



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0733-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIÓN DE FARMACIA Y GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN; Y, CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRONAL EN EL IESS SEGURO DE SALUD CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE ALAUSÍ

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2013/12/31

Nº C C

Nº NIS · 27840

PERIODO 2016

Nº INGRESO DPECC



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0733-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIÓN DE FARMACIA Y GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN; Y, CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRONAL EN EL IESS SEGURO DE SALUD CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE ALAUSÍ

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

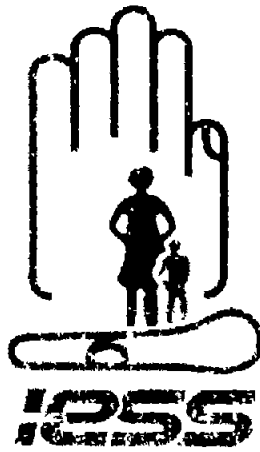
HASTA : 2013/12/31

Orden de Trabajo

12921-4-2014

Fecha O/T

03/02/2014



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

AUDITORÍA INTERNA

12921-0003-2014

CENTRO DE ATENCION AMBULATORIA DE ALA USÍ

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE ALAUSÍ**

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el IESS Seguro de Salud Centro de Atención Ambulatoria de Alausí por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013

AUDITORÍA INTERNA DEL IESS

Quito – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CAA	Centro de Atención Ambulatoria
C.D.	Consejo Directivo
C.I.	Comisión Interventora
DNTI	Dirección Nacional de Tecnología de la Información
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MC	Menor Cuantía
No.	Número
PAC	Plan Anual de Contratación
RP	Responsabilidad Patronal
RX	Rayos X
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	Subasta Inversa Electrónica
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
%	Porcentaje

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
 CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
- Motivo del examen	2
- Objetivos del examen	2
- Alcance del examen	2
- Base legal	2
- Estructura orgánica	3
- Objetivo de la entidad	4
- Monto de recursos examinados	4
- Servidores relacionados con el examen	4
 CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
- Seguimiento de recomendaciones	5
- El Centro de Atención Ambulatoria Alausí acreditado como Unidad de Atención Ambulatoria	5
- Falta de asignación y de separación de funciones incompatibles, del personal administrativo	7
- No se publicó en el portal de compras públicas las resoluciones de reformas al plan anual de contratación ni las adquisiciones de ínfima cuantía	9
- Falta de un sistema de archivo para los expedientes de contratación, documentos incompletos y sin legalizar	11
- Proceso de adquisición de mobiliario realizado sin la utilización del Portal de Compras Públicas	14
- Adquisición por ínfima cuantía con valores superiores a su límite	17
- Cuenta Medicinas con registros extemporáneos y mal aplicados	18
- Insumos y materiales de odontología, rayos X y laboratorio sin registro y control en el Sistema AS 400	21
- Información financiera de bienes de larga duración no es confiable	23
- Proceso de determinación de responsabilidades patronales ejecutado parcialmente y liquidación inoportuna de las mismas	26
 Anexos	
- Contratos analizados	1
- Servidores relacionados	2
- Documentación sin legalizar y no localizada	3



Ref: Informe aprobado el



PROBADO POR: *[Handwritten Signature]*
FECHA: *2016-04-12*

Quito, DM.

Señores
**Presidente y Miembros del Consejo Directivo
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**
Presente.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el IESS Seguro de Salud Centro de Atención Ambulatoria de Alausí, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Nuestra acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

[Handwritten Signature]
Ec. Iván Donoso Acosta
Auditor Interno

[Handwritten Signature]

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria de Alausí, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2014, de la Unidad de Auditoría Interna del IESS y de conformidad a la orden de trabajo 12921-4-2014 de 3 de febrero de 2014, suscrita por el Auditor Interno.

Objetivos del examen

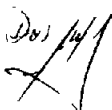
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Determinar la legalidad, propiedad y veracidad de las operaciones administrativas, financieras y técnicas relacionadas con la gestión de farmacia y bienes de larga duración.
- Verificar la correcta calificación, determinación y debida comunicación para realizar las gestiones de cobro de la Responsabilidad Patronal, originada en esa casa de salud.

Alcance del examen

Se analizaron los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios; gestión de farmacia; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013, excepto el proceso SIE-CAAIESS-09-2013 relacionado con la adquisición de equipos de rayos x y digitalizador de imagen debido a que se encontraba en etapa de ejecución.

Base legal

De conformidad a lo establecido en la disposición transitoria primera, del Reglamento General de las Unidas Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se clasificó al Dispensario Alausí, como Centro de Atención Ambulatoria.

Do


Estructura orgánica

El Centro de Atención Ambulatoria de Alausí de conformidad a los artículos 141 a 146 del Reglamento General de las Unidas Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000., cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Órgano de Dirección:**
- Dirección Administrativa
 - Dirección Médica
- Apoyo de la Dirección:**
- Unidad de Servicio al Asegurado
 - Unidad Financiera
- Órgano de Gestión:**
- Área de Especialidades Clínicas
 - Área de Especialidades de Cirugía
 - Área de Especialidades de Cuidado Materno-Infantil
 - Área de Urgencias
 - Área de Anestesiología
 - Área de Odontología
 - Área de Patología Clínica
 - Área de Imagenología
 - Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica
- Apoyo Médico:**
- Unidad de Enfermería
- Apoyo Administrativo y de Servicios Generales:**
- Unidad de Asistencia Administrativa
- Coordinación y Asesoría:**
- Comité de Historias Clínicas
 - Comité de Farmacología
 - Comité de Bio-Ética
 - Comité de Abastecimientos
 - Comité Ejecutivo

Los cambios de denominaciones de puestos constantes en las Con Resoluciones C.D. 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D. 377 de 24 de agosto de 2011, el Consejo Directivo resolvió cambiar las denominaciones de los cargos directivos de las unidades médicas del IESS, considerando para los Centros de Atención Ambulatoria lo siguiente:



CARGO 056	C.D. 114	C.D. 377
Gerente	Director	Director Administrativo
Subgerente Médico	Director Técnico	Director Médico

Objetivos de la entidad

En el artículo 6, Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS, emitido con resolución C.I. 056, de 26 de enero de 2000, consta como objetivo: prevenir, recuperar y rehabilitar la salud, mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencia y auxiliares de diagnóstico, a los afiliados y no afiliados de referencia local.

Monto de recursos examinados

De conformidad con los balances presupuestarios de compromisos y gastos, el monto de recursos examinados ascendió a 587 510,47 USD, descompuesto de la siguiente manera:

CÓDIGO	GRUPO PRESUPUESTARIO	MONTO EJECUTADO USD					
		2010	2011	2012	2013*	TOTAL USD	% EJECUCIÓN
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	69 530,65	133 553,17	185 371,25	114 681,35	503 136,42	85,64
84	ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN	63 603,68	10 901,66	9 868,71	0,00	84 374,05	14,36
	TOTALES	133 134,33	144 454,83	195 239,96	114 681,35	587 510,47	100,00

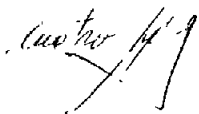
*Al 31 de diciembre de 2013, fecha de corte del examen especial

Fuente: Balances presupuestarios de compromisos y gasto del CAA Alausí

En anexo 1 constan los contratos analizados que alcanzan a la suma de 175 782,59 USD.

