



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR
SOCIAL**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA AL
HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE Y ASILO DE
INVÁLIDOS**

**INFORME
Nº 005-2010-DASS-DA**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**



AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE Y ASILO DE INVÁLIDOS

**INFORME
Nº 005-2010-DASS-DA**

**PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2006
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
SECTOR SOCIAL
(DASS)**

HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE Y ASILO DE INVALIDOS

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	1-2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2-3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-14

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	16
B. CAUCIONES	17
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	18
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	18-21

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	23-24
--	-------

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	26
---	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 06 de Diciembre de 2010
Oficio N° Presidencia/TSC-1564-2010

Doctor
Arnoldo Zelaya Rodríguez
Director General
Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 005-2010-DASS-DA de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades civiles y administrativas, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 2; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 005-2010-DASS-DA del 16 de agosto de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

1. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
2. Evaluar la estructura del control interno establecido en la entidad
3. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
4. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente.
5. Comprobar la exactitud de los registros contables transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente;
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registro y la documentación de respaldo que presentaron los funcionarios y empleados del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, el cual cubrió el período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009.

El examen se enfocó en la revisión del rubro de Ingresos y Gastos de Funcionamiento, en el cual se examinarán los siguientes objetos:

- Servicios Personales, Personal Permanente y no Permanente
- Servicios No Personales
- Materiales y Suministros
- Bienes Capitalizables
- Fondos Recuperados

D. BASE LEGAL

El Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, fue fundado el 27 de agosto de 1882, por el Doctor Marco Aurelio Soto, dicha entidad depende de la Secretaría de Salud, las actividades del Hospital se rigen por la Constitución de la República, Ley de Servicio Civil, Ley de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Reglamento de Personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, Estatuto del Médico Empleado, Estatuto del Personal Profesional de Enfermería, Ley del Estatuto de los Trabajadores Sociales y demás Leyes, Reglamentos y Disposiciones aplicables a la Institución.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

El Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos es una institución dependiente de la Dirección General de Asistencia Médico Social, tiene las funciones siguientes:

- a) ASISTENCIA: Es la que se prestará en forma correcta y oportuna a los individuos que la soliciten y estén en desventaja económica.
- b) DOCENTE: Es la que de acuerdo con la Escuela de Medicina, Odontología, Farmacia y Enfermería, se brindará a los estudiantes de estas instituciones y a los egresados de las misma que deseen ampliar y especializar sus conocimientos, y
- c) DE INVESTIGACION: Es la que dentro de sus posibilidades fomentará el Hospital General tanto en el campo experimental como clínico, dando preferencia a su personal facultativo.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Secretaría de Estado en el Despacho de Salud, subsecretaría de Redes de Servicios y Sub Secretaría de Política Sectorial y Sub Secretaría de Riesgos Poblacionales.
Nivel Ejecutivo:	Dirección y Sub Dirección General.

Nivel de Asesoría:	Consejos y Comité Médicos, Auditoría Interna; Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo:	Servicios Intermedios y Apoyo, Administración.
Nivel Operativo:	Medicina General, Medicina Interna, Cirugía, Pediatría, Oncología, Oftalmología, Odontología, Maternidad, Enfermería, Laboratorio, Farmacia, Trabajo Social, Archivo Clínico y Estadístico, Alimentación y Dietética, Personal, Mantenimiento, Servicios Generales, Compras, Transporte, Contabilidad, Lavandería y Ropería, Receptoría de Fondos, Bienes Nacionales, Almacenes.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, los montos examinados ascendieron a **CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 105,531,755.77)**, se detalla en el **anexo N° 1**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **anexo N° 2**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada al Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, por el período comprendido del 01 de enero del 2006 al 31 de diciembre de 2009 y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Algunos funcionarios y empleados no rindieron la caución correspondiente.
2. Pago de sueldos a personal que abandono el trabajo en el Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Doctor
Arnoldo Zelaya Rodríguez
Director General
Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos
Su Oficina.

Estimado Señor Director General:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de noviembre de 2010

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe Departamento de Auditoría Sector Social

HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE Y ASILO DE INVÁLIDOS
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Del 01 de enero al 31 diciembre 2009
(Cifras en Lempiras)

Código	Rubro	Aprobado	Ejecutado	Disponible	Porcentaje Ejecutado
100	Servicios Personales	272,865,078.91	266,183,407.65	6,681,671.26	98%
200	Servicios No Personales	10,638,408.00	10,638,407.82	0.18	100%
300	Bienes y Suministros	27,489,224.36	26,999,082.85	375,049.33	98%
400	Bienes Capitalizables	8,929,866.42	7,391,920.95	1,537,945.47	83%
500	Transferencias	0.00	0.00	0.00	0%
	Fondos Recuperados	12,325,576.94	12,227,179.19	98,397.75	99%
TOTALES		332,248,154.63	323,439,998.46	8,693,063.99	97%

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Doctor
Arnoldo Zelaya Rodríguez
Director General
Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos
Su Oficina.

