentran numerados los anversos de los folios; sin embargo las autoridades al suscribir las actas han utilizado también el reverso de dichos folios.

**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**

Falta de control por parte del Coordinador de Inventarios.

**Efecto**

Inadecuada operación en el Libro de Actas Varias Sección de Inventarios durante el año 2008, cuyo riesgo consiste en suscripción de actas inoportunamente y falsificación de documentos de soporte al fingir suscripción de actas en fechas que no se realizaron.

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y al Coordinador de Inventarios, para que implementen un procedimiento que permita, que aún cuando se lleven varios libros de actas a la vez, no se duplique la numeración de las actas y no se utilice el reverso de los folios, para evitar que queden actas registradas en folios sin número.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El Ministerio de salud según las autorizaciones de la Contraloría General de Cuentas, manda a imprimir todos los libros y formas a las imprentas autorizadas por dicha Institución. Cuando se hace la solicitud se hace la misma por el libro completo.

En relación a lo anterior el libro que actualmente se encuentra en uso de la Sección de Inventarios del Departamento Administrativo de este Ministerio, fue debidamente autorizado por el Departamento de Formas y Talonarios de la Contraloría General de Cuentas, con el registro L2 7899, el cual literalmente dice: "se autorizan 250 hojas de que consta el presente libro por tal razón se considera utilizable una hoja en su anverso y reverso, prueba de ello es que las mismas hojas, se encuentran autorizadas por la Contraloría, e impresas por una entidad autorizada de conformidad con los formatos establecidos por la misma Contraloría y están membretados y sellados oficialmente en su anverso y reverso. Lo cual es lógico debido a que dejar los reversos en blanco, con los sellos y membretes de la Contraloría facilitaría hacer mal uso de estos espacios en blanco exponiendo a situaciones anómalas. (Anexo 1. Cumplimiento de Leyes)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los documentos presentan la impresión en el reverso de las hojas, las cuales no se encuentran numeradas y se considera una práctica inadecuada, que puede provocar alteración de documentos y actualmente no se han realizado correlativamente, porque no concuerdan, en varios casos, las fechas de las actas con los números de actas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Administrativo del 05 de agosto al 31 de diciembre 2008 y Coordinador de Inventarios, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****REGISTRO DUPLICADO EN EL LIBRO DE INVENTARIO****Condición**

Al 31 de diciembre 2008, en la Sección de Inventarios, del Departamento Administrativo, se registró en el reverso de la hoja movable de Inventario de Activos Fijos No. 101 autorizada por la Contraloría General de Cuentas, según resolución número 2662, correlativo 86-2005 del 1 de abril de 2005, el ingreso de 01 moto nueva marca Suzuki, modelo 2009, chasis 9FSSG11A49C031588, color blanco negro, factura serie A número 115903, emitida por la empresa Suzuki, S.A. el 28 de noviembre 2008, por valor de Q18,355.73; sin embargo, se estableció que el registro se duplicó.

**Criterio**

La Circular 3-57 de Contaduría General de la Nación, departamento de contabilidad, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, establece: "Adquisiciones de inventario: toda adquisición de bienes no fungibles que ocurra en el transcurso del año y que constituya aumento al activo, deberá agregarse a continuación del inventario anterior, previa reapertura del mismo en el libro autorizado, teniendo cuidado de hacerlo en las fechas precisas en que se lleve a cabo la adquisición."

**Causa**

Falta de supervisión por parte de la autoridades responsables.

**Efecto**

Provoca que el saldo presentado en el Libro de Inventarios de Activos Fijos, no sea real.

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Inventarios para que implementen procedimientos de registro de activos que incluyan los controles adecuados de supervisión y revisión de los registros en el Libro de Inventarios.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Por error involuntario, se contabilizó en el folio 101 del libro general de inventarios la moto marca Suzuki, modelo 2009, chasis 9FSSG11A49C031588, color blanco negro, según factura A número 115903, emitida por la empresa Suzuki S.A. del 28 de noviembre por valor de Q18,355.73, por lo que se realizó la regularización correspondiente en el libro general de inventarios (Anexo 2 de cumplimiento de Leyes), para rebajar dicho saldo; sin embargo, es importante hacer mención que en el SICOIN Web se contabilizó de manera correcta generando el número de bien del cual se adjunta el registro respectivo.

Así mismo se enviará a la Dirección de Bienes del Estado la regularización que se efectuó para su efecto."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque en las pruebas presentadas por los responsables de los hallazgos, se admite el error realizado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de Inventarios del 01 de enero al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 4****ACTIVOS FIJOS NO REGISTRADOS EN TARJETAS DE RESPONSABILIDAD****Condición**

En la Sección de Inventarios del Departamento Administrativo, ubicado en la capital de Guatemala, se estableció que al 31 de diciembre 2008, no se habían emitido las tarjetas de responsabilidad de 161 vehículos que fueron adquiridos durante los meses de julio a diciembre del año 2008, solamente se encuentran registrados en hojas movibles del libro de inventarios autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

La Circular 3-57 de Contaduría General de la Nación, Departamento de Contabilidad, Instrucciones sobre Inventarios de Oficinas Públicas, establece: "Tarjetas de Responsabilidad: Con el objeto de poder determinar en cualquier momento los útiles a cargo de cada empleado, se abrirán tarjetas individuales de responsabilidad, en las cuales deben registrarse detalladamente con los mismos datos que figuran en el inventario, los bienes por los cuales responde cada funcionario o empleado público, agregándose al final y por separado el detalle de los artículos que por su naturaleza fungible no hayan sido incluidos en el inventario. Para mayor facilidad en su identificación, todos los objetos se numeran correlativamente, consignando tales números en inventarios y tarjetas."

**Causa**

Inadecuado control de activos fijos.

**Efecto**

No se existió un adecuado control de los activos fijos durante el año 2008, lo que provoca el riesgo de pérdida de los activos.

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo Financiero, debe girar instrucciones al Jefe del Departamento Administrativo y Coordinador de Inventarios para que vele porque todo activo fijo que se reciba por la dicha Sección, quede registrado en la Tarjeta de Responsabilidad del personal asignado, para delimitar responsabilidades en caso de extravío.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Los vehículos ingresaron a partir del mes de noviembre de 2008, según consta en facturas y constancias al almacén respectivas. Durante los meses de noviembre y diciembre se hicieron las gestiones para las placas y documentos oficiales, por lo que no se habían designado un responsable y a partir del mes de enero 2009, fueron asignados conforme acta a los Directores de las Unidades Ejecutoras quienes a su vez son los responsables de asignar internamente al responsable del bien."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque de acuerdo a los registro del libro de almacén, el ingreso de los vehículos tomados en la muestra de auditoría, ingresaron desde junio 2008 y en oficio sin número de fecha 01 de abril dos mil nueve, firmado por el Coordinador de Inventarios se confirma que los vehículos que no se han asignado no son cargados a ninguna tarjeta de responsabilidad.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 21, para el Jefe del Departamento Administrativo del período del 05 de agosto al 31 de diciembre 2008 y Coordinador de Inventarios, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****FALA DE ENTREGA DE INFORME CUATRIMESTRAL Y ACTUALIZACION DEL POA****Condición**

Se estableció que las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, durante el año 2008, no realizaron las evaluaciones cuatrimestrales de ejecución del presupuesto y actualización al Plan Operativo Anual (POA).

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 240-98, Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 22, establece: "Las unidades de administración financiera de cada entidad centralizarán la información sobre la ejecución de sus respectivos presupuestos; para ello deberán: Presentar a la Dirección Técnica del Presupuesto, dentro de los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo, septiembre y enero, un informe del cuatrimestre inmediato anterior a dichas fechas, sobre el avance de los programas, subprogramas y proyectos, así como sobre la asistencia financiera y los ingresos percibidos en forma analítica y debidamente codificados, en los formularios y conforme instructivos que dicha Dirección proporcione."

**Causa**

Inadecuada evaluación de la ejecución presupuestaria.

**Efecto**

La falta de evaluación a la ejecución presupuestaria, provocó que el Ministerio de Salud fuera afectado con recorte presupuestario.

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo Financiero y el Encargado de Presupuesto a través de políticas y procedimientos, deben evaluar la ejecución del presupuesto con base a indicadores de gestión, para determinar el comportamiento e impacto de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "La Gerencia General Administrativo Financiero, efectivamente realiza la evaluación de la Ejecución del Presupuesto conjuntamente con la Unidad de Planificación Estratégica en base al Plan Operativo Anual."

Con base en lo anterior, se remitieron a la Dirección Técnica del Presupuesto del Ministerio de Finanzas Públicas los informes de ejecución cuatrimestral, en los formularios, conforme los instructivos que dicha Dirección, proporciona, tal como lo establece la ley Orgánica del Presupuesto Decreto Número 101-97 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo Número 240-98. (Anexo 3 Cumplimiento de Leyes)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables únicamente presentan oficio sin número de fecha 15 de enero del año 2009, en donde efectivamente entregan la información relacionada con la ejecución presupuestaria cuatrimestral de Septiembre a Diciembre del año 2008, la cual tiene sello de la Unidad de Trámite Dirección Técnica del Presupuesto, con fecha 20 de enero 2009; sin embargo no se presenta evidencia que se haya cumplido con la entrega de los dos cuatrimestres anteriores.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Jefe del Departamento Financiero del 23 de julio al 31 de diciembre 2008, para el Jefe de Presupuesto y Gerente General Administrativo Financiero del 02 de abril al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 6****INEXISTENCIA DE FONDO ROTATIVO PARA FARMACIAS ESTATALES****Condición**

Se constató que las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, al 31 de diciembre 2008, no crearon un fondo rotativo para cada una de las Farmacias Estatales.

**Criterio**

El Decreto Número 69-98 Ley de Accesibilidad a los Medicamentos, artículo 8, establece: Las farmacias estatales son establecimientos farmacéuticos adscritos a la red pública de hospitales y centros de salud, por lo que las direcciones de estos servicios, serán responsables de su funcionamiento. Para el financiamiento de dichas farmacias, el Ministerio de Finanzas Públicas a solicitud del Ministerio de Salud deberá crear un fondo rotativo para cada una, debiendo ejecutarse según su programación. La finalidad del fondo rotativo será la de garantizar el abastecimiento de medicamentos y gasto de funcionamiento."

**Causa**

Falta de supervisión a las Farmacias Estatales, por parte de las autoridades correspondientes.

**Efecto**

Esto provoca que las farmacias estatales, no cumplan con la finalidad para la que fueron creadas, en forma óptima.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, previo a solicitar al Ministerio de Finanzas Públicas, la creación de fondos rotativos para cada Farmacia Estatal, deberá coordinar conjuntamente con las autoridades del Programa de Accesibilidad a Medicamentos y la Unidad de Auditoría Interna, la evaluación de cada una de las farmacias y su personal, para asegurar la adecuada administración de los fondos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, a través de la Gerencia General Administrativo Financiera, únicamente otorga fondos rotativos a las Unidades Ejecutoras, mediante Acuerdo Ministerial, en el presente caso, la Unidad Ejecutora es el Programa de Accesibilidad a Medicamentos -PROAM-, por consiguientes las farmacias estatales no son Unidades Ejecutoras del Ministerio. (Ver Anexo 4 de cumplimiento de leyes), referente al Acuerdo de creación de Fondos Rotativo Internos 2008."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debió haber cumplido con lo que establece el artículo 8 del Decreto Número 69-98 Ley de Accesibilidad de Medicamentos, la cual es superior y distinta al Acuerdo Ministerial No. SP-M-103-2008, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de Creación de Fondos Rotativos Internos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social del 01 de enero al 15 de enero 2008, el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social del 17 de enero al 16 de junio 2008, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social del 17 de junio al 31 de diciembre 2008, el Gerente General Administrativo y Financiero del 01 de enero al 01 de abril 2008 y Gerente General Administrativo y Financiero del 02 de abril al 31 de diciembre 2008, por la cantidad Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 7****FALTA DE PRESENTACION DE INFORMES DE GESTION****Condición**

Las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social otorgaron aportes a organizaciones de beneficencia sin fines de lucro, con cargo al programa 99, renglón 432, comprobándose que la mayor parte de las instituciones no reportaron la ejecución de los gastos realizados a la unidad Administrativa Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 66-2007, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, numeral 2, inciso h), establece: "Informar a la UDAF de la entidad contratante sobre su ejecución detallada de gastos, de conformidad con los requisitos correspondientes, para el registro inmediato en el SICOIN-WEB."

**Causa**

Falta de procedimientos que garanticen un adecuado seguimiento de las ejecuciones presupuestarias.

**Efecto**

Inadecuado control en la ejecución presupuestaria a las organizaciones, a las que el Ministerio ha otorgado aportes, cuyo riesgo radica en el inadecuado uso de los recursos y/o falta de cumplimiento de objetivos para los cuales fueron proporcionados.

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo Financiero, debe establecer un procedimiento que permita un adecuado control y seguimiento sobre la ejecución de aportes otorgados a organizaciones de beneficencia sin fines de lucro.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. G.G.182-2009, de fecha 4 de marzo de 2009, del Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Las Organizaciones de beneficencia sin fines de lucro a quienes el Ministerio de Salud trasladó fondos en concepto de aportes, no se rigen bajo el Acuerdo Ministerial 66-2007, en virtud que dichas instituciones no perciben un porcentaje de cobro por la administración de los recursos, (over head) según oficio TN-No. 252-2009 de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, (Ver Anexo 6 Cumplimiento de leyes), por consiguiente únicamente están obligados a enviar informe sobre la ejecución de los fondos aportados y estos no se operan en el SICOIN WEB. Es importante mencionar que dichas entidades son sujetas a fiscalización por parte de la Auditoría Interna del Ministerio y por la Contraloría General de Cuentas."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque que en el oficio TN-No. 252-2009 de la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, se indica que las organizaciones de beneficencia, están obligados a enviar informe sobre la ejecución de los fondos aportados, indistintamente que se operen en el SICOIN WEB.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas; artículo 39, inciso 18, para el Gerente General Administrativo y Financiero del período del 02 de abril al 31 de diciembre 2008 y al Jefe del Departamento Financiero del período del 23 de julio 2008 al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 8****PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA NO REGISTRADOS EN EL SISTEMA SNIP****Condición**

Las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, durante el año 2008, ejecutaron los siguientes proyectos: a) Construcción de la Ampliación y Remozamiento del Hospital Infantil Elisa Martínez de Puerto Barrios, por un valor de Q5,000,000.00, mediante Convenio Específico sin número, de fecha 02 de agosto de 2007, b) Ampliación Consulta Externa y Equipamiento Hospital Nacional de Cuilapa Santa Rosa, mediante Convenio Específico sin número, por Q1,223,186.00, de fecha 22 de enero de 2008 y c) Remozamiento y Equipamiento del Hospital de Cuilapa Santa Rosa, mediante Convenio Específico sin número, por Q421,000.00, de fecha 29 de enero de 2008. Sin embargo, se estableció que no registraron el avance físico y financiero de dichos proyectos en el Sistema Nacional de Inversión Pública, SNIP.

**Criterio**

El Decreto Número 70-2007 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2008, artículo 51, segundo párrafo, establece: "Las entidades de la administración central, entidades descentralizadas y entidades autónomas, así como cualquier persona nacional o extranjera que por delegación del estado reciba o administre fondos públicos, según convenio o contrato suscrito, o ejecute proyectos a través de fidecomisos, deberá 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."

**Causa**

Falta de control por parte de las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en velar porque se cumpla con las disposiciones legales vigentes.

**Efecto**

Riesgo de pérdida de fondos públicos, cuando al momento de ejecutar una obra, se desconozcan los avances físicos y financieros de los proyectos.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones a la Unidad de Planificación Estratégica, para que le de seguimiento al registro mensual del Avance físico y financiero de los proyectos que se encuentren en fase de ejecución.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 6 de mayo 2009, el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "La Unidad de planificación estratégica no está considerada como unidad ejecutora, se define como unidad técnica de apoyo al despacho según el reglamento orgánico del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social acuerdo gubernativo 115-99, correspondiendo a la unidad ejecutora la responsabilidad de supervisar y evaluar el avance de las obras. La UPE tiene como principal función la asistencia técnica y acompañamiento en el ámbito nacional de la supervisión directa de obras de la institución.

Durante el 2009 la UPE para solventar esta situación inicio la inscripción de los proyectos que se encuentran en el plan de inversiones 2009 (nuevos y de arrastre) al SNIP, haciendo las coordinaciones con SEGEPLAN para el desarrollo metodológico del mismo, hasta la fecha se ingresaron 15 proyectos (Anexo 1)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque de acuerdo a documentación presentada se evidencia que no se cumplió con el registro mensual del avance físico y financiero de los proyectos ejecutados por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, ante el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Viceministro de Hospitales de Salud por el período del 17 de enero al 31 de diciembre 2008 y Viceministro Técnico de Salud Pública y Asistencia Social por el período del 18 de enero al 16 de julio 2008 y por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 9****NO SE EXIGIERON PRUEBAS DE LABORATORIO PARA EL CONTROL DE CALIDAD DE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN OBRA****Condición**

Las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no consideraron dentro de los convenios suscritos con las empresas constructoras, que se realizaran las Pruebas de Laboratorio de los materiales utilizados (concreto, block y hierro) y las Pruebas de Laboratorio de Suelos de los proyectos siguientes: Construcción de la Ampliación y Remozamiento del Hospital Infantil Elisa Martínez de Puerto Barrios, por Q5,000,000.00 y Ampliación Consulta Externa y Equipamiento Hospital Nacional de Cuilapa Santa Rosa, por un valor de Q1,223,186.00, pruebas que debieron realizarse al inicio y en la ejecución de las obras.

**Criterio**

Las Especificaciones Técnicas de Construcción del proyecto, establecen: "El concreto, block y el hierro, deben cumplir con las resistencias mínimas, siguientes: F'c de 210Kg/cm<sup>2</sup>, 25Kg/cm<sup>2</sup> y Fy de 2,800Kg/cm<sup>2</sup>; respectivamente". En cuanto a la capacidad soporte del suelo, establece: "Previo a la fundición del cimiento, deberá comprobarse que la capacidad soporte del suelo sea de 15ton./m<sup>2</sup>, en caso de no alcanzar este valor, se realizarán los trabajos necesarios de sub-cimentación."

El Convenio específico para la Ampliación y Remozamiento del Hospital Infantil Elisa Martínez de Puerto Barrios, Izabal, celebrado entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, sin número de fecha 02 de agosto de 2007, Cláusula Tercera, literal b), numeral b.3, establece: "Prestar la asistencia técnica a LA EMPRESA que se requiera y compartir la supervisión de la ampliación y remozamiento del proyecto, objeto de este Convenio."

**Causa**

Incumplimiento a las especificaciones técnicas de construcción de los proyectos, por parte de las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Efecto**

Riesgo que las obras descritas en el futuro, presenten fallas en sus estructuras principales y que colapsen, perjudicando así los intereses del Estado.

**Recomendación**

El Director de la Unidad de Planificación Estratégica, debe verificar que se realicen las pruebas o ensayos a los materiales utilizados en las obras.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 6 de mayo 2009, el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "AMPLIACION Y REMOZAMIENTO HOSPITAL ELISA MARTÍNEZ, PUERTO BARRIOS, Puede observarse que la Empresa Portuaria Nacional "Santo Tomás de Castilla" tiene a su cargo parte del financiamiento del proyecto y además como unidad ejecutora, realizó el proceso de licitación, adjudicó, celebró el contrato de obra y tuvo a su cargo la supervisión. Como consecuencia el incumplimiento de las Especificaciones Técnicas por parte del contratista deben requerirse a la Empresa Portuaria Nacional "Santo Tomás de Castilla", toda vez que la principal obligación del MSPAS era complementar el financiamiento. (anexo 6)

De acuerdo a la resolución numero 6599 de fecha 25 de julio del año 2008, se prescindió de la licitación identificada como MSPAS NO. 2008-DAM-HCU-L004, DESTINADO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL NACIONAL DE CUILAPA. (Anexo 6)"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en vista que la supervisión del proyecto es compartida según cláusula tercera, literal b), numeral b.3.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 numeral 18, para el Viceministro de Hospitales de Salud por el período del 17 de enero al 31 de diciembre 2008 y Viceministro Técnico de Salud Pública y Asistencia Social por el período del 18 de enero al 16 de julio 2008 por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 10****FONDOS NO LIQUIDADOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008****Condición**

Durante el año 2008 el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social recibió donaciones en efectivo para el proyecto MSPAS TUBERCULOSIS por un monto de Q.568,506.00, de los cuales tiene pendiente de liquidar la cantidad de Q.345,623.04 según reporte del SICOIN No. R00801007 generado al 31 de diciembre de 2008.

**Criterio**

El Decreto Número 70-2007 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio dos mil ocho, referente a la liquidación de saldos de efectivo. Normas para la liquidación del presupuesto general de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008 y sus modificaciones, aprobadas por acuerdo Ministerial No. 101-2008 "A" de fecha 31 de octubre de 2008. La modificación del primer párrafo del numeral 1, del apartado "DE LA TESORERÍA NACIONAL" de las Normas, establece: "El último día para la reposición de Fondos Rotativos en Tesorería Nacional es el 22 de diciembre de 2008; asimismo, los saldos en efectivo que conformen parte de los Fondos Rotativos, Anticipos de Convenios, de Juntas Escolares y Préstamos deberán ser reintegrados al Banco de Guatemala, a más tardar el 26 de diciembre de 2008, en las siguientes cuentas: c) Fondos Rotativos de Prestamos: A la cuenta Numero 112981-6 "Cuenta Única de Préstamos-Tesorería Nacional-Quetzales". Asimismo, cuando el Fondo Rotativo corresponda a la cuenta secundaria en dólares deberán solicitar por escrito a Tesorería Nacional, el traslado de los recursos de la cuenta única en quetzales a la cuenta única en dólares y su respectiva cuenta secundaria." El Decreto Número 101-97 Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 38, Saldo de efectivo, establece: "Los saldos de efectivo que permanecieren en las cajas de las dependencias del Estado al treinta y uno de diciembre de cada año y que no correspondan a obligaciones pendientes de pago a esa fecha, deben ser reintegrados a la Tesorería Nacional."

**Causa**

Falta de aplicación de controles internos por parte de las autoridades financieras.

**Efecto**

Provoca que los saldos no liquidados, sean utilizados para actividades sin contar con una programación adecuada

**Recomendación**

El Gerente General Administrativo Financiero debe girar instrucciones al Encargado de Contabilidad y Tesorería, para que reporten y regularicen estos saldos lo más pronto posible.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio G.G.182-2009 de fecha 4 de mayo del 2009 el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El Gerente General Administrativo Financiero ha girado instrucciones correspondientes para dar cumplimiento a lo que establece la ley, y las Unidades Ejecutoras son las responsables de la ejecución de los fondos y cumplieron con presentar las liquidaciones y los remanentes fueron depositados a la cuenta correspondiente según boletas de depósito Nos. 424141 y 567833, por un monto total de Q. 222,882.96. (Ver anexo 9 de Cumplimiento de Leyes)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables no presentaron la documentación que evidencie que se cumplió con liquidar los fondos del proyecto MSPAS TUBERCULOSIS, al 31 de diciembre de 2008, presentados en el reporte de SICOIN No. R00801007.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el Jefe del Departamento Financiero del 23 de julio al 31 de diciembre 2008 y Jefe de la Unidad de Tesorería del 01 de enero al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 11****USO DE MATERIAL MEDICO QUIRURGICO COMPRADO A TRAVES DE CONTRATO ABIERTO, QUE NO CUMPLE CON NORMAS DE CALIDAD DEL PRODUCTO****Condición**

Se estableció que personal de los Hospitales Nacionales de Salamá, Huehuetenango, San Juan de Dios y Chiquimula durante los meses de mayo a agosto de 2008, denunciaron al Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines, y Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM, que la venda de yeso, marca MEDPRO, registro PMQ-882-2007, no cumple con la funcionabilidad ya que no fragua, no seca y no se adhiere una venda con la otra y se quiebra. Dicho producto fue adquirido a través del Concurso Nacional de Precios DNCAE 05-2007 a las Empresas Productos Sanitarios, S. A. y Suplidora Hospitalaria S. A.. Con fecha 22 de octubre de 2008, el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines de la Dirección General de Regulación, Vigilancia y Control de la Salud, con Expediente No. U.G.A./352-2008, y Resolución No. U.G.A./654-2008, solicita medida cautelar, en el cual se decreta la suspensión del registro sanitario de dicho producto, a fin de inmovilizarlo por incumplimiento de calidad. Sin embargo, en Resolución 856-2008, de fecha 21 de noviembre del mismo año, el mismo Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos, revoca la medida cautelar, informando que debido a que Productos Sanitarios, S. A., ha cumplido con tramitar licencia sanitaria y que no existe dictamen conclusivo del Laboratorio Nacional de Salud. Por lo que mediante Nota Técnica No. 104-2008 del 01 de diciembre 2008 la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, informa que a partir de la presente fecha se puede adquirir dicho producto.

**Criterio**

El Decreto Número 90-97 Código de Salud, artículo 9 Funciones y responsabilidades del sector, literal a), establece: "El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, que en lo sucesivo y para propósito de este Código se determinará el "Ministerio de Salud", tiene a su cargo la rectoría del Sector Salud, entendida esta rectoría como la conducción, regulación, vigilancia, coordinación y evaluación de las acciones e instituciones de salud a nivel nacional. El Ministerio de Salud tendrá, asimismo, la función de formular, organizar, dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos para la entrega de servicios de salud a la población. Para cumplir con las funciones anteriores, el Ministerio de Salud tendrá las más amplias facultades para ejercer todos los actos y dictar todas las medidas que conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones del servicio, competen al ejercicio de su función."

La Normativa del DAM-2007, numeral 8.5.2 Denuncia por sospecha de incumplimiento de calidad, establece: "Cuando se tenga sospecha de incumplimiento de calidad de los productos, reacción adversa o falla terapéutica de conformidad con los reportes recibidos de los distintos servicios, debidamente documentados dentro del proceso normado en la Unidad Ejecutora, el Gerente Administrativo Financiero, con el Visto Bueno del Director, trasladará la denuncia y la documentación del respaldo con oficio dirigido a la Asesoría de Medicamentos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y copia al Departamento de Adquisiciones y Mantenimiento DAM, quienes realizarán el seguimiento a la denuncia y la presentarán a la Comisión de Vigilancia y Cumplimiento de Contrato Abierto, para el trámite correspondiente. En todo caso, a las instrucciones giradas por la DNCAE se le deberá dar el seguimiento respectivo."

El Acuerdo Gubernativo Número 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 25 Contrato Abierto, literal L., establece: "Para todos los casos de incumplimiento de los contratos abiertos deberán ser notificados a la autoridad superior de la entidad afectada o quien ésta designe, para que se efectúe el análisis correspondiente que permita la depuración y consolidación de información. Para el caso particular de incumplimiento de entrega y variación de las condiciones contratadas la entidad afectada o quien ésta designe, debe emitir la nota de no objeción que autorice la compra respectiva fuera de contrato abierto. Para cualesquiera de los supuestos establecidos en los párrafos anteriores, el expediente documentado deberá ser trasladado a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas para que aplique las sanciones reguladas en los artículos 85, 86, 87 y 88 de la Ley o remita el expediente a la Comisión de Vigilancia a la que se refiere la literal M de éste artículo, según sea el caso. Los incumplimientos de calidad, serán conocidos por la Comisión de Vigilancia Seguimiento y Monitoreo de Contrato Abierto, la que recomendará a la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado las sanciones respectivas, luego de agotadas

las instancias pertinentes."

**Causa**

Esto se debe a incumplimiento de funciones por parte de las personas responsables, involucradas en el proceso de compra, verificación de calidad de los productos y seguimiento.

**Efecto**

Esto provoca que la población sea la más perjudicada, al aplicarle productos de mala calidad, así como, daño a los intereses del Estado, al realizar compras fuera del Contrato Abierto, debido al fallo terapéutico del producto.

**Recomendación**

El Ministro de Salud con el propósito de proteger los intereses del Estado, gire instrucciones al Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines y Departamento de Adquisiciones y Medicamentos DAM, para que procedan a realizar el monitoreo respectivo de los productos que se adquieren en contrato abierto, en virtud que no es el único producto que se denuncia por incumplimiento de calidad, y se proceda a presentar la denuncia respectiva a la Comisión de Vigilancia y Cumplimiento de Contrato Abierto, para el trámite correspondiente.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio G.G.182-2009 de fecha 4 de mayo del 2009, el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Este Ministerio ha cumplido con realizar todos los trámites de acuerdo con la Ley y las bases del Contrato Abierto, y del expediente administrativo iniciado fue notificada la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas quien con base en el expediente de duda de calidad debía convocar la integración de la Comisión de Vigilancia, Seguimiento y Monitoreo de Contrato Abierto, para luego resolver y sancionar lo que corresponde. (Anexo DAM 112-2009 y oficio 868-2009). (Ver anexo 11-A de Cumplimiento de Leyes)."

En nota s/n de fecha 05 de mayo del 2009 el ex coordinador de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y evaluación manifiesta: "Primero. La Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, tiene como ámbito de acción las Direcciones de Área, Centros de Salud y Puestos de Salud específicamente. No tiene responsabilidad de supervisión de hospitales. Segundo. El Ministerio de Salud tiene conformada la Unidad de Supervisión de Hospitales, a quienes les compete dar respuesta y seguimiento a la Denuncia presentada por dichos nosocomios y no a la USME Tercero. El producto denunciado no forma parte del "Stock" de insumos adquiridos por las Direcciones de Área, para ser distribuido a la red de servicios que la conforman. Cuarto. La recomendación que se emana posterior a la auditoría, es para la DAM y la Dirección General de Regulación Vigilancia y Control, no para la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación, (USME) que depende de la Dirección General del SIAS, no de la Dirección General de Regulación Vigilancia Y Control Quinto: La demanda en cuestión es responsabilidad del departamento de regulación y control de productos farmacéuticos y afines, quienes dependen de la Dirección General de Regulación Vigilancia y Control de la Salud, quienes le dieron el seguimiento respectivo. Sexto: Entre otras, las funciones de la unidad de supervisión, Monitoreo y Evaluación (USME) se detallan a continuación: FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ÁREAS DE SALUD 1.- Supervisión, monitoreo y evaluación de los procesos de gestión administrativos, financieros y técnicos de las Direcciones de Áreas de Salud. 2 Supervisión, monitoreo y evaluación de la conducción de la red de servicios y la coordinación intra e intersectorial. 3 Supervisión, monitoreo y evaluación de la conducción de los procesos del Modelo Básico de Gestión de las Direcciones de Áreas de Salud. 4 Supervisión, monitoreo y evaluación de la implementación y desarrollo del Modelo Básico de Gestión de las DAS. 5 Supervisar, monitorear y evaluar las competencias gerenciales en el desempeño de los equipos técnicos de área. 6 Mantener relaciones de coordinación con otras unidades técnicas del Nivel Central para el abordaje integral de la solución a la problemática identificada. 7. Supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de objetivos de los planes estratégicos y operativos de la DAS 8 Identificación necesidades de capacitación de las personas que componen los equipos técnicos de las Direcciones de Áreas de Salud en el área de Supervisión, Monitoreo y Evaluación. 9 Supervisión, monitoreo y evaluación de la dotación de Recurso Humano 10 Supervisión, monitoreo y evaluación de la operativización de las normas de atención, de gestión, técnicas y administrativas vigentes. 11 Supervisión, monitoreo y evaluación del sistema logístico de las DAS. 12 Definición del marco de indicadores y



standares de supervisión, monitoreo y evaluación 13 Rendición de cuentas y retroalimentación de los procesos de supervisión, monitoreo y evaluación realizados por la Unidad de supervisión."

En nota s/n de fecha 05 de mayo de 2009, la Coordinadora de la Unidad de Supervisión, Monitoreo y Evaluación del Sistema Integral de Salud, manifiesta: "1. La denuncia presentada por la mala calidad del yeso, fue hecha por los Hospitales de Huehuetenango, Salamá, San Juan de Dios y Chiquimula. 2. El ámbito de la Unidad de Supervisión monitoreo y evaluación -USME-, no son los Hospitales sino las Direcciones de Área de Salud, Distritos de salud, centros y puestos de salud. 3. En las fechas en que fueron presentadas las denuncias (mayo y agosto 2008) yo aún no fungía como Coordinadora de la Unidad de Supervisión, monitoreo y Evaluación. 4. El Ministerio de salud tiene conformada la Unidad de supervisión de hospitales, a quienes corresponde específicamente responder ante la denuncia presentada por dichos hospitales. 5. Los encargados de supervisar los hospitales, son los de la Supervisión de Hospitales, quienes se rigen por el Viceministro de Hospitales. 6. El yeso no es un insumo básico de los centros y puestos de salud, ya que no forma parte de la cartera de servicios que se ofertan en dichos establecimientos de salud. 7. El hallazgo No. 21 es responsabilidad del departamento de Regulación y Control de productos farmacéuticos y afines, quienes dependen de la Dirección General de Regulación vigilancia y control de la salud. 8. Cuando los establecimientos de salud del primero o segundo nivel de atención se identifica un producto que no cumple con los requisitos de calidad, el Director del Distrito de Salud procede a presentar la denuncia al Comité de Análisis y Suministros, que funciona en cada Área de Salud, para que por su medio se hagan las denuncias respectivas al Director de Área, y lo envíen a la DAM y a la Asesoría de Medicamentos del MSPAS, tal como lo establece la normativa y no es función del Coordinador de la Unidad de Supervisión, monitoreo y evaluación verificar la calidad de los mismos, sino velar por el cumplimiento de la norma de que se denuncie la mala calidad, en los formatos establecidos. 9. La recomendación dada no me incluye a mi, como coordinadora de la USME, ya que administrativamente, yo dependo de la Dirección General del Sistema integral de atención en salud, no de la Dirección General de Regulación Vigilancia y Control de la salud."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, del Ministerio de Finanzas Públicas no procedió a convocar a la Comisión de Vigilancia, Seguimiento y Monitoreo de Contrato Abierto, debido a que el Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos, revocó la medida cautelar en Resolución No. 856-2008, de fecha 21 de noviembre de 2008, justificando que el proveedor ha cumplido con tramitar licencia sanitaria y que no existe dictamen conclusivo del Laboratorio Nacional de Salud que justifique la suspensión de registro sanitario del producto médico quirúrgico PMQ-882-2007, y que la medida cautelar y la inmovilización no se justifica. Evidenciando que en ningún momento se justifica la calidad o falta de calidad del yeso.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Viceministro de Hospitales de Salud del 17 de enero al 31 de diciembre 2008, y Ex Jefe del Departamento de Regulación y Control de Productos Farmacéuticos y Afines del 01 de enero al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q80,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 12****NO SE CUMPLIO CON LA FISCALIZACION POR PARTE DE AUDITORIA INTERNA****Condición**

Se determinó que las autoridades del Ministerio de Salud Pública, trasladaron a la Fundación Marco Antonio, fondos con cargo al Programa 99 Partidas no Asignables, renglón 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social, por un valor de Q11,000,000.00, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con el convenio DA-29-2008, sin embargo, se estableció que no se le practicó auditoría por parte de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Criterio**

El Convenio DA-29-2008 de prestación de servicios médicos y cooperación financiera celebrado entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Fundación Marco Antonio, de fecha 23 de enero de 2008, Cláusula Quinta, Fiscalización de los Fondos, establece: "Los recursos financieros que para el cumplimiento del objeto de este convenio le entregue "El Ministerio" a "La Fundación", serán fiscalizados por la Contraloría General de Cuentas y la Unidad de Auditoría Interna de "El Ministerio."