Servidores relacionados

Anexo 2.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado ni la Auditoría Interna han realizado exámenes especiales o auditorías en el Centro de Atención Ambulatoria de Alausí; consecuentemente, no han sido formuladas recomendaciones.

El Centro de Atención Ambulatoria Alausí acreditado como Unidad de Atención Ambulatoria

La Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, amparada en el artículo 108 de la Ley 2001-55 de Seguro Social y la Resolución C.D. 020 Normas Técnicas y Criterios para la calificación del nivel de complejidad en las Unidades Médicas del IESS, el 27 de noviembre de 2008, acogiendo el informe de la Comisión de Acreditación del Departamento Provincial de Salud Individual y Familiar de Chimborazo, dependencia que a partir de 30 de agosto de 2013 pasó a denominarse Subdirección Provincial del Seguro de Salud, resolvió acreditar al Centro de Atención Ambulatoria Alausí como Unidad de Atención Ambulatoria, por un período de tres años, esto es hasta el 26 de noviembre de 2011; la que continua funcionando con un nivel de complejidad de atención primaria.

Los Directores Técnico y Médico, cuyos períodos de gestión fueron del 29 de julio de 2011 al 25 de julio de 2012; y, 25 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el primero presentó un proyecto a la Dirección Provincial de Chimborazo sobre ampliación y remodelación de la unidad médica; y, el segundo remitió a la Unidad Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud, un listado de profesionales especialistas que se requerían para el CAA para la contratación y contar con especialidades para ampliar el servicio, requerimiento que no fue atendido; y, tampoco se presentaron profesionales para laborar en dicha dependencia; sin embargo, no se generaron nuevos estudios sobre el recurso humano, situación económica, disponibilidad de servicios, infraestructura, equipamiento institucional del CAA Alausí, para la ubicación en la categoría que le correspondía, originando que esa casa de

Ciudad...

salud desde el 27 de noviembre de 2011, continúe funcionando como una Unidad de Atención Ambulatoria.

La Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, establece que la máxima autoridad debe crear una estructura organizativa que atienda el cumplimiento de su misión y apoye efectivamente el logro de los objetivos organizacionales, la realización de los procesos, las labores y la aplicación de los controles pertinentes, la estructura organizativa de la entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrolla.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-095, y 102 de 17 de abril de 2014, se comunicó al Director Técnico y Director Médico los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista, quienes remitieron información sobre las acciones realizadas para implementar una adecuada infraestructura y recurso humano para ampliar los servicios, los que no fueron atendidos oportunamente.

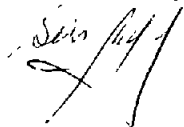
Conclusión

Los Directores Técnico y Médico realizaron gestiones para implementar una adecuada infraestructura y disponer del recurso humano a fin de ampliar los servicios; sin embargo, la falta de nuevos estudios sobre el recurso humano, situación económica, disponibilidad de servicios, infraestructura, equipamiento institucional no permitió categorizarle al CAA Alausí conforme su nivel de complejidad, lo que originó que continúe funcionando como una Unidad de Atención Ambulatoria desde el 27 de noviembre de 2011.

Recomendación

Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar

1. Dispondrá a la Subdirección Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud de Chimborazo, que a través de la Comisión de Acreditación de Prestadores de Servicios de Salud, realice nuevos estudios sobre el recurso humano, situación económica, disponibilidad de servicios, infraestructura, equipamiento institucional, y nivel de complejidad del CAA. Estudios que lo pondrán en su conocimiento a fin de acreditarle con la categoría que le corresponde



Falta de asignación y de separación de funciones incompatibles del personal administrativo

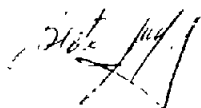
Los servidores del CAA Alausí, laboraron en base a asignación de funciones e instrucciones verbales de los Directores de turno.

Además se determinó el desempeño de funciones incompatibles, así:

- La Asistente de Contabilidad, a más del registro contable, ejerció funciones de ejecución y control Presupuestario, control y custodia garantías, Administradora del Portal de Compras Públicas, Responsable de Recursos Humanos y Encargada de Activos Fijos.
- La Auxiliar de Estadística, realizó actividades de calificación de derechos, entrega de turnos, registro en el sistema de Historia Laboral de certificados de reposo médico otorgados por galenos externos, determinación y cálculo de responsabilidad patronal.

Los Directores Técnicos y Director Médico del CAA Alausí, no designaron por escrito a la Responsable de Gestión de Talento Humano ni a todo el personal del CAA, ni en las disposiciones verbales consideraron separar las funciones incompatibles, tampoco solicitaron a la servidora Responsable de Recursos Humanos, realice el análisis referente a: carga laboral, funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales, etc., lo que originó entre otras cosas que no exista independencia en los actos de la administración, por cuanto una sola servidora controló y tuvo a su cargo todas las etapas en los procesos de adquisiciones y responsabilidad patronal, incrementándose el riesgo del cometimiento de errores y acciones irregulares; y, que no dispongan de información para asignar por escrito las funciones de cada uno de los servidores de tal manera que no desempeñen funciones de carácter incompatible.

Los Directores Técnicos y Director Médico del CAA Alausí en sus respectivos períodos de gestión incumplieron lo dispuesto en los artículos: 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 161 De la Gerencia Médica número 1 del Reglamento General de Unidades Médicas, expedida mediante Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000



e inobservaron las Normas de Control Interno 200-05 Delegación de autoridad y 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-095, 097, 098 y 102 de 17 de abril de 2014, se comunicó a los Directores los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director Técnico cuyo período de gestión fue de 29 de julio de 2011 al 25 de julio de 2012 en comunicación de 21 de abril de 2014 manifestó:

"... Asistente de Contabilidad .. todas las funciones que venía realizando fueron emitidas por encargo de las otras administraciones, mi persona solicitó a la Directora de turno se delegue a la persona responsable para que se realice un levantamiento de carga de trabajo.- Auxiliar de Estadística... fue quien recibió las capacitaciones en las otras administraciones por indicaciones de los superiores.- Se realizó gestiones personales para ver la posibilidad de los incrementos, pero las respuestas fueron las mismas, no amerita, la demanda de pacientes es poca, el costo/beneficio es muy alto..."

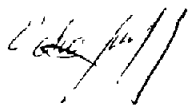
Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Directora Técnica cuyo período de gestión fue del 1 de diciembre de 2010 al 31 de julio de 2011 en comunicación de 9 de mayo de 2014, señaló:

"... falta de personal, los funcionarios del C.A.A. Alausí tuvieron que realizar otras funciones..."

El Director Médico cuyo período de gestión fue de 25 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, con oficio de 25 de abril de 2014 y recibido el 9 de mayo de 2014, indicó:

"... Las funciones del Personal Administrativo no han sido separadas adecuadamente porque no tenemos personal necesario en el Área Administrativa..."