Señor Director General:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal al Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos por el período comprendido del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 05 de noviembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en el estado de ejecución presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. No se realizan arqueos periódicos de los ingresos recibidos por fondos recuperados.
2. No se adjunta copia de los contratos que se suscriben con los laboratorios por servicios de exámenes médicos a pacientes del Hospital San Felipe.

3. Las órdenes de entrega de combustible no se encuentran prenumeradas.
4. Se abastece de combustible a vehículos que no pertenecen al Hospital General San Felipe y asilo de inválidos.
5. Los bienes capitalizables no se encuentran asegurados.
6. No recibir donaciones de medicamentos vencidos

Tegucigalpa, M.D.C. 29 de noviembre de 2010.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe Departamento de Auditoría Sector Social

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS INGRESOS RECIBIDOS POR FONDOS RECUPERADOS.

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que en el Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos no realizan arqueos periódicos de los ingresos recibidos por fondos recuperados.

Lo anterior representa incumplimiento a la Norma General de Control Interno, Relativa a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-16 **ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Asimismo incumple lo expuesto en la Norma Técnica Control Interno N° 131-05 "Arqueos de Fondos" Comentario N° 153.

Según Oficio A-87-2010 del 24 de agosto de 2010, enviada por el administrador Lic. Roberto José Ordoñez, manifiesta en el numeral1.) "En relación a los arqueos periódicos se giró nota a las personas responsables de llevarlos a cabo y solamente los han realizado en ciertas oportunidades. Se envía nota nuevamente para que procedan a realizarlos periódicamente."

El no realizar arqueos periódicos de los fondos recibidos puede ocasionar que se den faltantes y no sean detectados oportunamente.

RECOMENDACIÓN No.1 AL DIRECTOR GENERAL

Girar instrucciones al Departamento de Auditoría Interna y de Administración, que deberán de realizar arqueos sorpresivos a los fondos recuperados, periódicamente, para un mejor control en el manejo y la custodia de los mismos.

2. NO SE ADJUNTA COPIA DE LOS CONTRATOS QUE SE SUSCRIBEN CON LOS LABORATORIOS POR SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS A PACIENTES DEL HOSPITAL SAN FELIPE.

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios no Personales, se observó que no se adjunta copia del contrato en los pago que se realizan a los laboratorios que realizan los servicios de exámenes médicos a los pacientes del Hospital General San Felipe, ejemplo:

Fecha	No. Cheque	Proveedor	Valor en Lempiras	Concepto	Observación
15/02/06	19269	DIME	4,500.00	Pago por examen practicado a paciente	No se adjunta contrato o convenio.
22/02/06	3929	Hospital El Carmen	1,100.00	Pago por examen practicado a paciente	No se adjunta contrato o convenio.
07/12/06	4431	SOMI	25,100.00	Pago por examen practicado a paciente	No se adjunta contrato o convenio.

Según oficio No. 0343-CA-HGSF-DASS de fecha 21 de octubre de 2010, se solicito

explicación y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior representa incumplimiento a la Norma General de Control Interno TSC, Relativa a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-08 **DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES:**

De igual forma incumple la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 124-03 Archivo de Documentación de Respaldo. 78.

La falta de dicha información soporte ocasiona que la revisión y análisis de las transacciones se dificulten por no estar disponible.

RECOMENDACIÓN No.2
AL DIRECTOR GENERAL

Instruir al administrador del Hospital General San Felipe que antes de efectuar los pagos, cerciorarse que estos cuenten con toda la documentación de respaldo de los mismos para así facilitar la revisión posterior.

3. LAS ORDENES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS.

Al efectuar la revisión de los documentos del renglón combustible se comprobó que las órdenes de entrega no están prenumeradas, solamente firmadas por la persona encargada por ejemplo:

Fecha	Factura	Gasolinera	Valor L.	Concepto	Observación
23-12-09	113788	Shell Miramontes	496.00	Diesel	Orden de entrega s/n, ni selladas
22-12-09	113636	Shell Miramontes	572.70	Diesel	Orden de entrega s/n, ni selladas
17-12-09	113516	Shell Miramontes	515.50	Diesel	Orden de entrega s/n, ni selladas

Lo antes expuesto representa incumplimiento de la Norma General Relativa a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-17. **FORMULARIOS UNIFORMES.**

De igual forma incumple lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno; **NTCI No. 124-02 Diseño y Control de Formularios;** Comentario 74.