**Causa**

Inobservancia por parte de la Unidad de Auditoría Interna a las cláusulas contractuales.

**Efecto**

Riesgo que los fondos asignados a la Fundación Marco Antonio, sean utilizados para fines distintos a los previstos a los convenios.

**Recomendación**

Que el Ministro de Salud de Pública y Asistencia Social, gire instrucciones al Coordinador de Auditoría Interna para que programe y coordine con el personal a su cargo, a efecto de darle cumplimiento a los convenios suscritos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número G.G.182-2009 de fecha 4 de mayo de 2009, el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social y los responsables adheridos al mismo, manifiestan: "Con fecha 18 de noviembre de 2008, se emitió el nombramiento No. UDAI-155-2008 en el cual se nombró a los licenciados Edgar Arnoldo de León y Edgar René Rojas, para practicar Auditoría Financiera con énfasis en la calidad del gasto al convenio No. DA-29 en la Fundación Marco Antonio, quienes informaron a la Coordinación de Auditoría Interna, que en ese momento se encontraba una comisión de la Contraloría General de Cuentas razón por la cual no se disponía de espacio físico ni mobiliario requerido para realizar el examen de Auditoría, quedando en suspenso dicho nombramiento, para no interferir con las diligencias practicadas por la comisión de la Contraloría General de Cuentas. (ver anexo No.13 de cumplimiento )."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios de los responsables confirman la deficiencia detecta.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Viceministro Administrativo, por el período comprendido del 25 de enero al 30 de junio 2008 y Viceministro Administrativo, por el período del 01 de julio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 13****INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO****Condición**

Las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, trasladaron a la Liga Nacional Contra el Cáncer, fondos con cargo al Programa 99 Partidas no Asignables, renglón 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social, por un valor de Q12,000,000.00, por el período de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con el convenio DA-34-2008. Sin embargo, se determinó que la Liga Nacional Contra el Cáncer, no cumplió con entregar su plan anual de trabajo, al Ministerio.

**Criterio**

El Convenio DA-34-2008 de Prestación de Servicios Médicos y Cooperación Financiera celebrado entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Liga Nacional Contra el Cáncer, de fecha 23 de enero de 2008, Cláusula Sexta, Obligaciones de las partes, literal B), manifiesta: "LA LIGA", por su parte se obliga a: 1. Presentar a "EL MINISTERIO", su plan anual de trabajo, a más tardar dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año dos mil ocho (2008), indicando cómo, cuándo y en qué invertirá la asignación de recursos financieros que por este convenio recibe."

**Causa**

Las autoridades encargadas de la recepción de la documentación relativa a los convenios, no exigieron el cumplimiento a lo establecido en la cláusula sexta del Convenio DA-34-2008.

**Efecto**

Riesgo que no se cumpla con los objetivos y fines estipulados en el convenio.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones al Gerente General Administrativo Financiero, a efecto que vele por el estricto cumplimiento de las cláusulas establecidas en los convenios suscritos con instituciones a quienes se les transfiere fondos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número G.G.182-2009 de fecha 4 de mayo de 2009, el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El plan de trabajo estipulado en la cláusula sexta del convenio DA-34-2008, si fue entregado por la Liga Nacional Contra el Cáncer. (Ver Anexo 14 de Cumplimiento de Leyes."

En Oficio sin número, de fecha 4 de mayo de 2009, el Lic. Noé Jesús Arana Lemus, manifiesta: "Es importante destacar, que el suscrito fungió como Coordinador de Auditoría Interna hasta el 29 de febrero de 2008 y dentro de su función no le correspondía hacer revisiones previas; ya que el Control Interno Previo y Control interno concurrente o concomitante son procedimientos aplicados por las jefaturas de las Unidades de Administración Financiera "A la auditoría Interna como tal le corresponde el Control Interno Posterior para evaluar los procesos, sistemas, operaciones y sus resultados." Se dice esto, en virtud de que mi persona trabajó hasta el 29 de febrero de 2008 y el primer aporte que proporcionó el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en 2008 a la Liga Nacional Contra el Cáncer fue hasta el 2 de abril de 2008 (Se adjunta recibo de cuotas, Donativos y Otros Ingresos No. 105507 expedido por la Liga Nacional Contra el Cáncer al Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

Quiero dejar constancia que en ningún momento he sido encargado de recepción de convenios en dicho Ministerio, por lo que no tengo ninguna responsabilidad si lo hubiere, en lo relativo a responder por este hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque al revisar el Plan Anual de Trabajo entregado por la Liga al Ministerio, se estableció que éste no indica, como, cuando y en que invertirá los fondos transferidos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General Administrativo Financiero,

por el período del 01 de enero al 01 abril 2008, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 14****INCUMPLIMIENTO AL NO TRASLADAR LOS INTERESES AL FONDO COMUN****Condición**

Durante el año 2008 las autoridades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, suscribieron convenios con asociaciones legalmente constituidas con cargo al Programa 99 Partidas no Asignables, renglón 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social, sin embargo se estableció que las mismas no cumplieron con trasladar los intereses en forma mensual generados por los recursos trasladados, a la cuenta de Gobierno de la República-Fondo Común. Estas son: Liga Nacional Contra el Cáncer, convenio No. DA-34-2008 por valor de Q12,000,000.00, Unidad Nacional de Atención Enfermo Renal Crónico por Q60,000,000.00, Asociación Hospicio San José Q12,000,000.00, Cruz Roja Guatemalteca Q12,000,000.00 y Asociación Obras Sociales del Santo Hermano Pedro Q8,800,000.00.

**Criterio**

El Decreto Número 70-2007 del Congreso de la República, Ley de Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008, artículo 12, párrafo 2°, establece: "En el caso de Organizaciones no Gubernamentales o asociaciones legalmente constituidas, dichos convenios deberán incluir con carácter obligatorio: ¿.. b) Que los intereses generados por los recursos trasladados, se depositen a la cuenta "Gobierno de la República-Fondo Común", cuando corresponda; el incumplimiento de lo anterior será motivo de suspensión de los anticipos."

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, artículo 2, inciso d), establece: "Depositar mensualmente los intereses y otros productos financieros, generados por los fondos trasladados en las cuentas que se indican a continuación: Para los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios contratados por la Presidencia, Ministerios, Secretarías y otras dependencias del ejecutivo, en la cuenta 110001-5 "Gobierno de la República-Fondo Común", salvo los generados por recursos externos, cuando así los establezcan los convenios respectivos."

**Causa**

Esto se debe a la falta de seguimiento por parte de las autoridades del Ministerio, al cumplimiento de las cláusulas contractuales plasmadas en los convenios suscritos.

**Efecto**

La cuenta 11001-5 Gobierno de la República-Fondo Común, no refleja el saldo real al 31 de diciembre de 2008.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, debe girar instrucciones al Gerente General Administrativo Financiero, para que nombre a personal responsable de verificar el cumplimiento a las cláusulas de convenios suscritos con instituciones de salud y asistencia social, específicamente para que se de cumplimiento de trasladar los intereses que han generado los fondos transferidos a la cuenta correspondiente.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número G.G.182-2009 de fecha 4 de Mayo de 2009 el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiestan: "Con fecha 2 de abril se envió a la Delegación de la Contraloría de Cuentas de este Ministerio, oficio s/n de la Sección de Contabilidad del Departamento Administrativo donde se adjuntaba la documentación enviada por las diferentes instituciones relacionadas con los intereses generados durante el ejercicio fiscal 2008. (Ver anexo 15 de cumplimiento de leyes)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que, efectivamente fueron recibidos los documentos que se mencionan, pero dentro de ellos no se presentaron los estados de cuenta bancarios respectivos, que confirme que no generaron intereses.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General Administrativo Financiero, por el período del 01 de enero al 01 de abril 2008 y para el Gerente Administrativo Financiero, por el período del 02

de abril 2008 al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q20,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 15****ENTIDAD NO APERTURÓ CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALES PARA CONTROL DE LOS FONDOS ASIGNADOS EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS****Condición**

Se determinó que las autoridades del Ministerio de Salud Pública, trasladaron a la Liga Nacional Contra el Cáncer, con cargo al programa 99 Partidas no Asignables, renglón 432 Transferencias a instituciones de salud y asistencia social, fondos por un valor de Q12,000,000.00, por el período de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con el convenio DA-34-2008. Sin embargo, se estableció que la Liga Nacional Contra el Cáncer no abrió una cuenta específica para el manejo de dichos fondos.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, Normas Específicas, numeral 9, Registro de Cuentas de Depósitos Monetarios, establece: "Los Organismos Ejecutores delegados por convenios, deberán solicitar a Tesorería Nacional el registro en SICOIN-WEB de una cuenta de depósitos monetarios por cada convenio que se suscriba con la entidad contratante, para que el monto de los anticipos sea acreditado en los Bancos del Sistema. Asimismo, dichas cuentas servirán para el registro y control de los anticipos y regularizaciones correspondientes."

El Convenio DA-34-2008 de Prestación de Servicios Médicos y Cooperación Financiera celebrado entre el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y la Liga Nacional Contra el Cáncer, de fecha 23 de enero de 2008, Cláusula Sexta: Obligaciones de las partes, Literal b, numeral 9, inciso b), establece: "Para un efectivo seguimiento de las operaciones y para facilitar el proceso de fiscalización, todos los fondos que reciban del Estado o sean producto de colectas públicas deben constituirse en una cuenta bancaria específica que permita el efectivo control de los ingresos y egresos de la misma y llevar los registros contables en forma separada de cualesquiera otros fondos que reciban."

**Causa**

Esto se debe a que las autoridades encargadas, de solicitar el registro a Tesorería Nacional de la cuenta bancaria específica para el convenio DA-34-2008 no lo realizaron en su oportunidad.

**Efecto**

Esto provoca, que se limite la fiscalización, registro y control, por parte de la Contraloría General de Cuentas, de los fondos trasladados a través de convenios al no contar con una cuenta bancaria específica por cada entidad contratante.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social previo a entregar los desembolsos correspondientes deberá asegurarse del adecuado cumplimiento legal, por parte de las instituciones beneficiadas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio número G.G.182-2009 de fecha 4 de mayo de 2009 el Viceministro de Salud Pública y Asistencia Social, al cual se adhieren los demás responsables, manifiestan: "Se giraron instrucciones para que la Liga Nacional contra el Cáncer, utilice la cuenta registrada en la Tesorería Nacional del Ministerio de Finanzas Públicas, exclusivamente para el manejo de los fondos originados del convenio suscrito con este Ministerio. Es importante mencionar que dichas entidades son sujetas a fiscalización por parte de Auditoría Interna del Ministerio y por la Contraloría General de Cuentas. (ver anexo No. 15 de cumplimiento de Leyes)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las instrucciones se refieren a que la Liga, debe abrir una cuenta específica para el convenio DA-40-2009, no así para el convenio DA-34-2008, el cual es objeto de esta auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente General Administrativo Financiero, por el período 01 de enero al 01 de abril 2008 y Gerente General Administrativo Financiero, por el período 02 de abril

al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



**JEFATURA DE AREA DE SALUD GUATEMALA NORORIENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

En Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón presupuestario 029, se contrató al Encargado de Capacitación y Reclutamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, mediante contrato No. 202-029-012-2008 y el Coordinador del Departamento de Informática, contrato No. 202-029-010-2008, sin embargo se estableció que el personal realiza funciones de dirección y decisión.

**Criterio**

El Acuerdo No. A-118-2007, del Contralor General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2007, con vigencia 01 de agosto de 2007, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo tanto no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

El artículo 4 del Decreto No. 1748 del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público. "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública, la en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a presentarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento. Manual de Clasificación de Puestos y Salarios. Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal, por parte de las autoridades.

**Efecto**

Riesgo que decisiones tomadas y documentos firmados, en la Gerencia de Recursos Humanos y en el Departamento de Informática del Área de Salud queden sin efecto, por haber sido implementadas por personas que no tienen la calidad de Servidor Público contratado en un renglón presupuestario que no corresponde.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud Guatemala Nor Oriente, debe de observar el cumplimiento de las leyes, Normas y Acuerdos, que prohíben contratar personal para ejercer cargos de dirección y decisión.

**Comentario de los Responsables**

Por medio del Informe, sin número, de fecha 27 de abril de 2009, el Encargado de Capacitación y Reclutamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, manifiesta: "Hallazgo No. 1: Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión.

Contratos 202-029-010-2008 y 202-029-012-2008

Indice relación laboral con el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, con fecha 19 de abril del 2007 según

Acuerdo Ministerial No. SP-M-817-2007 firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en donde acuerda:

Artículo 1. Delegar con todas las facultades inherentes al cargo las funciones de GERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA DE SALUD GUATEMALA NOR-ORIENTE, dependencia del MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL.

Mediante Contrato No. 22-2007 suscrito entre la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente y mi persona fui contratado del 19 de Abril del 2,007 al 31 de Diciembre del 2,007 bajo el renglón 029 por Servicios Profesionales como Gerente de Recursos Humanos, en la Dirección de Área de Salud Guatemala Nor-Oriente. Dicho contrato fue avalado por medio de Acuerdo Ministerial SP-M-1421-2007 de fecha 20 de Junio del citado año y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta.

En fecha 01 de Septiembre del 2,007 se realiza Ampliación del Contrato Administrativo Número 22-2007 por modificación de honorarios, suscrito entre la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente y mi persona a partir del 01 de septiembre al 31 de diciembre del 2,007. Dicho contrato fue avalado por medio de Resolución Ministerial 002371 de fecha 02 de Octubre del citado año y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en donde aprueban las 6 cláusulas de las cuales consta.

Mediante contrato No. 202-029-012-2008 suscrito entre la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente y mi persona fui contratado del 02 de Enero del 2,008 al 31 de Diciembre del 2,008 bajo el renglón 029 por Servicios Profesionales como Encargado de Capacitación y Reclutamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, en la Dirección de Área de Salud Guatemala Nor-Oriente. Dicho contrato fue avalado por medio de Resolución Ministerial No. 001803 de fecha 05 del citado año y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta.

Es importante mencionar que por sugerencia del Jefe de Personal del Ministerio de Salud que en ese entonces era el Sr. Marco Antonio Zamora: indicó que para efectos del contrato para ese año ya no apareciera la figura de GERENTE DE RECURSOS HUMANOS sino la de ENCARGADO DE CAPACITACIÓN Y RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS y que dentro de los términos de referencia del contrato no se indicara alguna actividad que fuera de Dirección, Coordinación o Decisión. Cabe mencionar que el Sr. Zamora en su oportunidad me indicó esto verbalmente pero no hubo un documento oficial que circulara para todas las Áreas que proporcionara nuevas directrices para la realización de contratos, especialmente de los Gerentes de Recursos Humanos.

Cuando se desintegran las Áreas de Salud del Área Metropolitana en 4 surge con ello un documento con el nombre de MODELO BÁSICO DE GESTIÓN DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA DEL SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD A NIVEL LOCAL. Tal modelo enfatiza una propuesta realizada colectivamente, consistente con el marco jurídico del país y para ser analizada, adaptada e implementada por las Direcciones de Área de Salud, que se convertirán en DIRECCIONES DE ÁREA DEL SISTEMA INTEGRAL DE ATENCIÓN EN SALUD A NIVEL LOCAL. Dentro de la propuesta de reorganización de dicho modelo se contempla 4 Gerencias: Gerencia para la Provisión de los Servicios, Gerencia de Control y Vigilancia de la Salud, Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia Administrativo Financiera. En base a ese modelo establecido se ha venido trabajando durante algunos años.

El Modelo Básico de Gestión ha sido una herramienta de trabajo que nos permite orientarnos en las atribuciones que debe de tener cada trabajador en las distintas plazas; sin embargo, no menciona bajo que renglones deben de ser contratados los distintos trabajadores.

A finales del año 2,008, los responsables de la Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Salud dieron nuevos formatos para la elaboración de contratos del año 2,009 indicando que no se debía poner nombres de los

cargos que va a tener cada trabajador porque eso generaba relación de dependencia pero no mencionan de que haya un cambio de renglones para las personas que ocupan cargos gerenciales.

#### Contrato 202-029-010-2008

En referencia al Contrato 202-029-010-2008 suscrito entre la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente y el Sr. Rogelio Alfonso Álvarez Girón contratado del 02 de Enero al 31 de Diciembre del 2,008 bajo el renglón 029 por Servicios Técnicos como Coordinador del Departamento de Informática, en la Dirección de Área de Salud Guatemala Nor-Oriente. Dicho contrato fue avalado por medio de Resolución Ministerial 001802 de fecha 05 de marzo del 2008 y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta dicho contrato. El Sr. Álvarez fungió durante el año 2,008 en actividades que estaban dirigidas a trabajar en la instalación de programas, cableado de redes, reparación de computadoras, servicio y asistencia a los Distritos y al Área de Salud en todo lo relacionado con el hardware y software del equipo de cómputo.

Cabe mencionar que el Sr. Álvarez mediante contrato No. 26-2007 suscrito con la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente comenzó a laborar desde el 03 de septiembre del 2007 bajo el renglón 029 como Coordinador del Departamento de Informática y que los mismos términos de referencia que aparecen en dicho contrato fueron aplicados al contrato 202-029-010-2008. Los términos de referencia del contrato fueron tomados de un Manual de Funciones ya existente en el Departamento de Recursos Humanos. El contrato en cuestión fue avalado por medio de Acuerdo Ministerial SP-M-3052-2007 de fecha 22 de octubre del 2007 y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque los comentarios vertidos por los responsables no desvanece el hecho de que estuvieran ejerciendo un puesto con funciones administrativas.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Directora Área de Salud, por el período del 01 de enero al 14 de mayo de 2008, por la cantidad de Q4,000.00.

**HALLAZGO No. 2****PERSONAL CONTRATADO TEMPORALMENTE CON ATRIBUCIONES DE PERSONAL PERMANENTE****Condición**

Se determinó en el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón 182, Servicios médicos y sanitarios, que se contrató al Gerente de Control y Vigilancia de la Salud, mediante contrato No. 202-182-009-2008 y renglón 189, Otros estudios y/o servicios, al Coordinador de la Unidad de Planificación y Programación, con Contrato No. 202-189-001-2008 quienes realizan funciones administrativas de carácter permanente. □

**Criterio**

El Grupo Gasto 18 del Manual de Clasificación Presupuestaria, Acuerdo Ministerial Número 215-2004, establece: "Servicios Técnicos y Profesionales: "Comprende gastos en concepto de honorarios por servicios técnicos, profesionales, consultoría y asesoría, relacionados con estudios, investigaciones, análisis, auditorías, servicios de traducción de documentos, servicios de interpretes y traducción simultánea, actualizaciones artísticas y deportivas, capacitación y sistemas computarizados, prestados al Estado con carácter estrictamente temporal y sin relación de dependencia". Renglón 182 "Servicios Médicos Sanitarios", comprende retribuciones por servicios profesionales y técnicos médicos-sanitarios. Renglón 189 "Otros Estudios y/o Servicios", comprende el pago por servicios técnicos, administrativos y profesionales no contemplados en los renglones anteriores."

**Causa**

Falta de cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal, así como la asignación de sus funciones, los cuales deben de estar enmarcadas en el Manual de Clasificación Presupuestaria y acuerdos emitidos por la Contraloría de Cuentas.

**Efecto**

Riesgo que decisiones tomadas y documentos en la Gerencia de Recursos Humanos, queden sin efecto, por haber sido implementadas por un funcionario público contratado en un renglón presupuestario que no corresponde.

**Recomendación**

Director del Área de Salud Guatemala Nor Oriente, debe de observar el cumplimiento de las leyes, Normas y Acuerdos, que prohíben contratar personal para ejercer cargos de dirección y decisión.

**Comentario de los Responsables**

Por medio del Informe, sin número, de fecha 27 de abril de 2009, el Encargado de Capacitación y Reclutamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, manifiesta: "Hallazgo No. 2: Personal contratado temporalmente con atribuciones de personal permanente.

Contratos 202-182-009-2008 y 202-189-001-2008

Contrato 202-182-009-2008

En referencia al Contrato 202-182-009-2008 suscrito entre la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente y el Dr. Sergio Leopoldo Sazo Palma contratado del 02 de Enero al 31 de Diciembre del 2,008 bajo el renglón 182 por Servicios Profesionales como Gerente de Control y Vigilancia de la Salud en la Dirección de Área de Salud Guatemala Nor-Oriente. Dicho contrato fue avalado por medio de Resolución Ministerial 001826 de fecha 05 de marzo del 2008 y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta. Los términos de referencia fueron tomados del Manual de Organización y Funciones que se encuentra en el Anexo del Modelo Básico de Gestión y del manual de funciones ya existente en el Departamento de Recursos Humanos.

Cabe mencionar que el Dr. Sazo mediante contrato No. 34-2007 suscrito con la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente comenzó a laborar desde el 25 de junio del 2,007 bajo el renglón 182 como Gerente de Control y Vigilancia de la Salud y que los mismos términos de referencia que aparecen en dicho contrato fueron aplicados al contrato 202-182-009-2008. El contrato en cuestión fue avalado por medio de

Acuerdo Ministerial SP-M-2000-2007 de fecha 30 de Agosto del 2007 y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta.

Contrato 202-189-001-2008

En referencia al Contrato 202-189-001-2008 suscrito entre la Dra. Ileana Rabanales Méndez de Mendizábal, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente y el Lic. Dennis Josué Mayén González contratado del 29 de Julio al 31 de Diciembre del 2,008 bajo el renglón 189 por Servicios Profesionales como Coordinador de la Unidad de Planificación y Programación en la Dirección de Área de Salud Guatemala Nor-Oriente. Dicho contrato fue avalado por medio de Resolución Ministerial 007161 de fecha 22 de agosto del 2008 y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta. Los términos de referencia fueron tomados del Manual de Organización y Funciones que se encuentra en el Anexo del Modelo Básico de Gestión y del manual de funciones ya existente en el Departamento de Recursos Humanos y del Manual de Funciones ya existente en el Departamento de Recursos Humanos.

Cabe mencionar que anteriormente dicho puesto fue ocupado por la Dra. Ruth Elena Girón Molina de Arango mediante contrato No. 202-182-007 2008 suscrito con la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente. Dicho contrato fue avalado por medio de Resolución Ministerial No. 001827 de fecha 05 de Marzo del 2,008 y quién renunció el 01 de junio del 2,008. La Dra. Girón se encontraba contratada bajo el renglón 182 y tenía los mismos términos de referencia del Lic. Mayén.

La Dra. Girón mediante contrato No. 35-2007 suscrito con la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo, Directora del Área de Salud Guatemala Nor-Oriente comenzó a laborar desde el 25 de junio del 2,007 bajo el renglón 182 como Coordinadora de la Unidad de Planificación y Programación. El contrato en cuestión fue avalado por medio de Acuerdo Ministerial SP-M-1999-2007 de fecha 30 de Agosto del 2007 y firmado por las autoridades nominadoras del Ministerio de Salud Pública en donde se aprueban las 15 cláusulas de las cuales consta.

Es importante tomar en cuenta que cuando el actual Gerente Administrativo Financiero, Lic. Julio Nery Hernández Rivas tomó posesión en abril del 2,008 indicó que la persona que se encontraba en la Unidad de Planificación y Programación no debería estar bajo el renglón 182. Al renunciar la Dra. Girón y dejar vacante dicha plaza, el Lic. Hernández realizó las gestiones necesarias para crear el renglón 189 y realizar una nueva programación que incluyera la plaza bajo ese renglón presupuestario que es donde actualmente se encuentra."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo ya que, los comentarios de los responsables, no desvanecen el hecho de que las personas contratadas bajo renglón temporal ejercieron labores directivas, propias del personal permanente.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Área de Salud, por el período del 01 enero al 14 de mayo de 2008 y la Directora Área de Salud, por el período del 15 de mayo al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada una.

**HALLAZGO No. 3****INCUMPLIMIENTO A NORMAS DE CONTROL Y MANEJO DE FONDOS EN AVANCE Y/O FONDO ROTATIVO****Condición**

En el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón 151, Arrendamiento de edificios y locales, se estableció que mediante facturas Nos. 0016 y 0017 y cheques Nos. 12851436 y 12851474, cuenta No. 62-700887-8, por un valor de Q8,500.00 cada uno y un total de Q17,000.00; del Crédito Hipotecario Nacional, se pagó arrendamientos por medio del Fondo Rotativo.

**Criterio**

Oficio Circular No. DCE-02-2008 del 22 de enero de 2008, inciso 6, establece "De conformidad con el Manual de Programación de la Ejecución Presupuestaria para las Entidades de la Administración Central, no se deberá incluir dentro de las liquidaciones de Fondo Rotativo, gastos con cargo al Subgrupo 15". La Circular 02-2008 del 08 de enero del 2008, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, inciso 19, establece: "Gastos con cargo al Subgrupo 15. Los gastos con afectación al Subgrupo 15, solo podrán ser pagados con órdenes de compra a través del sistema SIGES. (NO SE DEBERÁN INCLUIR EN LIQUIDACIONES DE FONDO ROTATIVO GASTOS CON CARGO AL SUBGRUPO 15)."

**Causa**

Inobservancia de disposiciones legales y técnicas, establecidas para el manejo de fondos rotativos por parte del Director de Área y el Gerente Administrativo Financiero.

**Efecto**

La programación de la ejecución presupuestaria se desvirtúa, toda vez que no se respeta las reglas establecidas.

**Recomendación**

El Director de Área debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, para que cumpla estrictamente con las disposiciones legales establecidas.

**Comentario de los Responsables**

Por medio del Informe 01, sin número, de fecha 27 de abril de 2009 la Directora del Área de Salud y el Gerente Administrativo Financiero, manifiestan: "Asunto: Hallazgo No. 3 Incumplimiento a normas de control y manejo de fondos en avance y/o fondo rotativo.

**Descripción de Hechos**

En el mes de agosto del año 2007, se llegó a la conclusión de buscar otra casa para el Área de Salud Guatemala Nor Oriente debido que esta no reunía las condiciones necesarias y se le informó a la señora Nora Maritza García Lima de Padilla que antes de que terminara el año 2007, se estaría desocupando su inmueble.

Se inició la búsqueda de una casa que pudiera tener espacio también para la bodega, lo cual no fue posible por las razones siguientes: a) La Dirección del SIAS, no me permitió que la sede del área estuviera fuera de la jurisdicción del Nororiente del departamento de Guatemala. b) En la jurisdicción de Santa Catarina Pinula, Fraijanes y San Jose Pinula, el costo del alquiler era más alto y lo solicitaban en dólares. c) La mayoría de los arrendatarios solicitaban, deposito y pago adelantado.

Derivado de lo anterior fue necesario permanecer tres meses más, de enero a marzo de 2008 y se le informó a la Señora de Padilla.

En diciembre de 2007 se le envió un oficio al Señor Ministro que en esa fecha Lic. Alfredo Antonio Privado Medrano. Para solicitar se le autorizara en calidad de Directora del Área de Salud Guatemala Nor Oriente a la Dra. Zoila Albina Guerra Sazo para suscribir un contrato de arrendamiento bajo el renglón presupuestario 151 con la señora Nora Maritza García Lima de Padilla, propietaria del inmueble ubicado en 17 calle 22-65 zona 10 en donde se encontraba el Área de salud Guatemala Nor Oriente, por el periodo del 1 de enero al 31 de marzo de 2008, por un valor de Q25,500.00 por los tres meses.(Se adjunta copia de Oficio) Dicha delegación fue entregada en el mes de enero de 2008 pero tenía un error, no la habían hecho para tres meses sino para todo el año y por un valor de Q25,500.00.

Se solicitó otra, pero el nuevo Ministro Dr. Eusebio Del Cid Peralta, pidió que se le enviara todo el expediente para su análisis. El 7 de febrero de 2008 se envió un oficio pidiendo la aprobación de la delegación de firma y se adjuntó todo el expediente para su revisión.( Se adjunta copia de Oficio)

Estas demoras perjudicaron el trámite de pago a la dueña del inmueble, por lo que amenazó con obligarnos a desalojarlo, presento cartas pidiendo que desalojarán el inmueble pero lamentablemente el área, no las encuentra por lo que no se puede presentar este documento, posteriormente se consulto a la planta central y se nos comunico que en 2006 se le pagó con cheque a esta misma propietaria. Y esto llevo a tomar la decisión de pagarle con cheque los dos primeros meses para evitar el desalojo.

En los primeros días del mes de marzo de 2008 recibimos la delegación de firma del Ministro, con Resolución No. 001537 de fecha 28 de febrero 2008 (Se adjunta copia) y con este documento se procedió al tramite de pago respectivo, que no se llevo a feliz termino por cambios administrativos posteriores."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud de que los comentarios de los responsables, confirman el hecho de que se pagaron gastos con cargo al renglón 151.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 7, para el Director de Área de Salud, por el período del 01 de enero al 14 de mayo de 2008 y el Gerente Administrativo y Financiero, por el período del 01 de enero al 31 de marzo de 2008, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE GUATEMALA SUR - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Se determino en el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 029; Coordinadora de Gerencias, Contrato No. 204-029-037-2008, mediante Contrato No. 204-029-012-2008, Coordinador de Capacitación, mediante Contrato No. 204-029-038-2008, se encuentran realizando funciones administrativas.

**Criterio**

"El Acuerdo 215-2004 del Ministerio de Finanzas Publicas, Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Publico de Guatemala indica: Renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal; en este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignados al servicio de una unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos para la realización de sus actividades, en periodos que no excedan un ejercicio fiscal."

"El Acuerdo No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2007, con vigencia 01 de agosto de 2007, articulo 2 indica: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor publico, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 87-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo tanto no esta efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

**Causa**

Falta de cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal, así como la asignación de sus funciones, los cuales deben de estar enmarcadas en el Manual de Clasificación presupuestaria y acuerdos emitidos por la Contraloría de Cuentas.

**Efecto**

Personal sin relación de dependencia, ejecutando funciones directivas, lo cual esta fuera de la ley.

**Recomendación**

El director de Área de Salud Guatemala Sur, debe observar el cumplimiento de las leyes, normas y acuerdos, que prohíben contratar personal para ejercer cargos de dirección y decisión.

**Comentario de los Responsables**

Contrato Administrativo 204-029-012-2008. Coordinadora de Enfermería. La función de la persona contratada para este efecto, es la de hacer que enlacen las actividades de enfermería de un Distrito de Salud, para que las acciones planteadas por el Director o la Autoridad Superior lleguen a buen término, no posee poder de decisión ni maneja fondos del estado y puede hacer sugerencias al director o al equipo técnico pero no puede ordenar directamente. Depende completamente del Director del Servicio.

Contrato Administrativo 204-029-037-2008. Coordinadora de Programación y Planificación. En el caso de esta unidad, enmarcada dentro del contexto del nuevo Modelo de Gestión de las Áreas de Salud, implementado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, desde el mes de Septiembre del año 2005, se considera una unidad staff, que no tiene jerarquía dentro de la organización, que depende directamente del Director de Área, a quien le brinda su apoyo y asesoría, por consiguiente no ordena, no dirige y no maneja fondos del estado. Compila la información de todas las gerencias con respecto a programas y planes. Y los presenta a la Dirección de Área quien es la encargada de Dictar las acciones y ordenar su cumplimiento.

**Comentario de Auditoría**

Según el Acuerdo No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2007, con vigencia 01



de agosto de 2007, artículo 2 indica: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 87-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo tanto no esta efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39 literal 18, para la Ex Directora de Área de Salud, por el período del 01 de enero al 15 de mayo de 2008, el Director Área de Salud, por el período del 16 de mayo al 31 de diciembre de 2008 y el Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTIPULAN RENGLONES PRESUPUESTARIOS AFECTADOS****Condición**

Al verificar los convenios faccionados se estableció que a la Fundación Guatemalteca para el Desarrollo Carroll Behrhorst, a través de los convenios 166-2008 y 167-2008, le fue otorgado el monto de Q976,426.41; a la Asociación Chuwi Tinamit, a través de los convenios 164-2008 y 165-2008, Q983,507.09; y a la Asociación de Padres de Familia del Proyecto Kajih-Jel, a través de los convenios 151-2008, 152-2008, 153-2008, 154-2008, 155-2008 y 156-2008 Q3,162,191.87; a la Asociación Xilotepeq, a través de los convenios 157-2008, 158-2008, 159-2008, 160-2008, Q2,420,161.27, a la Asociación de Padres de Familia del Proyecto Renacimiento 3628 a través de los convenios 161-2008, 162-2008 y 163-2008 Q1,645,401.14, y a la Asociación de Padres de Familia Ixin Ac´Uala a través del convenio 168-2008, Q570,256.54, para la prestación de servicios médicos del programa extensión de cobertura, sin embargo se verificó que estos no contemplan el renglón presupuestario por medio del cual se realizarán los desembolsos.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, Manual de procedimientos para la ejecución presupuestaria mediante convenios con organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales, norma 3, Ejecución del Presupuesto, establece: "La gestión presupuestaria de los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios constituye una modalidad de ejecución, en la cual las entidades deben programar en sus respectivos presupuestos institucionales y en la estructura programática que corresponda, de acuerdo a la técnica presupuestaria, los renglones de gasto que reflejen los bienes y servicios a obtener. Asimismo debe programarse la asignación presupuestaria para el pago de la comisión o la retribución que corresponda al Organismo Ejecutor Delegado por Convenios. La norma 4, Programación de la ejecución presupuestaria, establece: "Será responsabilidad de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, lo siguiente: "b) Preparar en un anexo la programación del anticipo a los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios en el formato que la Dirección Técnica del Presupuesto establezca."