Lo expuesto por los servidores no modifica el criterio de auditoría pues, no se separaron apropiadamente las funciones que realizan la Asistente de Contabilidad y la Auxiliar de Estadística, sus opiniones se enfocan a la falta de personal.



Conclusión

La ausencia de asignación de funciones compatibles por parte de los Directores Técnicos y Director Médico, originó que una sola persona sea responsable en los procesos de adquisiciones y responsabilidad patronal, con el consiguiente incremento del riesgo para cometer errores o realizar acciones irregulares.

Recomendación

Al Director Médico del CAA Alausí

2. Determinará las competencias, funciones y responsabilidades de la Responsable de Gestión de Talento Humano; a base de la cual designará por escrito para su cumplimiento y seguimiento posterior.
3. Dispondrá y vigilará que la Responsable de Gestión de Talento Humano realice el análisis referente a carga laboral, funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales, etc., para determinar los cargos y funciones de los servidores a fin de evitar que un solo servidor tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso, reducir riesgos y evitar desperdicio de recursos.
4. De acuerdo al estudio realizado por la Responsable de Gestión de Talento Humano, definirá y asignará por escrito los cargos y funciones de cada uno de los servidores del CAA Alausí.

No se publicó en el portal de compras públicas las resoluciones de reformas al plan anual de contratación ni las adquisiciones de ínfima cuantía

Los planes anuales de contratación de los años 2010, 2011, 2012 y 2013 fueron publicados en el Portal de Compras Públicas en los plazos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Posteriormente se efectuaron reformas presupuestarias respectivas para atender requerimientos de adquisiciones de equipos médicos e informáticos y de mobiliario. Sin embargo, las resoluciones de los PACs reformados no fueron subidos al Portal de Compras Públicas.

Las adquisiciones de bienes y servicios efectuadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía, tampoco fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas, así:

Naveir M.J.

AÑO	# DE PROCESOS	VALOR TOTAL USD
2010	69	14 466,22
2011	102	37 071,71
2012	95	24 771,22
2013	85	24 545,37
Total	351	100 854,52

La Asistente de Contabilidad que realizó funciones de Administradora del Portal de Compras Públicas no efectuó la publicación en el portal de compras públicas las resoluciones de las reformas a los PACs suscritas por la máxima autoridad, tampoco las adquisiciones efectuadas bajo el procedimiento de ínfima, lo que originó a los usuarios del portal no dispongan de información sobre fundamentos aplicados para realizar las reformas y rendición de cuentas sobre adquisiciones efectuadas en el período analizado.

La Asistente de Contabilidad quien cumplió funciones de Administradora del Portal de Compras Pública, incumplió lo dispuesto en los artículos: 77, Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 22 Plan Anual de Contratación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 25 de su reglamento; 6 Publicación, de la Resolución INCOP No.043-10 de 22 de abril de 2010, 8 Publicación, de la Resolución INCOP No.048-2011 de 2 de mayo de 2011; y, 8 Publicación, de la Resolución INCOP No.062-2012 de 30 de mayo de 2012, sobre la Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía.

Con oficio 51000000.EE.CAAA-096 de 17 abril de 2014, se comunicó a la Asistente de Contabilidad los resultados provisionales, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad con oficio 445331101-093-C de 8 de mayo de 2014 indicó:

"... no se lo realizó por cuanto las varias funciones han hecho que descuide varias actividades..."

Diez

Lo expuesto por la servidora ratifica el criterio de auditoría que las reformas al PAC; las adquisiciones por ínfima cuantía no fueron publicadas en el Portal de Compras Públicas, por lo que no modifica el comentario.

Conclusión

La Asistente de Contabilidad quien cumplió funciones de Administradora del Portal de Compras Públicas del CAA Alausí, no publicó las resoluciones de reformas al PAC; así como, la información de adquisiciones bajo el procedimiento de ínfima cuantía de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, lo que originó a los usuarios del portal no cuenten con información acerca de los fundamentos aplicados para realizar las reformas y rendición de cuentas de las adquisiciones efectuadas en el período analizado.

Recomendación

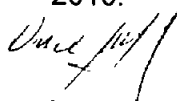
A la Administradora del Portal de Compras Públicas

5. Publicará en el Portal de Compras Públicas las reformas que se efectúen a los PACs, y las adquisiciones realizadas mediante el procedimiento de ínfima cuantía, en el transcurso del mes en las que se realizaron, lo que permitirá a los usuarios del portal contar con información acerca de los fundamentos aplicados para realizar las reformas y rendición de cuentas de las adquisiciones efectuadas.

Falta de un sistema de archivo para los expedientes de contratación, documentos incompletos y sin legalizar

Por disposición verbal de los Directores de turno, se determinó que la Asistente de Contabilidad fue la custodia de los expedientes de contratación de cuyo análisis se determinaron los siguientes novedades:

- La documentación se encontró en archivadores y carpetas que no estuvieron debidamente identificados; documentos agrupados con vinchas metálicas sin pastas ni identificación, no tenían un orden lógico cronológico ni numérico.
- La documentación que contenía el expediente del proceso SIE-CAA-IESS-05-2010, estuvo erróneamente identificada con la codificación del SIE-CAA-IESS-03-2010.



- Varias resoluciones de inicio, aprobación de pliegos, declaratoria de procesos desiertos y/o cancelados; así como, varias convocatorias a participar en los procesos no estuvieron legalizadas por los Directores de turno, conforme se presenta en anexo 3.
- No se localizaron documentos tales como resoluciones de inicio y aprobación de pliegos, informes técnicos, entre otros, según se presenta en anexo 3.

Los Directores Técnicos y Director Médico del CAA, no legalizaron las resoluciones de: inicio y aprobación de pliegos, de declaratoria de desierto y de cancelado; y, convocatorias; ni supervisaron a la Asistente de Contabilidad quien cumplió funciones de Administradora del Portal de Compras Públicas para que realice una adecuada sustentación documental de los procesos de adquisiciones; y, la servidora antes citada, no estableció un sistema de archivo para conformar los expedientes de los documentos generados en cada uno de los procesos, precontractual, contractual y de ejecución de los bienes y servicios, lo que ocasionó dificultad en la ubicación, verificación y análisis de la documentación para el control posterior.

Los Directores del CAA Alausí, y, la Asistente de Contabilidad quien cumplió funciones de Administradora del Portal de Compras Públicas, incumplieron lo dispuesto en los artículos 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, números 1 y 2 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 36 Expediente del Proceso de Contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-095, 096 y 097 de 17 de abril de 2014, se comunicó al Director Técnico, Director Médico y Asistente de Contabilidad, los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad con oficio 445331101-093-C de 8 de mayo de 2014, señaló:

"... Se remite copias de los documentos ya regularizados de los procesos...En ocasiones el presupuesto referencial se lo realizaba vía telefónica..."

Doce / 11

El Director Técnico cuyo período de gestión fue de 10 de abril al 17 de diciembre de 2010, en comunicación de 5 de mayo de 2014 y recibido el 8 de mayo de 2014, manifestó:

"... El resto de información constante en el cuadro de su oficio no me ha sido proporcionada, no conozco las razones, posiblemente porque se traspapeló o porque se extraviaron..."