Mediante oficio A-123-2010 recibida el 13 de octubre enviada por la P.M. Lourdes Brenes Administradora por Ley de este hospital nos informa lo siguiente: “Las ordenes de entrega de combustible y lubricantes no están pre numeradas, porque se lleva un control interno, el cual consiste en llevar una boleta, la cual es debidamente sellada y firmada por la encargada, señora Ana Betty Hernández, luego es soportada con su respectiva factura entregada por la gasolinera, cada vez que se abastece un vehículo, mismos que son soportes al presentarse los informes mensuales.”

El no llevar órdenes de entrega prenumeradas y selladas puede ocasionar que se duplique la entrega de combustible a un mismo vehículo o que se proporcione para actividades ajenas a las del hospital.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL DIRECTOR GENERAL

Girar instrucciones al administrador que se diseñe y utilice órdenes de entrega de combustible pre numeradas para evitar que se emitan documentos con numeración duplicada.

4. SE ABASTECE DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS QUE NO PERTENECEN AL HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE Y ASILO DE INVÁLIDOS.

Al efectuar la revisión de documentos del objeto de combustible se comprobó que se autoriza órdenes de entrega de combustible a vehículos que no pertenecen al hospital sino a la Secretaría de Salud por ejemplo:

Fecha	Descripción	Dependencia	Factura	Valor Lps.	Observaciones
25-05-09	Nissan Patrol,color blanco S/P	Dirección General de Desarrollo de Sistemas y Servicios de Salud	104696	933.00	Vehículo que no pertenece al hospital
16-06-09	Ford Explorer	PRONASSA	107607	599.40	Vehículo que no pertenece al hospital
19-10-09	Nissan Pahfinder placa 08132	Auditoría Interna Secretaría de Salud	109070	903.90	Vehículo que no pertenece al hospital

Lo antes expuesto representa incumplimiento de la Norma General Relativa a las Actividades de Control: TSC-NOGECI V-01. **PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL.

Mediante oficio A-137-2010 recibido el 27 de octubre enviado por el Lic. Roberto José Ordóñez Administrador de éste hospital nos informa lo siguiente: “adjunta oficios enviados de la Secretaría de Salud en los cuales se solicita el suministro de combustible para éstos vehículos como ser:

- OF. N- 264-DGDSSS-09
- OF. N-506-UAI-SS
- OF. N-166-PRONASSA-09”

Suministrar combustible a dependencias de la Secretaría de Salud ocasiona que se afecte el presupuesto para ese renglón y limitaría las actividades programadas por el Hospital General y Asilo de Inválidos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL DIRECTOR GENERAL

Abstenerse de suministrar combustible a vehículos que no pertenecen al Hospital y

hacer más eficiente los recursos asignados a la institución, para el desarrollo de sus actividades.

5. LOS BIENES CAPITALIZABLES NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

Al efectuar la revisión del rubro de Bienes Capitalizables del Hospital se observó que no cuentan con una póliza de seguros (Ver anexo 3).

Lo anterior representa incumplimiento a la Norma General de Control Interno NTCI No. 136-03 Custodia. 244.

Según oficio No. 014-CA-HGSF-DASS de fecha 14 de Septiembre de 2010, se solicito explicación y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no estar asegurado los bienes capitalizables, los mismos se encuentran desprotegidos frente a cualquier hecho que provoque daño o pérdida.

RECOMENDACIÓN No.5 AL DIRECTOR GENERAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que coordine con la Secretaría de Salud la incorporación en el presupuesto la asignación de fondos para asegurar todos los bienes propiedad del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos y así estar protegidos contra cualquier pérdida o daño de los mismos.

6. EL HOSPITAL RECIBIÓ DONACIONES DE MEDICAMENTOS VENCIDOS.

Al evaluar el Control Interno al Almacén de Medicamentos y al realizar la inspección física, se comprobó que se recibió en carácter de donación medicamento que se encontraba vencido al momento de su recepción.