El Acuerdo Ministerial No. SP-M-2136-2008, Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

Esto provoca limitación a la auditoría al no figurar dentro de los convenios suscritos los renglones afectados.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, conjuntamente con Director de Área de Salud de Chimaltenango y La Coordinadora de Extensión de Cobertura en la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud -SIAS-, deben coordinar con el Jefe de Asesoría Jurídica, para que se cumpla con la legislación vigente en el faccionamiento de contratos o convenios, en beneficio de los Intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Comentario de los Responsables**

Según oficio No. 220-2009 Ref. EDDB/Ers de fecha 28 de abril de 2009, las autoridades de la Jefatura de Área de Chimaltenango, manifiestan: "Para formalizar las relaciones sobre prestación de servicios básicos de salud entre las Prestadoras y la Dirección de Área de Salud a que se refieren los Convenios citados en el punto anterior y

finalmente refrendados por el Despacho Ministerial, se llevó a cabo el mismo proceso que desde varios años anteriores se ha venido realizando, es decir la Coordinación de Extensión de Cobertura en la Dirección General del SIAS gira instrucciones cada año, desde la elaboración y presentación de la Propuesta Técnica y Financiera la cual forma parte del Convenio según Cláusula Cuarta, posteriormente la Coordinadora de Extensión de Cobertura elabora el Convenio el cual según se nos ha informado es revisado por Abogados del Departamento Jurídico del Ministerio previo a ser firmado por las partes, posteriormente éste es aprobado mediante Acuerdo Ministerial del Despacho, entendemos que legalmente se cumplen todos los requisitos y disposiciones de la Coordinación Superior, por lo tanto solicitamos reconsiderar el presente hallazgo y autorizar el desvanecimiento respectivo."

En Nota de fecha 29 de abril de 2009, el Doctor Carlos Manuel de Paz Gálvez y el señor Otto René Abaj Acan, manifiestan: "En complemento al informe de las autoridades de Área de Salud, podemos agregar que los convenios son elaborados a través del Departamento de Asesoría Jurídica del MSPA. Quien a través de un Disquete hacen entrega a la dirección de Área del modelo de convenio, el cual contiene las cláusulas dictaminadas del ministerio a través del departamento de Asesoría Jurídica. Por este motivo la Dirección de Área únicamente complementa la información solicitada en algunas de las cláusulas del convenio, como por ejemplo: Actas de representación legal de la ONG, Número y fotocopia de cedula del representante legal y otros. Según consta en oficio circular 004-2,007 de fecha 29 de octubre 2,007 firmada por el Lic. Adrián Zapata Alamilla, Coordinador de asesoría Jurídica. Se aclara que en ningún momento el área de salud participa directamente en la elaboración de las cláusulas de los convenios, únicamente participan en el complemento de los mismos con información requerida. En los convenios no es estipulado los renglones presupuestarios a afectar para su respectiva ejecución, sin embargo se estipula en el mismo que la hoja electrónica para a formar parte del convenio, la cual no contempla renglones específicos de gasto. En el Sistema de Contabilidad Integrado Gubernamental en la apertura del mes de enero del año 2,008 aparecen en el subprograma 005 de Extensión de Cobertura de los Servicios de Salud los renglones 266 y 295, de los cuales se solicito una transferencia interna presupuestaria al Ministerio de Salud según oficio No. EC-012-2,008 y de Ref. CMPG/MPL/rme de fecha 14 de abril del 2,008. Para la creación de todos los renglones presupuestarios a utilizar en la ejecución del presupuesto autorizado para las ONG's, en este año."

En Oficio Ref. Ext. de Cob-2009-228 del 28 de abril de 2009, la Coordinadora del Programa de Extensión de Cobertura, manifiesta "Opinión: Si bien es cierto que los convenios no estipulan los renglones presupuestarios el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se cuenta con la respectiva guía de liquidaciones de anticipos de fondos del Programa de Extensión de Cobertura (se anexa copia), la cual fue socializada a las diferentes Organizaciones Prestadoras y Administradoras de Servicios Básicos de Salud, a principios del año 2008, esta guía la cual es muy práctica, dicta los lineamientos a seguir para la debida programación financiera del presupuesto asignado de manera cuatrimestral, teniendo como base la Propuesta Financiera (Hoja Electrónica) en la que se consigna a detalle cada una de las acciones presupuestarias que deben de cumplir las Organizaciones y que además, según cláusula cuarta del convenio forma parte del mismo."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque la documentación y comentarios aportados no constituyen elemento suficiente y competente para desvanecer el mismo, pues no se aportan pruebas adicionales que justifiquen la ausencia en los convenios, de los renglones que deben amparar la emisión de CUR's de compromiso para efectuar los desembolsos.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Viceministro Técnico de Salud Pública, período 18 de enero al 16 julio de 2008, Director de Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, período del 01 de enero al 19 de mayo de 2008, Director de Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, período del 20 de mayo al 31 de diciembre de 2008, Gerente Administrativo y Financiero, período 01 de enero al 30 de marzo de 2008, Gerente Administrativo y Financiero, período 01 de abril al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO****Condición**

Al realizar pruebas físicas en entidades con las que se suscribieron convenios para la extensión de cobertura de servicios médicos, entre éstas: Asociación de Padres de Familia del Proyecto Kajih-Jel, mediante convenios 151-2008 y 153-2008, se estableció que se emitieron cheques por pago de estipendio a favor de la Contadora por valor de Q38,478.00; en la Asociación de Padres de Familia del Proyecto Renacimiento 3628, mediante convenio 163-2008, se estableció que se emitieron cheques por pago de estipendio a favor de la contadora por valor de Q15,900.00 y en la Asociación de Chuwi Tinamit, mediante convenios 164-2008 y 165-2008 se estableció que se emitieron cheques por pago de estipendio a favor del Contador por valor de Q28,550.00, ascendiendo a un monto total de Q82,928.00.

**Criterio**

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

Los convenios suscritos, cláusula sexta DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO. establece: "I) Derechos: a) Normar, supervisar, monitorear, evaluar, capacitar y dar los lineamientos necesarios para el buen desempeño en la prestación de Servicios Básicos de Salud y para la administración de los recursos financieros, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas esperadas, para ello el personal de "El Ministerio" realizará visitas de campo, entrevistas con los usuarios, revisará y analizará los reportes del Sistema de Información Gerencial de Salud (SIGSA), y revisará los informes técnicos y financieros trimestrales de LA PRESTADORA."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

Riesgo de que los fondos asignados sean utilizados con fines distintos al establecido en la prestación de servicios de salud.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud y la Coordinadora de Extensión de Cobertura en la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud -SIAS-, deben girar instrucciones al Gerente Financiero a efecto que se cumpla con la obligación de supervisar y fiscalizar los informes financieros que emiten las organizaciones no gubernamentales, con el objetivo de que se verifique el destino final del pago por estipendio.

**Comentario de los Responsables**

Según oficio No. 220-2009 Ref. EDDB/Ers de fecha 28 de abril de 2009, las autoridades de la Jefatura de Área de Chimaltenango, manifiestan: "Esta Dirección desde el año anterior nombró al señor Pedro Monzón Coordinador Administrativo Financiero de Extensión de Cobertura de esta dependencia y entre sus funciones debe supervisar, monitorear, evaluar, fiscalizar la administración de los recursos financieros que mediante convenio se entregan a cada ONG, y he podido observar que el funcionario antes citado constantemente está realizando el trabajo encomendado, sin embargo los cheques a nombre de los contadores de las prestadoras de servicios de salud que se describen en el hallazgo corresponden al pago de estipendios en las distintas reuniones que fueron celebradas por cada ONG, los cheques son girados de esa manera debido a que las capacitaciones a comadronas y vigilantes son realizadas en comunidades muy distantes a la sede de cada ONG y el voluntario asistente no acepta su cancelación a través de cheque pues la cantidad que se les cancela es de Q.50.00 por día y en algunos casos se han acumulado dos o tres días en vista de que al momento de realizar una reunión la ONG no ha recibido el desembolso por parte del Ministerio y aprovecha las reuniones subsiguientes cuando ya tiene los recursos para su cancelación en el lugar donde se realiza la reunión, por lo tanto al voluntario le sería imposible el cambio en una agencia bancaria hasta la cabecera municipal y en algunos casos departamental, y si acaso en forma remota

podiera cambiar el cheque perdería un día de trabajo más los gastos de movilización y alimentación que posiblemente serían mayores al estipendio otorgado, por lo tanto lo más razonable y justo es cancelarles al final de la reunión en efectivo, ya que de lo contrario seguramente este personal dejaría de participar en las actividades como voluntario de salud, de todas formas el Coordinador Financiero del Área posteriormente hace la verificación de las liquidaciones correspondientes, donde el contador de cada ONG por convenir a los intereses de las comunidades se ve obligado a emitir el cheque a su nombre pues es el procedimiento que a nuestro criterio responde a la situación imperante, y en ningún momento se busca contravenir con aspectos de fiscalización vigentes.

No obstante lo anterior, esta Dirección girará instrucciones en forma conjunta con el SIAS a efecto se emitan las normas sobre el presente caso tomando en cuenta siempre situaciones sobre la pertinencia, distancia, movilización y puntos de vista de los grupos comunitarios voluntarios en beneficio de la prestación de servicios de salud. En tal sentido se solicita el desvanecimiento al presente hallazgo, en vista que como autoridades no consideramos ser responsables ya que este procedimiento se viene utilizando desde la implementación de la Extensión de Cobertura en el país año 1996."

Según nota de fecha 29 de abril de 2009, el Doctor Carlos Manuel de Paz Gálvez y el señor Otto René Abaj Acan, manifiestan: "En este Hallazgo deseamos hacer el siguiente comentario: De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación de servicios Básicos de Salud, Numeral séptimo Anticipo para Gastos en el cual se establece con el propósito exclusivo de disponer de fondos en efectivo para sufragar gastos de la prestación de servicios básicos de salud, en especial gastos por eventos de capacitación. Inciso 7.1 para la solicitud de anticipos (a. Solo podrá emitirse cheque en concepto de anticipo para gastos a nombre del personal o funcionario de la PSS/ASS. Por lo que los contadores de la ONG's realizan cheques a nombre de algún miembro del equipo Básico de Salud (llámese Medico ambulatorio, facilitador institucional, contador, educadora) para sufragar gastos de capacitaciones como incentivo de transporte y alimentación (Vigilantes y comadronas). En este caso los cheques presentaron altas sumas de dinero pues el primer desembolso a las ONG's se recibió a finales del mes de abril del año 2008, y ya se habían realizado actividades de capacitación durante el primer cuatrimestre del año, estando este recurso ya comprometido. Este gasto es respaldado a través de los formularios F06 Planilla de asistencia, F07 Planilla de liquidación de gastos, F08 Formulario de anticipo y F09 Formulario de liquidación. Durante nuestra gestión como autoridades del área de salud se cumplió de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación de servicios Básicos de Salud, en tal sentido se solicita el desvanecimiento del hallazgo ya que nos hemos apegado a la Norma Nacional de Extensión de Cobertura."

En Oficio Ref. Ext. de Cob-2009-228 del 28 de abril de 2009, la Coordinadora del Programa de Extensión de Cobertura, manifiesta: "Opinión: La Unidad Ejecutora según acuerdo No. 115-99 en su artículo No. 56 es la Dependencia que planifica, programa, conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de salud a este nivel, sin embargo, El Programa de Extensión de Cobertura, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas esperadas y la buena administración de los recursos financieros, norma lineamientos trimestrales para las evaluaciones Técnicas y Financieras, de las Organizaciones Prestadoras y Administradoras de Servicios Básicos de Salud y que a la vez permita dar cumplimiento a la Cláusula Sexta del Convenio (se anexan copias de los Memos Nos. 20, 25, 45-2008 y 03-2009), posteriormente las Areas de Salud trasladan a esta unidad copia de los resultados de la evaluación trimestral, tanto Técnicos como Financieros, para la revisión final. Opinión: En relación a la emisión de cheques a nombre de la contadora para pago de estipendios, el Manual de Normas y Procedimientos Administrativo Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud, en su numeral 3.4.2.1 indica que pueden concederse anticipos de gastos (sujetos a liquidación) a personal administrativo de la Prestadora o Administradora de los Servicios básicos de Salud, para realizar eventos en apoyo a las actividades del SIAS, los cuales deben liquidarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de las actividades."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque si bien existe un normativo que autoriza los anticipos que pueden concederse a nombre de funcionarios o empleados de las ONG, los mismos están destinados al pago de gastos específicos relacionados con la prestación de servicios básicos de salud, en cambio el pago de estipendios constituye, otras transferencias a personas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Jefatura de Área de Salud de Chimaltenango, período del 20 de mayo al 31 de diciembre de 2008, y Gerente Administrativo Financiero, período 01 de abril al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS A CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS EN FORMA EXTEMPORANE****Condición**

Se estableció que en el Área de Salud de Escuintla se suscribió el Contrato No. 01-2008 de fecha 12 de mayo 2008, por la cantidad de Q118,346.10 y fue presentado a la Unidad de Registro de Contratos, Sub contraloría de Probidad, de la Contraloría de Cuentas hasta el 26 de agosto del 2008.

**Criterio**

En el Decreto No. 57-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, establece: "Fines del Registro de Contratos. 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**

La Ex Directora y el Ex Gerente Administrativo Financiero del Área de Salud, no cumplieron con lo que establece la Ley.

**Efecto**

Esto provoca limitación a la fiscalización de los contratos y su contenido por parte de la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

La Directora debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que proceda a realizar en tiempo, todos los trámites relacionados con la Ley de Contrataciones del Estado, cuando aplique en el Área de Salud.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DASE No. 151-2009 de fecha 24 de abril de 2009, de la Directora del Área de Salud de Escuintla, los responsables manifiestan: "Presentación extemporánea de contratos a la Contraloría General de Cuentas R/La responsable Licda. Marleny Paola Barillas Méndez (Gerente Administrativa Financiera) Cedula No. E-5 145,677, vale la pena hacerles mención que tomé posesión de las funciones de gerente financiera el uno de Julio del dos mil ocho, no habiendo entregado ninguna persona el cargo.

R/ El responsable Lic. Edgar Alfonso Casados Salán Cédula No. A-1 24,935 adjunto la documentación respectiva el día Viernes 24 del presente mes por la mañana."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que, los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que el Contrato mencionado no fue entregado al Ente fiscalizador en el plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado y Reformas, artículo 82 y Acuerdo Gubernativo 1056-92, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, artículo 56, para la Ex Directora de Área y Ex Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q2,113.32, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****PAGO IMPROCEDENTE DE SUELDOS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las personas, renglón 011, personal permanente, se determinó que el 02 de julio de 2008, mediante acta 09-2008, la Directora del Área de Salud de Escuintla, dejó el cargo, sin embargo, se estableció que al 31 de diciembre de 2008, aún percibió el salario mensual como Directora por la cantidad de Q.18,792.04; la actual Directora laboró durante el mismo periodo en el Área de Salud de Escuintla, pero con la plaza de Profesional II, 4 horas asignados en el Hospital Nacional Regional de Escuintla y 4 horas en el Área de Salud de Escuintla.

**Criterio**

El Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4, establece: Sujetos de responsabilidad. "Son responsables de conformidad de las normas contenidas en esta Ley y serán sancionados por el incumplimiento o inobservancia de la misma, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en el país, todas aquellas personas investidas de funciones públicas permanentes o transitorias, remuneradas o gratuitas especialmente: a) Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo presten sus servicios en el estado, sus organismos, los municipios, sus empresas, y entidades descentralizadas y autónomas."

Asimismo, en esta disposición quedan comprendidos quienes presten sus servicios al Estado de Guatemala en el exterior del país en cualquier ramo.

**Causa**

Ineficiente control en los pagos de sueldos realizados al no existir supervisión entre el personal y el lugar de trabajo.

**Efecto**

Menoscabo a los intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social al realizar pagos duplicados.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos, a efecto que el personal asignado a la unidad ejecutora, le sean cancelados sus ingresos en la misma institución donde presta sus servicios.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 24 de abril de 2009, los doctores Celso David Cerezo Mulet, Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, Dr. Eusebio del Cid Peralta, Ex Ministro, manifiestan: "1. Mediante Resolución Ministerial 1099, de fecha 1 de julio de 2008, el entonces Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, Doctor Eusebio del Cid, resolvió: "ARTICULO 1. Asignar funciones a RUTH ANABELLA BATRES MARROQUÍN, quien esta nombrado (sic) en el puesto de DIRECTOR DE ÁREA DE SALUD, con cargo a la partida presupuestaria número 2008-1113009-208-00-0501-0000-27-01-00-000-002-000-011-11000-00001, DE LA JEFATURA ÁREA SALUD ESCUINTLA, ESCUINTLA, ESCUINTLA a partir del día siguiente de la presente notificación al CENTRO DE SALUD TIPO ¿A", CERINAL, BARBERENA, SANTA ROSA, ÁREA DE SALUD CUILAPA, SANTA ROSA, dependencia del Ministerio de Salud Pública Y Asistencia Social, en donde le asignarán las funciones correspondientes de conformidad con instrucciones que reciba del Jefe Inmediato". (adjunto documento relacionado).

2. Dicha resolución fue notificada a la Dra. Ruth Anabella Batres Marroquín, en el departamento de Escuintla, el día 2 de julio de 2008, a las trece horas con cuarenta y ocho minutos por el señor Marco Antonio Zamora Coronado, Jefe de personal del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (adjunto documento relacionado).

3. Por tal motivo, el día 3 de Julio de 2008, mediante Acta Número 44-2008 del Libro de Actas del Centro de Salud Cerinal, Barberena, Santa Rosa, se le asignaron funciones en dicho Centro de Salud como médico clínico de dicho distrito a la Doctora Ruth Anabella Batres Marroquín, es decir sin las funciones de Dirección. (adjunto documento relacionado).

4. Mediante el Acuerdo Ministerial SP-1097-2008, de fecha 01 de julio del año 2008, el entonces Ministro de Salud



Pública y Asistencia Social, Doctor Eusebio del Cid, se resolvió: "ARTICULO 1. Delegar con todas las facultades inherentes al cargo las funciones de Directora del Área de Salud de Escuintla, Escuintla, Escuintla (sic) dependencia del MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL a la DOCTORA BLANCA ROSA GUEVARA TELLEZ. ARTICULO 2. Se deja sin efecto cualquier acuerdo, asignación o delegación que se hubiere hecho con anterioridad."

5. Como consecuencia de los argumentos vertidos en los incisos precedentes téngase por desvanecido el hallazgo formulado por el honorable ente fiscalizador, en virtud que en ningún momento ha existido duplicidad de pagos como se afirma en el hallazgo de merito, sino únicamente un traslado administrativo que tiene como único objeto prestar una mejor atención en los distintos centros de prestación de servicios de salud, sin embargo la autoridad superior ha visto mermado el cumplimiento de sus funciones, derivado que existe un conflicto colectivo económico que impide realizar movimientos de personal sin que se cuente con la respectiva autorización judicial, obligando a la autoridad a efectuar traslados de funciones y cubrir recurso humano de otros hospitales con el único objeto de cumplir con la obligación constitucional de proveer salud a las personas mas desposeídas.

6. Por lo anterior y en virtud que no existe menoscabo a los intereses económicos del estado y consecuentemente de este ministerio al haberse probado con los documentos adjuntos pagos duplicados en concepto de salarios en la Dirección de Área de Salud de Escuintla, se desvanezcan el hallazgo discutido por no existir materia."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que, los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud de que al personal le deben ser cancelados sus ingresos en la misma Institución donde presta sus servicios.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Ex Ministro del 01-01-2008 al 16-07-2008 y Ministro, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Se estableció que mediante Contrato Administrativo No. 208-029-056-2008 de fecha 10 de septiembre de 2008, se contrató a la Encargada de Capacitación, Reclutamiento y Desarrollo del Recurso Humano, con cargo al renglón 029, y se estableció que ejerce funciones de dirección y decisión.

**Criterio**

El Acuerdo No. A-118-2007 de fecha 27 de abril del 2007 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal"...tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

El Decreto No. 1748 del Congreso de la República, "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público, artículo 4, establece: "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma No. 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y su Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar persona que ejerce funciones que competen a funcionarios y empleados del Área de Salud.

**Efecto**

Esto provoca menoscabo en los intereses del Estado al otorgar a personal contratado bajo el renglón 029, funciones de dirección y decisión.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social y la Directora del Área de Salud, asignen únicamente personal permanente, para prestar servicios laborales que deben ser desempeñados por empleados regulares.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio DASE No. 151-2009 de fecha 24 de abril de 2009, de la Directora del Área de Salud de Escuintla, los responsables manifiestan: "Personal 029 ejerciendo funciones de dirección y decisión. R/ La responsable Dra. Blanca Rosa Guevara Téllez (Directora Área de Salud de Escuintla) Cedula E-5 9,852 adjunta la documentación respectiva.

R/ Las responsables Licda. Marleny Paola Barillas Méndez (Gerente Administrativa Financiera) Cedula No. E-5 145,677 adjunta la documentación respectiva."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que, los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que el personal que ocupa cargos de dirección y decisión se considera que deben ser trasladados a un renglón presupuestario que les permita ejercer funciones bajo parámetros que establece la Ley.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Directora de Área de Salud del 02-07-2008 al 31-12-2008 y Gerente Administrativa Financiera del 02-07-2008 al 31-12-2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada una.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE SANTA ROSA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCI****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció, que el Gerente de Recursos Humanos no cumplió con presentar oportunamente, a la Contraloría General de Cuentas, copia de 16 contratos administrativos suscritos, con cargo al renglón 029 por un valor total de Q138,794.64 y 14 rescisiones de contrato por un valor total de Q490,892.86.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines de 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**

Esto se debe a que las autoridades encargadas de enviar los contratos y sus modificaciones a la Contraloría General de Cuentas, no lo realizan oportunamente.

**Efecto**

Esto provoca que limiten la fiscalización, registro y control, por parte de la Contraloría General de Cuentas, de las contrataciones derivadas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Recomendación**

El Director debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, a fin de remitir dentro del plazo estipulado por la ley, copia de los contratos, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad; a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "Según Oficio No. RRHH-jrgv-127-2009 de fecha 27 de abril del 2009, dirigido al Director de Área de Salud de Santa Rosa, Doctor Ervin Kiesling, le expone la Gerencia de Recursos Humanos que durante su gestión enviaron copias de los contratos a la Contraloría de Cuentas con fecha 22 de abril del 2009, además hace mención que en el periodo del año 2008 se detecto que los números de contratos 11 y 12 no fueron utilizados.

Por parte de la Dirección del Área de Salud de Santa Rosa se le notificó a la persona que desempeñaba sus funciones en el periodo del 01/01/2008 al 10/08/2008 para que esclareciera los hallazgos encontrados. Se le adjunta la respuesta recibida por parte de la encargada de recursos humanos anteriormente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables del Área en virtud que, el oficio enviado a la Contraloría fue el 22 de abril de 2009, y la aprobación de los contratos fue en mayo y noviembre de 2008, asimismo no enviaron copia a la Contraloría de las 14 rescisiones de contrato.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Director Ejecutivo y el Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q12,593.75, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****ENTIDAD NO APERTURÓ CUENTAS BANCARIAS INDIVIDUALES PARA CONTROL DE LOS FONDOS ASIGNADOS EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS****Condición**

Se estableció que las autoridades del Área de Salud de Santa Rosa suscribieron el convenio No. 068-2008 con la Asociación de Caficultores de Oriente de Guatemala (ACOGUA), sin solicitar a Tesorería Nacional el registro de una cuenta específica, en los Bancos del Sistema para el acreditamiento, registro y control del monto de los anticipos de dicho convenio.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a Través de Convenios, Normas Específicas, Numeral 9, Registro de Cuentas de Depósitos Monetarios, establece: "Los Organismos Ejecutores delegados por convenios, deberán solicitar a Tesorería Nacional el registro en SICOIN-WEB de una cuenta de depósitos monetarios por cada convenio que se suscriba con la entidad contratante, para que el monto de los anticipos sea acreditado en los Bancos del Sistema. Asimismo, dichas cuentas servirán para el registro y control de los anticipos y regularizaciones correspondientes."

**Causa**

Esto se debe a que las autoridades encargadas, de solicitar el registro a Tesorería Nacional de la cuenta bancaria específica para el convenio No. 068-2008 no lo realizaron en su oportunidad.

**Efecto**

Esto provoca, que se limite la fiscalización, registro y control, por parte de la Contraloría General de Cuentas, de los fondos trasladados a través de convenios al no contar con una cuenta bancaria específica por cada entidad contratante.

**Recomendación**

El Director al momento de suscribir un convenio, debe exigir que la entidad contratada cumpla con solicitar a Tesorería Nacional el registro de una cuenta de depósitos monetarios específica para el manejo de los fondos otorgados.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "Según Manual para ejecución presupuestaria a través de convenios normas específicas en el que a numeral 9) REGISTRO DE CUENTAS DE DEPOSITOS MONETARIOS: los organismos ejecutores delegados por convenios, deberán solicitar a tesorería nacional el registro en el SICOIN-WEB de una cuenta de depósitos monetarios por cada convenio que se suscriban con la entidad contratante, para que el monto de los anticipos se acredite en los bancos del sistema. Así mismo, dichas cuentas servirán para el registro y control de los anticipos y regularizaciones correspondientes. Cuando las Organizaciones No Gubernamentales y los Organismos Internacionales, administren fondos de varios proyectos y lleven control de cuentas virtuales o contables que permitan establecer los saldos de cada proyecto, pueden registrar en tesorería nacional solo una cuenta de depósitos monetarios. Por tal razón la ONG ACOGUA presento oficio No. 15-2009 explicando el hallazgo No. 2 así mismo se presenta el Acuerdo Ministerial 62-2007 y el Manual para Ejecución presupuestaria a través de convenios."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, y las autoridades actuales, tomaron acciones hasta el período 2009

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, por la cantidad de Q8,000.00.

**HALLAZGO No. 3****INCUMPLIMIENTO LEGAL EN LA ADQUISICION Y REGISTRO DE BIENES****Condición**

Como resultado de la revisión practicada, se estableció que el Gerente Administrativo Financiero del Área de Salud de Santa Rosa, suscribió 8 contratos de compra venta, en los meses de enero 2007, marzo 2007, septiembre 2007, marzo 2008, con la empresa Telecomunicaciones de Guatemala, S. A., por la adquisición de 5 computadoras portátiles y 3 impresoras, de las cuales no se registró el ingreso a Almacén e Inventario, ni se encuentran físicamente. Los contratos fueron suscritos cada uno en 36 cuotas mensuales. El pago mensual varía según el caso de \$1.00 a \$28.00, cargados a las facturas de servicios telefónicos del Área.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, 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." Artículo 43, Compra directa, establece: " La contratación que se efectúe en un solo acto, con una misma persona y por un precio de hasta treinta mil quetzales (Q30,000.00), se realizará bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior de la entidad interesada, tomando en cuenta el precio, calidad, el plazo de entrega y demás condiciones que favorezcan los intereses del Estado, sus entidades descentralizadas y autónomas siguiéndose el procedimiento que establezca dicha autoridad."

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 4, Sujetos de responsabilidad, literal a), establece: "Los dignatarios, autoridades, funcionarios y empleados públicos que por elección popular, nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo presten sus servicios en el Estado, sus organismos, los municipios, sus empresas y entidades descentralizadas y autónomas". Artículo 5, Bienes Tutelados, literal b), establece: "Los aportes que realiza el Estado, sus organismos, las municipalidades y sus empresas, las entidades públicas autónomas y descentralizadas, a las entidades y personas jurídicas indicadas en el artículo 4 inciso c) de la presente Ley, así como los fondos que estas recauden entre el público para fines de interés social." Artículo 6, Principios de probidad, incisos, a), b), c) y d), establecen: "El cumplimiento estricto de los preceptos constitucionales y legales", "El ejercicio de la función administrativa con transparencia", "La preeminencia del interés público sobre el privado", "La prudencia en la administración de los recursos de las entidades del Estado y demás entidades descentralizadas y autónomas del mismo."

**Causa**

Esto se debe a que la contratación no se realizó bajo la responsabilidad y autorización previa de la autoridad administrativa superior del Área de Salud de Santa Rosa.

**Efecto**

Menoscabo en los recursos del estado.

**Recomendación**

El Director debe autorizar todos los gastos por compras, suministros y contrataciones que se efectúen el Área de Salud de Santa Rosa.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "En cuanto a este hallazgo se le procedió a informar por vía escrita al Ex Gerente administrativo Financiero sobre los hallazgos en su gestión para el desvanecimiento de los mismos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que el Ex Gerente Administrativo Financiero de la Dirección de Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de mayo 2008 no se pronunció y se desvanece para las autoridades actuales ya que fue anterior a su período la adquisición de los bienes.

**Acciones Legales y Administrativas**

Denuncia presentada al Ministerio Público, por la cantidad Q33,577.63.

**HALLAZGO No. 4****PAGO DE SEGURO Y REPARACIÓN DE AUTOMÓVIL QUE NO ES PROPIEDAD DE LA ENTIDAD****Condición**

Se estableció que las autoridades del Área de Salud de Santa Rosa suscribieron convenio No. 061-2008 con la Asociación de Promotores de Salud y Comadronas de Santa María Ixhuatán. Con fondos de dicho convenio, la Asociación realizó un pago según factura cambiaria Serie GGVS No. 16113, de fecha 07 de noviembre de 2008, por reparación de un vehículo, por valor de Q4,170.31, el cual no se encuentra registrado a nombre del Área de Salud de Santa Rosa.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, del Ministerio de Finanzas Públicas, Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios, Normas Específicas, Numeral 2, Requisitos mínimos que deben contener los convenios o contratos suscritos con los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios, literal g), establece: "Trasladar al Estado la propiedad de los activos fijos que se adquieren con los recursos recibidos para su administración, en el momento de su adquisición de los mismos. No obstante, el uso de los activos fijos, queda a cargo del administrador en tanto sea necesario para la ejecución de los programas y proyectos que tienen bajo su administración" y Numeral quince, Contabilización de Activos, establece: "Cuando el gasto corresponda a la adquisición de Activos Fijos inventariables, estos Activos se contabilizarán normalmente en la cuenta correspondiente a la naturaleza del bien adquirido, identificándolos en el módulo de inventarios del SICOIN-WEB que están bajo el control y a disposición temporal o en uso de un Organismo Ejecutor Delegado por Convenios y cuando finalice el convenio o contrato pasaran a disposición de la entidad contratante. Asimismo, al momento de la adquisición y de la rendición en el sistema, se deberá cumplir con todos los requisitos establecidos para los activos fijos, registrándolos en el módulo de inventarios SICOIN-WEB".

**Causa**

Esto se debe a que las autoridades encargadas no velaron por que se cumpliera con lo establecido en el convenio y en el Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de convenios.

**Efecto**

Esto provoca que se realicen gastos de servicio y reparación a bienes propiedad del Área que no están debidamente registrados e inventariados.

**Recomendación**

El Director y el Gerente Administrativo Financiero, deben atender a las obligaciones incluidas en los convenios y velar porque se cumpla con lo establecido en los mismos y sus Anexos, así también con lo normado en el Manual para la Ejecución Presupuestaria a Través de Convenios.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, el Director Ejecutivo y la Gerente Administrativa de la Dirección de Área de Salud, Santa Rosa, manifiestan: "El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, establece el traslado de la propiedad de todos los activos fijos a favor del Estado, sin embargo, este proceso no se realizó el año anterior en virtud que fue hasta el día 20 de febrero de 2009 cuando la Gerencia Financiera del MSPAS a través de circular MRHN/LVC/02-2009 emitió el procedimiento a seguir para dicho traslado. En consecuencia de lo anterior la motocicleta en cuestión se encuentra a nombre de la Asociación de Promotores de Salud y Comadronas de Santa María Ixhuatán, toda vez que fue esta entidad quien realizó la compra, así mismo por haber sido adquirida con fondos del MSPAS, fue incluida dentro del inventario de bienes no fungibles autorizado por la Contraloría General de Cuentas y fue elaborada la tarjeta de responsabilidad a quien tiene bajo su responsabilidad su uso. Para lo que se adjunta copia de Circular No. MRHN/LVC/ADVO/02-2009 de fecha 20/02/2009, Factura Cambiaria Serie GGVS No. 16113 de la reparación y mantenimiento, Voucher de la reparación de la motocicleta, Formulario F-08, Formulario F-12 de control interno del MSPAS, Voucher de la compra de la motocicleta marca Kawasaki así como la respectiva factura Cambiaria Serie GGM No. 0111, copia del libro de inventario autorizado por la Contraloría General de Cuentas libro en el cual se encuentra registrada la motocicleta, asimismo copia de la Tarjeta de Responsabilidad firmada por la persona que la tiene a su cargo o uso".

**Comentario de Auditoría**



Se confirma el hallazgo, por que los responsables de la Dirección del Área de Salud de Santa Rosa, período 01 enero al 02 de junio 2008 no se pronunciaron, las autoridades actuales indican que hasta el 20 de febrero 2009 se les informó por parte del Ministerio el procedimiento para el traslado de los bienes a nombre del Área, no obstante el Acuerdo Ministerial No. 66-2007, entró en vigencia el 28 de diciembre de 2007 y el Convenio 061-2008, en la cláusula Séptima, literal p) indica que se debe trasladar al Estado la propiedad de los activos fijos que se adquieran con los recursos recibidos para su administración, en el momento de la adquisición de los mismos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Ex Directora Ejecutiva, Ex Gerente Administrativo Financiero, Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Contador Extensión de Cobertura, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****EVALUACIONES DEFICIENTES REALIZADAS A ONG'S****Condición**

Derivado de los convenios suscritos durante el año 2008, con Organizaciones No Gubernamentales por parte del Director Ejecutivo, para la prestación de servicios de salud por la cantidad de Q.9,963,182.50, se establecieron las siguientes deficiencias: se emitieron cheques sin sello no negociable, endosado por la Contadora de la entidad no gubernamental y cobrado por otra persona, las tarjetas de control y registro de medicamentos, no se encuentran operadas durante el año 2008, las requisiciones de entrega de medicamentos no cumplen con los requisitos tales como: nombre y firma de entregado, solicitado, autorizado, visto bueno y despacho. Asimismo, se estableció que al 31 de diciembre del año 2008 no se encuentran registrados en el Libro de Inventarios, los bienes adquiridos por las Organizaciones No Gubernamentales, con fondos del Estado.