El Director Médico cuyo período de gestión fue de 25 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, con oficio de 25 de abril de 2014 y recibido el 9 de mayo de 2014, manifestó:

"... Los documentos se encuentran firmados y anexo documentos..."

Lo expuesto por los servidores ratifica el comentario de auditoría de que no existió un sistema de archivo, por lo que a base de las observaciones realizadas en la comunicación provisional de resultados, remitieron varios documentos que fueron legalizados y de los que faltaron por localizarse; sin embargo, no entregaron todos los documentos que se citan en el anexo 3, por lo que no modifica el criterio de auditoría.

Conclusión

La falta de legalización de resoluciones y de supervisión a la Asistente de Contabilidad por parte de los Directores Técnicos y Director Médico; y, de implementación de un sistema de archivo de la citada servidora, originó dificultad en su ubicación, análisis y verificación para el control posterior.

Recomendación

Al Director Médico del CAA Alausí

6. Dispondrá a un responsable de la dependencia a su cargo, que establezca un sistema de archivo para conformar los expedientes de los documentos generados en cada uno de los procesos, precontractual, contractual y de ejecución de los procesos de contratación que realiza la entidad, lo que facilitará su ubicación, verificación y análisis de la documentación para el control posterior.



7. Legalizará todos los documentos relacionados con el ejercicio de sus obligaciones, atribuciones y competencias establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y su Reglamento de aplicación, a fin de que los procesos de adquisición de bienes y servicios estén debida y legalmente sustentados.

Proceso de adquisición de mobiliario realizado sin la utilización del Portal de Compras Públicas

Para la adquisición de muebles de oficina, se iniciaron procesos a través del portal del compras públicas que fueron cancelados y desiertos; y, finalmente se ejecutó la adquisición por menor cuantía sin utilizar el citado portal, conforme se presenta.

- Subasta inversa electrónica SIE-CAA-IESS-03-2010, que se inició con la Resolución Administrativa No. 445331101-08-2010 de 20 de octubre de 2010; que fue declarada cancelada con Resolución Administrativa 445331101-13-2010 de 28 de octubre de 2010, debido que al ingresar los documentos y archivos necesarios para el inicio del proceso no se subieron los pliegos para la contratación de mobiliario.
- Se reabrió el proceso de adquisición por subasta inversa electrónica SIE-CAA-IESS-05-2010 con Resolución Administrativa No. 445331101-08-2010, iniciada con los documentos del proceso SIE-CAA-IESS-03-2010, que fue declarado desierto con Resolución Administrativa 445331101-13-2010 de 4 de noviembre de 2010, por cuanto al calificar a los proveedores existió problemas en el acceso al internet y no fue posible realizarlo.
- Nueva reapertura a través de subasta inversa electrónica SIE-CAA-IESS-06-2010 iniciada con Resolución Administrativa No. 445331101-06-2010 y declarada desierta con Resolución Administrativa 445331101-14-2010 de 3 de diciembre de 2010, por haber sido inhabilitadas las ofertas.
- Finalmente se realizó el proceso de adquisición de mobiliario, a través de procedimiento de menor de cuantía de bienes MC-CAA-IESS-01-2010, el cual fue adjudicado al proveedor MUNDO OFFICE mediante Resolución de Adjudicación de 30 de diciembre de 2010, por el valor de 5 290,00 USD.

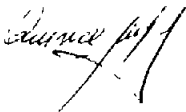
Cotiza / 1/1/11

Se verificó que el citado proceso fue realizado sin utilizar el sistema del Portal de Compras Públicas y por ende no se publicó ningún documento e información del mismo; y, en el expediente no se localizó, la resolución de inicio y aprobación de pliegos, sustento para determinar el presupuesto referencial, designación de la comisión técnica, oferta de proveedor, informe técnico de la calificación de la oferta, notificación de la adjudicación al proveedor y acta de entrega recepción.

Además se determinó que se canceló la obligación al proveedor, con boletín de egreso 060300042 de 11 de febrero de 2011 por 5 290,00 USD más IVA; sin exigir el acta de entrega recepción. De la constatación física realizada por el equipo de auditoría, se determinó que el mobiliario fue recibido y asignado a los custodios mediante actas individuales.

La Directora Técnica del período de diciembre 2010 a julio 2011, adjudicó el proceso de contratación MC-CAA-IESS-01-2010, sin haberse realizado en el Portal de Compras Públicas; la Asistente de Contabilidad; y, la Oficinista que realizó las funciones de Tesorera, por no exigir previo al registro contable y desembolso al proveedor, la presentación del acta de entrega recepción; ni objetar que el proceso de contratación MC-CAA-IESS-01-2010 fue realizado sin el Portal de Compras Públicas, lo que afectó al principio de participación contemplado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública pues limitó la participación de otros proveedores, ni garantizó los mejores términos en la negociación, incumpliendo lo que disponen los artículos 12 Tiempos de control letra a) Control previo, 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1 letra a) y 3 letra c) respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 21 Portal de compras públicas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública e inobservaron las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-096, 098 y 099 de 17 de abril de 2014, se comunicó a la Directora Técnica, Asistente de Contabilidad y a la Oficinista con funciones de Tesorera los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.



Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad con oficio 445331101-093-C de 8 de mayo de 2014, manifestó:

"... No fue factible transparentar el proceso en el portal por cuanto según consta en el acta de adjudicación, existieron errores en el portal para poder subir el proceso... aún existe documentación extraviada..."

La Directora Técnica cuyo período de gestión fue del 1 de diciembre de 2010 al 31 de julio de 2011 en comunicación de 9 de mayo de 2014 manifestó:

"... al tratar de subir el proceso de menor cuantía al portal de compras públicas había error en la página que no permitió subir el archivo de pliegos...Con respecto a los documentos que ... no se localizaron en el expediente me permito adjuntar los mismos que sustentan y soportan lo adquirido "

Lo expuesto por las servidoras no modifica el criterio de auditoría, por cuanto no remitieron la certificación del INCOP actual SERCOP, de que en las fechas que fue realizado el proceso se presentaron dichos errores, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 14 Medios Electrónicos y 15 Suspensión del Servicio del Reglamento General a la LOSNCP.

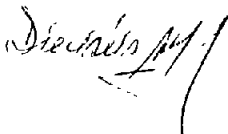
Conclusión

La Directora Técnica, la Asistente de Contabilidad; y, la Oficinista que realizó las funciones de Tesorera, autorizaron, registraron y pagaron, la adquisición de Mobiliario, sin observar de que ésta haya efectuado a través del Portal de Compras Públicas, lo que afectó el principio de participación contemplado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, limitó la participación de otros proveedores y no garantizó los mejores términos en la negociación.

Recomendación

Al Director Médico del CAA Alausí

8. Dispondrá y vigilará que todos los servidores que participan en los procesos de contratación, utilicen el mecanismo del portal de compras públicas de conformidad a las disposiciones legales, reglamentarias y resolutivas que los rigen, lo que garantizará transparencia y evitará discrecionalidad en la contratación.