Ejemplo:

Código	Medicamentos	Cantidad	Presentación
155-01-01	Inmunoglobulina antitetánica	35	Ampolla
105-01-03	Lidocaína al 10 % Spray	58	Frasco
120-05-05	Succinil colina 50 MG	20	Frasco
175-00-44	Vinorelbine 50 MG / 5 ml	69	Frasco
105-04-00	Maleato de ergometrina 0.2 MG / 1 ml	15	Ampolla
140-03-00	Anestésico local + corticosteroide	1332	Tubo
175-00-46	Clorhidrato de irinotecano 100 MG	270	Frasco 5 ml

Lo anterior incumple Normas Relativas a las Actividades de TSC-NOGECI V-01
PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

De igual incumple la Norma Técnica de control Interno No.-135-06 Obsolencia, Pérdida o Daño.

En nota enviada el 27 de Octubre del 2010 firmada por P. M. Denis Raudales Jefe por Ley del Almacén de Medicamentos nos informa que: "Si hay donaciones de medicamentos vencido y por lo cual su fecha de ingreso es del año 2004 y solo

venia con 3 meses de duración antes de la fecha de vencimiento es por tanto no se les envió el informe porque es de años anterior a la solicitud recibida por parte de la comisión.”

Ocasionando que los medicamentos vencidos contaminen los que se encuentran en buen estado, asimismo se encuentran ocupando espacio en las instalaciones del almacén.

RECOMENDACIÓN. 6

AL DIRECTOR GENERAL:

Girar instrucciones al Jefe de Almacén de Medicamentos, para abstenerse de recibir donaciones de medicamento vencido, ya que se corre el riesgo de contaminación de otros medicamentos y material quirúrgico en buen estado y limitando el espacio en el almacén.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Doctor
Arnoldo Zelaya Rodríguez
Director General
Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos
Su Oficina.

Señor Director General:

Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2006, 2007 y 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2009 de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables al Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados y de acuerdo a la muestra seleccionada, la Institución cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 29 de noviembre de 2010.

Lic. Marta Cecilia Rodríguez Betancourth
Jefe Departamento de Auditoría Sector Social

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO RINDIERON LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el control interno de la Administración del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos y al revisar los expedientes de personal, se comprobó que los señores Arnoldo Zelaya Rodríguez, Director General; Ana Betty Hernández Paredes, Encargada de Fondos Recuperados; Gladys Yaneth Elvir Medina, Jefe de Caja; Sofía Araceli Mendoza Rivera, Encargada del Departamento de Bienes y José Conrado Medina Rodríguez, Jefe de Almacén de Medicamentos, no han presentado la caución o fianza como requisito para asumir su cargo.

Lo anterior incumple la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.- Caucciones y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 Fijación y Calificación de las Caucciones.

Asimismo incumplen el Artículo 98.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 185 de su Reglamento.

De igual forma incumple la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20 **CAUCIONES Y FIANZAS.**

Según Oficio No. A-87-2010 con fecha 24 de agosto del 2010, enviada por el Licenciado Roberto José Ordóñez, Administrador del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, quien en el Numeral 5 manifiesta que: “En Recomendaciones anteriores y reuniones sostenidas con personal involucrado han manifestado que no pueden presentar una garantía o fianza, ya que para ellos es un costo y los sueldos son muy bajos.”

Lo anterior trae como consecuencia, que los fondos o bienes del estado estén desprotegidos e impide a la institución resarcir sus daños o pérdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.1 AL DIRECTOR GENERAL

Exigir que todo funcionario o empleado que maneje o administre recursos, previo a ocupar su cargo, presente la caución respectiva y que cumpla con lo establecido con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Todas las personas obligadas a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

1. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PERMANENTE NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al efectuar la evaluación de control interno y la revisión de los expedientes del personal permanente y por contrato del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos, se comprobó que estos no están actualizados asimismo no cuentan con una base de datos sistematizada del personal permanente y por contrato en la institución, ejemplo:

Nombre	Cargo	Solicitud de empleo	Currículo vitae	Títulos y Diplomas	Foto copias de Identidad	Fotografías
Hugo Danilo Cáceres Zelaya	Médico Especialista De guardia	No	No	No	No	No
Marcio Iván Pinto Barahona	Médico Especialista	No	No	No	No	No
Ronny Efraín Portillo Vargas	Médico de Guardia	No	No	No	No	No
Armando Raudales Cáceres	Auxiliar de Farmacia	No	No	No	No	Si
Eva Claudette Villalta Rivera	Médico de Guardia	No	Si	Si	No	No

Lo antes expuesto representa incumplimiento del Reglamento de Personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud. Artículo 5 Corresponderá a la SubGerencia de Recursos Humanos de la Secretaría, a los jefes de programas y a las oficinas de personal de los órganos desconcentrados, las siguientes funciones:

a...;b...;c...;d...;

- e. Establecer y mantener al día un registro propio del Hospital General San Felipe y de Asilo de Inválidos de Recursos Humanos, en el que conste los ingresos, reingresos, promociones, traslado, permutas, comisiones especiales de servicio, contrataciones y remociones o terminación del contrato del personal;

- f. Llevar un expediente personal actualizado de cada empleado en donde conste toda su historia laboral, incluidas las sanciones aplicadas.