**Criterio**

El Decreto Número 89-2002, del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, artículo 8 Responsabilidad Administrativa, establece: "La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta del funcionario público, asimismo, cuándo se incurriere en negligencia, imprudencia o impericia o bien incumpliendo leyes, reglamentos, contratos y demás disposiciones legales a la institución estatal ante la cuál están obligados a prestar sus servicios; además, cuándo no se cumplan con la debida diligencia. Las obligaciones contraídas o funciones inherentes al cargo, así como cuándo por acción u omisión se cause perjuicio a los intereses públicos que tuviere encomendados y no ocasionen daños o perjuicios patrimoniales, o bien se incurra en falta o delito."

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

Los convenios suscritos entre el Director de Área de Salud de Quetzaltenango y en representación del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y las ONGs a través de su representante legal, cláusula séptima, inciso p), establece: "trasladar al Estado la propiedad de los activos fijos que se adquieran con los recursos recibidos para su administración, en el momento de la adquisición de los mismos."

El Acuerdo Ministerial No. 025-99, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero -SIAFI-, artículo 15 Activos Fijos, inciso "c", establece: "Registrar y mantener actualizado el libro de inventarios, por los registros y salidas de bienes activos, ya sea adquiridos con fondos propios o de otra fuente."

**Causa**

Debilidades en la supervisión a entidades que administran fondos públicos por parte de la Coordinación de Extensión de Cobertura.

**Efecto**

Riesgo que los fondos sean utilizados para otros fines distintos al establecido en el convenio suscrito, pérdida de los bienes no registrados en el Libro de Inventarios y erogación de gastos que se realizarán en el traspaso de bienes que no se estipuló en el convenio suscrito, afectando la prestación de servicios de salud.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo de Área, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, al Coordinador de Extensión de Cobertura y al Asistente de Extensión de Cobertura, para que verifiquen el adecuado uso y manejo de

los fondos otorgados por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, entregados a las Organizaciones No Gubernamentales, y establecer procedimientos más eficientes de control y supervisión a las entidades contratadas y que se cumplan con las condiciones establecidas en el convenio.

#### **Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio No. DASAQ/PEC.134-2009 de fecha 23 de abril de 2009, del Director de Área de Salud de Quetzaltenango, los responsables manifiestan: "a) Efectivamente en algunos casos se han emitido cheques sin sello de no negociables, endosado por la contadora y cobrado por otra persona; Al respecto en las visitas de evaluaciones y monitoreos administrativos y financieros se han dado las instrucciones para su cumplimiento; Sin embargo basados al hallazgo a las recomendaciones del monitoreo de Contraloría se giró instrucciones a las ONGs para que se eviten tales procedimientos.

En relación al convenio que se audito las Tarjetas de control y registro de de medicamentos no se encuentran operadas durante el año 2008. al respecto la ONG PSS lleva los controles al día en forma electrónica y ya se les giró instrucciones a las PSS para que se trasladen esta información a las tarjetas las cuales deben estar llenas de acuerdo a las Normas Administrativas y financieras.

En el caso del convenio Auditado las requisiciones 2008 no cumplen con los requisitos tales como: nombre y firma de despacho y visto bueno. En una buena parte de jurisdicciones estos controles se llevan adecuadamente sin embargo en algunas como en este caso este aspecto es una deficiencia. Para ello ya se oficio a las ONG para que pongan al día este faltante previo a la evaluación.

En relación a los bienes que han adquirido las organizaciones No gubernamentales con fondos del MSPAS no se encuentran registrados en el libro de Inventarios de Activos fijos de la Dirección de Área, esto no se habían podido realizar en virtud de que no existían lineamientos claros en para realizar el traslado de estos bienes. No fue sino hasta en el mes de febrero en que el Departamento Administrativo Financiero de MSPAS emitió Lineamientos Claros para realizar el traspaso de bienes fijos de las PSS/ ASS al MSPAS.

El Departamento de extensión de Cobertura asume el compromiso que para el presente año a las Organizaciones Prestadoras de Servicios de Salud que en dos evaluaciones administrativo Financiera no mejoren el control administrativo de medicamentos y bienes fijos se les precederá a Condicionar la Prestación y si persisten en un tercera se precederá al Cierre del Convenio. Así como la de realizar mas actividades de monitoreo técnico y Administrativo Financiero mediante nuevos instrumentos."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables, no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Coordinador de Extensión de Cobertura y Asistente de Extensión de Cobertura, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****DEFICIENCIAS EN OPERACIONES DEL LIBRO DE INVENTARIO****Condición**

Se observó que en el Departamento de Inventarios, el libro de inventarios de Activos Fijos, registro No. M13-751-2008-L, folios del número 03 al 10, y del 17 al 34, se encuentran registradas operaciones a lápiz y valores sin consignar.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 002599, Manual de Organización del Sistema Integrado Administrativo Financiero para Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 15, establece: " Activos Fijos. La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de activos fijos, tendrá las funciones siguientes: inciso c, registrar y mantener actualizado el libro de inventarios, por los ingresos y salidas de bienes activos, ya sea adquiridos con fondos propios o de otra fuente."

**Causa**

El Encargado de Inventarios realiza los registros a lápiz.

**Efecto**

Libro de inventarios no refleja información confiable.

**Recomendación**

El Director del Área de Salud debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera a efecto cumpla con supervisar que el personal a su cargo registre adecuadamente las operaciones financieras y administrativas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 153-2009 JOCL/Kila de fecha 23 de abril de 2009, los responsables, quienes firmaron unánimemente manifiestan: "Derivado del extravió del Libro de Inventarios de la Dirección Área de Salud de Huehuetenango se inició con el proceso de ingreso de los bienes al nuevo libro tomando como base la información del sistema SICOIN, por parte del Auxiliar de Inventarios señor Lester Steve Calderón, quien inició las operaciones en el nuevo libro de inventarios realizándolas a lápiz y sin mayor respaldo de inventario físico hasta el mes de septiembre, fecha en que renunció al cargo. En el mes de Octubre 2008 se inició el inventario físico de bienes muebles y habiéndose confirmado con los datos del SICOIN se operó el libro con la información real, por lo que se anularon los folios operados a lápiz como consta en los folios del No. 02 al No. 38."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque que los comentarios y documentación presentada por los responsables aceptan expresamente la deficiencia identificada en la condición.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 22, para la Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q8,000.00.

**HALLAZGO No. 2****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Con fecha 02 de enero de 2008, se suscribió el Contrato Administrativo No. 216-029-16-2008, entre el Director del Área de Salud de Huehuetenango y la Coordinadora de la Unidad de Desarrollo del Recurso Humano, estableciéndose que fue contratada bajo el renglón presupuestario 029 Otras remuneraciones de personal temporal, ejerciendo funciones de dirección y decisión en el Departamento de Recursos Humanos.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2 establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal, por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión". El Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 4, establece: "Servidor Público. Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública." El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 3.3 Selección y Contratación, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen ( Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc)". El Acuerdo Gubernativo Número 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias en su artículo 17, establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de "Funcionarios o Empleados Públicos", en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que implique responsabilidad de su parte."

**Causa**

Incumplimiento a las leyes específicas de la materia.

**Efecto**

Esto provoca menoscabo en los intereses del Estado al otorgar a personal contratado bajo el renglón 029, funciones de dirección y decisión.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, y el Director del Área de Salud de Huehuetenango deben realizar la gestión pertinente para que el personal que ocupa cargos de dirección y decisión, sean trasladados a un renglón presupuestario que les permita ejercer funciones bajo los parámetros que establece la ley.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 153-2009 JOCL/Kila de fecha 23 de abril de 2009, el Director de Área de Salud manifiesta: "Según oficio circular de fecha 25-04-2009 emitido por el lic. Oscar Berger Perdomo presidente constitucional de la republica se informa la prohibición de contratar personal bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones a Personal Temporal, por lo que se realizó el oficio No. 188-2007 de fecha 07-06-2007 dirigido al Lic. William Sandoval Pinto Director General de RRHH., en el que se solicita la creación de la plaza para Gerente de Recursos Humanos por el renglón 022 en el area de salud de huehuetenango, la cual fue recibida por Vicky Figueroa quien fungía como secretaria del Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y A. S., de la cual no se

obtuvo respuesta y se considera se encuentra en los archivos de la dirección General de Recursos Humanos.

Derivado de la recomendación emitida por la Contraloría General de Cuentas se envió el oficio No. 152-2009 al Dr. Celso Cerezo Mullett Ministro de Salud Pública y A. S., en el que se solicita nuevamente la creación de la plaza 022 para la Gerencia de Recursos Humanos.

Acciones: En todo documento emitido por la Gerencia de Recursos Humanos se cuente con el Visto Bueno del Director de Area para respaldar oficialmente los documentos."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios y documentación presentada por los responsables se indica que con fecha 07 de junio de 2007, se remitió el oficio Número 188-2007 al Director General de Recursos Humanos, solicitando la creación de la plaza para la Gerente de Recursos Humanos por el renglón 022, sin embargo no se presenta evidencia de que se haya dado seguimiento a dicha solicitud.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director del Área de Salud de Huehuetenango, por la cantidad de Q5,000.00.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DEL QUICHÉ - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Derivado del análisis efectuado a renglones de personal en la Dirección de Recursos Humanos, se determinó que personal contratado con cargo a los renglones 029; a) Encargado de Transportes, Contrato número 217-029-015-2008, renglón 182 a) Gerente de Provisión de Servicios, Contrato número 217-182-004-2008, se encuentran realizando funciones administrativas de dirección.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2007, con vigencia 01 de agosto de 2007, artículo 2 indica: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor publico, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número 87-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo tanto no esta efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

El Decreto Número 1748, del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 4, Servidor Público, establece: "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 Selección y Contratación, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)"

**Causa**

Incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal, por parte de las autoridades.

**Efecto**

Riesgo que decisiones tomadas y documentos firmados, queden sin efecto, por haber sido implementadas por personas que no tienen la calidad de Servidor Público, por encontrarse contratados en un renglón presupuestario que no corresponde.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud, debe observar el cumplimiento de las leyes, normas y acuerdos, que prohíben contratar personal con cargo a renglones temporales para ejercer cargos de dirección y decisión.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 321/2009, REF. EACF/emzo, de fecha 29 de abril de 2009 , las autoridades del Área de Salud, manifiestan: "Con relación al inciso a) Encargado de Transportes, contrato número 217-029-015-2008, se nos indica que se encuentra realizando funciones administrativas de dirección; puedo manifestar que las actividades que dicha persona realiza son única y exclusivamente de organizar las salidas de los vehículos, siendo el responsable del control del combustible y lubricantes el señor Antonio Alfonso Medina Sánchez, quien labora bajo el renglón presupuestario 011. (Adjunto certificación del Acta No. 002-2008 en donde se le delegan dichas atribuciones). Con relación al inciso a) Gerente de Provisión de Servicios, contrato número 217-182-004-2008, se nos indica que se

encuentra realizando funciones administrativas de dirección; me permito manifestar que para el presente año 2,009, se modificaron los términos de referencia de dicho contrato, en las cuales ya no se le asignaron funciones directivas ni podrá tomar ninguna decisión de acuerdo a su cargo. (Adjunto fotocopia del contrato numero 217-182-002-2009

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario aportado por las autoridades no es suficiente para desvanecer el hecho de que estuvieren ejerciendo un puesto con funciones administrativas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la Republica, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Área de Salud, período del 01 de enero al 15 de junio de 2008, y al Director de Recursos Humanos, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 2****CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTIPULAN RENGLONES PRESUPUESTARIOS AFECTADOS****Condición**

Al verificar los convenios faccionados se estableció que con la Corporación de Servicio y Apoyo para el Desarrollo, se suscribieron los Convenios Nos. 267-2008, 269-2008 y 270-2008 por valor de Q2,667,561.48; con la Asociación Instituto de Cooperación Social, Convenios Nos. 239-2008, 240-2008, 241-2008 y 246-2008, por un monto de Q2,310,550.38; para la prestación de servicios médicos del programa extensión cobertura. Sin embargo, se verificó, que al igual que la muestra citada, los Convenios que amparan la prestación de éstos servicios, ninguno contempla el renglón o renglones presupuestarios por medio de los cuales se realizarán los desembolsos.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial No. 66-2007, Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria a Través de Convenios con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales, en la Norma 3. Ejecución del Presupuesto, establece: "La gestión presupuestaria de los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios constituye una modalidad de ejecución, en la cual las entidades deben programar en sus respectivos presupuestos institucionales y en la estructura programática que corresponda, de acuerdo a la técnica presupuestaria, los renglones de gasto que reflejen los bienes y servicios a obtener. Asimismo debe programarse la asignación presupuestaria para el pago de la comisión o la retribución que corresponda al Organismo Ejecutor Delegado por Convenios." La Norma 4. Programación de la ejecución presupuestaria, establece: "Será responsabilidad de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, lo siguiente "b) Preparar en un anexo la programación del anticipo a los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios en el formato que la Dirección Técnica del Presupuesto establezca."

Acuerdo Ministerial No. SP-M-2136-2008, Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

Esto provoca limitación a la auditoría al no figurar dentro de los convenios suscritos los renglones presupuestarios

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, conjuntamente con el Director de Área de Salud y la Coordinadora de Extensión de Cobertura en la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud (SIAS), deben coordinar con el Jefe de Asesoría Jurídica, para que se cumpla con la legislación vigente en el faccionamiento de contratos o convenios, en beneficio de los intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 165-2009 Santa Cruz el Quiché 29 de Abril de 2009, las autoridades del Área de Salud de Quiché y los ex funcionarios, manifiestan "...Por lo anterior se les informa lo siguiente: por la falta de renglones para liquidar los Anticipos (Desembolsos) recibidos en el año 2008 en las ONG's que tienen convenios firmados con el MSPAS; el procedimiento realizado fue en base a la CLAUSULA TERCERA BASE LEGAL en la cual da a conocer que se tomará como base el decreto 70-2007 del Congreso de la República, acuerdo Ministerial Numero 1021-2008 Aprueba La guía de liquidación de fondos de programas de Extensión de Cobertura, el acuerdo Ministerial Número 66-2007 del Ministerio de Finanzas Públicas que aprueba el Manual para la Ejecución Presupuestaria a través de Convenios; Dicho manual literalmente dice: PRESUPUESTO 1. PROGRAMACION DE EJECUCION DE ORGANISMOS EJECUTORES DELEGADOS POR CONVENIOS 1.1 Identificación de los Entes Receptores. Para la ejecución de los recursos que se destinan a la prestación de servicios básicos de salud por medio del Programa

de Extensión de Cobertura, es indispensable que se presente por parte de la Unidad Ejecutora (DAS), a la Unidad de Presupuesto del MSPAS, la documentación e información siguiente: 1) Impreso y en digital Convenios y Acuerdos Ministeriales por Unidad Ejecutora ONG. 2) Nombre de ONG 3) NIT ONG. 4) Número de Convenio y de Acuerdo Ministerial. 5) Monto Total del Convenio. 6) Monto primer anticipo del Convenio. 7) Objetivos y metas del convenio. Esta información es imprescindible para la programación presupuestaria y financiera (cuota de compromiso), de cada convenio, situación que debe ser notificada de parte de la Unidad Ejecutora (DAS), a la Unidad de Presupuesto del MSPAS. Cada Unidad Ejecutora, deberá tomar en cuenta que cada vez que exista algún cambio de Ente Receptor (ONG), o modificación al Convenio inicial, se debe efectuar la notificación respectiva a la Unidad de Presupuesto del MSPAS, para efectos de reprogramación, con la información que se menciono anteriormente, tanto del convenio que finaliza como del nuevo..." Los comentarios de los responsables son bastante extensos en citas y transcripciones de normativos aplicables, y se incluye en el anexo del informe.

En Oficio Ref. Ext. de Cob-2009-228 del 28 de abril de 2009, la Coordinadora del Programa de Extensión de Cobertura, manifiesta "...Opinión: Si bien es cierto que los convenios no estipulan los renglones presupuestarios el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se cuenta con la respectiva guía de liquidaciones de anticipos de fondos del Programa de Extensión de Cobertura (se anexa copia), la cual fue socializada a las diferentes Organizaciones Prestadoras y Administradoras de Servicios Básicos de Salud, a principios del año 2008, esta guía la cual es muy práctica, dicta los lineamientos a seguir para la debida programación financiera del presupuesto asignado de manera cuatrimestral, teniendo como base la Propuesta Financiera (Hoja Electrónica) en la que se consigna a detalle cada una de las acciones presupuestarias que deben de cumplir las Organizaciones y que además, según cláusula cuarta del convenio forma parte del mismo..."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la documentación y comentarios aportados no constituyen elemento suficiente y competente para desvanecer el mismo, pues no se aportan pruebas adicionales que justifiquen la ausencia en los convenios, de los renglones que deben amparar la emisión del CUR's de compromiso para efectuar los respectivos desembolsos.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Área de Salud, período del 01 de enero al 15 de junio de 2008; Director de Área de Salud, período del 17 de junio al 31 de diciembre de 2008, y Gerente Administrativo Financiero, período del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO****Condición**

Al realizar pruebas físicas en entidades con las que se suscribieron convenios para la extensión de cobertura de servicios médicos, entre éstas: Corporación de Servicio y Apoyo para el Desarrollo, mediante Convenios 241-2008 y 245-2008; se estableció que se emitieron cheques por pago de estipendio a favor de Facilitador Institucional de convenios por valor de Q25,900.00; en la Asociación Instituto de Cooperación Social, mediante Convenios No. 269-2008 se emitieron cheques por pago de estipendio a favor de Facilitador Institucional por valor Q20,000.00; y del Convenio 267-2008, emitieron cheques por pago de estipendio a favor del Médico Ambulante por valor Q4,500.00 ascendiendo a un monto total de Q50,400.00.

**Criterio**

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

Los convenios suscritos, cláusula sexta DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO; establece: "I) Derechos: a) Normar, supervisar, monitorear, evaluar, capacitar y dar los lineamientos necesarios para el buen desempeño en la prestación de Servicios Básicos de Salud y para la administración de los recursos financieros, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas esperadas, para ello el personal de "El Ministerio" realizará visitas de campo, entrevistas con los usuarios, revisará y analizará los reportes del Sistema de Información Gerencial de Salud (SIGSA), y revisará los informes técnicos y financieros trimestrales de LA PRESTADORA."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

Riesgo que los fondos asignados sean utilizados con fines distintos al establecido en la de prestación de servicios de salud.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud y el Director de Extensión de Cobertura, deben instruir al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que se cumpla con la obligación de supervisar y fiscalizar los informes financieros que emiten las organizaciones no gubernamentales, con el objetivo que se verifique el destino final del pago por estipendio.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 165-2009 Santa Cruz el Quiché 29 de Abril de 2009, las autoridades del Área de Salud de Quiché y los ex funcionarios, manifiestan "...Por lo anterior se les informa lo siguiente: En cuanto a los cheques emitidos a nombre de personal de las Jurisdicciones para la cancelación de los estipendios a personal voluntario. Los procedimientos realizados para los anticipos en las Organizaciones no Gubernamentales fueron en base al Manual de Normas Administrativas Financieras establecidas por el MSPAS la cual literalmente dice: 3.4.1 ANTICIPOS PARA GASTO. 3.4.1.1 Pueden concederse anticipos de gastos (sujetos a liquidación) a personal administrativo de la ASS-PSS para realizar eventos en apoyo a las actividades del SIAS, los cuales deben liquidarse dentro de los cinco días hábiles siguientes ala finalización de la actividad. 3.4.1.2 Los anticipos para gastos que se concedan deben ser debidamente justificados para actividades validas del SIAS. 3.4.1.3 Siempre debe haber un funcionario responsable de su seguimiento y liquidación oportuna, una vez terminada la actividad a evento. 3.4.1.4 La liquidación del evento debe hacerse con todas las formalidades, de manera que, en un solo expediente, se cuente can la totalidad de los comprobantes que justifican los pagos efectuados tales como facturas y planillas de reintegro de gastos a guardianes y comadronas a estipendios para los facilitadores comunitarios y boletas de depósito bancario por los excedentes si este fuera el caso. 3.4.1.5 Las liquidaciones (formato FO9), deben identificar a la ASS-PSS, lugar y fecha, nombre del evento, detalle de los gastos efectuados, cantidad y firma de quien liquida. 3.4.1.6 Toda cantidad que la ASS-PSS reciba en concepto de reintegro por liquidación de una actividad del SIAS

debe depositarla inmediatamente a la cuenta bancaria respectiva a el encargado de la liquidación hace inminentemente el depósito bancario adjuntando la copia de la boleta a la liquidación. 3.4.1.7 Para su solicitud y liquidación se procederá de acuerdo al MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESION DE ANTICIPOS PARA GASTOS (ver anexo adjunto). EL MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESION DE ANTICIPOS PARA GASTOS ESTABLECE: 1. CONCESION DE ANTICIPOS PARA GASTOS: 1.1. Se debe ser funcionario o empleado administrativo de la PSS-ASS, para poder recibir cualquier cantidad con destino a sufragar gastos que se presentarán en la realización de una actividad válida de la prestación de SBS. 1.2. Los anticipos siempre se concederán contra actividades programadas (y líneas presupuestarias aprobadas), que sufragarán el gasto final, siempre y cuando cuenten con la suficiente disponibilidad para cubrir el compromiso a cubrir. 1.3. Podrán concederse anticipos para gastos sujetos a liquidación para realizar eventos en apoyo las actividades de la prestación de SBS, las cuales deberán liquidarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de la actividad. 1.4. Los anticipos se solicitaran a la PSS-ASS por medio del formulario F-9, indicando el nombre del empleado a cuyo nombre la contabilidad debe emitir el cheque respectivo anticipo que debe estar autorizado por el encargado del manejo del presupuesto y administrador o director de la PSS-ASS..."

En Oficio Ref. Ext. de Cob-2009-228 del 28 de abril de 2009, la Coordinadora del Programa de Extensión de Cobertura, manifiesta "...Opinión: La Unidad Ejecutora según acuerdo No. 115-99 en su artículo No. 56 es la Dependencia que planifica, programa, conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de salud a este nivel, sin embargo, El Programa de Extensión de Cobertura, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas esper5adas y la buena administración de los recursos financieros, norma lineamientos trimestrales para las evaluaciones Técnicas y Financieras, de las Organizaciones Prestadoras y Administradoras de Servicios Básicos de Salud y que a la vez permita dar cumplimiento a la Cláusula Sexta del Convenio (se anexan copias de los Memos Nos. 20, 25, 45-2008 y 03-2009), posteriormente las Areas de Salud trasladan a esta unidad copia de los resultados de la evaluación trimestral, tanto Técnicos como Financieros, para la revisión final. Opinión: En relación a la emisión de cheques a nombre de la contadora para pago de estipendios, el Manual de Normas y Procedimientos Administrativo Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud, en su numeral 3.4.2.1 indica que pueden concederse anticipos de gastos (sujetos a liquidación) a personal administrativo de la Prestadora o Administradora de los Servicios básicos de Salud, para realizar eventos en apoyo a las actividades del SIAS, los cuales deben liquidarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de las actividades..."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que efectivamente existe un normativo que autoriza los anticipos que pueden concederse a nombre de funcionarios o empleados de las ONG, los mismos están destinados al pago de gastos específicos relacionados con la prestación de servicios básicos de salud, en cambio el pago de estipendios constituye Otras Transferencias a Personas.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Área de Salud, período del 01 de enero al 15 de junio de 2008; Director de Area de Salud, período del 17 de junio al 31 de diciembre de 2008, y Gerente Administrativo Financiero, período del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**JEFATURA DE AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****CONVENIOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS NO ESTIPULAN RENGLONES PRESUPUESTARIOS AFECTADOS****Condición**

Al verificar los convenios faccionados se estableció que a la Asociación Bautista Keckchí de Desarrollo Cultural ABK-DEC, con cargo a los Convenios Nos. 272-2008, 273-2008, 274-2008, 275-2008, 276-2008, 277-2008 y 278-2008 le fue otorgado el monto de Q4,580,501.75; a la Federación de Cooperativas de las Verapaces, Responsabilidad Limitada, con cargo al Convenio No. 292-2008 se le otorgó Q355,112.74, según Formas 63-A Nos. 0673165, 0673173 y 0673184; para la prestación de servicios médicos del programa extensión de cobertura. Sin embargo, se verificó que al igual que la muestra citada, los Convenios que amparan la prestación de éstos servicios, ninguno contempla el renglón o renglones presupuestarios por medio de los cuales se realizarán los desembolsos

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 66-2007, Manual de Procedimientos para la Ejecución Presupuestaria a Través de Convenios con Organizaciones no Gubernamentales y Organismos Internacionales, Norma 3. Ejecución del Presupuesto, establece: "La gestión presupuestaria de los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios constituye una modalidad de ejecución, en la cual las entidades deben programar en sus respectivos presupuestos institucionales y en la estructura programática que corresponda, de acuerdo a la técnica presupuestaria, los renglones de gasto que reflejen los bienes y servicios a obtener. Asimismo debe programarse la asignación presupuestaria para el pago de la comisión o la retribución que corresponda al Organismo Ejecutor Delegado por Convenios", y Norma 4. Programación de la ejecución presupuestaria, establece: "Será responsabilidad de la Unidad de Administración Financiera -UDAF-, lo siguiente" b) Preparar en un anexo la programación del anticipo a los Organismos Ejecutores Delegados por Convenios en el formato que la Dirección Técnica del Presupuesto establezca."

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social Numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

Esto provoca limitación a la auditoría al no figurar dentro de los convenios suscritos los renglones presupuestarios

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, conjuntamente con el Director de Area de Salud y la Coordinadora de Extensión de Cobertura en la Dirección General del Sistema Integral de Atención en Salud (SIAS), deben coordinar con el Jefe de Asesoría Jurídica, para que se cumpla con la legislación vigente en el faccionamiento de contratos o convenios, en beneficio de los intereses del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 194-2009 del 24 de abril de 2009 y Memorial adjunto, las autoridades del Area de Salud de Alta Verapaz y los Ex funcionarios, se pronunciaron de la siguiente forma: "...se verificó que en los años anteriores se venía utilizando únicamente el renglón 432 "Transferencias a instituciones de salud y asistencia social. Transferencias para contribuir al funcionamiento de entidades que prestan servicios de salud y asistencia social, sin fines de lucro". En el mes de noviembre del año 2007 se elaboraron las Propuestas Técnica y Financiera presentada por las prestadoras de Servicios de Salud para la suscripción del convenio del año 2008. En los convenios suscritos durante el año 2008 se enuncia en el numeral CUARTA: OBJETO I) dando cumplimiento a la cláusula TERCERA.

Que las Hojas de Propuesta Técnica y Financiera (hojas electrónicas) forman parte del convenio, formato que fue facilitado por el nivel central del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social donde se detalla el nombre del renglón e insumos que se utiliza en cada jurisdicción así como la cantidad programada. En la primera reunión de apertura presupuestaria el Licenciado Mario Colindres Gerente General del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social dio instrucciones verbales que se deberá realizar la clasificación presupuestaria ya que no se iba a utilizar el renglón 432 "Transferencias a instituciones de salud y asistencia social. Transferencias para contribuir al funcionamiento de entidades que prestan servicios de salud y asistencia social, sin fines de lucro"; estas órdenes fueron acatadas por esta Unidad lo que procedió a realizar las transferencias después que el Ministerio de Finanzas Públicas asignó recursos financieros para el programa Extensión de Cobertura de los Servicios de Salud, transferencias que se demuestran en oficios GAF-185-2008 de fecha mayo 16 de 2008 y GAF-293-2008 de fecha Agosto 05 de 2008. El 24 Abril de 2008 El Ministerio de Finanzas Públicas asignó recursos financieros para el programa Extensión de Cobertura de los Servicios de Salud en el financiamiento 11000 según modificación presupuestaria número 15 resolución 002197. Ésta Unidad procedió a realizar transferencias según oficio GAF-185-2008. El 29 de mayo de 2008 El Ministerio de Finanzas Públicas asignó recursos financieros para el programa Extensión de Cobertura de los Servicios de Salud en el financiamiento 52000 según modificación presupuestaria número 28 resolución 005364. Ésta Unidad procedió a realizar transferencias según oficio GAF-293-2008. Cabe mencionar que para el año 2009 se observa en cada convenio contempla el renglón o renglones presupuestarios por medio de los cuales se realizan los desembolsos lo que se describe en cada hoja electrónica el nombre del renglón y numero correspondiente. Con esta acción se dio cumplimiento a los convenios según el numeral SEXTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE "EL MINISTERIO". I) DERECHOS a) normar lineamientos para el buen desempeño en la prestación de los servicios básicos de salud y para la administración de los recursos financieros.

En Oficio Ref. Ext. de Cob-2009-228 del 28 de abril de 2009, la Coordinadora del Programa de Extensión de Cobertura, manifiesta "...Opinión: Si bien es cierto que los convenios no estipulan los renglones presupuestarios el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se cuenta con la respectiva guía de liquidaciones de anticipos de fondos del Programa de Extensión de Cobertura (se anexa copia), la cual fue socializada a las diferentes Organizaciones Prestadoras y Administradoras de Servicios Básicos de Salud, a principios del año 2008, esta guía la cual es muy práctica, dicta los lineamientos a seguir para la debida programación financiera del presupuesto asignado de manera cuatrimestral, teniendo como base la Propuesta Financiera (Hoja Electrónica) en la que se consigna a detalle cada una de las acciones presupuestarias que deben de cumplir las Organizaciones y que además, según cláusula cuarta del convenio forma parte del mismo..."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque la documentación y comentarios aportados no constituyen elemento suficiente y competente para desvanecer el mismo, pues no se aportan pruebas adicionales que justifiquen la ausencia en los convenios, de los renglones que deben amparar la emisión del CUR's de compromiso para efectuar los respectivos desembolsos.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Área de Salud, período del 01 de enero al 27 de julio de 2008; Director de Área de Salud, período del 29 de julio al 31 de diciembre de 2008; Gerente Administrativa Financiera, período del 01 de enero al 05 de marzo de 2008, y Gerente Administrativo Financiero, período del 06 de marzo al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****INCUMPLIMIENTO A LA CLAUSULA SEXTA DEL CONVENIO****Condición**

Al realizar pruebas físicas en entidades con las que se suscribieron convenios para la extensión de cobertura de servicios médicos, entre éstas: Asociación Bautista Keckchi de Desarrollo Cultural ABK-DEC, mediante Convenios No. 272-2008 y 276-2008; se estableció que se emitieron cheques por pago de estipendios a favor de la Contadora por valor de Q60,600.00; en la Asociación de Caficultores Asociados del Norte, mediante Convenios No. 281-2008, 284-2008 y 285-2008, cheques por pago de estipendios a favor del Facilitador Institucional por valor de Q24,650.00; y en la Federación de Cooperativas de las Verapaces, Responsabilidad Limitada, mediante Convenio No. 292-2008, cheque por pago de estipendios a favor del Contador por valor de Q5,750.00; en la Fundación de la Mujer Maya del Norte, mediante Convenio No. 304-2008, se verificó en la liquidación del tercer anticipo al convenio, otorgado según CUR número 4,131, la emisión de cheques para el pago de estipendios a favor del Contador, por un total de Q34,050.00, estableciéndose el monto total de Q125,050.00.

**Criterio**

El Manual de Normas y Procedimientos Administrativos Financieros para la prestación de Servicios Básicos de Salud, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Numeral 1.1 Objetivo General, establece: "Asegurar la eficiencia en el uso y manejo de los recursos financieros, humanos y materiales, para la prestación de servicios básicos de salud mediante la aplicación de normas y procedimientos administrativos-financieros ASS-PSS de conformidad con las políticas generales del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social."

Los convenios suscritos, cláusula sexta DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MINISTERIO; establece: "I) Derechos: a) Normar, supervisar, monitorear, evaluar, capacitar y dar los lineamientos necesarios para el buen desempeño en la prestación de Servicios Básicos de Salud y para la administración de los recursos financieros, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas esperadas, para ello el personal de "El Ministerio" realizará visitas de campo, entrevistas con los usuarios, revisará y analizará los reportes del Sistema de Información Gerencial de Salud (SIGSA), y revisará los informes técnicos y financieros trimestrales de LA PRESTADORA."

**Causa**

Incumplimiento a normas específicas de legislación vigente.

**Efecto**

Riesgo que los fondos asignados sean utilizados con fines distintos a los establecidos para la prestación de servicios de salud.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud y la Coordinadora de Unidad de Extensión de Cobertura, deben girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto que se cumpla con la obligación de supervisar y fiscalizar los informes financieros que emiten las organizaciones no gubernamentales, con el objetivo que se verifique el destino final del pago por estipendio.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 194-2009 del 24 de abril de 2009 y Memorial adjunto, las autoridades del Área de Salud de Alta Verapaz y los ex funcionarios, se pronunciaron de la siguiente forma: "...Esta Unidad Ejecutora ha cumplido con las evaluaciones técnicas y financieras a cada una de las Prestadoras de Servicios de Salud las que se realizan cuatrimestralmente y que se adjunta al trámite de anticipo de cada desembolso. En relación a los cheques emitidos a nombre de contadores y Facilitador Institucional, el manual de normas y procedimientos anticipo para gasto extensión de cobertura con servicios básicos de salud, enero 2002; establece: en su Objetivo; Normas y Procedimientos numeral 1. Concesión de anticipos para gastos en el sub numeral 1.1 Se debe ser funcionario o empleado administrativo de la PSS-ASS, para poder recibir cualquier cantidad con destino a sufragar gastos que se presentarán en la realización de una actividad válida de la prestación de SBS y 1.4 Los anticipos se solicitarán a la PSS-ASS por medio del formulario F-8, indicando el nombre del empleado a cuyo nombre la contabilidad debe emitir el cheque respectivo anticipo que debe ser autorizado por el encargado del manejo del presupuesto y administrador o director de la PSS-ASS..."