9. Dispondrá a los servidores que realizan el control previo al devengado y pago, verifiquen que se adjunte al proceso de desembolso, los documentos habilitantes que demuestren el cumplimiento de las obligaciones contraídas, lo que permitirá contar con la evidencia suficiente y pertinente.

Adquisición por ínfima cuantía con valores superiores a su límite

El CAA Alausí adquirió equipos informáticos por 7 958,00 USD, según factura 002-001-1022 de 21 de mayo de 2012, aplicando el procedimiento de ínfima cuantía, que para el año 2012 tenía el límite de 5 221,85 USD, adquisición que por su monto debió efectuarse por menor cuantía.

La Directora encargada, la Auxiliar de Contabilidad y la Oficinista quien cumplió funciones de Tesorería al autorizar, registrar y pagar dicho proceso, respectivamente, avalaron un proceso distinto a los establecidos en la LOSNCP por el monto de la compra, ocasionando que no se adquirieran éstos a través de catálogo electrónico o subasta inversa, que es lo que dispone las disposiciones aplicables, situación que no garantizó la participación de otros proveedores y mejores condiciones de los términos de negociación.

La Directora encargada, la Auxiliar de Contabilidad y la Oficinista con funciones de Tesorera, incumplieron los artículos 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1 letra a) y 3 letra c) respectivamente, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, 43 Procedimientos para contratar por catálogo electrónico y 44 Procedencia de la subasta inversa electrónica del Reglamento General de la LOSNCP.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-096, 099 y 101 de 17 de abril de 2014, se comunicó a la Directora, Auxiliar de Contabilidad y a la Oficinista con funciones de Tesorera los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Auxiliar de Contabilidad, con oficio 245112104-188UA, de 29 de abril de 2014, manifestó:

Disculpe

"... Este trámite no ingresa al portal de compras públicas porque es un trámite de ínfima cuantía... .- Si el auxiliar de contabilidad se negaría al pago, la persona natural o la empresa adjudicada puede demandar a la empresa en vía administrativa o civil... .- A caso la auxiliar de contabilidad deberá negarse al pago siendo que el proceso ya finalizó, es más ya se ha realizado la entrega-recepción, con orden de la autoridad..."

Lo expresado por la servidora no modifica el criterio de auditoría, por cuanto en el proceso de control previo al registro, no objetó por escrito que la documentación para el pago al proveedor fue realizada por un proceso de ínfima cuantía y que por su monto debió aplicarse otro procedimiento de contratación.

Conclusión

La Directora encargada, la Auxiliar de Contabilidad y la Oficinista quien cumplió funciones de Tesorería, avalaron un proceso distinto a los establecidos en la LOSNCP por el monto de la compra, ocasionando que no se adquieran éstos a través de catálogo electrónico o subasta inversa, que es lo que dispone las disposiciones aplicables, situación que no garantizó la participación de otros proveedores y mejores condiciones de los términos de negociación.

Recomendación

Al Director Médico del CAA Alausí

10. Dispondrá y vigilará que todos los servidores que participan en los procesos de contratación, que antes de aplicar los procedimientos de contratación correspondientes verifiquen su naturaleza y montos, lo que permitirá que las contrataciones se sujeten a lo establecido en las disposiciones legales, reglamentarias y resolutivas que regulan los procesos de contratación en el sector público.

Cuenta Medicinas con registros extemporáneos y mal aplicados

El reporte auxiliar de la cuenta 15350500 Medicinas registrada a través del sistema de gestión financiera Zebra reflejó los siguientes movimientos:

S. Sánchez

AÑOS	SALDO INICIAL USD	INGRESOS USD	EGRESOS USD	SALDO USD
2010	16 808,79	40 403,50	23 981,37	33 230,92
2011	33 230,92	48 770,93	18 754,80	63 247,05
2012	63 247,05	48 571,56	81 830,42	29 988,19
2013	29 988,19	73 833,64	57 712,76	46 109,07

El sistema Zebra no genera reportes por ítem, por lo que para su control, la Asistente de Contabilidad llevó el control de los fármacos mediante registro digital en Excel.

En los detalles del reporte auxiliar se determinó que:

- Las Responsables de Farmacia entregaron a contabilidad reportes mensuales de los fármacos despachados generados a través del AS400; sin embargo, la asistente de contabilidad no efectuó el registro en forma inmediata en el sistema ZEBRA.
- Se registró contablemente en el sistema ZEBRA a la cuenta 15350500 Medicinas 6 852,82 USD, según boletín de traspaso 060300594 de 28 de diciembre de 2013, como provisión de las órdenes de compra generadas en el Portal de Compras Públicas; sin la recepción de los fármacos, los que fueron recibidos en el 2014.

De la constatación física realizada por las servidoras del CAA Alausí al 31 de diciembre de 2013, a base al reporte generado por el sistema AS 400 utilizado por las responsables de farmacia, se determinó consistencia con el saldo de 39.256,25.USD, por lo que no se encontraron diferencias en lo físico ni con el control contable por fármacos llevado mediante registro digital en Excel; mientras que de la comparación del saldo físico con el reporte auxiliar del sistema de gestión financiera Zebra por 46.109,07.USD, se determinó una diferencia de 6.852,82.USD, que corresponde al errado registro contable en la cuenta 15350500 Medicinas, por la provisión de las órdenes de compra emitidas, que a la fecha de corte no fueron recibidas.

La Asistente de Contabilidad, no registró mensualmente el consumo de fármacos reportado por las Responsables de Farmacia; y, registro de manera inadecuada la provisión contable, lo que originó que se acumule de dos hasta ocho meses para su registro contable; y, que en el periodo analizado la cuenta 15350500 Medicinas se

Macín...

encuentre sobre estimada; y, que al 31 de diciembre de 2013, está difiera por 6 852,82.USD con el saldo físico; y, que no se disponga de reportes confiables para la toma de decisiones, incumpliendo lo que dispone el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, numeral 3 letra c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó la Norma de Control Interno 405-02 Organización del sistema de Contabilidad Gubernamental y 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera; y, el número 4.2 Provisiones de las Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2013 y Apertura del 2014 autorizadas por la Dirección General del IESS.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-095 y 096 de 17 de abril de 2014, se comunicó al Director y a la Asistente de Contabilidad los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad con oficio 445331101-093-C de 8 de mayo de 2014, indicó:

"... Se registrará el consumo de Farmacia de manera mensual..."

El Director Médico cuyo período de gestión fue de 25 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, con oficio de 25 de abril de 2014 y recibido el 9 de mayo de 2014, indicó:

"... El problema es que la Asistente de Contabilidad no lo realiza de manera mensual, según lo expresado por ella es por la carga de funciones y por el tiempo que no avanza a realizarlo mensualmente..."

Lo expresado por los servidores ratifica lo comentado por auditoría pues los consumos de fármacos no fueron registrados mensualmente.