Lo que Incumple la Norma General Relativa al Ambiente de Control TSC-NOGECI III-03 **PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.**

De igual forma Incumple la Norma General Sobre Información y Comunicación TSC NOGECI-VI-04 **“CONTROLES SOBRE SISTEMAS DE INFORMACIÓN”.**

En Oficio N° 2153-DPHSFAI, con fecha 14 de septiembre del 2010, enviada por la Licenciada María Elizabeth Zaldívar, en su condición de Jefe de Personal manifiesta: “Sobre la actualización de los expedientes desde el comienzo de mis funciones he girado instrucciones al personal para que se actualicen los expedientes y se está trabajando en ellos.”

Lo anterior ocasiona que la información no sea oportuna y accesible para la revisión a posteriori.

RECOMENDACIÓN: N° 1
AL DIRECTOR GENERAL

Girar instrucciones a la Jefatura de Personal, que solicite toda la documentación a todos los empleados y anexarlos a los expedientes de cada uno de ellos, para la actualización de los mismos y así facilitar su revisión posterior.

2. MÉDICOS NO MARCAN CONTROL DE ASISTENCIA ESTABLECIDO POR LA INSTITUCIÓN.

Al realizar el análisis al rubro de Nóminas y Planillas en el Hospital General San Felipe y de Asilo de Inválidos, se comprobó a través de los reportes de asistencia de entrada y salida del personal existen médicos que no registran su asistencia en el sistema biométrico.

Nombre del empleado	Ubicación	concepto
José Ángel Sánchez	Medico de Maternidad	No marca entrada y salida en el reloj digital.
Oscar Armando Machado	Medico de Maternidad	No marca entrada y salida en el reloj digital.

Lo antes expuesto incumple el Reglamento de Personal del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos. Artículo. 87. Los servidores públicos cumplirán con las siguientes obligaciones:

- a. ...;
- b. Desempeñar personalmente, dentro del horario establecido y en el sitio geográfico, asignado el cargo para el cual ha sido nombrado.
- c. ,d...;

- e. Reportar sus salidas de las instalaciones donde presta sus servicios, al Jefe inmediato y, cuando hubiere control, registrarlas con el responsable de dicho control.

Lo anterior incumple la Norma Técnica de Control Interno 125-05 Asistencia.

En nota de fecha 22 de octubre del 2010, enviada por la Licenciada María Elizabeth Zaldívar, en su condición de Jefe de Personal informa lo siguiente:

- Oscar Machado Romero se adjunta informe de los meses de junio a diciembre de 2009 y control AT1.
- José Ángel Sánchez se adjunta informe de los meses de junio a diciembre de 2009 y control AT1.

Lo antes expuesto ocasiona que no se pueda comprobar que los funcionarios y empleados cumplan con su jornada completa de trabajo.

RECOMENDACIÓN N°. 2
AL DIRECTOR GENERAL

Exigir a todo el personal del Hospital General San Felipe y Asilo de inválidos que tienen la obligación de marcar el reloj digital para el control de asistencia, caso contrario tomar las medidas pertinentes y así darle cumplimiento al Artículo 87 del Reglamento de Personal del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos.

3. LOS VEHÍCULOS NO CUENTAN CON SU MATRÍCULA ACTUALIZADA.

Al realizar la inspección física y al solicitar las revisiones de los vehículos, se comprobó que durante los años 2006, 2007, 2008, 2009 no se ha realizado el pago de la matrícula de los mismos, ejemplo:

Descripción	Placa	Motor	Chasis	Inventario	Reg.	Observación
Marca Hyundai, color blanco, tipo panel, diesel.	No tiene	D4BH7532040	KMJVAH7HP8U 036891	2008/380880		Donado por la República de China.
Marca Hyundai, color blanco, tipo micro bus, diesel.	No tiene	D4BB2372272	KMJFD27BP2K5 38780	2007/267915		Mal estado

Lo antes expuesto incumple la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social Capítulo IV De la Tasa por Servicio de Vías Públicas Artículo 8.