En Oficio Ref. Ext. de Cob-2009-228 del 28 de abril de 2009, la Coordinadora del Programa de Extensión de Cobertura, manifiesta "...Opinión: La Unidad Ejecutora según acuerdo No. 115-99 en su artículo No. 56 es la Dependencia que planifica, programa, conduce, dirige, coordina, supervisa, monitorea y evalúa las acciones de salud a este nivel, sin embargo, El Programa de Extensión de Cobertura, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas esper5adas y la buena administración de los recursos financieros, norma lineamientos trimestrales para las evaluaciones Técnicas y Financieras, de las Organizaciones Prestadoras y Administradoras de Servicios Básicos de Salud y que a la vez permita dar cumplimiento a la Cláusula Sexta del Convenio (se anexan copias de los Memos Nos. 20, 25, 45-2008 y 03-2009), posteriormente las Areas de Salud trasladan a esta unidad copia de los resultados de la evaluación trimestral, tanto Técnicos como Financieros, para la revisión final. Opinión: En relación a la emisión de cheques a nombre de la contadora para pago de estipendios, el Manual de Normas y Procedimientos Administrativo Financieros para la Prestación de Servicios Básicos de Salud, en su numeral 3.4.2.1 indica que pueden concederse anticipos de gastos (sujetos a liquidación) a personal administrativo de la Prestadora o Administradora de los Servicios básicos de Salud, para realizar eventos en apoyo a las actividades del SIAS, los cuales deben liquidarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización de las actividades."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo en virtud que efectivamente existe un normativo que autoriza los anticipos que pueden concederse a nombre de funcionarios o empleados de las ONG, los mismos están destinados al pago de gastos específicos relacionados con la prestación de servicios básicos de salud, en cambio el pago de estipendios constituye Otras Transferencias a Personas.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Área de Salud, período del 01 de enero al 27 de julio de 2008; Director de Area de Salud, período del 29 de julio al 31 de diciembre de 2008, y Gerente Administrativo Financiero, período del 06 de marzo al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 3****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Se determinó en el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 029; se contrató al Coordinador del Programa de Salud Mental, por medio del Contrato número 220-029-001-2008; con renglón 182, Coordinadora de Nutrición y Seguridad Alimenticia, Contrato número 220-182-044-2008; renglón 189, al Gerente de Control y Vigilancia de la Salud, Contrato número 220-189-012-2008, y al Gerente de Provisión de Servicios, Contrato número 220-189-017-2008; sin embargo; éstos se encuentran realizando funciones administrativas.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2007, con vigencia 01 de agosto de 2007, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor publico, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 87-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo tanto no esta efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

Decreto Número 1748 del Congreso de la República, Ley de Servicio Civil, artículo 4, Servidor Público, establece: "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 Selección y Contratación, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)"

**Causa**

Incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal, por parte de las autoridades.

**Efecto**

Riesgo que decisiones tomadas y documentos firmados, queden sin efecto, por haber sido implementadas por personas que no tienen la calidad de Servidor Público, por encontrarse contratados en un renglón presupuestario que no corresponde.

**Recomendación**

El Director de Área de Salud, debe observar el cumplimiento de las leyes, normas y acuerdos, que prohíben contratar personal con cargo a renglones temporales para ejercer cargos de dirección y decisión.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 194-2009 del 24 de abril de 2009 y Memorial adjunto, las autoridades del Area de Salud de Alta Verapaz y los ex funcionarios, manifiestan: "...En esta Unidad Ejecutora se tiene contratado a personal bajo los renglones mencionados con funciones de monitoreo, capacitación, seguimiento, registro de información, elaboración de programas para la actualización y capacitación del personal de los servicios y apoyo a las actividades programadas, estas actividades las desempañan porque no se catalogan como empleados públicos, estas personas pueden asesorar o dar opinión pero no decidir ni dirigir una actividad, para las decisiones, dirección y manejo de fondos lo tiene a cargo el personal institucional como lo es el empleado público que está obligado a la presentación de la declaración jurada patrimonial..."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque el comentario aportado por las autoridades no es suficiente para desvanecer el hecho de que estuvieron ejerciendo un puesto con funciones administrativas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director de Area de Salud, período del 01 de enero al 27 de julio de 2008, y Gerente de Recursos Humanos, período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****INADECUADA OPERACIÓN DE FORMULARIOS****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, al renglón 211, se estableció que en la bodega de alimentos los formularios de pedidos que utilizan el Departamento de Nutrición para solicitar los insumos para la elaboración de los alimentos y la bodega de alimentos para despacharlos, no llevan el correlativo en la impresión de los juegos, utilizando para un pedido un número para el original, otro para la copia celeste y otro para la amarilla, como se observa en los pedidos de almacén Nos. 24612, 24675 y 24613. Derivado de lo anterior, no se encontraron las formas originales de pedidos de almacén de alimentos, Números 24510, 24610, 24671, 24672, 24668, 24666, 24612, 24670 y 24588, que son utilizadas por el Departamento de Nutrición y Dietética para la solicitud de los insumos en la preparación de los alimentos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.2 Estructura de Control Interno establece: "Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, diseñar e implementar una estructura de control interno, que promueva un ambiente óptimo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales." La norma 1.3 Rectoría del Control Interno establece: "En el contexto institucional, la máxima autoridad es la responsable del control interno, quien delegará en funcionarios o unidades administrativas para el diseño, implementación, seguimiento y actualización del ambiente y estructura del control interno, observando y aplicando las normas emitidas por el órgano rector."

**Causa**

Descontrol en la impresión de los juegos de formularios de pedido a almacén de alimentos por parte del Departamento de Nutrición, ya que se imprimen y al cometer errores se elimina el original y las copias se utilizan como copia de otro original.

**Efecto**

No se pueden establecer saldos de las existencias de los insumos almacenados en la bodega de alimentos, por lo que los saldos no son confiables, al no poder determinar las salidas, tomando en cuenta que los pedidos de almacén de alimentos son los únicos documentos que respaldan toda salida de los insumos que allí se almacenan.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, Subdirector Técnico y Gerente Administrativo Financiero giren instrucciones y supervisen periódicamente los controles implementados en las diferentes bodegas del hospital para un óptimo registro de documentos financieros administrativos, aplicando una adecuada supervisión y evitar la pérdida, extravío o extracción ilícita de estos documentos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El Subdirector Técnico y la Jefe del departamento de Nutrición y Dietética, presentan sus comentarios, en oficio DND100/2009, de fecha 17 de Abril del presente año. (Ver anexo 7.1) y (Ver Anexo 6.1)."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos y los documentos presentados, exponen los motivos de la deficiencia detectada, y poniendo de manifiesto la responsabilidad que existe tanto de la Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética como de las Autoridades del Hospital, por no dar instrucciones precisas del uso y resguardo de los formularios.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número, 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica

de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 20, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero, Sub Director Técnico y Jefe Departamento de Nutrición y Dietética, por la cantidad de Q8,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 211, se estableció que para solicitar y despachar insumos al Departamento de Nutrición, Farmacia Interna, Bodegas de Medicamentos, Médico Quirúrgico y Alimentos, se utilizan diferentes formularios para un mismo pedido a almacén los cuales no están autorizados por la Contraloría General de Cuentas, como se observa en los formularios 24612, 10335, 26889, 16075, que se solicitan los mismos insumos en 3 formas diferentes.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma 2.7, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para el control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando sea aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

**Causa**

Deficiencias en la aplicación de las normas de control interno y falta de supervisión por parte de las autoridades administrativas y financieras de la institución.

**Efecto**

Riesgo de pérdidas por ingresos no reportados, descontrol de los recursos que administra la unidad ejecutora.

**Recomendación**

Que el Director Ejecutivo y el Gerente Financiero Administrativo del Hospital, establezcan normas de control interno, sobre los formularios que utilizan en el departamento de Nutrición y que todo formulario que se implemente o este en uso y sea destinado a la recepción de fondos, egresos de bienes muebles y suministros deben ser autorizados previamente, por la Contraloría General de Cuentas y evitar la pérdida, extravío o extracción ilícita de estos documentos.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Derivado de que existen tres almacenes en el Hospital (Almacén General de Farmacia, Suministro y Alimentos), existe un formulario para cada almacén, con el objeto de establecer un mayor control interno rígido, para que no se pueda utilizar una forma que no corresponda al almacén.

Al realizar la consulta verbal en la ventanilla de talonarios, sobre la autorización de formas, por parte de la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo indicaron que no es necesaria dicha autorización por un documento interno."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos y los documentos presentados exponen los motivos de la deficiencia detectada, poniendo de manifiesto la responsabilidad que existe con respecto a la autorización de las formas que se utilizan para las salidas y entradas de insumos en los diferentes servicios del Hospital.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****PERSONAL REALIZA FUNCIONES DISTINTAS A LAS DEL PUESTO PARA EL QUE FUE CONTRATADO****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13 Servicios de Salud a las Personas al renglón 029, se estableció que las autoridades del Hospital contrataron los servicios de personal como Coordinador de la Unidad de Supervisión Interna según contrato No. 227-029-45-2008, quien no cumple con las atribuciones establecidas en el contrato asignadas por la Dirección Ejecutiva y no cuenta con calidad profesional, para realizar actividades de auditoría.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma No. 3.6 de las Normas de Evaluación de Personal, establece: "Evaluación y Promoción, la máxima autoridad de cada ente público debe dictar las políticas para evaluar el desempeño del personal, cuyo resultado permita su promoción. Cada jefe de unidad administrativa, deberá evaluar en forma periódica el rendimiento del personal a su cargo, de acuerdo a los Manuales de Funciones. Además, deberá observarse que la evaluación del desempeño sea superior a los parámetros establecidos en la programación de las metas presupuestarias."

El Acuerdo Número A-57-2006 de la Contraloría General de Cuentas, Las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental, Norma 1.1 Capacidad Técnica y Profesional establece: "El auditor del sector gubernamental debe poseer una adecuada capacidad técnica, experiencia y competencia profesional necesarios para la ejecución del trabajo. La preparación en las técnicas de auditoría y la constante actualización profesional, así como el desarrollo de habilidades son necesarios para asegurar la calidad del trabajo de auditoría. La competencia profesional es la cualidad que caracteriza al auditor del sector gubernamental, por la idoneidad y habilidad profesional, para efectuar su labor acorde con los requerimientos y exigencias que demanda el trabajo."

**Causa**

Las autoridades superiores del Hospital, no realizan el proceso de evaluación del personal.

**Efecto**

Esto provoca que no se este dando cumplimiento al contrato, afectando la labor en la Supervisión Interna y a las operaciones financieras.

**Recomendación**

La Dirección Ejecutiva conjuntamente con el Jefe de Recursos Humanos deben evaluar el perfil del personal con el puesto a desempeñar y deben velar por que el personal cumpla con las funciones asignadas por esa Dirección y de acuerdo al contrato suscrito.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Al respecto del anterior hallazgo, informo que en la institución no existe departamento o Unidad de Auditoría Interna, desde el año 2004, por recomendaciones de la Contraloría General de Cuentas, desde esa fecha la Unidad de Auditoría Interna del Hospital pasó a formar parte de la Auditoría Interna del Ministerio de Salud y Asistencia Social.

La Unidad de Supervisión se encuentra a cargo de un coordinador, contratado bajo el renglón presupuestario 029, en virtud que no realiza ninguna actividad de fiscalización, dirección o decisión, la contratación del coordinador es exclusivamente para revisar los documentos que son aprobados por la Dirección Ejecutiva."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos y los documentos presentados, se evidencia el incumplimiento a las atribuciones establecidas en el contrato y compromiso por parte de las autoridades, para velar por el estricto cumplimiento de las atribuciones asignadas en el contrato.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director Ejecutivo, por la cantidad de Q4,000.00.

**HALLAZGO No. 4****PAGOS SIN AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD NI EVENTO DE COTIZACIÓN****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 199, se determinó que durante los meses de abril a diciembre de 2008, se aumentó el pago por servicio de extracción de basura y desechos sólidos de Q3,000.00 a Q7,000.00 mensuales, para un valor total de Q36,000.00, pagados sin autorización de la Dirección Ejecutiva, ni existiendo evidencia que se haya realizado evento de cotización.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 38 Régimen de Cotización, establece: "Monto. Cuando el precio de los bienes o de las obras, suministros o la remuneración de los servicios exceda de treinta mil quetzales (Q30,000.00) podrá hacerse por el sistema de cotización."

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 que: "Toda operación que realicen las entidades públicas, cualesquiera sea su naturaleza, debe contar con la documentación necesaria y suficiente que la respalde."

**Causa**

Esto se debe a que el Director Administrativo Financiero únicamente por medio de carta, aumentó el valor del servicio de extracción de basura y desechos sólidos sin autorización de la máxima autoridad y sin un evento de cotización previo.

**Efecto**

Esto provocó menoscabo a los intereses del Hospital, al asignar los recursos asignados para el período 2008, los cuales fueron sobregirados y pagados sin respaldo ni autorización.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo del Hospital debe girar instrucciones al Gerente Financiero Administrativo, para que no autorice ningún aumento de pago por ningún servicio sin antes cumplir con lo establecido en la ley.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "La normativa DAM2007, indica que toda solicitud de pedido (para la compra de bienes o prestación de servicios, debe ser autorizada por la Gerencia Administrativa Financiera y aprobada por el Director de la Unidad Ejecutora. El presente caso, la solicitud de pedido no fue autorizada por la Gerencia, ya que durante el lapso de 15 días no se contó con alguna persona que realizara las funciones de Gerente, por lo cual únicamente aparece la firma del Director Ejecutivo.

La normativa DAM-2007, numeral 7.14.4 establece "Es responsabilidad del Director Ejecutivo, en casos de emergencia realizar de manera ágil y oportuna la adquisiciones necesarias para salvaguardar y preservar la vida y salud de los habitantes..."

De acuerdo a la nota de la Asociación de Recolectores y Transportistas de Desecho Sólido de Guatemala, "Transportes Palencia", presta los servicios de recolección y extracción de desechos sólidos exclusivamente en ese sector, por lo tanto se consideró como proveedor único.

Sin embargo, es importante mencionar que el Hospital genera un volumen de 8,000 a 9,000 libras de desechos diario, por lo cual si no realiza la extracción de basura se pone en riesgo la salud de los pacientes y trabajadores, así como la contaminación del medio ambiente y el entorno hospitalario.

En lo que refiere al pago sin autorización de la Dirección Ejecutiva, en la copia del cheque claramente se puede observar la Firma del Director, autorizando dicho pago. (Ver Anexo 3.1)"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, en virtud que en los comentarios vertidos por las autoridades del Hospital y los



documentos presentados se evidencia la falta de autorización por parte de la Dirección Ejecutiva, para el incremento en el pago por ese servicio, ya que la firma en el cheque no es una resolución que avale y respalde dicho incremento.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 16, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo y Financiero, por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 5****COPIA DE CONTRATOS ENVIADOS EXTEMPORÁNEAMENTE A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, se estableció que en la Dirección de Recursos Humanos se suscribieron contratos administrativos durante el período 2008 con cargo a los renglones 269, 266, 268, 163, 269, 295 y 332 por un valor de Q7,160,270.46, los cuales fueron presentados a la Contraloría General de Cuentas en fecha extemporánea a lo establecido en la ley.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines de Registro de Contratos, establece: "De todo contrato, de su incumplimiento resolución, rescisión o nulidad, la entidad contratante deberá remitir dentro el plazo de (30) días contados a partir de su aprobación, o de la respectiva decisión, una copia a la Contraloría General de Cuentas, para el efecto."

**Causa**

La Dirección Ejecutiva y el Gerente Financiero Administrativo del Hospital, no cumplieron con lo que establece la ley.

**Efecto**

Esto provoca limitación a la fiscalización de los contratos y su contenido por parte de la Contraloría General de Cuentas.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Financiero Administrativo, para que trasladen la totalidad de los contratos suscritos a la Contraloría General de Cuentas en el tiempo de conformidad con lo establecido en ley.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Aunque ha existido retraso en la presentación de la información, se ha cumplido con informar de los eventos realizados en la Institución. (Ver Anexo 4.1)"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud que, en los comentarios vertidos y los documentos presentados por la Gerente Administrativa Financiera, se evidencia el incumplimiento a la normativa legal indicada para la presentación de los contratos administrativos.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82 Incumplimiento de obligaciones, que establece multa equivalente al 2% del monto de la negociación, de lo cual corresponde la cantidad de Q50,306.64 para el Gerente Administrativo Financiero del 01/01/2008 al 31/03/2008 y Q92,898.77 para el Gerente Administrativo Financiero del 16/04//2008 al 31/12/2008.

**HALLAZGO No. 6****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13, Servicios de Salud a las Personas, renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", se determinó que personal contratado bajo ese renglón realiza actividades específicas que deben ser ejercidas por personal permanente en el renglón 011 "personal permanente", desnaturalizándose de esta forma la figura del renglón presupuestario 029. En este caso, en la Unidad de Supervisión Interna, se contrató para desempeñar el cargo de Coordinadora de la Unidad de Supervisión Interna, para realizar funciones administrativas, de decisión y dirección de carácter permanente.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007, de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión." Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.

El artículo 4 del Decreto Número 1748, del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público. "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Desnaturalización del renglón presupuestario 029 para contratar personal que ejerce funciones que competen a funcionarios y empleados del Hospital.

**Efecto**

Esto provoca menoscabo en los intereses del Estado al otorgar a personal contratado bajo el renglón 029, funciones de dirección y decisión.

**Recomendación**

La Dirección Ejecutiva, asigne únicamente a personal permanente, para prestar servicios laborales que deben ser desempeñados por empleados regulares. Asimismo, las autoridades superiores del Ministerio de Salud, deben girar instrucciones al Departamento de Recursos Humanos y a la Dirección Ejecutiva del Hospital San Juan de Dios, para corregir de inmediato tal situación, con el fin de evitar ilegalidades en la contratación del personal.

**Comentario de los Responsables**

En oficio No. DE-260-2009 de fecha 20 de abril de 2009, del Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Las actividades asignadas a la Supervisión Interna de la Institución, es una actividad como cualquier otra, en ningún momento ejerce funciones de fiscalización, ni ejerce Funciones de Dirección, porque no se le ha nombrado ningún puesto de Dirección, la actividad que realiza, la puede desempeñar sin ningún inconveniente, porque no existe ninguna prohibición para realizarla. NO EJERCE NINGUNA FUNCION DE DIRECCION. La actividad que desarrolla principalmente es de visa previa de documentos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente Hallazgo en virtud que, en los comentarios vertidos y los documentos presentados por el Director Ejecutivo del Hospital, se evidencia el incumplimiento a la normativa legal indicada para la contratación de personal y compromiso por parte de las autoridades a contratar personal, de acuerdo al renglón que corresponde.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director Ejecutivo, por la cantidad de Q4,000.00.

**HOSPITAL ROOSEVELT - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

En el Programa 13 Servicio de Salud a las Personas, con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se suscribieron contratos administrativos números 230-029-11-2008; 230-029-18-2008 y 230-029-19-2008, que en total suman Q273,214.29 (valor sin IVA), que al realizar las verificaciones físicas de personal, se estableció que ejercen cargos de dirección, supervisión, asesoría y decisión.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007, del Contralor General de Cuentas, artículo 2, establece: "El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Por lo tanto se da un plazo a todas las entidades del sector público que vence el 31 de julio de 2007 para que regularicen la situación del personal contratado bajo el renglón 029 y que se encuentre ejerciendo las funciones indicadas."

El artículo 4 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público. "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 Selección y Contratación, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Desnaturalización del renglón presupuestario 029, para contratar personal que ejerce funciones que competen a Funcionarios y Empleados Públicos.

**Efecto**

Esto provoca perjuicio en los intereses del Estado al otorgar a personal contratado bajo el renglón 029, funciones de dirección y decisión.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos, para corregir de inmediato tal situación, con el fin de evitar ilegalidades en la contratación de personal que realiza las funciones administrativas, de dirección y decisión de carácter permanente.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Se realizarán las gestiones ante el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social a través de la Dirección de Recursos Humanos, para efectuar los cambios de los términos de referencia de los técnicos y profesionales que supervisan, toman decisiones y coordinan en las diferentes áreas y realizar las medidas correctivas que ameriten."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital aceptan que los términos de referencia de los contratos 029 en el 2008, no llenaban los parámetros que establece el artículo 2 del Acuerdo No. A-118-2007 del Contralor General de Cuentas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Gerente de Recursos Humanos que fungió en el período del 01/01/08 al 24/07/08, por la cantidad de Q4.000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****INCUMPLIMIENTO A CLÁUSULAS DE CONTRATOS Y CONVENIOS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, durante el año 2008, se celebraron contratos de arrendamiento por lo siguiente: 1) Renta de local ubicado en la entrada principal del hospital, por valor de Q1,500.00 mensuales, incluyendo los servicios de agua y energía eléctrica. 2) Renta de Cafetería Las Marías, ubicada al lado izquierdo de Nutrición, sótano, por un valor de Q3,000.00 mensuales, incluyendo los servicios de agua, energía eléctrica y telefonía interna. 3) Renta del El Cafetín ubicado frente a pediatría, sótano, por valor de Q2,500.00 mensuales, incluyendo los servicios de agua, energía eléctrica y telefonía. 4) Renta de BANRURAL, ubicado en el primer nivel, por valor de Q1,500.00 mensuales, incluyendo los servicios agua y energía eléctrica y 5) AGUDEF (Farmacia Proam) ubicada en consulta externa adultos I, por valor de Q1,000.00 mensuales, incluyendo los servicios de agua y energía eléctrica. Al revisar los pagos se estableció que no se efectúan en el tiempo estipulado en los contratos, que es en los primeros 5 días de cada mes de manera anticipada. Asimismo, los costos de servicios son incluidos dentro del valor de renta, lo que se considera perjudicial a los intereses del mismo.

**Criterio**

En los contratos suscritos la cláusula segunda inciso c) De la renta y uso. Establecen: "La renta y uso será pagada mensualmente y deberá cancelarse en los primeros 5 días de cada mes, de manera anticipada, sin necesidad de cobro y requerimiento alguno y en la cláusula tercera, obligaciones, inciso c)...El Hospital se obliga con los arrendatarios a cubrir el gasto de agua y el consumo de energía eléctrica."

**Causa**

Falta de control para la verificación en el cumplimiento de las cláusulas de los contratos que el hospital ha suscrito con diferentes entidades por parte de la administración.

**Efecto**

Esto provoca perjuicio de los intereses del Estado, en virtud que el Hospital asume costos innecesarios, por las instalaciones utilizadas por terceras personas y que no aporten beneficio para el hospital.

**Recomendación**

La Dirección Ejecutiva debe girar instrucciones al Director Administrativo Financiero y Asesor Legal, para que de inmediato procedan hacer valer la cláusula que establece las causales para rescindir el contrato y en la celebración de contratos se velen por los intereses del Hospital, en el sentido de que los gastos por servicios de energía eléctrica, telefonía, etc. corran por cuenta del arrendatario. Asimismo, la Supervisión Interna, asigne personal específico para supervisar esos pagos oportunamente.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Se esta efectuando en relación a los bancos un proyecto de ampliación en el área de parqueos (adjunto planos), para lo cual se elabora un contrato nuevo especificando área con un costo más elevado, más el consumo de agua y energía eléctrica el cual se efectuara a principios de mayo. Los contratos nuevos de las cafeterías se está efectuando estudio de consumo eléctrico para efectuar ajuste en el cobro mensual y se iniciara a partir de mayo la evaluación de los mismos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital a la fecha, aún están renegociando los términos de los nuevos contratos, para incluir como parte de la renta los servicios generales y que sean de beneficio para el Hospital.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q30,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****FALTA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, se estableció que no existe renovación de contratos administrativos, con Banco de Desarrollo Rural, S.A., Cafetería, ubicada en la entrada principal del Hospital, Cafetería las Marías, ubicada en el ala norte del sótano, edificio central contiguo al Departamento de Nutrición y Alimentación y El Cafetín ubicado en el sótano, sección de pediatría.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno. Norma 6.8 Control de la ejecución de ingresos. Establece: "La máxima autoridad del Ministerio de Finanzas Públicas, y la autoridad superior de cada entidad pública, deben normar porque las unidades especializadas implementen procedimientos de control y seguimiento de los ingresos. Las unidades especializadas deben implementar procedimientos que le permitan de una manera técnica controlar y darle seguimiento a los ingresos, para asegurarse que los mismos estén disponibles oportunamente en las cuentas bancarias habilitadas."

**Causa**

No se tiene asignado a un responsable que indique oportunamente el vencimiento de estos contratos, contribuye a que el Hospital deje de percibir ingresos privados.

**Efecto**

Provoca perjuicio a los intereses del Estado al no requerir el pago a estas entidades, ya que no se cuenta con las bases legales para hacerlo, lo que incide en los ingresos de efectivo para el Hospital.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y Asesor Legal, para que de inmediato se suscriban los contratos respectivos y se delegue un responsable en el Departamento legal, para que le de seguimiento a la renovación oportuna de los mismos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Actualmente se estableció ya el nuevo plan de contrataciones para las cafeterías, el cual lo implementaran a partir de Mayo, con la apertura de la cuenta de fondos privados."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del hospital, no suscribieron al 31 de diciembre del 2008 los contratos que ya estaban vencidos, en los meses de julio y septiembre 2008 entre otros, manifestando que hasta mayo del corriente año los renovarían.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo y Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q20,000.00, para cada uno.



**HALLAZGO No. 4****CONTRATOS NO ENVIADOS OPORTUNAMENTE A LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS, PARA SU REGISTRO, CONTROL Y FISCALIZACION****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, se estableció que las autoridades del Hospital Roosevelt, presentaron extemporáneamente 40 contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas por un valor de Q15,822,711.08 (sin I.V.A.).

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines de 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**

Falta de seguimiento y supervisión por parte del Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Compras y Mantenimiento, que no les permitió remitir los contratos en el tiempo establecido.

**Efecto**

Se limita la fiscalización a la Contraloría General de Cuentas al no contar con la información oportuna de los contratos suscritos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera y al Departamento de Compras, para que se designe un responsable en el Departamento de Compras, para que esté informe oportunamente a la Contraloría General de Cuentas sobre los contratos suscritos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "El Departamento de Compras y Abastos indica que entrega en forma magnética los oficios donde en su momento fueron trasladados en su oportunidad a las oficinas de Registro de Contratos, y que hasta la fecha la Coordinación de Eventos de Cotización sigue remitiendo dichos documentos, en este caso los contratos y resoluciones de aprobación en la fecha se son remitidos a este nosocomio por parte del Ministerio de Salud Publica y Asistencia Social. Se anexa diskette de información."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del hospital enviaron extemporáneamente los contratos y se ratifica por medio de los oficios remitidos por la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas a esta Comisión.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Gerente Administrativo Financiero, por la cantidad de Q316,454.22.

**HALLAZGO No. 5****MATERIAL MEDICO QUIRURGICO EN MAL ESTADO Y SIN GESTION DE BAJA DEL INVENTARIO****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, en la Bodega de Medicamentos, se estableció que en las tarjetas kárdex números 35223, 35224, 35225, y 35226 de jeringas descartables y 36002, 36004, 36006, 36007 y 36008 de guantes descartables de látex, dichos materiales se encuentran en mal estado a causa de la inundación ocurrida en el mes de septiembre de 2008, y no fue dado de baja en el inventario al 31 de diciembre de 2008, a pesar de haber sido reportado por el Guardalmacén.

**Criterio**

El Acuerdo Ministerial Número 2599, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 14, almacén, establece: "La Unidad Ejecutora para llevar a cabo sus actividades en el área de almacén, tendrá las funciones siguientes: inciso a) Custodiar y resguardar los materiales y suministros (que incluye medicamentos y productos afines, material médico-quirúrgico, alimentos y suministros en general), verificando que la ubicación y espacio físico de las instalaciones sean adecuadas para el almacenamiento, conservación y seguridad de los mismos."

El Acuerdo Gubernativo Número 217-94, Reglamento de Inventario 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 de Bienes del Estado y Licitaciones de Finanzas Públicas, proceda al traslado, destrucción o trámite de baja correspondiente."

**Causa**

Mantener en existencia medicamentos en lugares inadecuados y en mal estado.

**Efecto**

Esto provoca perjuicio a los intereses del Estado al existir medicamentos que se deterioren con facilidad.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Almacén para que definan políticas para darle de baja inmediatamente a los productos en mal estado.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta: "Referente al producto indicado en los números de tarjetas de Kárdex 35223, 35224, 35225 y 35226 de jeringas descartables se les informa que existen 11 cajas de 10ml. de 1,000 unidades cada una que suman 11,000 y 700 jeringas de 3ml en bolsas plásticas, las cuales se encuentran en la bodega de descartables. Y sobre los guantes se informa que no se dieron de baja, ya que se despacharon al Departamento de Transportes según consta en Tarjetas Nos. 35331, 35332 y 35333 y despacho respectivos nos. 553 y 333 ya que son utilizados para amortajar y maniobrar cadáveres de la morgue del hospital hacia el INACIF. (Se adjunta documentación de soporte).

Lo abajo indicado aconteció por que la Bodega General se ubica en el sótano y en tiempo de invierno los drenajes no se dan abasto y colapsan, provocando inundaciones y las tarimas no son lo suficientemente altas para evitar que el agua alcance las cajas de los insumos y por lo regular ocurre fuera de horas de oficina. Se coordinará con la Auditoria Interna del Ministerio para incluir en la baja el material indicado conjuntamente con el que se encuentra en la bodega-capilla (Donación de la Orden de Malta), de conformidad al oficio No. 02-2009 de fecha 4 de marzo de 2009."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en lo que se refiere a las jeringas descartables, porque las autoridades indican que no le han dado de baja a la fecha, sin embargo en lo que corresponde a los guantes descartables consideramos aceptables sus argumentos, por habersele dado uso para otros fines, respetando la calidad del gasto.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Departamento de Almacenes, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 6****DOCUMENTACION NO PROPORCIONADA****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, se enviaron al Hospital Roosevelt oficios CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-037-2009, de fecha 29/01/09, CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-340-2009, de fecha 01/04/09, dirigidos al Gerente Administrativo Financiero, en donde se le solicitó documentación que soporta la integración de la deuda flotante al 31 de diciembre de 2007 y 2008. Con oficio CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-244-2009, de fecha 6/03/2009, dirigido a la Jefe de Tesorería, se solicitó detalle de todas las cuentas bancarias, que maneja el Hospital, incluyendo las cuentas de fondos privativos. En Oficios CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-304-2009, de fecha 20 de marzo de 2009, CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-305-2009, de fecha 20 de marzo 2009, CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-336-2009, de fecha 31 de abril de 2009, dirigidos al Director Ejecutivo, se solicitó el listado del personal responsable de manejar las operaciones contables, financieras, presupuestarias, administrativas y operativas. Mediante Oficio CGC-MSPAS-AFP-2008-231-2009 dirigido al Asesor Jurídico y CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-279-2009, dirigido al Director Ejecutivo, se les solicitó copia del contrato de arrendamiento del Banco Agromercantil. Sin embargo, a la fecha no se recibió ninguna respuesta a lo requerido.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 7, Acceso y disposición de información. Establece: "Para el fiel cumplimiento de su función la Contraloría General de Cuentas, a través de sus auditores tendrá acceso directo a cualquier fuente de información de las entidades, organismos, instituciones, municipalidades y personas sujetas a fiscalización a que se refiere el artículo 2 de la presente ley. Los Auditores de la Contraloría General de Cuentas, debidamente designados por su autoridad superior, estarán investidos de autoridad. Todos los funcionarios y empleados públicos y toda persona natural o jurídica y los representantes legales de las empresas o entidades privadas o no gubernamentales a que se refiere el artículo 2 de la presente Ley, quedan sujetas a colaborar con la Contraloría General de Cuentas y están obligados a proporcionar a requerimiento de esta, toda clase de datos e información necesarias para la aplicación de esta Ley, de manera inmediata o en el plazo que se les fije. El incumplimiento de tal requisito dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en artículo 39 de la presente Ley."

**Causa**

Indiferencia por parte de las autoridades del Hospital, al no proporcionar la documentación requerida.

**Efecto**

Limitación en el alcance para realizar la ejecución de la auditoría.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones a todos los funcionarios y empleados del Hospital, para que proporcionen cualquier información que les sea requerida por los Auditores Gubernamentales debidamente identificados y nombrados por la autoridad competente.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta:"Se adjunta documentación en el cual se documenta la deuda flotante en el año 2007 y la deuda adquirida en el año 2008; solicitada en oficios CGC-MSPAS-AFP-S008-OF-037-2009, de fecha 29/01/09, CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-340-2009, de fecha 01/04/09. En relación al Oficio CGC-MSPAS-AFP-2008-OF-244-2009 de fecha 6 de marzo del 2009 adjuntamos copia del Oficio UT- No. 17/2009 de fecha 6 de marzo del 2009 recibido por la Secretaría de la Delegación de Contraloría ese mismo día del cual se adjunta el anexo."

ANEXO: DESCRIPCIÓN: Nómina 30/2008 Sueldo de Jornales por Q122,587.08, Nómina 29/2008 Sueldo de Jornales Q510,659.88, Nómina 28/2008 BAR de JorNALES Q9,633.71, Nómina 67/2008 Sueldo Médicos Res. Q1,214,702.98 Nómina 65/2008 Sueldo Médicos EPS Q275,042.32 Nómina 66/2008 Sueldo Médicos EPS Extranjeros. Q114,146.40. Nómina 68/2008 Sueldo Médicos EPS Extranjeros. Q440,065.34, Nómina 27/2008 Bono Catorce de Jornales. Q1,303.98, Remesas Tesorería Nacional Q22,060.52, Aguinaldos por Pagar, Q2,490.81 H. R. Fondos Privativos Q12,475.00 Sub Total Q2,725,168.02 (-) Gastos de Funcionamiento Q2,527.00, Total

Q2,722,641.02.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital no enviaron oportunamente lo requerido en los oficios mencionados, ya que esa información era esencial para la realización de la auditoría, además las autoridades del hospital están en obligación de proporcionar cualquier información de manera inmediata o en el plazo que se les fijó.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo, Gerente Administrativo Financiero y Jefe de Tesorería, por la cantidad de Q50,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 7****INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, se estableció que las autoridades del Hospital Roosevelt, no presentaron 94 contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas por un valor de Q.3,159,773.00. (valor sin I.V.A.)

**Criterio**

El Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75. Fines de 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**

Falta de seguimiento y supervisión por parte del Gerente Administrativo Financiero, que nos les permitió remitir los contratos en el tiempo establecido.

**Efecto**

Se limita la fiscalización a la Contraloría General de Cuentas al no contar con la información de los contratos suscritos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos, para que se designe un responsable en cada uno de estos departamentos, para que envíe los contratos a la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio D. E .Of. No.340/2009 de fecha 21 de abril de 2009 el Director Ejecutivo, al cual se adhieren los demás responsables, manifiesta:"Cuando dio inicio esta auditoría y los contralores nombrados informaron sobre el incumplimiento esta gerencia procedió a realizar la gestión correspondiente, lamentablemente los contratos fueron rechazados en la recepción de la Contraloría por entregarlos en fecha extemporánea. Adjunto listado de contratos enviados."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque no presentaron evidencia que compruebe que las autoridades del Hospital cumplieron con enviar los 94 contratos a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto No. 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Gerente de Recursos Humanos, por la cantidad de Q63,192.02.