Conclusión

El inoportuno registro de los consumos mensuales de medicamentos y el erróneo registro de provisiones por parte de la Asistente de Contabilidad, no permitió conocer mensualmente los saldos reales de la cuenta Medicinas, e igualmente reflejo diferencias a la fecha de corte de cuenta

Vilva E. Juff

Recomendación

Al Director Médico del CAA Alausí

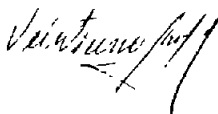
11. Dispondrá y vigilará que la Asistente de Contabilidad registre las operaciones de manera oportuna y sistemática, es decir una vez ocurridos los hechos y aplique las cuentas conforme su naturaleza, a fin de conocer los saldos reales existentes y permitir una adecuada toma de decisiones.

Insumos y materiales de odontología, rayos X, laboratorio sin registro y control en el Sistema AS 400

El CAA Alausí no cuenta con un Guardamacén, por lo que los movimientos de insumos y materiales de odontología, rayos X y laboratorio no fueron registrados en el sistema AS 400; utilizado por las Responsables de Farmacia para el control de medicinas; sin embargo, éstas no aplicaron, a su vez controlaron hojas electrónicas de Excel, mismas que no cuentan con campos para registrar las fechas de caducidad y números de lote. Los ingresos se debitaron en base a facturas y actas entrega recepción y los egresos se acreditaron a través de comprobantes de "Pedido de materiales", formularios pre impresos y pre enumerados, que a la vez se utilizan como requerimiento y egreso.

De la constatación física realizada por los servidores del CAA Alausí al 31 de diciembre de 2013 y comparados sus resultados con los reportes generados a través del registro digital en Excel así como los auxiliares contables, se establecieron diferencias en las cuentas 15352000 Material de Laboratorio, 15352500 Material de RX y 15354000 Material Odontológico registradas en Contabilidad por 253,00.USD; 181,31.USD y 47,28.USD, respectivamente; las que se presentaron por mala digitación de los egresos en el registro contable, por lo que realizaron las correspondientes ajustes en el 2014. Adicionalmente se encontraron materiales caducados por 227,49 USD, de los años 2007, 2008 y 2009, que se encuentran fuera del alcance del examen especial, las que representan el 3% del saldo de la cuenta 15354000 Material Odontológico por 7.605,66.USD fecha al 31 de diciembre de 2013; sin embargo, no fueron depuradas.

Las Oficinistas – Responsables de Farmacia con oficio 445331101-013-F de 27 de marzo de 2014 señalaron que no han ingresado al sistema AS400 el movimiento de



insumos y materiales de Odontología, Rayos X y Laboratorio porque no han recibido disposición al respecto; sin embargo, a base de la comunicación provisional de resultados realizada el 17 de abril de 2014, las Responsables de Farmacia con oficio 445331101-025-F de 8 de mayo de 2014, presentaron documentación; así como, los reportes del ingreso al sistema AS400 de los insumos y materiales de Odontología, Laboratorio y Rayos X, superando de esta manera estas deficiencias.

Las Normas de Control Interno 406-05 Sistema de registro establece un sistema adecuado para el control de las existencias y la 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas establecen que los saldos de los auxiliares se conciliarán periódicamente con los saldos de la respectiva cuenta de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-095, 096, 103, 104 y 105 de 17 de abril de 2014, se comunicó al Director, Asistente de Contabilidad y a las Responsables de Farmacia los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad con oficio 445331101-093-C de 8 de mayo de 2014, indicó:

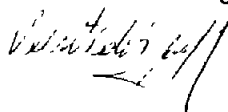
“... El proceso de conciliación de los saldos físicos y contables serán realizados según observación y de esta manera permitirá tomar las medidas necesarias en el caso de no tener saldos conciliados...”.

El Director Médico cuyo período de gestión fue de 25 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013, con oficio de 25 de abril de 2014, recibido el 9 de mayo de 2014, manifestó:

“... la Asistente de Contabilidad para conciliar los saldos físicos y contables debió detectar este error y comunicar a la Dirección. Este proceso se lo realizará en los próximos días...”.

Las Responsables de Farmacia, con oficio 445331101-025-F de 8 de mayo de 2014, señalaron:

“... Ingreso al Sistema AS400 de los Insumos de Materiales y Reactivos de Odontología, Laboratorio y Rayos X; para lo cual se adjunta...reportes...”.



Lo expuesto por los servidores ratifica el criterio de auditoría de que los materiales e insumos médicos no fueron ingresados al Sistema AS400, de las cuales realizaron acciones correctivas, superando estas deficiencias.

Conclusión

Las Responsables de Farmacia no ingresaron los materiales e insumos médicos al Sistema AS400, por no haber recibido disposiciones al respecto; sin embargo las servidoras antes citadas, posterior a la lectura del borrador de informe, presentaron documentación y reportes del ingreso al Sistema AS400 de los materiales e insumos médicos, superando la deficiencia.

Recomendaciones

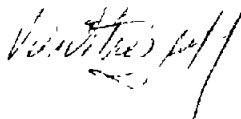
Al Director Médico del CAA Alausí

12. Supervisará que las Responsables del control de los materiales e insumos médicos ingresen estos bienes al Sistema AS400 y remitan los reportes de los consumos a Contabilidad para su registro y conciliación respectiva.

Información financiera de bienes de larga duración no es confiable

De la revisión a la información financiera presentada a las cuentas que conforma los bienes de larga duración, se determinó que la Asistente de Contabilidad, en calidad de Encargada de Activos Fijos no solicitó a los Directores deleguen y emitan procedimientos para que se realicen constataciones físicas anuales, integrales y consolidadas, tampoco mantuvo un inventario y auxiliares actualizados de los bienes de larga duración, ni codificó adecuadamente los bienes de larga duración, lo que originó las novedades que se presentan a continuación:

- Al 31 de diciembre del 2013, se estableció diferencias entre los saldos contables de las cuentas que conforman los "bienes de larga duración", generados a través del sistema ZEBRA; y, los detalles de respaldo generadas a través de hojas Excel, conforme se presenta en el siguiente cuadro:



CUENTAS	SALDO CONTABLE USD	SALDOS SEGÚN ANEXOS USD	DIFERENCIA USD
Mobiliario	38 971,09	36 012,93	2 958,16
Enseres	5 894,81	5 063,03	831,78
Equipo de Oficina	3 884,44	4 451,04	(566,60)
Equipo de Computación	89 486,00	30 250,18	59 235,82
Vehículos	72 066,38	72066, 38	0,00
Equipo Médico	104 244,50	58 871,00	45 373,50
Instrumental Médico	0,00	0,00	0,00
Equipo Odontológico	16 830,71	16 147,67	683,04
TOTAL	331 377,93	222 862,23	108 515,70

Las diferencias establecidas, entre otros aspectos se originaron por:

- No disponer de reportes de las constataciones físicas integrales para realizar la conciliación con los saldos contables; determinar las causas de las diferencias; y, efectuar las correspondientes regulaciones a cada una de las cuentas.
- El 29 de noviembre de 2013, se realizó una baja de bienes de larga duración realizada, la misma no fue contabilizada por 389,92.USD; así como, se incluyó bienes que no reunían las condiciones ni características para ser considerados bienes de larga duración como por ejemplo: gutapercheros, porta agujas, fórceps, pinzas, entre otros.
- No se registró en los auxiliares generados a través de hojas en Excel varias adquisiciones y traspasos de bienes de larga duración de otras dependencias, como por ejemplo las donaciones realizadas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, contabilizado el 30 de diciembre de 2010.
- De la constatación física efectuada los días 21, 24 y 27 de marzo de 2014, a base de la información constante en las actas de entrega recepción suscritas por tres los servidores, se determinó que 35 bienes que físicamente existen no están registrados en actas de entrega recepción; 63 bienes no se han valorado en las actas de entrega recepción; todos los bienes no tienen codificación; 10 bienes no están siendo utilizados; 6 bienes se encuentran en mal estado; 14 y 6 ítems no reunían las condiciones ni características para ser considerados bienes de larga duración y el otro porque eran fungibles.