Según oficio No. A-140-2010 de fecha 16 de Septiembre de 2010, enviada por el Jefe de Administración en la que manifiesta que: “Los vehículos de este centro hospitalario son matriculados por la Secretaría de Salud, ya que no cuenta con un presupuesto asignado para realizar dicho trámite y en el Manual de Fondos Recuperados no se contempla dicho gasto.”

El no pagar la matrícula de los vehículos oportunamente, ocasiona que se incurra en recargos por multas afectando el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N°. 3
AL DIRECTOR DEL HOSPITAL

Girar instrucciones al Administrador que proceda a gestionar ante la Secretaría de Salud el pago oportuno de matrícula de los vehículos asignados al Hospital, así como la asignación presupuestaria para el pago de los vehículos propiedad del Hospital comprados y recibidos en donación para realizar el pago de matrícula en forma anual para evitar el recargo de multas.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría con énfasis en los rubros Gastos Personales, Gastos no Personales, Pasajes, Viáticos y Otros Gastos de Viaje, Gastos de Suministros y Materiales, Bienes Capitalizables (Maquinaria y Equipo) y Fondos Recuperados se encontraron hechos que dan lugar a responsabilidades así:

1. PAGO DE SUELDO A PERSONAL QUE ABANDONÓ EL TRABAJO EN EL HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE Y DE ASILO DE INVALIDOS

Al revisar la documentación relacionada con el rubro Servicios Personales del Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos (HGSF), encontramos que a la Señora Blanca Maricela Oyuela Valladares, se le pagó la cantidad de **CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.40,995.07)** por concepto de sueldo desde el 16 de septiembre al 31 de diciembre de 2009, sin haber laborado en esta institución, ya que abandonó sus labores desde el 16 de septiembre de 2009 y sin ninguna justificación y se le continuó pagado el sueldo mensual, mas bonificación y décimo tercer de salario

Detalle de montos pagados a la señora Oyuela

Fecha	Sueldo	Aguinaldo	Bonos	Totales L.
Del 01 al 16 de septiembre 2009	4,417.07		3,000.00	7,417.07
Bono por Zapatos 2009			450.00	450.00
Octubre 2009	8,282.00			8,282.00
Noviembre 2009	8,282.00			8,282.00
Diciembre 2009	8,282.00	8,282.00		16,564.00
Total	29,263.07	8,282.00	3,450.00	40,995.07

Lo antes expuesto representa incumplimiento a la Ley de Servicio Civil Artículo 37 Son obligaciones de los servidores públicos: a) respetar y cumplir con lealtad la Constitución de la República, esta Ley, sus reglamentos y las obligaciones inherentes a sus cargos; b) desempeñar el cargo para el que hayan sido nombrados, en forma regular y con la dedicación y eficiencia que requiera la naturaleza de este.

Según Oficio No. 2250-DPHSFAI con fecha 27 de octubre de 2010 enviada por la Licenciada María Elizabeth Zaldívar, Jefe de Personal, la cual manifiesta: "Referente al caso de la señora Blanca Marisela Oyuela Valladares, se le siguió efectuando el pago mensual porque la Señora Gladys Yaneth Elvir Medina, jefe del Departamento de Caja, la reportó hasta el mes de enero del 2010 y hasta esta fecha la Señora Rosa Borjas tuvo conocimiento del abandono de sus labores".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico en contra del patrimonio del Estado por la cantidad de **CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L. 40,995.07)**.

RECOMENDACIÓN. 1
AL DIRECTOR GENERAL

Girar instrucciones al Jefe de Personal del hospital, para que realice supervisión periódica al personal y se coordine con las diferentes jefaturas, para que reporten periódicamente la asistencia y desempeño del personal bajo su cargo, con el fin de detectar oportunamente el incumplimiento por asistencia.

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 04/05-DASS que cubrió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2004, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el 04 de abril de 2005. Este informe incluye, nueve (9) recomendaciones de control para ser implementadas por el Hospital General San Felipe y Asilo de Inválidos. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto las recomendaciones:

Recomendación No. 9: No presentación de Caución por parte de los funcionarios y empleados del Hospital.

Tegucigalpa, M.D.C. 29 de noviembre de 2010

Lic. Arturo Ortega Córdova
Jefe de Equipo DASS

TUA Víctor Hugo Vásquez
Supervisor-DASS

Marta Cecilia Rodríguez B.
Jefe de Departamento de Auditoría Sector Social