**HOSPITAL DE AMATITLÁN - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****PERSONAL REALIZA FUNCIONES DISTINTAS A LAS DEL PUESTO PARA EL QUE FUE CONTRATADO****Condición**

Se estableció que las Encargadas de las Bodegas de medicamentos, renglón 266 Productos Medicinales y Farmacéuticos, y Renglón 295 Útiles Menores y Material Médico Quirúrgico y de Laboratorio, realizan funciones tales como: Recepción de medicamentos e insumos, encargadas del Kárdex, realizan constancias de ingreso a almacén, realizan informes de pedidos de medicamentos para el despacho de unidades, elaboración de los Balances, Requisiciones Envíos y Suministros (BRES) y son las que firman como responsables en la farmacia. Además la Encargada de Bodega de material médico-quirúrgico es la encargada del renglón 269, Otros Productos químicos y conexos y renglón 261 Elementos y compuestos químicos.

**Criterio**

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma 1.5 establece: "Que es responsabilidad de la máxima autoridad de cada entidad pública, delimitar cuidadosamente, las funciones de las unidades administrativas y sus servidores."

**Causa**

Las autoridades del Hospital, no han delimitado clara y específicamente las funciones de los empleados.

**Efecto**

Esto provoca riesgo de manipulación en los materiales al asignar a una sola persona, como Encargado de Bodega, para realizar el registro, recepción y custodia de las operaciones.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo y el Gerente Administrativo Financiero, deben solicitar la aprobación al Ministerio, para la contratación de más personal o coordinar de manera efectiva el recurso humano con el que cuentan.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: "En el proceso de determinar que el servicio de suministro de medicamentos debía hacerse en forma permanente se amplió servicio de farmacia a 24 horas desde el año 1998 aproximado, sin el adecuado incremento de personal. Se asignó personal para poder dar el servicio de suministros de medicamentos y material médico quirúrgico y establecer controles de los mimos. Si existe Manual de Funciones el cual está en revisión y cambios por las directrices dictadas por el Ministerio en diferentes Hospitales, y se asistió a Taller de Capacitación. Durante el período Vacacional que cada Servidor Público tiene derecho y al contar con suplentes puede en algún momento recargar las funciones de otro."

En oficio sin número de fecha 04 de mayo de 2009, la Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Las necesidades propias de Recurso Humano del Hospital como consecuencia de su crecimiento han impedido segregar las funciones del personal asignado a Farmacia, sin embargo, actualmente se le ha proveído a la Jefe de dicho Departamento de dos personas más con el fin de optimizar el Recurso Humano del hospital, esperando con ello disminuir los niveles de riesgo de manipulación en los materiales por una sola persona, tal como lo establece el efecto del hallazgo."

**Comentario de Auditoría**

El presente hallazgo se confirma, porque las personas encargadas de las bodegas de medicamentos y material médico quirúrgico, efectivamente tiene funciones incompatibles.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 14, para la Ex Directora Ejecutiva, por la cantidad de Q8,000.00.

**HALLAZGO No. 2****TARJETAS DE CONTROL DE ALMACÉN (KARDEX) NO AUTORIZADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció, en Farmacia Interna, que las Solicitudes de Medicamentos y/o Material a Bodegas Generales, no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal k, establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

El Acuerdo Ministerial Número 002599, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero para la Unidad ejecutora del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -SIAF-, artículo 14, Almacén, inciso o), establece: "Realizar los trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos del área de almacén ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades."

El Acuerdo Interno número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, norma 2.7 Control y uso de los formularios numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos numerados, establece: "Cada ente público debe aplicarse procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando será aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

**Causa**

La Gerente Administrativo Financiero no ejerce control en la autorización de los formularios de Solicitud de medicamentos y/o material a bodegas generales, a la Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Esto provoca descontrol en el manejo de medicamentos y material médico quirúrgico al realizar registros de requisición de farmacia o bodega en formularios que no se encuentren autorizados por la Contraloría General de Cuentas, que los saldos no sean confiables al no existir un dato histórico mediante un documento legal.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe girar instrucciones a la Gerente Administrativo Financiero a efecto de que proceda a autorizar en Contraloría General de Cuentas la forma oficial a utilizar en las requisiciones.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Godoy Jáuregui (Ex Directora Ejecutiva), manifiesta: "Las tarjetas de control que lleva almacén si son autorizadas por la contraloría de cuentas. Las de requisiciones únicamente están numeradas."

En oficio s/n de fecha 04 de mayo de 2009, la Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "Todos los documentos que se utilizan en Farmacia están debidamente numerados y hemos trabajado en el proceso de autorización de Libros para llevar un debido control, por lo que el personal sabe que no son documentos con efecto de pérdida, deterioro o desecho.

Trabajaremos en función de solicitar su autorización a efecto de que puedan establecerse y obtenerse saldos y



datos confiables en los mismos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables aceptan que la documentación de requisición únicamente se encuentra numerada y que solicitarán la autorización a la Contraloría General de Cuentas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para la Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q4,000.00.

**HALLAZGO No. 3****ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS****Condición**

En el Programa 13 Servicio de Salud a las Personas, con cargo al renglón 011, Personal permanente, se estableció que el personal responsable siguiente: Encargado de Almacén, Encargado de Presupuesto, Encargado de Contabilidad, Encargado de Recursos Humanos y Encargado de Farmacia, no caucionan 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**

No existen políticas que establezcan que personal debe caucionar fianza.

**Efecto**

Riesgo del inadecuado uso de los activos asignados o en custodia y no existe garantía de su reposición.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo debe girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos, que previo; a nombrar a determinada persona para cargos que tengan la custodia de activos fijos, exigir la respectiva fianza de fidelidad.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Godoy Jáuregui, Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: "Si se realiza el trámite de fianza."

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Encargada de Recursos Humanos, manifiesta: "Todo el personal que tiene funciones de custodia de bienes a la fecha paga fianza de fidelidad."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque la Administración acepta que no cumple con la normativa.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Encargada de Recursos Humanos, por la cantidad de Q2,000.00.

**HALLAZGO No. 4****PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLÓN 029 CON CARGO DE DIRECCIÓN****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, renglón 029 "Otras remuneraciones de personal temporal", se determinó que para la farmacia del Hospital de Amatitlán se contrato personal mediante contrato No. 233-029-019-2008, que ejerce funciones de dirección y decisión.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete."

El artículo 4 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil, establece: Servidor Público. "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a presentarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de su salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas del Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de puestos y salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal.

**Efecto**

Riesgo que decisiones tomadas y documentos firmados, en la Gerencia Ejecutiva y Gerencia Administrativa Financiera queden sin efecto, por haber sido implementado por un funcionario público contratado en un renglón que no corresponde.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Encargada de Recursos Humanos, a efecto que se le de cumplimiento a las leyes, normas y acuerdos relacionados con la prohibición que tienen las personas contratadas con cargo a renglones temporales de ejercer cargos de dirección.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Godoy Jáuregui, Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: "Es difícil cumplir con esto; si hay en renglón 011 profesional de farmacia quien tiene reparo de auditoría para seguir como jefe de Farmacia. Ante tal adversidad se asignaron funciones de coordinación a este personal y encargada de Farmacia a otro Recurso 011."

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Encargada de Recursos Humanos, manifiesta: "La Licda. Eugenia Montúfar solo coordina la gestión del personal asignado. Existe en Renglón 011 plaza de Profesional de Farmacia el cual tiene un reparo de contraloría para ejercer el puesto."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque en los comentarios de los responsables, éstos aceptan lo señalado por la Comisión

de Auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para la Ex Directora Ejecutiva, por la cantidad de Q4,000.00.

**HALLAZGO No. 5****INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció que las autoridades, suscribieron 8 contratos por Servicios técnicos y profesionales, renglón 029 remuneraciones de personal temporal, por la cantidad de Q290,178.56 (valor sin IVA), y con cargo al renglón 182 suscribieron 63 contratos, por valor de Q1,932,004.04, (valor sin IVA) sin remitir copias a la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, 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**

No se asume con toda responsabilidad por parte de la Dirección Ejecutiva, enviar copia de los contratos en el tiempo que establece la ley, al Departamento de Registro de Contraloría General de Cuentas.

**Efecto**

Existe el riesgo de la credibilidad del gasto público.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, debe girar instrucciones a la Gerencia Administrativa Financiera, para cumplir con lo establecido en la ley respectiva.

**Comentario de los Responsables**

En oficio s/n de fecha 30 de abril de 2009, la Doctora María Elena Godoy Jáuregui, Ex Directora Ejecutiva, manifiesta: "Es importante el cumplimiento de esta norma y se lamenta no haberlo echo. Se comunicó verbal a encargada de Recursos Humanos que se deberá cumplir siempre."

En oficio s/n de fecha 4 de mayo 2009, la Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "La unidad de Recursos Humanos del Hospital ha reflejado ser una estructura débil en cuanto a la elaboración de contratos, de hecho hemos sido uno de los centros hospitalarios que más se han atrasado en ese proceso por diversas razones, en el 2008 el Departamento financiero estuvo cancelando (efecto pago) los contratos debidamente aprobados ante el MSPAS hasta el mes de marzo, y este año se hizo hasta mediados del mes de abril, y no por falta de asignación presupuestaria, sin embargo, a la Gerencia Administrativa Financiera no le fue delegada autoridad sobre el área de recursos humanos por parte de Dirección. Es importante también mencionar que la Implementación del Plan 100 Días alteró dicho proceso prolongando los tiempos de espera mientras se completaban los mismos en el 2008.

En el momento de asumir el cargo como Gerente Administrativo Financiero, dichos contratos 029 y 182 ya debían haberse presentado ante la Contraloría General de Cuentas, pues los mismos se suscriben en el mes de Enero de cada año, de hecho, de acuerdo a las prácticas observadas en el mes de octubre o noviembre del año anterior La Dirección a través de Recursos Humanos les solicita la documentación precisa para la elaboración de los mismos para el siguiente año, por medio de un papelito, el cual constituye una confirmación, pues a quien no se le renovará contrato simplemente no se le entrega dicha solicitud de documentos.

Por otro lado, las funciones de la Gerencia Administrativa Financiera se rigen por el Manual SIAFI, sin embargo, el Organigrama del cual se les proporcionó fotocopia firmada por Recursos Humanos, fue elaborado sin la participación de la Gerencia, se adjunta nueva copia para que se observe que la autoridad de la Gerencia Administrativa Financiera sobre Recursos Humanos fue excluida según la interpretación del mismo, quedando sólo bajo las disposiciones de la Dirección.

Considero que la tarea de enviar los contratos en su debido tiempo a Finanzas es una actividad que inicia y debe finalizarse en Recursos Humanos y solicitar el apoyo de la Gerencia Administrativa Financiera en caso de necesitarlo, por lo que la responsabilidad directa es de Recursos Humanos."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que la Administración del Hospital Nacional de Amatlán, acepta que no se envió copia de contratos por error involuntario y sobre carga de trabajo.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Ex Directora Ejecutiva, por la cantidad de Q44,443.65.

**HOSPITAL DE ESCUINTLA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****DEFICIENCIA EN EL USO DE FORMULARIOS DE VIATICOS****Condición**

Se estableció que los Formularios de Viáticos Constancias números 501 y 502 están sellados por autoridad a quién constó la comisión, firmados y anotados los datos de la persona responsable, sin consignar el lugar de permanencia, ingresos, salidas, nombre y puesto de la autoridad a quién consta, además, aparecen impreso con sello de la Unidad de Auditoría Interna viáticos liquidación números 217 y 300 de la Dirección General de Servicios de Salud. Asimismo, no se encuentran autorizados por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 397-98 de fecha 23 de junio de 1998, Reglamento de Gastos de Viáticos del Organismo Ejecutivo, artículo 5 Formularios, establece: "... 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**

Incumplimiento con la ley específica de viáticos.

**Efecto**

Riesgos que se estén cobrando viáticos sin haber cumplido con la comisión.

**Recomendación**

El Gerente Administrativo Financiero debe evaluar en forma permanente éstos controles y determinar la veracidad de los viáticos que se cobren y de esta manera eficientar los procesos internos.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. DIR. No. 399-2009 de fecha 28 de abril de 2009, del Director del Hospital Nacional Regional de Escuintla, el responsable manifiesta: "Efectivamente se detectó que los viáticos constancia 501 y 502 se encontraron en su oportunidad al señor Pedro pamal, persona que realiza comisiones a nivel central, con el traslado, resguardo y entrega de documentación financiera, y que de acuerdo a lo que estipula el reglamento de gastos de viáticos acuerdo gubernativo No. 397-98 tiene el derecho por las comisiones realizadas de solicitar el porcentaje de viático que corresponde, pero que él mismo no lo ha requerido, ya que hasta la presente fecha a la única persona que se le cancela el mismo es al Sr. Edwin Calderón piloto administrativo del hospital, habiéndole requerido ya al sr pamal la anulación de los formularios de viáticos anteriormente mencionados, por las anomalías que presentan al haber sido llenados en las casillas de la autoridad a quien consto la comisión, pero no así en el resto de casillas con los datos que requiere el formulario."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que, los comentarios y documentación presentada por los responsables corroboran la irregularidad determinada.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Contador, por la cantidad de Q2,000.00.

**HOSPITAL DE TIQUISATE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Al verificar los registros de requisiciones No. 21743 y 21744 en la Bodega de Medicamentos y del Área de Farmacia del Hospital Nacional de Tiquisate, se estableció que carecen de la autorización por parte de la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4 literal 4 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**

Incumplimiento a la legislación vigente.

**Efecto**

Esto provoca descontrol en el manejo de medicamentos y material médico quirúrgico, al realizar registros de requisición de Farmacia a Bodega en formularios que se operen sin respetar el orden numérico y que los saldos no sean confiables, al no existir un dato histórico mediante un documento legal.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe girar instrucciones al Gerente Administrativo Financiero, a efecto de que proceda a autorizar en Contraloría General de Cuentas, la forma oficial a utilizar en las requisiciones a Bodega de Farmacia.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 00252/2009 del 21 de abril de 2009 la Dirección del Hospital Nacional de Tiquisate, manifiesta: "...Se adjunta a la presente la constancia en donde se giran instrucciones con el oficio No. 00255/2009 con fecha 17 de abril del año en curso, las precisas instrucciones al Gerente Administrativo-Financiero para que proceda a autorizar en la contraloría General de Cuentas la forma oficial a utilizar en las requisiciones a Bodega de Farmacia. Por lo que se expresa que se encuentra actualmente en proceso para autorizar los documentos a utilizar, con fecha 15 de abril del año en curso se autoriza X-01 para la compra de 10 talonarios de requisiciones de Bodega de Farmacia con hoja de copia numeradas correlativamente del 001 a 1,000 autorizadas por la Contraloría General de Cuentas talonarios de 100 unidades cada uno. Por lo que enmendamos el error cometido para llevar un mejor control en la Unidad Ejecutora. Al momento de ingresar al departamento de compras la solicitud de pedido X-01 de las requisiciones, previamente firmada y sellada por las autoridades superiores se procede a realizar el proceso de compras de los formularios de requisición u otros formularios mas no de autorización. La autorización de las requisiciones u otros formularios que necesitan autorización de Contraloría General de Cuentas, es gestionada por la gerencia financiera.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo en virtud de que los comentarios y documentos aportados, confirman la compra y la utilización de los formularios de requisición, ratificando que estos no están autorizados por Contraloría General de Cuentas.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, por el período del 01 de enero al 07 de agosto 2008, para el Director Ejecutivo y Encargada de Compras, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.



**HALLAZGO No. 2****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Se determinó en el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, con cargo al renglón 029; Otras remuneraciones, se contrató personal temporal, según contratos administrativos Nos. 239-029-001-2008; 239-029-015-2008; 239-029-006-2008 y 239-029-013-2008, que se encuentran realizando funciones de dirección y decisión.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas de fecha 27 de abril de 2007, con vigencia 01 de agosto de 2007, artículo 2 indica: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo tanto no esta efectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión.

El artículo 4 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República" Ley de Servicio Civil, establece: Servidor Público."Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vinculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarle sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública".

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, Norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente publico para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Incumplimiento a leyes y reglamentos aplicables a la contratación de personal, así como la asignación de sus funciones, los cuales deben de estar enmarcadas en el Acuerdo Número A-118-2007.

**Efecto**

Esto provoca riesgo en la administración del Hospital, al existir personal sin relación de dependencia, ejecutando funciones de dirección y decisión.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva del Hospital Nacional de Tiquisate, debe observar el cumplimiento de leyes, normas y acuerdos, que prohíban contratar personal para ejercer cargos de Dirección y decisión.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio No. 00252/2009 del 21 de abril de 2009 la Dirección del Hospital Nacional de Tiquisate, manifiesta: "El Br. Marco Antonio Palacios dejó de laborar en la institución en la fecha 31 de agosto del año 2008, quien tampoco tenía funciones de dirección y decisión dentro de la institución, por lo que firmó los tramites correspondientes Dirección Ejecutiva. Por lo que la actual administración realizará la respectiva propuesta para que el Encargado de Personal sea cambiado en su momento por orden y resolución del Sr. Ministro de Salud Pública y Asistencia Social a un renglón 022 dada la importancia de la toma de decisiones que debe realizarse en el Departamento de Recursos Humanos de todos los Hospitales Nacionales, ya que tenemos entendido no ser los únicos en la Red con dicha problemática, dadas las necesidades de los Hospitales a los cuales dignamente dirigimos, y basándonos en las Políticas del Ministerio de Salud en los Hospitales Solidarios en donde se debe crear la Subdirección de

Recursos Humanos con todas sus responsabilidades, por lo que solicitamos se nos considere el caso correspondiente para realizar dicha gestión que no dependerá de la Unidad Ejecutora sino del presupuesto asignado para dicha contratación.

Según Acuerdo Ministerial No. SP-M-3698-2007 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil siete el Ministro de Salud Pública y Asistencia Social, le delegó la facultad para celebrar contrato por servicios técnicos al Director Ejecutivo del Hospital Nacional de Tiquisate, Dr. Marco Vinicio Bautista Enríquez, a favor de mi persona con cargo al renglón presupuestario 029 del presupuesto de egresos del Estado para el ejercicio fiscal 2008, según Contrato Administrativo número doscientos treinta y nueve guión cero veintinueve guión cero cero uno guión dos mil ocho (239-029-001-2008) de fecha dos de enero de dos mil ocho, en el cargo de Encargado de Recursos Humanos, mismo que fue aprobado mediante Resolución Ministerial No. 002450 de fecha 28 de marzo de 2008 y que desempeñé del 02 de enero al 31 de agosto de 2008. (Adjunto a la presente copia del Acuerdo Ministerial de Delegación de firma, copia del contrato suscrito y copia de la Resolución Ministerial de Aprobación de Cláusulas). Si bien es cierto, la Contraloría General de Cuentas emitió los Acuerdos números A-77-06 de fecha 27 de septiembre de 2006, el cual fue modificado por Acuerdo número A-100-2006 de fecha 30 de octubre de 2006, y que fueran derogados por Acuerdo No. A-118-2007 de fecha veintisiete de abril del año dos mil siete que en su artículo 2. establece: Al personal contratado bajo el Renglón presupuestario 029 (Otras Remuneraciones de Personal Temporal por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidad de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tienen prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete.

Sin embargo, por instrucciones verbales de la Jefatura de Personal del Ministerio del ramo, se nos indicó que para la suscripción del contrato para dicho año se cambiara la Figura de JEFE DE RECURSOS HUMANOS por la de ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS, y que dentro de los términos de referencia del contrato, no se consignara alguna actividad que fuera de Dirección, Coordinación o decisión, ya que las mismas corresponden única y exclusivamente al DIRECTOR EJECUTIVO, como máxima autoridad de la dependencia, además es oportuno agregar que de conformidad con la Constitución Política de la República de Guatemala, compete al MINISTRO DEL RAMO ejercer jurisdicción sobre todas las dependencias de su Ministerio así como ejercer la función de AUTORIDAD NOMINADORA, correspondiéndole la facultad de reclutar, seleccionar, nombrar, asignar o reasignar puestos, trasladar, suspender, rescindir contratos o destituir.

La función del Encargado de Recursos Humanos del Hospital de Tiquisate así como de otras dependencias del ramo, se centra en Asesorar al Director, a la Subdirección Médica, al Gerente Administrativo Financiero, a la Jefe de Enfermería y demás jefes de unidades administrativas cuando se suscitan acciones de personal, para tomar alguna acción de personal, pero en ningún caso le compete al Encargado de Recursos Humanos, tomar decisiones de ese tipo, ya que como lo manifesté anteriormente únicamente le compete al Ministro del Ramo y al Director de la Institución, en lo que a cada uno corresponde de Conformidad con la Ley de Servicio Civil y leyes conexas.

Es oportuno mencionar que derivado del Acuerdo emitido por Contraloría General de Cuentas, en su oportunidad, el Ministerio del Ramo inició el traslado del personal que manejaba fondos, trasladándolos presupuestariamente del renglón 029 al renglón 022, empezando dicho proceso con los Gerentes Administrativos Financieros, quienes fueron trasladados al renglón presupuestario 022 en el puesto de Subdirector Ejecutivo I, a partir de 02 de abril de 2007, de Conformidad con el DICTAMEN APRA-2007-1-010 de fecha 30 de marzo de 2007, emitido por la Oficina Nacional de Servicio Civil; DICTAMEN No. 0261 de fecha 13 de abril de 2007 emitido por la Dirección Técnica del Presupuesto, Ministerio de Finanzas Públicas; Acuerdo Ministerial de Presupuesto No. 093-2007 de fecha 17 de abril de 2007, por medio del cual se crearon los puestos de Directivos Temporales para el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, los cuales son regulados por Acuerdo Gubernativo No. 212-99 de fecha 11 de febrero de 1999 "Reglamento para la Contratación de Servicios Directivos Temporales con cargo al Renglón Presupuestario 022 (personal por contrato)". Posteriormente en CIRCULAR No. 08-07 de fecha 25 de abril de 2007, se inició el proceso de "Recopilación de Información relacionada con personal que maneja fondos y Bienes del Estado", habiendo enviado la Dirección Ejecutiva del Hospital Nacional de Tiquisate, la información solicitada por la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio del ramo, según Oficio No. 00249/2007 Ref. MVBE/cba. Posteriormente mediante Oficio A.R.R.H.H./00153-2007 de fecha 14 de agosto del año 2007, el Licenciado William E. Sandoval Pinto, Director General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, en esa fecha,

informó que según Resolución No. D-2007-0804 emitida por la Oficina Nacional de Servicio Civil, se resolvió procedente la creación de Puestos para el Hospital Nacional de Tiquisate, según cuadro adjunto al mismo. (Se adjunta copia de los Oficios en mención y cuadros adjuntos, no así de la Circular No. 08-07 de fecha 25/04/2007, la cual puede solicitarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Ramo). Derivado de lo anterior, la Dirección Ejecutiva del Hospital Nacional de Tiquisate, inició el proceso para nombrar a las personas en los puestos que habían sido creados, nombrando en los puestos de Técnico I, a las siguientes personas: Orlando René Pérez Gámez (Encargado de Manejo de Fondos); Ronald Abel Pensamiento Montes (Encargado de Presupuesto); y Yesenia Edith Rodríguez Galindo (Encargada de Compras y Suministros); quedando vacante la plaza de Técnico III (Encargada de Contabilidad), en virtud que la persona que se encontraba desempeñando esa función, anteriormente a dicha disposición ya había sido ascendida al puesto de Técnico I (Especialidad: Contabilidad), correspondiéndole a la señora Selene Andrea Mejía Osorio. (Información que se documenta con copia de los movimientos de personal que se realizaron en su oportunidad). cuanto a las personas que estaban desempeñando los cargos de Jefes de Recursos Humanos y Gerentes de Recursos Humanos de las diferentes Áreas de Salud y Hospitales Nacionales, también se había iniciado el proceso para reclasificar los puestos del personal al servicio del Ministerio, en cumplimiento al Acuerdo Ministerial No. SP-M-1778-2007, en el cual se establece la organización y funciones de todos los hospitales que conforman la red nacional, dentro del proyecto denominado Gestión Hospitalaria, mismo que fuera solicitado por vía electrónica por la Dirección General de Recursos Humanos en Salud, mediante CIRCULAR No. 06-2007, misma que fuera contestada mediante OFICIO No. 0588/2007 Ref. MAPD/cba de fecha 20 de septiembre de 2007 por esa misma vía, información que puede ser requerida al Licenciado Rubelio Rodríguez Tello, Consultor de Recursos Humanos de este Ministerio, e informe en que fase se quedó el proyecto. En dicho proyecto también se requería información de las personas que ocupaban los puestos en los Hospitales Nacionales, de Jefe de Mantenimiento y Servicios Generales; Jefe de Servicio de Admisión y Documentación Clínica, Jefe de Informática y Control de Gestión; Jefe de Atención al Público y Jefe de Control de Calidad. (Se adjunta copia simple de la Circular Electrónica y del Oficio de Respuesta a dicha circular que se hizo en su oportunidad, no así del Acuerdo Ministerial No. SP-M-1778-2007, el cual deberá requerirse a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Ramo). En conclusión, me permito manifestar que en relación al cargo de Encargado de Recursos Humanos, el Modelo Básico de Gestión ha sido una herramienta de trabajo que nos permite orientarnos en las atribuciones que debe tener cada trabajador en los distintos cargos; pero no indica bajo que renglones presupuestarios deben ser contratados, y en el caso que nos ocupa es una situación que si hubiere algún impedimento para desempeñar dichos cargos, debe ser corregido por las Autoridades Superiores del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social y no por la Unidad Ejecutora, en virtud que debe de existir un criterio unificado, tal como se hizo en su oportunidad a nivel nacional en toda la red hospitalaria nacional, con las personas que desempeñaban los cargos de Gerentes Administrativo- Financieros y demás personal que maneja fondos, debiéndosele dar el mismo trato a las Gerencias de Recursos Humanos y Jefaturas de Recursos Humanos, en virtud que hasta la fecha se viene contratando a los Encargados de Recursos Humanos, para prestar servicios técnicos o profesionales de la misma forma, tal como lo demuestro con la fotocopia del Acuerdo Ministerial de delegación de firma, copia del contrato suscrito para el presente año y Resolución Ministerial de Aprobación de Cláusulas, entre la Doctora Evelyn Karina Sicán Olivares, Directora del Hospital Nacional de Tiquisate y el Encargado de Recursos Humanos actual, señor Erick Rodolfo Ovalle Soto."

### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo porque en el Acuerdo Número A-118-2007, se indica que "Al personal contratado bajo el renglón 029 Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, por lo tanto la documentación enviada y los comentarios vertidos, estos no señalan que efectivamente no se tuvo injerencia en las decisiones y dirección del departamento de personal, por lo que se considera que el cargo desempeñado durante el período señalado fue el de Dirección del Departamento de Recursos Humanos, ya que fue el responsable de las directrices administrativas al respecto, y no como lo establece el contrato referido de encargado del departamento de Recursos Humanos.

### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad al Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Ex Director Ejecutivo por el período del 01 de enero al 07 de agosto 2008, para la Directora Ejecutiva, por el período del 08 de agosto al 31 de diciembre 2008,

por la cantidad de Q4,000.00, para cada uno.

**HOSPITAL DE CUILAPA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció que las autoridades del Hospital de Cuilapa Santa Rosa, no cumplieron con presentar a la Contraloría General de Cuentas, copia de 25 contratos suscritos con cargo al renglón 029 por un valor total de Q521,872.12 y 7 rescisiones de contrato por un valor total de Q151,339.29.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la República, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines de 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**

Esto se debe a que las autoridades encargadas de enviar los contratos y sus modificaciones a la Contraloría General de Cuentas, no lo hacen oportunamente.

**Efecto**

Esto provoca que limiten la fiscalización, registro y control, por parte de la Contraloría General de Cuentas, de las contrataciones derivadas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe girar instrucciones al Gerente de Recursos Humanos a fin de remitir dentro del plazo estipulado por la ley, copia de los contratos, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad; a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "En relación al hallazgo encontrado en el departamento de Recursos Humanos del Hospital de Cuilapa, Santa Rosa en cuanto a que no se cumplió con presentar a la Contraloría General de Cuentas, copia de 25 contratos suscritos con cargo al renglón 029 Y 7 rescisiones de contrato, le informo lo siguiente: En oficio número 272-2008 de fecha 10 de septiembre de 2008, se envió a la Contraloría General de Cuentas, listado del personal y copia de 21 contratos 029. Por error no se anotó en el listado el nombre de Evelyn Mariela Mulul Escobar, pero si se envió el contrato, ya que por vía telefónica solicitaron la Rescisión del mismo. Los contratos de las personas que a continuación se detallan, no se enviaron, debido a la recepción de los mismos a fin de año. Las rescisiones de contrato durante el año 2008, no se enviaron, debido a que en años anteriores no lo han solicitado. Se adjunta copia del oficio número 272-2008 de fecha 10 de septiembre de 2008 y oficio número 124-2009 de fecha 30 de marzo de 2009".

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiesta: "Al momento en que la suscrita dejó de laborar en el cargo de Gerente Administrativo y financiero, 30 de abril de 2008, no se habían recibido los contratos indicados en el Hospital Nacional de Cuilapa, por lo que el cumplimiento del artículo 75 de la Ley de Contrataciones, correspondía a la persona que me sucedió en el cargo. En virtud de que al momento ya no tengo acceso a la información, corresponderá a los responsables demostrar por medio de los registros de envío y recepción de documentación, la fecha en que los contratos fueron recibidos en el hospital. A lo anterior se debe agregar, que la responsabilidad de enviar las copias de contratos, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad a la Contraloría General de Cuentas, recae en la Gerencia de Recursos Humanos y no en la Gerencia Administrativa y Financiera."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, para los responsables del Hospital por que, el oficio enviado a la Contraloría fue el 10 de

septiembre de 2008, y la aprobación de los contratos fue el 21 de abril y 09 de julio de 2008. Con respecto a que las rescisiones no se habían pedido en años anteriores, el artículo 75 de la Ley de Contrataciones Del Estado indica que se debe enviar copia de todo contrato, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad. Desvaneciendo responsabilidad a la Ex Gerente Administrativo Financiera, puesto que la aprobación de los contratos fue posterior a su período.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica de conformidad con el Decreto Número 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativo Financiera, por la cantidad de Q13,464.23, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****INSTALACIONES INADECUADAS DENTRO DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD****Condición**

En el Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa, se estableció que en la Sala de encamamiento del área de Pediatría, los baños se encuentran en condiciones totalmente precarias, pues solo se cuentan con dos inodoros de los cuales uno no funciona y el otro no ofrece la función óptima, además existían dos mingitorios de los cuales, uno está quebrado y del otro únicamente está la conexión, representando un peligro para los mismos pacientes, además no existe un área adecuada para bañar a los niños, las madres tienen que calentar el agua en una estufa eléctrica que no se encuentra en buen estado y luego tienen que pasar por todo el servicio con la olla de agua caliente, representando esto un peligro. También se observó un área dentro del baño, la cual está tapada con un pedazo de lámina y en su interior se puede observar suciedad, dando lugar a la propagación de plagas.

**Criterio**

Acuerdo Gubernativo Número 9-77 de Fecha 8 de julio de 1977 del Presidente de la República, Reglamento Básico de Hospitales Nacionales, artículo 157, refiere: "Dentro de los Hospitales debe existir una dependencia que vele por el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones." El Decreto Número 90-97 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, artículo 68, establece: "Debe promoverse un ambiente saludable que favorezca el desarrollo pleno de los individuos", el artículo 72, del citado Decreto, indica: "Reducir riesgos a la salud vinculados con contaminantes ya sean éstos químicos, físicos o biológicos". El Acuerdo Ministerial 2,599 de fecha 10 de julio de 2006, Manuales SIAFI, artículo 9, literal j, establece: "El Gerente Administrativo Financiero debe Supervisar el mantenimiento y/o fortalecimiento del equipo e infraestructura física de las instalaciones que conforman los diferentes establecimientos del hospital."

**Causa**

El Gerente no supervisa oportunamente el mantenimiento de las instalaciones del Hospital Nacional de Cuilapa.

**Efecto**

Riesgo en la salud y seguridad de los niños que se encuentran hospitalizados en ese centro asistencial.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo, El Gerente Administrativo Financiero y el Jefe de Mantenimiento deben coordinar acciones que permitan contar con instalaciones adecuadas para la prestación de los servicios de salud.

**Comentario de los Responsables**

En oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa manifiestan: "Instalaciones inadecuadas dentro del Hospital Nacional de Cuilapa, Santa Rosa. Para esto podemos responder que derivado de buscar la mejora rápida de los pacientes pediátricos se ha permitido la estancia de las madres lo que ha ocasionado el mal uso de los baños debido al nivel cultural de muchas personas, unido a esto, el hospital no cuenta con planos de drenajes, tuberías y otras instalaciones, por lo que al colapsar el drenaje original se efectuó un trabajo de levantamiento de 20 cms para poder habilitar un drenaje nuevo y habilitar los servicios de sanitarios, a excepción de los mingitorios que no se instalaron al drenaje nuevo, cabe mencionar que debido al crecimiento de la población que acude a este hospital la Pediatría fue trasladada a este local ya que inicialmente se instaló en el local actual de la Medicina de Mujeres, por lo que no existe un área segura actualmente para baño de niños, utilizando la tina que existía para este fin, pero por ser muy antigua se tiene que calentar el agua, ya que las duchas existentes no tiene conexión de agua caliente. actualmente el Ingeniero Nicolás Acevedo ha iniciado la remodelación de los mismos, en la cual se habilitará 3 duchas y una tina que contarán con sus respectivos calentadores, todo esto como donación del Ingeniero Acevedo, con respecto a la pileta esta se realizó para el lavado de bacines y uriniales, ya que no existía un área para esto dentro de la pediatría, pero con el tiempo y debido a muchos sismos esta ha presentado filtración, la cual se ha reparado en múltiples ocasiones; la colocación de dicha lámina obedece a que las madres depositan restos alimenticios lo que ocasiona que se tape el drenaje".