V. Torres

La Asistente de Contabilidad que realizó las funciones de Encargada de Activos Fijos incumplió lo dispuesto en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 letra c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó las Normas de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro, 406-06 Identificación y protección, 406-07 Custodia y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Con oficios 51000000.EE.CAAA-096 de 17 de abril de 2014, se comunicó a la Asistente de Contabilidad quien realizó funciones de Encargada de Activos Fijos, los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 29 de abril de 2014, la Asistente de Contabilidad con oficio 445331101-093-C de 8 de mayo de 2014, indicó:

"... Las diferencias y ajuste al patrimonio..., las bajas que se han dado a los activos fijos sin registrarlos en los balances y la poca disponibilidad de tiempo, no permite tener actualizado correctamente el inventario..."

Lo expuesto por la servidora no modifica el criterio de auditoría pues la información financiera de la cuenta de bienes de larga duración no es confiable.

Conclusión

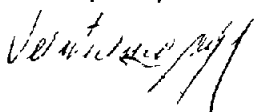
La Asistente de Contabilidad que realizó funciones de Encargada de Activos Fijos, no solicitó a los Directores delegar y emitir procedimientos para constatación físicas anuales, integrales y consolidadas, no mantuvo un inventario y auxiliares actualizados de los bienes de larga duración y no codificó los bienes situaciones que originaron que la información financiera de este tipo de bienes no sea confiable.

Recomendaciones

Al Director Médico del CAA Alausí

13. Designará formalmente a un servidor responsable de la administración de bienes quien implantará un adecuado sistema de control interno en esta área.

14. Emitirá los procedimientos necesarios a fin de que un servidor independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de los bienes de larga duración,



para que efectúe constataciones físicas por lo menos una vez al año, considerando que en este proceso se incluyan todos los bienes históricamente existentes, los que hayan sido transferidos de otras unidades y los adquiridos directamente por el CAA Alausí, debidamente valorados a su costo histórico, de adquisición o avalúo y clasificados por cuenta, entre otros.

15. Dispondrá al servidor encargado de la constatación física que de los resultados obtenidos se elabore un acta; y, en el caso de existir diferencias durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, éstas sean investigadas; y, luego se realicen los ajustes respectivos, previa autorización del servidor responsable; también que se identifiquen los bienes en mal estado o fuera de uso, para proceder a la baja, donación o remate según corresponda, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
16. Dispondrá y vigilará que el responsable de la administración de bienes que en el proceso de constatación física elabore y legalice las actas de entrega recepción con los responsables de su utilización y custodia, a fin de disponer información oportuna y actualizada.

A la Asistente de Contabilidad

17. Con los resultados de la toma física iniciará nuevos registros contables, a fin de que el CAA cuente con información real respecto de los bienes de larga duración.

Proceso de determinación de responsabilidades patronales ejecutado parcialmente y liquidación inoportuna de las mismas

El proceso de determinación de responsabilidades patronales a base de las atenciones médicas concedidas por el CAA Alausí, fueron calculadas por la Auxiliar de Estadística en forma manual hasta el mes de julio de 2011, fecha desde la que este proceso se lo efectúa a través del sistema de responsabilidad patronal, el cual no está completamente automatizado, con forme se presenta a continuación:

Con Resolución C.D. 298 de 23 de diciembre de 2009, se expidió el Reglamento General de Responsabilidad Patronal en cuyas disposiciones transitorias se establece:

Venturoso

“...TERCERA.- La Dirección de Desarrollo Institucional, adecuará y proveerá a los usuarios, las aplicaciones informáticas necesarias para facilitar el cumplimiento del siguiente reglamento, en los cuarenta y cinco (45) días posteriores a su vigencia que incluye la determinación y cálculo de la responsabilidad patronal en línea. Para el efecto, la Dirección del Seguro General de Salud Individual y familiar, la Dirección del Sistema de Pensiones, la Dirección de Inversiones, la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo y la Dirección Actuarial, designarán personal de apoyo con experiencia en estos procesos.-CUARTA.- Hasta tanto la Dirección de Desarrollo Institucional concluya el proceso de determinación y cálculo de responsabilidad patronal en línea, las disposiciones del presente reglamento se aplicarán bajo los procedimientos administrativos que deben realizar las Direcciones Provinciales y las Unidades Provinciales de los Seguros Especializados, según sus competencias.-QUINTA.- La Dirección General por intermedio de la Dirección del Seguro General Individual y Familiar, Dirección del Sistema de Pensiones, Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Direcciones Provinciales y de las Unidades Provinciales de Afiliación y Control Patronal y de Fondos de Terceros, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días contados a partir de la vigencia del presente Reglamento, resolverán los trámites de responsabilidad patronal represados en el área de su competencia...”.

Sobre la aplicación de la disposición transitoria tercera que estableció el plazo de 45 días para la adecuación del aplicativo informático que permita la determinación y cálculo de la responsabilidad patronal en línea; y, la aplicación de lo dispuesto en los literales a), b) y c) del artículo 4 del citado Reglamento, referente a las causales de determinación de responsabilidad patronal, se determinó lo siguiente:

- Los literales a) y b), disponen que habrá responsabilidad patronal cuando a los tres meses de aportación inmediatamente anteriores a la fecha de la atención médica, atención prenatal, o del parto, según el caso, hubieren sido cancelados extemporáneamente en un solo pago; y, que el empleador que no hubiere inscrito al trabajador y/o el empleador o el contratante del seguro se encontrare en mora del pago de aportes al momento de la atención médica, atención prenatal o del parto; sin embargo al 31 de diciembre de 2013, fecha de corte del examen especial han transcurrido 4 años y no se ha desarrollado una herramienta informática automatizada e integrada para la determinación y cálculo.
- El literal c), dispone que cuando el pago de los aportes correspondientes al mes del siniestro se realiza extemporáneamente, genera responsabilidad patronal; sin embargo, no es posible determinarlo en línea puesto que no se puede conocer con anticipación si se va a proceder o no al pago de dichos valores y/o su fecha de

Versalvina Tejada

cancelación; y, la determinación y cálculo puede ser automatizada pero no en línea.

