



DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

**INFORME N° 21/2014-DPC-DCSD
DE LA DENUNCIA N° 0801-12-282**

**VERIFICADA EN EL HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE,
MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL, DEPARTAMENTO DE
FRANCISCO MORAZÁN**

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.



Tegucigalpa, MDC; 08 de julio, 2014
Oficio N° 57/2014-DPC

Doctor
Carlos Iván Sagastume
Director
Hospital General San Felipe
Su Oficina

Señor Director:

Adjunto el Informe N° 21/2014-DPC-DCSD, correspondiente a la Investigación Especial, practicada en el Hospital General San Felipe.

La Investigación Especial, se efectuó, en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 5 numeral 2, 36, 37, 41, 42 numerales 1, 2 y 4, 45, 46, 69, 70, 79, 82, 84 y 89 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y los Artículos 2, 6, 33, 36, 68 numeral 9, 69, 70, 72, 73, 86, 87, 101 y 141 de su Reglamento, y conforme al Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este Informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; conforme al Artículo 39 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio y el Artículo 79 de dicha norma establece la obligación de vigilar el cumplimiento de las mismas.

En atención a lo anterior, y de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones, le solicito presentarnos dentro de un plazo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha de recepción de este Informe, el plan de acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación, el cual será aprobado por el Tribunal o le hará los ajustes que correspondan.

Atentamente

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

📁 DPC-DCSD



No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo.

-Socrates





CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas realizó una Investigación Especial en el Hospital General San Felipe, del municipio del Distrito Central, relativa a la Denuncia N° 0801-12-282, la cual hace referencia al siguiente acto irregular:

El doctor Said Kafati Lanza abandona su lugar de trabajo en el Hospital General San Felipe para atender su clínica privada en el Centro Oncológico Hondureño.

Por lo que se definieron los siguientes objetivos específicos para la investigación:

1. Verificar la legalidad del Acuerdo o Contrato de Trabajo del señor Said Kafati Lanza en el Hospital General San Felipe.
2. Verificar el cumplimiento del horario establecido en el Acuerdo o contrato del señor Kaffati.
3. Comprobar los valores pagados al señor Kafati.
4. Determinar si existe perjuicio económico en contra del Estado.



CAPÍTULO II

INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA

HECHO 1

NO EXISTE UN CONTROL EFECTIVO PARA EVIDENCIAR LA PERMANENCIA Y CUMPLIMIENTO DE HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL HOSPITAL SAN FELIPE

Al verificar el expediente personal del señor Fuad Said Kafati Lanza, que se encuentra archivado en el Departamento de Personal del Hospital General San Felipe, se comprobó que se le otorgó el Acuerdo N° 791 emitido el 27 de marzo de 2006, mediante el cual fue nombrado en el cargo de Médico Especialista a partir del 02 de enero de 2006.

Según Constancia emitida el 28 de marzo de 2014, la Jefe del Departamento de Personal hace constar que el señor Kafati Lanza, labora para este centro hospitalario desde el 02 de enero de 2006, desempeñándose como Médico Especialista en el Servicio de Radiología e Imagen, con un horario de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.

Se solicitó al Departamento de Personal los reportes de asistencias a partir de la fecha en que el señor Kafati Lanza fue nombrado en el centro hospitalario, siendo los mismos proporcionados a partir del año 2009 ya que en la institución no se encuentran los registros de asistencia de los empleados desde el año 2006 al 2008; así lo manifiesta la licenciada Rosa del Carmen Borjas, Jefe del Departamento de Personal del Hospital en **Oficio N° 276-DPHSFAI** emitido el 04 de junio de 2014.

Se revisaron los reportes de asistencia del reloj biométrico, permisos personales, licencias, incapacidades y vacaciones a partir del 2009, así como las ATA-1 que es el documento utilizado por el médico en el cual se registran los exámenes radiológicos realizados diariamente, encontrando lo siguiente:

1.- En el expediente personal se encontraron algunos permisos personales. De igual forma, el señor Kafati nos proporcionó copias de permisos personales e incapacidades que no se encuentran dentro del expediente que está archivado en el Departamento de Personal del hospital.

2.- Según los reportes del reloj biométrico, se reflejan fechas en las que el señor Kafati no registró su asistencia; y en otras que solo registró su hora de entrada o solo su hora de salida.

Por lo anterior, se cotejaron los reportes de asistencias del reloj biométrico con las ATA-1 que se encuentran archivadas en el Departamento de Estadísticas, esta verificación comprendió los meses comprendidos de febrero 2013 a abril de 2014 (fecha de corte de la investigación), encontrando que en ciertos casos el reloj biométrico no refleja marca de

asistencia, y al revisar el ATA-1 se observa que el señor Kaffati realizó exámenes a pacientes en su consulta en el área de Radiología e Imagen, situación que deja entrever que el señor Kafati asistió a su labores en el Hospital General San Felipe.