En oficio sin número de fecha 28 de abril de 2009, la ex Gerente Administrativa Financiera, manifiesta: "En el mes de noviembre, 2006 las autoridades, remodelaron los baños de la mayoría de servicios, incluyendo el de pediatría, los cuales se encontraban funcionando bajo todas las normas de higiene necesarias al momento de mi retiro en

abril de 2008, ya que constantemente la dirección y gerencia administrativa financiera supervisaban todas las instalaciones del hospital. Los trabajos realizados constan en factura No. 205 de fecha 01-12-2006 de la empresa CONSTRUDICA y CUR detallado del gasto adjunto; La auditoría de la Contraloría General de Cuentas, se realizó entre noviembre 2008 y enero 2009, siete meses después de mi retiro, por lo tanto, la suscrita no es responsable del estado actual de los baños indicados. Pero es importante mencionar que debido al elevado porcentaje de ocupación del servicio, a la cantidad de madres de familia que acompañan a los niños y a la cultura de las personas que se atienden los baños se deterioran constantemente."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que las acciones tomadas por los responsables son derivadas de las recomendaciones hechas por ésta comisión.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Gerente Administrativo Financiera, por la cantidad de Q10,000.00.



**HOSPITAL GENERAL DE OCCIDENTE - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS****Condición**

En el Programa 13, Renglones 011 y 022, se estableció que funcionarios y empleados que administran, custodian bienes, fondos y valores del Estado no caucionan fianza de fidelidad.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, 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 ley respectiva de caucionar fianzas a funcionarios y empleados, por parte de las autoridades.

**Efecto**

Riesgo en los intereses del hospital, al encontrarse bienes y fondos no protegidos.

**Recomendación**

El Director Ejecutivo y Encargada del Departamento de Recursos Humanos, deben implementar un control para que toda persona que identifica la ley correspondiente cuente con su fianza y de esta manera proteger el patrimonio del hospital.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio sin número de fecha 22 de Abril de 2009, el Director Ejecutivo del Hospital regional de Occidente, los responsables manifiestan: "Hacemos de su conocimiento que el tramite ya se realizo por parte del departamento de Recursos Humanos en el oficio N. 172-2009 de fecha 3 de marzo del año en curso se solicito al Lic. Humberto Ajcu, jefe del departamento de Sueldos y salarios se les descontara la fianza de fidelidad a las personas descritas en la copia del oficio adjunto".

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo por la razón que los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo del Hospital y Gerente Financiero y Administrativo, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

Al evaluar el Programa 13, Renglón 029, se estableció que la Encargada de Capacitación, Reclutamiento y Desarrollo del Recurso Humano, ejerce funciones de dirección y decisión, fue contratada bajo el renglón 029, conforme el Contrato Administrativo No. 243-0029-041-2008 de fecha 02 de enero del 2008, para la prestación de servicios técnicos en el Departamento de Registros Médicos del Hospital Regional de Quetzaltenango, siendo notificada mediante Oficio No. 593 de fecha 31 de julio de 2008, para cumplir funciones de Encargada del Departamento de Recursos Humanos.

**Criterio**

El Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala, en el subgrupo 02 "Persona Temporal", Renglón 029 establece: "Otras remuneraciones de personal temporal". En este renglón se incluyen honorarios por servicios técnicos y profesionales prestados por personal sin relación de dependencia, asignado al servicio de la unidad ejecutora del Estado, y que podrán ser dotados de los enseres y/o equipos por la realización de sus actividades, en períodos que no excedan un ejercicio fiscal. El Acuerdo Gubernativo 622-2006, que contiene el plan anual de salarios y otras asignaciones monetarias en su artículo 17 establece: "Las personas contratadas en el renglón presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal", de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4 del Decreto Número 11-73, "Ley de Salarios de la Administración Pública", ambos del Congreso de la República, no tienen la calidad de "Funcionarios o Empleados Públicos" en virtud que no ocupan un puesto de trabajo ni devengan una remuneración en concepto de salario, por lo tanto no tienen derecho a prestaciones de carácter laboral y el Estado se reserva el derecho de rescindir el contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo, sin que implique responsabilidad de su parte.

El Acuerdo Número A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal". tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión."

**Causa**

Incumplimiento a leyes específicas en la contratación de personal que ocupa puestos de dirección y decisión.

**Efecto**

Riesgo de pago en concepto de sueldos y honorarios, a personal contratado bajo estos renglones que no se encuentren laborando.

**Recomendación**

El Ministro de Salud Pública y Asistencia Social y el Director Ejecutivo, evalúen la contratación de personas para que reúnan y cumplan con todos los requisitos legales y administrativos para ocupar puestos de dirección y toma de decisión en el control y registro de personal del Hospital, y que proceda a contratar a funcionarios públicos para ocupar el cargo de Encargada de Capacitación, Reclutamiento y Desarrollo del Recurso Humano en el renglón presupuestario respectivo.

**Comentario de los Responsables**

Mediante Oficio sin número de fecha 22 de Abril de 2009, el Director Ejecutivo del Hospital Regional de Occidente, los responsables manifiestan: "La anterior Dirección de esta Unidad Ejecutora tomó la decisión de trasladar a la señorita Marta Lidia López Ramírez a la Jefatura de Recursos Humanos quien contaba con el perfil adecuado al puesto". "Esta dirección sabida de los aspectos legales y responsabilidades que conlleva el cargo decidió encaminar las acciones por el lado legal, proponiéndola para optar a una plaza en el renglón 011 de la cual se adjunta copia.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Ex Director Ejecutivo, Director Ejecutivo del Hospital y Gerente Financiero y Administrativo, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**HOSPITAL DE HUEHUETENANGO - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las personas, renglones presupuestarios 266 Productos medicinales y farmacéuticos y 295 Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, se observó que en bodega existen requisiciones de medicamentos y material médico quirúrgicos sin autorización de la Contraloría General de Cuentas, tales como las identificadas con los números 020628 y 023661.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal K, establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas movibles, libros principales y auxiliares que se operen en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización". El Acuerdo Ministerial No. 002599, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero Para las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -SIAFI-, artículo 14, Almacén, inciso o, establece: "Realizar los trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos del área de almacén ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades."

**Causa**

Debilidades en la supervisión del control sobre las formas utilizadas para el registro de las operaciones.

**Efecto**

Riesgo de menoscabo de los intereses del Hospital Nacional de Huehuetenango, al no existir supervisión adecuada en la bodega de productos medicinales y farmacéuticos y útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera a efecto que se autoricen las formas para las requisiciones de medicamentos y material médico quirúrgico utilizadas en el hospital.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, los responsables quienes firmaron unánimemente manifiestan: "En cuanto a los formularios a que hace alusión este hallazgo, se solicitó a la Delegación de la Contraloría de Cuentas de este departamento, según recibos de pago de Banrural Nos. 13848806 y 13848807, la habilitación de 750 hojas de Requisición de Medicamento y Material Médico Quirúrgico, 450 hojas de Devolución, 100 hojas de donativo, cambio y/o préstamo, 398 hojas de Consolidados de Medicamentos (aún no han regresado de la Contraloría); los demás formatos cuyas fotocopias se adjuntan se implementaron y también se solicitaron en el evento de Adquisición de impresos, tales como: "Formulas Enterales (Leches)", "Recetas de Psicotrópicos y Estupefacientes", "Devolución de Medicamentos", "Consolidado de Medicamentos por Servicio"; los cuales se enviarán a habilitar a la Contraloría de Cuentas, en cuanto se reciba el pedido."□

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo, porque los comentarios de los responsables, comparten la deficiencia identificada por la Comisión de auditoría.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para la Directora Ejecutiva, Gerente Administrativa Financiera, Encargada de bodega de Productos Medicinales y Farmacéuticos, Encargado de bodega de Útiles Menores Médico-Quirúrgicos y de laboratorio, Ex Encargada de bodega de Útiles menores médico-quirúrgicos y de laboratorio, por la cantidad de Q4,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS****Condición**

En el Programa 13, Servicios de Salud a las Personas, Renglones presupuestarios 011 y 022, se estableció que existen funcionarios y empleados que administran, custodian bienes, fondos y valores del Estado sin caucionar fianza.

**Criterio**

El Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, 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 ley respectiva de caucionar fianzas a funcionarios y empleados, por parte de las autoridades.

**Efecto**

Riesgo en los intereses del hospital al encontrarse bienes y fondos no protegidos.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva y Jefa de Personal deben implementar un control, para que toda persona que identifica la ley correspondiente cuente con su fianza y de esta manera proteger el patrimonio del hospital.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, los responsables quienes firmaron unánimemente manifiestan: "En algunos casos, por motivo que existe personal nuevo, no se cuenta con las fianzas respectivas, sin embargo ya se están girando instrucciones a los Jefes de los servicios, que de haber personal que recaude, administre o custodie bienes, fondos o valores del Hospital Nacional de Huehuetenango, caucione su responsabilidad, a través de fianza; y quienes ya la solicitaron, deberán agilizar los trámites lo antes posible para evitar sanciones."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque los comentarios y la documentación presentada por los responsables no desvanecen el mismo, en virtud que está en proceso de cumplirse.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva, Gerente Administrativa Financiera y Jefa de Personal, por la cantidad de Q2,000.00 para cada uno.

**HALLAZGO No. 3****ACTIVIDAD COMERCIAL SIN CONTRATO RESPECTIVO****Condición**

Se estableció que dentro de las instalaciones del Hospital Nacional de Huehuetenango funcionan tres locales comerciales, sin embargo, no existen convenios y/o contratos que legalicen su permanencia y funcionalidad.

**Criterio**

El Acuerdo Gubernativo Número 115-99, Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, artículo 95 establece: "Celebración de convenios. El Ministerio de Salud podrá celebrar convenios, contratos, acuerdos, u otros instrumentos de análoga naturaleza para la administración y/o prestación de servicios de salud con instituciones que integren el sector o estén vinculados a él, públicas o no gubernamentales, de naturaleza privada o comunitaria, cuando lo juzgare idóneo para lograr una mayor eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones. Los instrumentos que se celebren serán suscritos por los Viceministros o por los Directores Generales o por los Directores de Áreas de Salud, debiendo ser aprobados por el Despacho Ministerial."

**Causa**

Incumplimiento de la Dirección Ejecutiva del Hospital en la suscripción de contratos y/o convenios.

**Efecto**

Menoscabo de los intereses al existir locales comerciales que perciben fondos que no benefician al Hospital Nacional de Huehuetenango.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva del Hospital Nacional de Huehuetenango, debe proceder de forma inmediata a la suscripción de convenios o contratos con la institución que administra los locales comerciales, o con otra que considere más conveniente a los intereses del Hospital.

**Comentario de los Responsables**

En oficio Número 069.MMHM.- de fecha 30 de abril de 2009, el Director Ejecutivo manifiesta: "Respecto a este hallazgo, según fotocopia de la nota del mes de abril del año en curso, de la señora Blanca López, Presidenta de la Asociación de Damas Voluntarias del Hospital Nacional de Huehuetenango "Dr. Jorge Vides Molina", manifiesta que actualmente están trabajando en la elaboración de convenios con las personas que ocupan un espacio físico dentro del área del Hospital Nacional."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el presente hallazgo porque que los comentarios del responsable no desvirtúa la deficiencia determinada por la Comisión de Auditoría, ya que se indica que según nota del mes de abril del presente año, se está trabajando en la elaboración de contratos entre la Asociación de Damas Voluntarias y las personas que ocupan un espacio físico dentro del área del hospital. No se hace mención de contratos o convenios entre el hospital y la Asociación de Damas voluntarias.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Director Ejecutivo y el Ex Director Ejecutivo por la cantidad de Q 5,000.00 para cada uno.

**HOSPITAL DE CHIQUIMULA - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****UNIDAD NO CUENTA CON LICENCIA SANITARIA****Condición**

En el programa 13, Servicios de Salud a las Personas, al efectuar la verificación física en el área de cocina se estableció que no cuenta con licencia sanitaria.

**Criterio**

El Decreto Número 90-97, del Congreso de la República de Guatemala, Código de Salud, artículo 121 Autorización Sanitaria, establece: "La instalación y funcionamiento de establecimientos públicos y privados destinados a la atención y servicio al público, sólo podrá permitirse previa autorización sanitaria del Ministerio de Salud. A los establecimientos fijos la autorización se otorga mediante licencia Sanitaria. El Ministerio ejercerá las funciones de supervisión y control sin perjuicio de las que las municipalidades deban efectuar. El reglamento específico establecerá los requisitos para conceder la mencionada autorización y el plazo para su emisión."

**Causa**

Incumplimiento a la legislación vigente por parte de la Directora Ejecutiva.

**Efecto**

La manipulación de los alimentos por un departamento que no cumple con la autorización sanitaria, pone en riesgo la salud de las personas que consumen los productos alimenticios.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe realizar las gestiones, necesarias para solicitar la respectiva Licencia Sanitaria.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, el personal responsable del Hospital de Chiquimula, manifiesta: "Referente indicar que actualmente ya se están llevando a cabo las gestiones necesarias por medio de las cuales se está solicitando la respectiva Licencia Sanitaria, la cual oportunamente se la estaremos haciendo llegar cuando ya la tengamos en nuestras manos, de esta forma el área de cocina próximamente contará con su Licencia Sanitaria y cumpliremos con tener esta autorización por parte del Ministerio de Salud. Sin embargo, aunque aún no se cuente con dicha licencia, si velamos porque la manipulación de alimentos sea la adecuada de tal manera que nunca hemos tenido problemas por esta situación, al contrario nuestros alimentos han podido consumirse con toda confianza y sin ningún impedimento. Referente a este hallazgo podemos indicar que actualmente ya se están llevando a cabo las gestiones necesarias por medio de las cuales se está solicitando la respectiva Licencia Sanitaria, la cual oportunamente se la estaremos haciendo llegar cuando ya la tengamos en nuestras manos, de esta forma el área de cocina próximamente contará con su Licencia Sanitaria y cumpliremos con tener esta autorización por parte del Ministerio de Salud. Sin embargo, aunque aún no se cuente con dicha licencia, si velamos porque la manipulación de alimentos sea la adecuada de tal manera que nunca hemos tenido problemas por esta situación, al contrario nuestros alimentos han podido consumirse con toda confianza y sin ningún impedimento."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque a la presente fecha aún está en trámite la adquisición de la Licencia Sanitaria.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva y la Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada uno.

**HALLAZGO No. 2****FORMULARIOS NO AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

En el Hospital Nacional de Chiquimula se estableció que las hojas de requisición de materiales y suministros que se utilizan para el despacho de medicamentos y material médico-quirúrgico en la Farmacia Interna, no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.

**Criterio**

El Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 4, literal k), establece: "Autorizar y verificar la correcta utilización de las hojas móviles, libros principales y auxiliares que se operan en forma manual, electrónica o por otros medios legalmente autorizados de las entidades sujetas a fiscalización."

El Acuerdo Ministerial Número 002599, Manual del Sistema Integrado Administrativo Financiero para la Unidades Ejecutoras del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social -SIAFI-, artículo 14, Almacén, inciso o), establece: "Realizar los trámites para solicitar autorización de los formatos y documentos del área de almacén ante la Contraloría General de Cuentas y otras entidades."

Acuerdo Número 09-03, del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas de Control Interno, Norma 2.7 Control y uso de los formularios numerados, establece: "Cada ente público debe aplicar procedimientos internos o regulados por los entes rectores de los sistemas para control y uso de formularios numerados, independientemente del medio que se utilice para su producción, sea por imprenta o por medios informáticos. Todo diseño de formularios debe ser autorizado previamente por los respectivos entes rectores de los sistemas. Los procedimientos de control y uso de los formularios autorizados para sustentar toda operación financiera o administrativa deben contener, cuando será aplicable, la referencia al número de copias, al destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias. En los casos de formularios pendientes de uso con sistemas anteriores a los sistemas integrados los mismos deben ser controlados hasta que hayan sido devueltos e inutilizados, siguiendo los procedimientos establecidos por los respectivos entes rectores."

**Causa**

Debilidad en la supervisión por parte de la Gerente Administrativa.

**Efecto**

Esto provoca riesgo en los intereses del Hospital Nacional de Chiquimula, al no existir supervisión adecuada en la Farmacia Interna de medicamentos y material médico quirúrgico y de laboratorio.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Gerente Administrativa Financiera, para que en coordinación con el Jefe de Bodega, realicen los trámites respectivos, para la autorización de las requisiciones ante la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, los responsables del Hospital de Chiquimula, manifiestan: "Referente a este hallazgo podemos indicarles que: efectivamente las requisiciones de materiales y suministros que se utilizan para el despacho de medicamentos y material médico quirúrgico en la farmacia interna no se encuentran autorizadas por la Contraloría General de Cuentas, sin embargo se tiene ya en trámite las requisiciones, a efecto de que las mismas sean autorizadas por la Contraloría General de Cuentas. Sin embargo deseamos exponer cual fue la causa por la cual dichas requisiciones no se han autorizado, la razón se debió a que se quiso hacer un nuevo diseño de las mismas de manera que en ellas aparecieran datos como:

El número de lote de medicamentos o material

La fecha de vencimiento de los mismos

Las fechas en que se entregaron y se solicitaron los bienes. Estos datos los consideramos muy importantes y no aparecen en las actuales requisiciones, no obstante las mismas si se encuentran numeradas y archivadas incluyendo las que se anulan para cualquier consulta o futuras referencias.



Tomando en cuenta la recomendación dada se iniciaran los trámites ante Contraloría para que las requisiciones utilizadas sean las autorizadas por la Contraloría."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque los responsables, en sus comentarios confirman la deficiencia.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 19, para la Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q4,000.00.

**HALLAZGO No. 3****ENTIDAD NO EFECTÚA DESCUENTO DE FIANZA DE FIDELIDAD A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS****Condición**

En el Programa 13, Servicio de Salud a las Personas, con cargo al renglón 011, Personal Permanente, al realizar las verificaciones físicas se estableció que personal que labora en almacenes, no caucionan fianza de fidelidad a pesar que resguardan y despachan medicamentos, material medico quirúrgico entre otros."

**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**

No existen políticas que establezcan que personal debe caucionar fianza, por parte de Coordinación de Recursos Humanos y Dirección Ejecutiva.

**Efecto**

Riesgo del inadecuado uso de los activos asignados o en custodia y no existe garantía de su reposición

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva, debe girar instrucciones a la Coordinadora de Recursos Humanos, para que se les descuente la fianza de fidelidad a todos los empleados que recauden, administren o custodien fondos, incluyendo a los de almacén.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril 2009, los responsables del Hospital de Chiquimula, manifiestan: "En este hallazgo ustedes establecieron que personal que labora en almacenes no caucionan la fianza de fidelidad. Sobre este hallazgo podemos mencionar que si hay algunos trabajadores que no caucionan dicha fianza los cuales no son ni cinco; sin embargo nos comprometemos de manera urgente e inmediata a gestionar las mismas, a fin de que a partir de que el próximo mes se les descuente la cantidad correspondiente, solicitando al departamento de Recursos Humanos que realice cuanto antes esta gestión comprometiéndonos a informarle a ustedes cuando se cumpla con este requisito. Le adjuntamos copia de dicha solicitud."

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque que las autoridades mediante Oficio OF. No. 90/2009 de fecha 29 de abril de 2009, solicitan al Departamento de Sueldos y Salarios del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, se haga efectivo el descuento de la fianza, al Encargado de Compras, Encargado de Bodega Médico Quirúrgico, Encargado de Medicamentos, Encargado de Activos Fijos, Contadora y Auxiliares de Almacén.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18 para la Directora Ejecutiva, y la Gerente Administrativa Financiera, por la cantidad de Q2,000.00, para cada una.

**HALLAZGO No. 4****DESABASTECIMIENTO EN ALMACEN****Condición**

En el Programa 13 Servicios de Salud a las Personas, se estableció en el Almacén del Hospital que al 31 de diciembre 2008 el nivel de seguridad de medicinas se encontraba en un 88% cuando lo ideal mínimo es del 90%.

**Criterio**

La Norma Técnica 34-2002, Gestión de Medicamentos y Productos Afines en Hospitales, Componentes operativos. 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 saldo cero, Nivel mínimo evita desabastecimiento y Nivel Máximo para verificar que exista suficiente medicamento que no vencerá en el almacén."

La Norma Técnica 34-2002, numeral 2.5, Indicadores a Medir y su Construcción, inciso a), Disponibilidad de medicamentos trazadores, señala que el rango de aceptación es del 90 al 100% y la evaluación debe realizarse una vez al mes

**Causa**

Falta de control por parte de los encargados de almacén de las existencias del mismo.

**Efecto**

Al no existir un control adecuado en la existencia del almacén provoca desabastecimiento, lo que afectará la atención de los pacientes.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva del Hospital, debe velar porque el Almacén no se quede desabastecido, especialmente el fin de año, la atención al paciente debe ser adecuada, por lo que debe girar instrucciones al personal del almacén, para que informe quincenalmente de su nivel de abastecimiento que no debe ser menor al 90%.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva del Hospital de Chiquimula, expresa: Referente a este hallazgo ustedes indican que establecieron en el almacén del Hospital que al 31 de diciembre del 2,008, el nivel de seguridad de medicinas se encontraba en un 88% cuando lo ideal es del 90%, a este respecto les indicamos lo siguiente:

Consideramos aceptable el nivel de seguridad, tomando la fecha del 31 de diciembre del año 2008, esto refleja que al 01 de enero del año 2009 el hospital de Chiquimula se encontraba a un 88% del nivel de seguridad en medicamentos.

El anterior literal da a entender que teníamos como recibir y atender a los pacientes y cubrir cualquier emergencia.

No se debe olvidar que el departamento de Chiquimula es fronterizo, esto da lugar a que se atiendan pacientes de otros países tales como San Salvador y Honduras, así como también de otros departamentos de Guatemala tales como Zacapa, Jutiapa, Jalapa y Puerto Barrios Izabal. Todas estas eventualidades hacen que el abastecimiento en almacén en algunas oportunidades baje un poquito que no es lo mismo a que se quede desabastecido.

Por lo antes expuesto con toda seguridad y certeza podemos decir que nunca el almacén se ha quedado sin medicamentos, lo que ha sucedido en otras oportunidades es que cuando los eventos se suben al portal de Guatecompras sufren todo el procedimiento burocrático de espera, sin embargo tanto de parte de almacén y de farmacia se reciben las solicitudes para la compra de medicamentos en base al nivel de abastecimiento. Por tal razón no compartimos este hallazgo puesto que si existe coordinación oportuna para adquirir los medicamentos.

Le adjuntamos el porcentaje de abastecimiento por mes de medicamentos del año 2008.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque el porcentaje del 88% es más bajo de lo que debe tener el Hospital como nivel mínimo, según la Norma Técnica 34-2002, niveles de seguridad y los medicamentos desabastecidos son esenciales para atender adecuadamente a los pacientes, además las propias autoridades confirman que en algunas oportunidades baja por la afluencia de pacientes que incluso son extranjeros. □

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para la Directora Ejecutiva, por la cantidad de Q4,000.00. □

**HALLAZGO No. 5****PERSONAL 029 EJERCIENDO FUNCIONES DE DIRECCION Y DECISION****Condición**

En el Programa 13 Servicio de Salud a las Personas, con cargo al renglón 029, Otras remuneraciones de personal temporal, se suscribieron contratos administrativos 262-029-006-2008, desempeñando el cargo de Coordinador de Farmacia Interna, 262-029-14-2008, desempeñando el cargo de Auxiliar del Departamento de Farmacia, que al realizar las verificaciones físicas de personal, se estableció que ejercen cargos de dirección, supervisión, asesoría y decisión.

**Criterio**

El Acuerdo Número A-118-2007 del Contralor General de Cuentas, Artículo 2, El personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029, "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de Servidor Público, no le son aplicables las normas en el Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial, pero tampoco están facultados para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efecto a partir del uno de agosto del dos mil siete.

El artículo 4 del Decreto Número 1748 del Congreso de la República "Ley de Servicio Civil", establece: Servidor Público. "Para los efectos de esta Ley, se considera servidor público, la persona individual que ocupa un puesto en la Administración Pública en virtud de nombramiento, contrato o cualquier otro vínculo legalmente establecido, mediante el cual queda obligada a prestarles sus servicios o a ejecutar una obra personalmente a cambio de un salario, bajo la dependencia continuada y de dirección inmediata de la Administración Pública."

El Acuerdo Número 09-03 del Jefe de la Contraloría General de Cuentas, Normas Generales de Control Interno, norma número 3.3 SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, establece: "La máxima autoridad de cada ente público, debe dictar las políticas para la selección y contratación de personal, teniendo en cuenta los requisitos legales y normativas aplicables. Cada ente público para seleccionar y contratar personal, debe observar las disposiciones legales que le apliquen (Leyes específicas de Servicio Civil y Reglamento, Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Clasificaciones Presupuestarias, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, otras leyes aplicables, circulares, etc.)."

**Causa**

Desnaturalización del renglón presupuestario 029, para contratar personal que ejerce funciones que competen a Funcionarios y Empleados Públicos.

**Efecto**

Por la responsabilidad que se tiene como servidor público, es necesario que el Hospital Nacional de Chiquimula, tome en cuenta esta prohibición y aplicarla de acuerdo a la normativa vigente.

**Recomendación**

La Directora Ejecutiva debe girar instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos, para corregir de inmediato tal situación, con el fin de evitar ilegalidades en la contratación de personal que realiza las funciones administrativas, de dirección y decisión de carácter permanente.

**Comentario de los Responsables**

En Oficio sin número, de fecha 29 de abril de 2009, el Ex Director Ejecutivo expresa: "Respuesta: La circular No. 006-2007 para Directores de Área y Hospitales Nacionales de Lic. Alfredo Antonio Privado Medrano de fecha 17 de Septiembre del 2007, Asunto contrataciones, se hace del conocimiento que a partir del 01 de Agosto del presente año, se hizo efectivo el cambio de renglón 029 , al renglón 022 del personal administrativo financiero propuesto según la estructura aprobada. En la estructura aprobada por la Dirección de Recursos Humanos y la Gerencia Financiera del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, no incluyo la Coordinación de Farmacia Interna, del Hospital Nacional de Chiquimula, por lo que no fue creada la plaza en personal permanente o 022, únicamente incluyeron presupuesto de 031 a 022 y Jefe de Almacén y Gerencia Financiera de 029 a 022. Farmacia Interna recibe despachos de Bodega de Medico-quirúrgico donde se llevan procesos de control electrónico y manual , en

vista de la importancia y necesidad de la Institución de tener personal calificado , para el control de estupefacientes y medicamentos, y el funcionamiento del comité de farmacoterapia de vital importancia para la institución, se continuo con la contratación la que se realiza desde hace 12 años, se espera que en un futuro cercano el ministerio de Salud pública y asistencia social a través de la Dirección de Recursos Humanos y la Gerencia Financiera , apoye la estructura presupuestaria y de personal permanente , para la red hospitalaria nacional, al no tener que contar con tan importante recurso humano, con repercusión en la prestación de los servicios y su calidad."

En Oficio sin número de fecha 27 de abril de 2009, la Directora Ejecutiva del Hospital de Chiquimula, expresa: "Este hallazgo indica que se suscribieron contratos administrativos desempeñando el cargo de Coordinador de Farmacia Interna y Auxiliar del departamento de Farmacia contratados bajo el renglón presupuestario 029, indicando que por el puesto que ambas personas están desempeñando deberían de estar en otro renglón que encaje con las calidades de servidor público; a este hallazgo contestamos lo siguiente: Se le hizo llegar al Ministerio de Salud Publica el oficio No. 22-2009 con fecha 29 de enero de 2009 solicitando la propuesta de que la persona encargada de Farmacia Interna sea trasladada al renglón 022, sin embargo a la presente fecha aún no se nos ha notificado nada al respecto, estamos concientes de esta situación razón por la cual ya gestionamos este trámite solicitando el cambio de renglón para estas personas. Sin embargo en el efecto del presente hallazgo, se nos indica que ¿es necesario que el Hospital Roosevelt tome en cuenta esta prohibición y aplicarla a la normativa vigente". Ignoramos el porque nos menciona a este Hospital; nosotros consideramos que es ante la Gerencia General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social que debemos enderezar, solicitar y tramitar lo aquí planteado tal y como ya lo estamos haciendo y no ante el Hospital Roosevelt. No debemos olvidar también que por situaciones presupuestarias el propio Ministerio hace este tipo de contrataciones, sin embargo consideramos que lo mas importante y necesario es que estas plazas estén creadas dentro de un Centro Hospitalario ya que el no tenerlas provocaría un caos, por esta y muchas razones mas creemos que este hallazgo debe desvanecerse en su totalidad debido a que la gestiones ya están hechas, por último nos comprometemos a informarles a lo que resulta el Ministerio en su oportunidad."

#### **Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, porque las autoridades del Hospital, manifiestan que hasta el presente año, están realizando los trámites para trasladar al personal al renglón 022.

#### **Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Ex Director Ejecutivo, por la cantidad de Q4,000.00.

**PROGRAMA DE ACCESIBILIDAD DE MEDICAMENTOS - MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL****HALLAZGOS RELACIONADOS AL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES****HALLAZGO No. 1****INCUMPLIMIENTO A LA OBLIGACIÓN DE ENVIAR COPIA DE CONTRATOS A LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS****Condición**

Se estableció que las autoridades del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM), no cumplieron con presentar a la Contraloría General de Cuentas, copia de 12 contratos suscritos con cargo al renglón 029 por un monto total de Q393,839.29, y 9 rescisiones de contrato por un monto total de Q170,089.29.

**Criterio**

El Decreto Número 57-92, del Congreso de la Republica de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 75, Fines de 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**

Esto se debe a que las autoridades encargadas de enviar los contratos y sus modificaciones a la Contraloría General de Cuentas, no lo hacen oportunamente.

**Efecto**

Esto provoca que limiten la fiscalización, registro y control, por parte de la Contraloría General de Cuentas, de las contrataciones derivadas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Recomendación**

La Gerente General debe girar instrucciones a la Gerente de Recursos Humanos a fin de remitir dentro del plazo estipulado por la ley de Contrataciones del Estado, copia de los contratos, de su incumplimiento, resolución, rescisión o nulidad; a la Unidad de Registro de Contratos de la Contraloría General de Cuentas.

**Comentario de los Responsables**

Mediante oficio Número. 629-2009 de fecha 16 de abril de 2009, la Gerente de Recursos Humanos del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, al cual se adhieren los responsables, manifiesta: "Según hallazgo No. 1 (Incumplimiento a la obligación de enviar copia de contratos a la Contraloría General de Cuentas). Informamos que dichos contratos fueron presentados en fecha extemporánea a la Contraloría, al detectar que dicho procedimiento no se había realizado."

**Comentario de Auditoría**

El hallazgo se confirma, por que, en el oficio enviado por los responsables del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) afirman que los contratos y rescisiones fueron enviados fuera del tiempo establecido.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción Económica de conformidad con el Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado, artículo 82, para el Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, período del 21 de enero al 15 de julio 2008 por la cantidad de Q1,294.64 y periodo del 17 de julio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q9,983.93.

**HALLAZGO No. 2****CUENTA DE DEPOSITOS MONETARIOS SIN AUTORIZACION DEL BANCO DE GUATEMALA****Condición**

Las autoridades del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, depositan los ingresos por ventas de medicamentos en la cuenta bancaria denominada PROAM FONDOS PRIVATIVOS, número 3-033-18761-0, de BANRURAL; la cual no se encuentra autorizada por el Banco de Guatemala.

**Criterio**

El Decreto Número 16-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica del Banco de Guatemala, artículo 55, establece: "Los recursos financieros del Organismo Ejecutivo, y los de las instituciones autónomas, descentralizadas y, en general, de las entidades y dependencias del Estado provenientes del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado, salvo disposición legal en contrario, serán depositados en el Banco de Guatemala."

**Causa**

Inadecuado procedimiento y control de apertura de cuentas bancaria

**Efecto**

Los Fondos Privativos del Programa de Accesibilidad de Medicamentos al no ser depositados en el Banco de Guatemala y no tener autorización para ser manejados en otro banco del sistema corren riesgo de no estar adecuadamente controlado.

**Recomendación**

La Gerente General del PROAM debe tramitar la autorización de la cuenta bancaria ante el Banco de Guatemala.

**Comentario de los Responsables**

Mediante oficio Número 683-2009 de fecha 20 de abril de 2009, la Gerente General del Programa de Accesibilidad de Medicamentos, al cual se adhieren los demás responsables, presentó, copias de formulario de solicitud de cuenta de depósitos en el sistema bancario y de requisitos que los entes oficiales deben presentar en el Banco de Guatemala, para que les autorice la apertura de cuentas de depósitos monetarios en el Sistema Bancario.

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, por que, la documentación presentada por los responsables del Programa de Accesibilidad de Medicamentos PROAM son de solicitud de apertura de cuenta, lo cual indica que no se cuenta con la autorización del Banco de Guatemala.

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 18, para el Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 20 de enero de 2008, del 21 de enero al 15 de julio 2008 y 17 de julio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q10,000.00 para cada uno.



**HALLAZGO No. 3****PERSONAL CONTRATADO BAJO EL RENGLÓN 029 CON CARGO DE DIRECCIÓN****Condición**

Derivado de la evaluación realizada al programa 13 Servicios de Salud a las Personas, renglón 029 "otras remuneraciones de personal temporal", se determinó que en el Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) personal bajo ese renglón, realizan actividades específicas que deben ser ejercidas por personal contratado bajo el renglón 011 "personal permanente", siendo éstos: Gerente General, Sub-Gerente de Logística, Administrador del Sistema Informático, Coordinador de la Unidad de Promoción, y Encargado de Bodega de medicamentos y material médico quirúrgico menor, desnaturalizándose de esta forma la figura del renglón presupuestario 011.

**Criterio**

El acuerdo Número. A-118-2007 de la Contraloría General de Cuentas, artículo 2, establece: "Al personal contratado bajo el Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal" por carecer de la calidad de servidor público, no le son aplicables las normas contenidas en el Decreto Número 89-2002, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos y su Reglamento; por lo que no están afectos ni obligados a la presentación de la Declaración Jurada Patrimonial y en consecuencia tiene prohibición para el manejo de fondos públicos, ejerzan funciones de dirección y decisión. Esta prohibición surte efectos a partir del uno de agosto de dos mil siete."