Sobre la aplicación de la disposición transitoria cuarta que establece que mientras no se cuente con la herramienta informática en línea, de acuerdo a sus competencias las Direcciones Provinciales y las Unidades Provinciales de Seguros Especializados deberán utilizar procedimientos administrativos para la determinación y cálculo de Responsabilidad Patronal, se determinó lo siguiente:

- La disposición general décimo segunda del citado reglamento, establece como competencia de las Unidades Médicas la determinación y cálculo de la Responsabilidad Patronal; sin embargo, en dicha disposición transitoria esta competencia se la atribuye a las Direcciones Provinciales y sus Unidades de Seguros Especializados.
- La disposición de que se realice a través de procedimientos administrativos la determinación y cálculo de la Responsabilidad Patronal en la práctica no fue aplicable por el volumen de atenciones médicas que son penalizadas en las diferentes Unidades Médicas del IESS.

Además, de la información proporcionada por la Auxiliar de Estadística del CAA Alausí sobre determinación y cálculo de responsabilidades patronales se estableció que:

- No contó con un registro completo de lo determinado, calculado y reportado.
- No determinó y liquidó en orden cronológico.
- Sobrepasó el tiempo límite de 45 días para la determinación y liquidación.
- Duplicó la determinación y cálculo de responsabilidades patronales en 5 atenciones médicas.
- Al 31 de diciembre de 2013, fecha de corte del examen especial, se determinó un retraso de ocho meses en el proceso de determinación de responsabilidad patronal.

La Dirección Nacional de Tecnología de la Información-DNTI, estableció las atenciones médicas con responsabilidad patronal, a base del procesamiento de la información de atenciones médicas registradas en el sistema AS 400 y con los datos de la historia laboral, los que comparados con el número de atenciones determinadas por la Auxiliar de Estadística del CAA Alausí, se estableció que dicha servidora no

Ventura

determinó ni liquidó 4.718 atenciones que representan el 97,36% equivalentes a 143.817,98.USD del total de costos de estas atenciones con responsabilidad patronal que en el período sujeto a examen alcanzaron 146 274,00 USD, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

AÑO	Resultados obtenidos por la DNTI		Determinación y liquidación por la Auxiliar de Estadística		Diferencias no determinadas con responsabilidad patronal		Porcentaje	
	# de atenciones	Valor total de las atenciones	# De atenciones determinadas con responsabilidad patronal	Valor total atenciones determinadas con responsabilidad patronal	# De atenciones no determinadas	Valor total	Determinado	No determinado
2010	811	30 193,53	3	24	808	30 169,16	0,37%	99,63%
2011	1274	59 924,68	41	719	1233	59 205,96	3,22%	96,78%
2012	1339	25 162,62	53	1059	1286	24 103,63	3,96%	96,04%
2013	1422	30 993,17	31	654	1391	30 339,23	2,18%	97,82%
Total	4.846	146 274,00	128	2.456	4.718	143 817,98	2,64%	97,36%

Hechos que se presentaron por las siguientes causas:

- La inexistencia de un instructivo que estandarice los procedimientos de determinación y cálculo de responsabilidad patronal.
- La sobrevaloración de dos fármacos registrados en el sistema AS 400, con valor superior a su costo de adquisición.
- La DNTI determinó las responsabilidades patronales en base a la fecha de las atenciones médicas y de cada uno de los servicios que de ella se derivan, como farmacia, laboratorio, imagen u otros, lo que incrementa el número de determinaciones de responsabilidades patronales, inconsistente con lo determinado por el CAA Alausí.

La ausencia de un aplicativo informático automatizado, actualizado e integrado; la imposibilidad de automatizar la determinación y cálculo de Responsabilidad Patronal en línea establecido en el literal c) del artículo 4 del Reglamento General de Responsabilidad Patronal; la inaplicabilidad de varias Disposiciones Transitorias del cuerpo legal citado; falencias específicas en los procesos de determinación y cálculo en el CAA Alausí; la ausencia de un instructivo que estandarice los procedimientos de determinación y cálculo; no contar con un registro completo de lo determinado,

V. Martínez

calculado y reportado, no se determinen y liquiden las responsabilidades patronales en orden cronológico originó que el CAA Alausí haya determinado y duplicado responsabilidades patronales, incurrido en costos por 143 817,98 USD correspondientes a 4718 atenciones médicas de las cuales no se ha determinado y calculado las responsabilidades patronales, con un retraso de 8 meses y por tanto no se ha comunicado a la Dirección Provincial de Chimborazo para que inicie las gestiones de cobro.

Los Directores Técnicos y Director Médico no implantaron controles para la supervisión de la determinación y cálculo de responsabilidad patronal; lo que originó que la responsabilidad patronal emitida en el CAA no sea exacta y confiable, que exista un retraso de ocho meses en la elaboración de las mismas y 4 718 atenciones sin ser determinadas, incumplieron lo dispuesto en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del Control Interno.

La Auxiliar de Estadística al no mantener un registro completo de lo determinado, calculado y reportado, no determinar y liquidar las responsabilidades patronales en orden cronológico incumplió lo dispuesto en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó la Disposición General Octava del Reglamento General de Responsabilidad Patronal expedido mediante Resolución C.D. 298 de 17 de diciembre de 2009, y la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo

Con oficios 51000000.EE.CAAA-095, 097, 098, 100 y 102 de 17 de abril de 2014, se comunicó a los Directores Técnicos, Director Médico y a la Auxiliar de Estadística los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director Médico cuyo período de gestión fue de 25 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013 con oficio 445331101-090-C de 25 de abril de 2014 recibido el 9 de mayo de 2014, señaló:

"... Esto es responsabilidad de la Auxiliar de Estadística a quien nunca se le emitió orden para que deje de determinar la responsabilidad patronal..."



Lo expuesto por el servidor no modifica el criterio de auditoría pues no se evidenció la supervisión de la determinación de responsabilidad patronal.

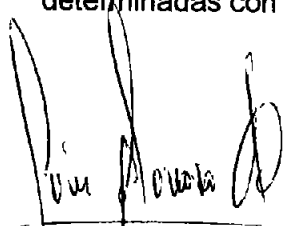
Conclusión

Directores Técnicos y el Director Médico del C.A.A. no implantaron controles ni supervisaron la determinación y cálculo de responsabilidad patronal realizada por la Auxiliar de Estadística, ni esta servidora no contó con un registro completo de lo determinado, calculado y reportado; ni determinó ni liquidó en orden cronológico, sobrepasó el tiempo límite para la determinación y liquidación; duplicó la determinación y cálculo de varias responsabilidades; lo que originó que la responsabilidad patronal emitida en el CAA no sea exacta y confiable, que exista un retraso de ocho meses en la elaboración de las mismas, 4 718 atenciones sin ser determinadas y se desconozca el total de las atenciones determinadas y liquidadas.

Recomendación

Al Director del Seguro General de Salud de Individual y Familiar

18. Dispondrá al Director del Centro de Atención Ambulatoria de Alausí, en coordinación con las instancias técnicas y administrativas del Centro, la elaboración de un plan y cronograma de actividades, que posibilite resolver los trámites de responsabilidad patronal represados en esta unidad médica en un plazo perentorio.
19. En coordinación con el Director Nacional de Tecnología de la Información iniciará un proceso de depuración al total de las atenciones médicas que no fueron determinadas con responsabilidad patronal por el CAA Alausí.



Ec. Iván Donoso Acosta

Auditor Interno