Asimismo se consultó con el Departamento de Personal la razón de las inconsistencias encontradas, obteniendo respuesta según los siguientes oficios:

1.- Oficio N° 336-DPHSFAI del 20 de junio de 2014, emitido por la licenciada Rosa del Carmen Borjas, Jefe de personal del Hospital General San Felipe, manifestando que *“algunas entradas o salidas no pueden visualizar los registros en el reloj ya que mensualmente se descarga la información y se borran dichos registros, porque el aparato se satura y no funciona”*.

2.- Oficio N°149-DPHSFAI-2014 del 26 de junio de 2014, mediante el cual la licenciada Rosa del Carmen Borjas, manifiesta *“que el ultimo reloj marcador fue instalado a inicios del año pasado y los empleados fueron instruidos para que a partir y durante el mes de enero del 2013 ingresaron las huellas digitales en el reloj marcador, no obstante no todo el personal hizo su ingreso de huella en esa fecha ya que se encontraban de vacaciones, permisos, incapacidades u otros casos. Cabe que los registros de asistencia eran ingresados en único reloj marcador y por presentar constantes fallas técnicas fue reemplazado por cuatro relojes marcadores ubicados estratégicamente según el área de trabajo del funcionario. De igual quiero manifestarle que los registros anteriores a este último no se encontraron en vista que según el personal encargado de su control fueron archivados en la bodega de personal ubicado en el antiguo edificio de Oncología y donde por razones de humedad en la infraestructura del viejo edificio se perdieron”*.

Al verificar y analizar los controles de asistencia de los empleados del hospital, se encontró que no existe un registro de entrada y salida del personal que permita determinar fehacientemente el cumplimiento de horario y funciones para las que fueron contratados.

La inadecuada custodia y control de las ATA-1 donde se anota las actividades realizadas diariamente por cada médico, así como los reportes de asistencia del reloj biométrico, ha ocasionado que el registro no sea confiable; de igual forma, en casos donde no hay registros de entrada no fue posible comprobar si el personal asistió a laborar ya que no se puede verificar tal situación, debido a que la información es vaciada de los relojes marcadores.

Esta situación es contraria a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, según las normas generales de control interno siguientes: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI VII-03 Reporte de Deficiencias, TSC-NOGECI-V-08, Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Como resultado de la investigación efectuada, no se encontró evidencia contundente que respalde la existencia de un perjuicio económico contra el Estado; sin embargo, presentamos recomendaciones que conforme a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas son de obligatorio cumplimiento.



CAPÍTULO III

CONCLUSIONES

De acuerdo a la Investigación Especial practicada en el Hospital General San Felipe, y al análisis realizado a la documentación soporte correspondiente, se concluye lo siguiente:

1. El Hospital General San Felipe no cuenta con un control de asistencia efectivo de su personal. No existe un registro de entrada y salida que permita determinar fehacientemente que el personal que labora en el centro hospitalario cumple con su horario de trabajo establecido.
2. No existe evidencia contundente que respalde el incumplimiento del horario y funciones realizadas por el personal del centro hospitalario, durante el periodo comprendido de enero de 2009 a abril de 2014; del año 2006 al 2008 no existe ningún tipo de registro. Al tenor de lo antes descrito, no se encontró evidencia concluyente que respalde la existencia de un perjuicio económico contra el Estado causada por el señor Fuad Said Kafati Lanza.
3. Lo enunciado en el presente informe se determina con base en la documentación proporcionada por el personal del Hospital General San Felipe, durante el proceso de la investigación especial, por lo que en futuras revisiones o la realización de una auditoría integral, pudiesen determinarse responsabilidades con relación a los hechos considerados en el presente informe.



CAPÍTULO IV

RECOMENDACIONES

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL GENERAL SAN FELIPE:

1. Instruir al Jefe de Personal a fin de que establezca procedimientos efectivos para el control de asistencia, permanencia y cumplimiento de funciones de los empleados que laboran en el Hospital General San Felipe; y en los casos que corresponda, aplicar las medidas disciplinarias conforme a ley.
2. Instruir a los Jefes de Departamento del Hospital General San Felipe, con la finalidad de que informen oportunamente al Jefe de Personal, sobre las ausencias del personal bajo su responsabilidad.
3. Instruir a quien corresponda, proceda a acondicionar un espacio físico adecuado que permita salvaguardar la documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas del centro hospitalario, y en particular, las relacionadas con la asistencia y labor desarrollada por el personal médico. La documentación archivada deberá seguir un orden lógico y de fácil acceso para las investigaciones y/o auditorías que realice el Tribunal Superior de Cuentas; por ende, deberá mantenerse durante el tiempo que las disposiciones legales lo establezcan.
4. Velar porque se cumpla o alcance el propósito de las recomendaciones aquí formuladas.

Tegucigalpa, MDC., 30 de junio de 2014

César Eduardo Santos H.
Director de Participación Ciudadana

José Marcial Ilovaes
Jefe Departamento de Control y
Seguimiento de Denuncias

Eduardo López Bonilla
Supervisor de Auditoría

Emma Yadira Osorio
Auditora de Denuncias