**Causa**

Desnaturalización del renglón presupuestario 011 para contratar personal que ejerce funciones que competen a funcionarios y empleados públicos. □

**Efecto**

Riesgo para la administración del PROAM en cuanto a que el personal contratado bajo el renglón presupuestario 029 no tiene las mismas responsabilidades que los empleados y funcionarios públicos. □

**Recomendación**

El Ministro de Salud, debe girar instrucciones a la Directora General de Recursos Humanos del Ministerio con el fin de contratar personal permanente, para corregir de inmediato tal situación, con el fin de evitar ilegalidades en la contratación del personal que realiza las funciones administrativas, de dirección y decisión de carácter permanente.

**Comentario de los Responsables**

Mediante oficio No. 683-2009 de fecha 20 de abril 2009, la Gerente General del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM), al cual se adhieren los demás responsables, adjuntan fotocopias de los oficios Nos. 290-2009 y 291-2009 ambos de fecha 02 de marzo de 2009, en los que trasladan a 2 personas con plaza de personal permanente a los cargos de Coordinador de Bodega de recepción y Coordinadora de la Bodega de Despacho. Asimismo, en oficio No. 670-2009 de fecha 16 de abril de 2009, dirigido a la Directora General de Recursos Humanos del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social en el que solicita: "Atendiendo el hallazgo No. 3 del informe presentado por las Auditoras Gubernamentales de la Contraloría General de Cuentas, el cual le adjunto. Por este medio le solicito se hagan las gestiones que correspondan a efecto de las persona que se detallan a continuación, sean contratadas bajo el Renglón Presupuestario 011 ó 022.

Licda. Pamela De La Rosa Guzmán, Gerente General

Lic. Oscar Baudilio Guillén Motta, Sub-Gerente de Logística

Jorge Román Hernández López, Sub-Gerente de Evaluación y Monitoreo

Karen González Martínez, Administrador del Sistema Informático"

**Comentario de Auditoría**

Se confirma el hallazgo, en virtud que los oficios enviados por los responsables del Programa de Accesibilidad de Medicamentos (PROAM) fueron enviados en el presente año como consecuencia de la auditoría realizada por ésta

Comisión. □

**Acciones Legales y Administrativas**

Sanción económica, de conformidad con el Decreto Número 31-2002, del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, artículo 39, numeral 4, para el Vice-Ministro Administrativo del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, período del 01 de enero al 20 de enero 2008, del 21 de enero al 15 de julio 2008 y 17 de julio al 31 de diciembre 2008, por la cantidad de Q10,000.00, para cada uno. □

### **SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Se dio seguimiento a las recomendaciones de la auditoría correspondiente al ejercicio fiscal 2007, con el objeto de verificar su cumplimiento e implementación por parte de los responsables, estableciéndose que fueron atendidas parcialmente, de las cuales del 4 hallazgos de control interno, están en proceso: 1. Control Interno Deficiente, 2. Servicios prestados sin suficiente documentación de soporte, 3. Control interno y administrativo deficiente y 4. ineficiencia de gestión administrativa para la recuperación de cartera morosa; y 1 de cumplimiento de leyes: Contratación de personal bajo el renglon 029, con atribuciones de personal permanente, incumpliendo con normas legales.

**PERSONAL RESPONSABLE DURANTE EL PERÍODO AUDITADO****MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

<b>No.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Del</b>	<b>Al</b>
1	ALFREDO ANTONIO PRIVADO MEDRANO	MINISTRO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	01/01/2008	15/01/2008
2	EUSEBIO DEL CID PERALTA	MINISTRO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	17/01/2008	16/06/2008
3	CELSO DAVID CEREZO MULET	MINISTRO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL	17/06/2008	31/12/2008
4	JULIO CESAR VALDEZ DIAZ	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DE SALUD PUBLICA	01/01/2008	24/01/2008
5	LUIS GABRIEL LOPEZ MONTERROSO	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DE SALUD PUBLICA	25/01/2008	30/06/2008
6	JUAN FELIPE GARCIA GONZALEZ	VICEMINISTRO ADMINISTRATIVO DE SALUD PUBLICA	01/07/2008	31/12/2008
7	LUDWIG WERNER OVALLE CABRERA	VICEMINISTRO DE HOSPITALES DE SALUD	17/01/2008	31/12/2008
8	MARIO RENE COLINDRES MARROQUIN	GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO MSPAS	01/01/2008	01/04/2008
9	JESUS ALBERTICO ORREGO GONGORA	GERENTE GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO MSPAS	02/04/2008	31/12/2008
10	CESAR OSVELI AGUIRRE GOMEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	19/03/2008	30/06/2008
11	VICTOR ROMAN CASTILLO FERNANDEZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	23/07/2008	31/12/2008
12	ABIGAIL RAMIREZ RUIZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2008	16/03/2008
13	JOGLY OBED RUANO CORADO	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/04/2008	04/08/2008
14	JOSE LUIS ESTRADA MARTINEZ	JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	05/08/2008	31/12/2008
15	JUAN PABLO ARIZA GONZALEZ	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
16	MAIRA JENETH SALGUERO BARAHONA	JEFE DE CONTABILIDAD	01/01/2008	31/12/2008
17	GLADYS FLORIDALMA TZIAM AROCHE	JEFE DE TESORERIA	01/01/2008	31/12/2008
18	EDWIN ROMEO SICAN	CONTADOR PLANTA CENTRAL, MSPAS	01/01/2008	31/12/2008
19	LEONARDO ARQUIMIDES BARRIOS FUENTES	ENCARGADO DE PRESUPUESTO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2208	31/12/2008
20	BILY ROBERTO HERNANDEZ YAX	ENCARGADO DE PRESUPUESTO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2008	31/12/2008

21	LAURO VINICIO CONSUEGRA BOJ	COORDINADOR DE INVENTARIOS DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2008	31/12/2008
22	RAFAEL MAURICIO FIGUEROA JUAREZ	ENCARGADO DE TRANSPORTES	01/01/2008	31/05/2008
23	FRANCISCO FUENTES LIMA	ENCARGADO DE TRANSPORTES	01/06/2008	31/12/2008
24	BAYRON ALFREDO GUZMAN CHIN	ENCARGADO TRASPORTES ZONA 7, MSPAS	01/01/2008	31/03/2008
25	JOSE RAFAEL VELIZ	ENCARGADO TRASPORTES ZONA 7, MSPAS	01/04/2008	18/08/2008
26	MANUEL DE JESUS VALIENTE CIFUENTES	ENCARGADO TRASPORTES ZONA 7, MSPAS	19/08/2008	31/12/2008
27	NOE DE JESUS ARANA LEMUS	COORDINADOR DE AUDITORIA INTERNA	01/01/2008	29/02/2008
28	JESUS CONSUELO GARCIA ORDONEZ	COORDINADOR DE AUDITORIA INTERNA	01/03/2008	05/08/2008
29	FELIPE SALVADOR DAVILA GOMEZ	COORDINADOR DE AUDITORIA INTERNA	06/08/2008	31/12/2008
30	VICTOR DANILO CRUZ CONTRERAS	SUB COORDINADOR AUDITORÍA INTERNA	06/08/2008	31/12/2008
31	EDGAR ALLAN TAYLOR SANTOS	COORDINADOR ASESORIA JURIDICA	02/03/2008	31/12/2008
32	SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI	DIRECTORA DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	01/02/2008	15/07/2008
33	JEPZER FELICIANO DIAZ RIVERA	DIRECTORA DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	16/07/2008	31/12/2008
34	GUISELA ANTONIETA JUAREZ LAINEZ	DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	01/01/2008	31/01/2008
35	KARIN JOUSET VELIZ DE LEON	DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	01/02/2008	23/07/2008
36	REYNA ISABEL VILLATORO RODRIGUEZ	DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	17/11/2008	31/12/2008
37	MAYRA LUCRECIA SANCHEZ LARIOS	DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	17/11/2008	31/12/2008
38	TITO PRICILIANO RIVERA ALBANEZ	COORDINADOR GENERAL DE SIGSA, MSPAS	01/01/2008	31/03/2008
39	SAUL FELIPE MORALES JAUREGUI	COORDINADOR GENERAL DE SIGSA, MSPAS	01/04/2008	31/05/2008
40	RAFAEL BENJAMIN CASTILLO GOMEZ	COORDINADOR GENERAL DE SIGSA, MSPAS	01/06/2008	31/12/2008

41	IDANIA MARIBEL MUÑOZ CASTILLO	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGULACION Y CONTROL DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES	01/01/2008	31/12/2008
42	BYRON VINICIO ECHEVERRIA OCHOA	SUPERVISOR DE BODEGA DE SUMINISTROS, DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	01/01/2008	31/12/2008
43	ZOILA ALBINA GUERRA SAZO	DIRECTOR DEL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE	01/01/2008	14/05/2008
44	ILEANA RABANALES MENDEZ	DIRECTOR DEL AREA DE SALUD GUATEMALA NOR ORIENTE	15/05/2008	31/12/2008
45	LEONEL ENRIQUE GALVEZ FLORES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	31/03/2008
46	JULIO NERY HERNANDEZ RIVAS	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/04/2008	31/12/2008
47	CARLOS ALBERTO ILLESCAS COROMAC	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
48	BRENDA MARLENY LEMUS CHAVARRIA	CONTADORA	01/01/2008	31/12/2008
49	JUAN JOSE PEREZ ROBLEDO	SUMINISTROS	01/01/2008	31/12/2008
50	HECTOR DANIEL SIPAQUE GARCIA	COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
51	DANIEL JACOBO SANCHEZ GONZALEZ	INVENTARIOS	01/01/2008	31/12/2008
52	CARLOS ENRIQUE ZAVALA ROSALES	PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
53	HAROLDO DE JESUS BARRILLAS MAYORGA	DIRECTOR EJECUTIVO A.I. AREA DE SALUD NOR-OCCIDENTE	11/07/2008	08/12/2008
54	ERNESTO CASASOLA ARRIVILLAGA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	30/06/2008
55	JULIANA DEL ROSARIO GONZALEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/07/2008	16/09/2008
56	RIGOBERTO AVILA ESTRADA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/10/2008	31/12/2008
57	CONSUELO NICTE PEREZ	DIRECTORA DE CLINICA PERIFERIA PRIMERO DE JULIO	01/01/2008	31/12/2008
58	MARTIN NESTOR FERNANDO GIL	JEFE DE LABORATORIO CLINICO BIOLOGICO	01/01/2008	31/12/2008
59	ROSA LETICIA BOR JÍMENEZ	ENCARGADO DE BODEGA DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
60	ILEANA RABANALES MENDEZ	DIRECTOR AREA DE SALUD GUATEMALA SUR	01/01/2008	15/05/2008
61	CARLOS GUERRA VELASQUEZ	DIRECTOR AREA DE SALUD GUATEMALA SUR	16/05/2008	31/12/2008
62	JULIO NERY HERNANDEZ RIVAS	GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	01/01/2008	05/03/2008
63	ROLANDO PACHECO GALVEZ	GERENTE FINANCIERO Y	06/03/2008	15/05/2008

64	OSCAR ALFREDO NAJERA MONTENEGRO	GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	13/06/2008	15/08/2008
65	HORALDA MARILIS AGUILAR LOPEZ	GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	16/08/2008	31/12/2008
66	LIGIA CARALINA TOLEDO MUÑOZ	ENCARGADA DE CAJA CHICA	01/01/2008	24/06/2008
67	BLANCA ONDINA GIRON FLORES	COORDINADOR DE SUMINISTROS	01/01/2008	31/12/2008
68	ANA LUCIA CACERES REYNOSA	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/01/2008	31/12/2008
69	MIRIAM ARACELY CHURUMIA MERIDA	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2008	15/05/2008
70	JUAN YUTAN ZON	ENCARGADO DE TESORERIA	16/05/2008	31/12/2008
71	GLENDA MARIBEL TIU SANCHEZ	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
72	GLORIA PATRICIA GARCIA ECHEVERRIA	ENCARGADA DE CAJA CHICA	01/08/2008	31/12/2008
73	EYLEEN WALKIRIA GUZMAN GONZALEZ	SECRETARIA DE FINANCIERO	01/01/2008	30/04/2008
74	LILIAN AIDA LOPEZ HUAZ	SECRETARIA DE FINANCIERO	01/05/2008	31/12/2008
75	NELSON AMILCAR HERNANDEZ PEREZ	ENCARGADO DE INVENTARIOS	16/06/2008	31/12/2008
76	LESLY JOHANNA GONZALEZ LOPEZ	ASISTENTE DE SUMINISTROS	01/01/2008	31/12/2008
77	LESLY JOHANNA GONZALEZ LOPEZ	ENCARGADO DE TRANSPORTES	01/09/2008	31/12/2008
78	AMILCAR BOLOS HERNANDEZ	ASISTENTE DE SUMINISTROS	03/03/2008	31/12/2008
79	ALVARO NOE RENDON LOPEZ	ASISTENTE DE SUMINISTROS	01/09/2008	31/12/2008
80	FRANCISCO JAVIER SAAVEDRA GONZALEZ	ASISTENTE DE COMPRAS	16/06/2008	31/12/2008
81	DIANA PATRICIA LOPEZ DIAZ	SECRETARIA DE SUMINISTROS	16/06/2008	31/12/2008
82	JUAN ARMANDO ALVARADO OSUNA	COORDINADOR DE TRANSPORTES	15/12/2008	31/12/2008
83	JOSE FERNANDO BATRES FLORES	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	31/12/2008
84	MILTON BORELY URIBIO HERNANDEZ	JEFE DE PERSONAL	01/01/2008	31/12/2008
85	CARLOS MANUEL PAZ GALVEZ	DIRECTOR DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO	02/01/2008	19/05/2008
86	ERICK DANILO DE LEON BERREONDO	DIRECTOR DE AREA DE SALUD DE CHIMALTENANGO	20/05/2008	31/12/2008
87	OTTO RENE ABAJ ACAN	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/01/2008	01/04/2008
88	MARIO PATAL LOPEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/04/2008	31/12/2008
89	VIRGINIA CLEMENCIA FIGUEROA ROSALES	ENCARGADA DE PERSONAL	02/01/2008	31/12/2008
90	ESTELA MARINA GONZALEZ MEDINA	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	02/01/2008	31/12/2008
91	HECTOR ALEXANDER TESAGUIC	ENCARGADO DE	02/01/2008	31/12/2008

92	MIRIAM GRACIELA YAX ABAJ	ENCARGADA DE TESORERIA	02/01/2008	31/12/2008
93	CARLOS TAGUAL OVALLE	ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO	02/01/2008	31/12/2008
94	CARLOS HEBERTO SALAZAR ROMAN	ENCARGADO DE COMPRAS	02/01/2008	31/12/2008
95	GILMAR ESTUARDO MORALES RUIZ	ENCARGADO CAJA CHICA Y CONTROL DE COMBUSTIBLE	02/01/2008	31/12/2008
96	ROMELIA MAGDALENA ECHEVERIA DE LEON	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	02/01/2008	31/12/2008
97	ELVI ANTONIO BATRES SARAZUA	ENCARGADO DE BODEGA DE MEDICAMENTOS	02/01/2008	31/12/2008
98	JACINTO PATZAN ROQUEL	ENCARGADO DE BODEGA MEDICO QUIRURGICO	02/01/2008	31/12/2008
99	RUTH ANABELLA BATRES MARROQUIN	DIRECTORA DE AREA DE SALUD DE ESCUINTLA	01/01/2008	30/06/2008
100	BLANCA ROSA GUEVARA TELLEZ	DIRECTORA DE AREA DE SALUD DE ESCUINTLA	02/07/2008	31/12/2008
101	EDGAR ALFONSO CASADOS SALAN	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	30/06/2008
102	MARLENY PAOLA BARILLAS MENDEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/07/2008	31/12/2008
103	JUAN DE DIOS REYES BRAN	CONTADOR	01/01/2008	31/12/2008
104	ANGELICA YOLANDA VELIZ PAEZ	ENCARGADA DE CAJA CHICA	01/01/2008	31/12/2008
105	ELIDA DE MARIA MORALES VILLEDA	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
106	IRIS LETICIA BRAVO DIEGUEZ	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
107	RONY EVERILDO GOMEZ GOMEZ	AUXILIAR DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
108	MARTA YOLANDA CRUZ CHIYOQUE	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2008	31/12/2008
109	MIRNA EMPERATRIZ REYES BARRIOS	ENCARGADA DE INVENTARIOS	16/04/2008	31/12/2008
110	JUAN CARLOS SAMAYOA BARRERA	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	01/01/2008	31/12/2008
111	NANCY INGRID PEZZAROSSO BARRERA	DIRECTOR AREA DE SALUD DE SANTA ROSA	01/01/2008	02/06/2008
112	ERVIN HERMAN KIESLING ALVARADO	DIRECTOR AREA DE SALUD DE SANTA ROSA	08/09/2008	31/12/2008
113	GERSSON NAHAMAN CHACON HERNANDEZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2000	02/05/2008
114	ARACELY CUELLAR MONTEPEQUE	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	02/05/2008	31/12/2008
115	PABLO MANOLO REVOLORIO LOARCA	CONTADOR	01/01/2008	31/12/2008
116	DIEGO ANTONIO MANRIQUE DE LEON	DIRECTOR DE AREA DE SALUD DE QUETZALTENANGO	01/01/2008	31/12/2008



117	LIZARDO NEFTALI LOPEZ GRAMAJO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	31/12/2008
118	JAIME FERNANDO LOPEZ AMBROCIO	ENCARGADO DE BODEGA DE MEDICAMENTOS Y SUMINISTROS	01/01/2008	31/12/2008
119	ANDY ALFREDO DE LEON ALVARADO	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2008	31/03/2008
120	JORGE DANIEL GONZALEZ SACALXOT	ENCARGADO DE COMPRAS	01/04/2008	31/07/2008
121	SILVIA YOLANDA CASTILLO MALDONADO	CONTADORA DE AREA	01/01/2008	31/12/2008
122	VILMA LISSETH ARREAGA GOMEZ	ENCARGADA DE TESORERIA	01/01/2008	31/12/2008
123	LISANDRO MISAEL CIFUENTES MONTERROSO	COORDINADOR TECNICO DE EXTENCION DE COBERTURA	01/01/2008	31/12/2008
124	JOSE ERNESTO ARCHILA SALAZAR	ASISTENTE FINANCIERO EXTENCION DE COBERTURA	01/01/2008	31/12/2008
125	JOSE ORLANDO CANO LOPEZ	DIRECTOR AREA DE SALUD DE HUEHUETENANGO	01/01/2008	31/12/2008
126	NORFAS HAZANETH ALVARADO RIVERA	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	02/05/2008	31/12/2008
127	ALONDY MARIBEL CRUZ VELA	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	01/01/2008	30/04/2008
128	MIRZA EVELIN MARTINEZ CIFUENTES	CONTADORA	01/01/2008	31/12/2008
129	LUZ ANABELLA MUÑOS SOLARES	TESORERA	01/01/2008	31/12/2008
130	ISMAR ALI GOMEZ SOSA	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
131	FELIX BENAJIN HERNANDEZ RAMOS	JEFE DE INVENTARIOS	01/10/2008	31/12/2008
132	WALDEMAR VELEZ GAITAN	DIRECTOR DE AREA DE SALUD QUICHE	01/01/2008	15/06/2008
133	LAERCIO RAFAEL JUAREZ PEREZ	DIRECTOR DE AREA DE SALUD QUICHE	17/06/2008	31/12/2008
134	LUIS ROBERTO BOLAÑOS MORALES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	03/03/2008	31/12/2008
135	EDDY ABEL CIFUENTES FERNANDEZ	JEFE DE PERSONAL	01/01/2008	31/12/2008
136	ELIZABETH LOPEZ DE LEON	ENFERMERA JEFE DE DISTRICTO	01/01/2008	31/12/2008
137	CESAR AUGUSTO DIAZ MOLINA	DIRECTOR AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ	01/01/2008	27/07/2008
138	GUSTAVO ADOLFO URIZAR CASTAÑEDA	DIRECTOR AREA DE SALUD DE ALTA VERAPAZ	29/07/2008	31/12/2008
139	VILMA LISETH ROSALES REYNOSO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	05/03/2008
140	HELLMUTH FEDERICO PEREZ RAMIREZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	06/03/2008	31/12/2008
141	PATRICIA LIZETH DE LEON JUAREZ	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	31/12/2008

142	HECTOR RICARDO FONG VELIZ	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS	23/01/2008	31/12/2008
143	JESUS ALBERTICO ORREGO GONGORA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	31/03/2008
144	NORA BEATRIZ RAXTUN SEQUEN	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	16/04/2008	31/12/2008
145	RIGOBERTO VELASQUEZ PAZ	SUBDIRECTOR TECNICO	01/01/2008	31/12/2008
146	EDER MEDARDO LOPEZ MORALES	JEFE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	01/01/2008	31/12/2008
147	SANDRA ABIGAIL OLIVA MORATAYA	COORDINADORA DE ALMACENES	01/01/2008	31/12/2008
148	NORA LUZ DE DE LEON ARCHIVLA	JEFA DE ALMACEN DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
149	RONALD ANTONIO PEREZ SCAGLIA	JEFE ALMACEN DE ALIMENTOS	01/01/2008	30/09/2008
150	LUIS ANTONIO MORAN ENRIQUEZ	JEFE ALMACEN DE ALIMENTOS	01/10/2008	31/12/2008
151	RENE LISANDRO BARRIENTOS OSORIO	JEFE DE ALMACEN DE SUMINISTROS	01/01/2008	31/12/2008
152	AURA DINORA RAMIREZ LOPEZ	JEFA DEPARTAMENTO DE KARDEX	01/01/2008	30/12/2008
153	IRIS AYDEE GARCIA DE LEON	JEFE DE FARMACIA INTERNA	01/01/2008	31/12/2008
154	MARIA ALEJANDRA ALVARADO VINAGRAM	JEFA DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	01/01/2008	31/10/2008
155	GUILLERMO ENRIQUE ECHEVERRIA PERALTA	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL ROOSEVELT	03/03/2008	31/12/2008
156	HECTOR DANILO BARRIOS CONTRERAS	DIRECTOR TECNICO DE APOYC	03/03/2008	31/12/2008
157	LUIS AUGUSTO LOARCA SOTOJ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	31/12/2008
158	ARMANDO CUMES MENDEZ	JEFE DEPARTAMENTO DE ALMACENES	01/07/2008	31/12/2008
159	JAIME ANSELMO HERNANDEZ RAMOS	JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	20/02/2008	31/12/2008
160	MAYRA GRICELDA PAREDEZ MARQUEZ	JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA	01/01/2008	31/12/2008
161	SONIA LUPITA DIAZ ANZUELO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE FARMACIA INTERNA	01/01/2008	31/12/2008
162	HUGO RENE DE LEON DE LEON	COORDINADOR DEPARTAMENTO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO	01/07/2008	31/12/2008
163	EFREN ALEXANDER LOPEZ MORALES	JEFE DE PRESUPUESTO	16/07/2008	31/12/2008
164	LUIS ANTONIO ALFARO COJULUN	JEFE DE PRESUPUESTO	01/01/2008	15/07/2008
165	MARIA ELENA GODOY JAUREGUI	DIRECTORA DEL HOSPITAL NACIONAL DE AMATITLAN	01/01/2008	31/12/2008

166	LUCY YESENIA ZUÑIGA REVOLORIO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	06/03/2008	31/12/2008
167	SANDRA ELIZABETH LEIVA OCHOA	TESORERA	01/01/2008	31/12/2008
168	MIGUEL ANTONIO LEIVA ALFARO	ENCARGADO DE INVENTARIOS	01/01/2008	31/12/2008
169	SILVIA ILEANA HERNANDEZ FRANCO	ENCARGADO DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
170	JOSE EFRAIN BELTETON AGUILAR	ENCARGADO DE ALMACEN	01/01/2008	31/12/2008
171	VERONICA JUDITH GUZMAN GOMEZ	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
172	JOSE LUIS GARCIA PEREZ	ENCARGADO DE CONTABILIDAD	01/01/2008	31/12/2008
173	GLENDA EUGENIA PINEDA MAZARIEGOS	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	31/12/2008
174	MARIBEL TZIAN	ENCARGADO DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
175	MARTHA EUGENIA MONTUFAR VALDEZ	COORDINADORA ESCUINTLA	01/01/2008	31/12/2008
176	OSCAR ESTUARDO CANEK PINELO	DIRECTOR DE HOSPITAL NACIONAL REGIONAL DE ESCUINTLA	01/01/2008	17/02/2008
177	LUIS ROBERTO CALVO MARTINEZ	DIRECTOR DE HOSPITAL NACIONAL REGIONAL DE ESCUINTLA	18/02/2008	31/12/2008
178	EDWIN OSMUNDO SERRANO CHÁVEZ	SUBDIRECTOR EJECUTIVO I	01/01/2008	30/06/2008
179	AXEL ARTEMIO SALAZAR VASQUEZ	SUBDIRECTOR EJECUTIVO I	01/07/2008	31/12/2008
180	JOSE FERNANDO MORALES SANTA ELENA	ENCARGADO DE CAPACITACION, RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	01/01/2008	01/08/2008
181	BYRON ARNOLDO AQUINO TOBIAS	PROFESIONAL II	01/01/2008	31/12/2008
182	LILIAN THELMA EUGENIA MONTOYA	ENCARGADO DE CAPACITACION, RECLUTAMIENTO Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	27/08/2008	31/12/2008
183	PEDRO PAMAL CHE	CONTADOR	01/01/2008	31/12/2008
184	RONALDO DE JESUS CARDONA AGUILAR	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2008	31/12/2008
185	GABRIELA VICTORIA GOMEZ Y GOMEZ	ENCARGADO DE SIGES Y SICOIN	01/01/2008	31/12/2008
186	FLOR DE MARIA GONZALEZ OCHOA	ENCARGADA DE PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
187	MAYDA MAZARIEGOS RAMOS	ENCARGADA DE CAJA CHICA	01/01/2008	17/04/2008
188	PEGGY SAMIRA BARRIENTOS QUIÑONES	ENCARGADA DE CAJA CHICA	18/04/2008	31/12/2008
189	VILMA VERONICA RODAS MARTINEZ	ENCARGADO DE BODEGA DE	01/01/2008	31/12/2008

190	MARIO FERNANDO RENDON PERALTA	ENCARGADO DE BODEGA DE MEDICAMENTOS	01/01/2008	31/12/2008
191	MARIA ANTONIETA RODRIGUEZ CONTRERAS	ENCARGADO DE BODEGA MEDICO QUIRURGICO	01/01/2008	31/12/2008
192	MARCO VINICIO BAUTISTA ENRIQUEZ	DIRECTOR EJECUTIVO DE HOSPITAL NACIONAL DE TIQUISATE ESCUINTLA	01/01/2008	07/08/2008
193	EVELYN KARINA SICAN OLIVARES	DIRECTORA EJECUTIVA DE HOSPITAL NACIONAL DE TIQUISATE ESCUINTLA	08/07/2008	31/12/2008
194	MARIO RENE LOPEZ GARCIA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	04/06/2008	31/12/2008
195	ORLANDO RENE PEREZ GAMEZ	ENCARGADO DE TESORERIA	01/01/2008	31/12/2008
196	SELENE ANDREA MEJIA OSORIO	ENCARGADA DE CONTABILIDAD	01/01/2008	31/12/2008
197	MARIA EVA MALE RAMIREZ	JEFE DE LABORATORIO CLINICO BIOLOGICO	01/01/2008	31/12/2008
198	YESSSENIA EDITH RODRIGUEZ GALINDO	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
199	KAREN ELIZABETH BARRIOS MALDONADO	ENCARGADA DE BODEGA DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
200	MARCO ANTONIO PALACIOS DIAZ	ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS	02/01/2008	31/08/2008
201	SARA ELIZABETH LOPEZ URQUILLA	ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS	01/09/2008	30/11/2008
202	MARGARITA ELIZABETH CORTEZ AREVALO	DIRECTORA EJECUTIVA HOSPITAL REGIONAL DE CUILAPA, SANTA ROSA	01/01/2008	31/12/2008
203	MARIA ZENaida CORADO AVILA	GERENTE FINANCIERO	01/01/2008	30/04/2008
204	FLOR DE CANDELARIA MORALES OCHOA	GERENTE FINANCIERO	01/05/2008	31/12/2008
205	SONIA MARGARITA MAYORDA POSADAS	JEFE DE FARMACIA INTERNA	01/01/2008	31/12/2008
206	ELVIA JULIETA RODRIGUEZ CASTELLANOS	ENCARGADO DE BODEGA MEDICO QUIRURGICO	01/01/2008	31/12/2008
207	JOSE MANUEL ESCALANTE BETANCOURT	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	01/01/2008	31/12/2008
208	GUSTAVO ADOLFO RODAS SALAZAR	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL REGIONAL DE OCCIDENTE QUETZALTENANGO	01/01/2008	21/07/2008
209	HECTOR EMILIO ULUAN CHINCHILLA	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL REGIONAL DE OCCIDENTE QUETZALTENANGO	22/07/2008	22/08/2008
210	MARVIN GUIOVANNI ORTEGA MENDEZ	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL REGIONAL DE OCCIDENTE QUETZALTENANGO	22/08/2008	31/12/2008
211	NIDIA ESTER GRAMAJO CASTRO	GERENTE ADMINISTRATIVO	01/01/2008	31/12/2008

212	HERBERTH FUENTES CIFUENTES	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	12/05/2008	31/12/2008
213	VALDEMAR ADRIAN MORENO CASTRO	GERENTE A.I ADMINISTRATIVO FINANCIERO	10/10/2008	31/12/2008
214	ALMA GUISELA SALAZAR HIDALGO	CONTADORA	01/01/2008	31/12/2008
215	BLANCA PATRICIA VASQUEZ LOBOS	TESORERA	01/01/2008	31/12/2008
216	ERIKA ROSINA RECINOS MARTINEZ	ENCARGADA DESPACHO DE MEDICAMENTOS	04/05/2008	31/12/2008
217	MARCO ANTONIO DE LEON DE LEON	ENCARGADO DE BODEGA DE MEDICAMENTOS	01/01/2008	31/12/2008
218	JORGE MARIO CRUZ MENDEZ	ENCARGADO DE BODEGA MEDICO QUIRURGICO	01/01/2008	31/12/2008
219	RAFAEL GARCIA DE LEON	ENCARGADO DE BODEGA DE ALIMENTOS	01/01/2008	31/12/2008
220	RISNEL RUMILDO BARRIOS LANUZA	ENCARGADO DE BODEGA DE SUMINISTROS	01/01/2008	31/12/2008
221	MARIO ROEL PEREZ ORELLANA	JEFE DE UNIDAD DE INVENTARIOS	01/01/2008	31/12/2008
222	CESAR AUGUSTO BARRIOS	JEFE DEPARTAMENTO DE COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
223	PABLO ANTONIO GARZONA RAMIREZ	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	01/02/2008	31/12/2008
224	MAURA ISABEL ITZEP	SECRETARIA DE GERENCIA	01/01/2008	31/12/2008
225	MARIA DOLORES DIAZ PALACIOS	DIRECTORA EJECUTIVA HOSPITAL NACIONAL DE HUEHUETENANGO	01/04/2008	31/12/2008
226	EDEN EDWAR CALDERON MARTINEZ	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL NACIONAL DE HUEHUETENANGO	01/01/2008	31/03/2008
227	MARITZA MELANIA HERNANDEZ MENDOZ	GERENTE ADMINISTRATIVA FINANCIERA	02/05/2008	31/12/2008
228	CRISTINA ISABEL LOPEZ SOSA	JEFE DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
229	LETICIA MANUELA GOMEZ VASQUEZ	ENCARGADA DE BODEGA DE PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	01/01/2008	31/12/2008
230	MELVI MARIBEL LOPEZ GUTIERREZ	ENCARGADA DE BODEGA DE MATERIAL MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LABORATORIO	27/10/2008	31/12/2008
231	ESTELA JUDITH RIOS LOPEZ	ENCARGADA DE BODEGA DE MATERIAL MEDICO-QUIRURGICOS Y DE LABORATORIO	01/01/2008	26/10/2008
232	SULMA JULISA DEL VALLE CANO	JEFE DE PERSONAL	01/01/2008	31/12/2008

233	VERONICA IBETH PEREIRA ARGUETA	TESORERA	01/01/2008	31/12/2008
234	YESENIA LISSETH GALINDO FLORES	JEFE DE COMPRAS	01/07/2008	31/12/2008
235	EVELYN YADIRA HERRERA AFRE	ENCARGADA DE COMPRAS	01/01/2008	16/07/2008
236	HUGO RODRIGO OROXON COBAQUIL	SUBDIRECTOR EJECUTIVO	01/01/2008	31/12/2008
237	MILAGRO DE JESUS DE LEON ESCOBAR	CONTADORA	01/01/2008	31/12/2008
238	ENIO TRINIDAD LEMUS MORALES	DIRECTOR EJECUTIVO HOSPITAL NAICONAL DE CHIQUMULA	01/01/2008	02/04/2008
239	FLOR DE MARIA FIGUEROA GARCIA	DIRECTORA EJECUTIVA HOSPITAL NACIONAL DE CHIQUMULA	03/04/2008	31/12/2008
240	ARNOLDO PAIZ PAIZ	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	01/01/2008	06/03/2008
241	BRENDA ESPERANZA VALDES ESPAÑA	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	07/03/2008	31/12/2008
242	MARIA ANTONIETA LAM RUIZ	CONTADORA	01/01/2008	31/12/2008
243	ALVARO ARRIAZA	TESORERO	01/01/2008	31/12/2008
244	MARTA JULIA GARCIA	PRESUPUESTO	01/01/2008	31/12/2008
245	ANA NOEMI ALARCON PINTO	COMPRAS	01/01/2008	31/12/2008
246	ASTRID EUNICE MOSCOSO PINTO	ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS	01/01/2008	31/12/2008
247	KARLA VICTORIA REYES GONZÁLEZ	GUARDALMACEN MEDICAMENTOS	01/01/2008	31/12/2008
248	LUIS ANTONIO DAVILA HERNANDEZ	GUARDALMACEN MEDICO QUIRURGICO	01/01/2008	31/12/2008
249	YLING MEY LÓPEZ LAM	GUARDALMACEN SUMINISTROS	01/01/2008	21/10/2008
250	RONALD OSBERTO CIRAMAGUA LEIVA	GUARDALMACEN SUMINISTROS	22/10/2008	31/12/2008
251	MAGDA LETICIA MONASTERIO EVANS	ENCARGADA DE BODEGA DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
252	EDWIN ROGELIO SOSA Y SOSA	ENCARGADO DE BODEGA DE FARMACIA	01/01/2008	31/12/2008
253	SONIA CRISTINA AREVALO GARCIA	SUBGERENTE DE LOGISTICA	01/01/2008	31/12/2008