



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1065-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS; Y, A LA GESTIÓN DE FARMACIA EN LA UNIDAD DE ATENCIÓN AMBULATORIA IESS EL EMPALME.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2015/08/31

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE ATENCIÓN AMBULATORIA EL EMPALME**

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; y, a la gestión de farmacia en la Unidad de Atención Ambulatoria IESS El Empalme.

Por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL IESS
Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| | |
|--------|---|
| CD | Consejo Directivo |
| CI | Comisión Interventora |
| IESS | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social |
| SERCOP | Servicio de Compras Públicas |
| UAA | Unidad de Atención Ambulatoria |
| USD | Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica |

ÍNDICE

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|--------|
| Carta de presentación | 1 |
| CAPÍTULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivos del examen | 2 |
| Alcance del examen | 2 |
| Base legal | 2 |
| Estructura organizacional | 3 |
| Objetivos de la entidad | 3 |
| Monto de recursos examinados | 4 |
| Servidores relacionados | 4 |
| CAPÍTULO II | |
| RESULTADOS DEL EXAMEN | |
| Asignación de funciones en forma verbal y de carácter incompatible | 5 |
| Adquisición de bienes aplicando el proceso de menor cuantía | 7 |
| Procedimientos por Ínfima Cuantía sin sujetarse a disposiciones legales y no se publicaron en el Portal de Compras Públicas | 12 |
| Registro de ingresos y egresos de fármacos en el sistema AS/400, sin documentación de sustento | 16 |
| Diferencias en los movimientos de ingresos y egresos de medicinas en Farmacia no justificados | 20 |
| Fármacos caducados | 24 |
| Inexistencia de registros y controles en Farmacia | 29 |
| Sistemas de registros para el control de fármacos no guarda conformidad | 34 |
| ANEXOS | |
| 1.- Servidores relacionados | |
| 2.- Detalle de las adquisiciones de bienes y servicios analizados | |



Informe aprobado el

UNIDAD DE AUDITORIAS INTERNAS

PROBADO POR:

ECUA.

4/10/2016

Quito, D.M.,

Señores

PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IESS

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Presente

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, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; y, a la gestión de farmacia en la Unidad de Atención Ambulatoria IESS El Empalme, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015.

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,



Eco. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO IESS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial practicado en el IESS, Unidad de Atención Ambulatoria El Empalme, se realizó de conformidad a la orden de trabajo 0001-IESS-AI-2015 de 14 de septiembre de 2015 suscrita por el Auditor Interno Jefe, y sus modificaciones autorizadas por el Director de Auditorías Internas con oficios 23073-DAI y 24141-DAI de 7 y 20 de octubre de 2015, respectivamente, en cumplimiento al Plan Operativo de Control del año 2015 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del SERCOP, y Resoluciones Institucionales relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios.

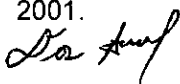
- Determinar la legalidad, propiedad y veracidad de las operaciones administrativas, financieras y técnicas relacionadas con la gestión de farmacia.

Alcance del examen

El examen cubrió 65 procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de adquisiciones de bienes y servicios; y, a la gestión de farmacia, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015.

Base legal

Con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el Registro Oficial 15 de 10 de julio de 1970 se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y continúa vigente con la Ley de Seguridad Social de 13 de noviembre de 2001, publicada en el Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001.



De conformidad a lo establecido en la disposición primera, del Reglamento General de las Unidades Médicas, expedido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se clasificó al Dispensario de El Empalme, como Unidad de Atención Ambulatoria.

Con Resolución Administrativa IESS-RNDG-002-2015 de 26 de noviembre de 2015, el Director General del IESS resolvió homologar los establecimientos de Salud del IESS, acorde a la tipología emitida por el Ministerio de Salud Pública, denominando a la Unidad de Atención Ambulatoria El Empalme como Centro de Salud B – El Empalme.

Estructura organizacional

De conformidad con el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, y sus reformas emitidas con Resoluciones C.D. 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D. 377 de 24 de agosto de 2011, la Unidad de Atención Ambulatoria de El Empalme, cuenta con la siguiente estructura:

Órgano de Dirección y Gestión: Dirección *

Apoyo Administrativo y Financiero: Asistencia Administrativa

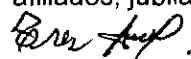
Órgano Prestador de Salud: Área de Medicina General y Odontología.

Dependencias de Apoyo Médico: Área de Auxiliares de Diagnóstico y la
Enfermería

(*) = La denominación del cargo fue modificada con Resolución C.D.377 de Director Técnico a Director

Objetivos de la entidad

La Unidad de Atención Ambulatoria El Empalme, Unidad de menor nivel de complejidad, tiene como objetivo como responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante atención primaria de consulta externa, para los afiliados, jubilados y derecho habientes.



Monto de recursos examinados

La Unidad de Atención Ambulatoria El Empalme para cumplir con las adquisiciones de bienes y servicios y la gestión de Farmacia, desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de agosto de 2015, contó con 641 016,83 USD, según el siguiente detalle:

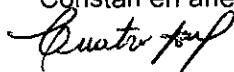
| Componentes | RECURSOS ASIGNADOS USD. | | | | Total USD. |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | |
| Adquisición de bienes y servicios | 35 028,56 | 7 185,00 | 64 094,76 | 31 281 52 | 137 589,84 |
| Gestión de Farmacia | 103 472,02 | 193 080,66 | 127 670,48 | 79 203,83 | 503426,99 |
| TOTAL | 138 500,58 | 200 265,66 | 191 765,24 | 110 485,35 | 641 016,83 |

Fuente: Información proporcionada por el Área Financiera del UAA de El Empalme

En anexo 2 consta el detalle de las adquisiciones de bienes y servicios analizados.

Servidores relacionados

Constan en anexo 1



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Asignación de funciones en forma verbal y de carácter incompatible

En la UAA del IESS El Empalme una Oficinista cumplió las funciones de encargada de: Compras Públicas, de Presupuesto y de Tesorería hasta el 31 de agosto de 2015, quien publicó los procesos en el portal, emitió certificaciones presupuestarias y ejecutó los pagos, interviniendo en varias etapas relacionadas con los procesos adquisitivos; la Auxiliar de Farmacia, cumplió las funciones de Responsable de la Farmacia, hasta el 31 de agosto de 2015, encargada de Bodega General, hasta el 31 de diciembre de 2013, y Usuaría del sistema informático AS/400, hasta el 30 de septiembre de 2013, por lo que recibió y despachó medicinas, registró ingresos, egresos y ajustes a los movimientos de los fármacos en el sistema AS/400; y, un Oficinista cumplió las funciones de Responsable de Informática del 1 de octubre de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015; además, estuvo encargado de Talento Humano y de Bodega General del 1 de enero de 2014 hasta el 30 de marzo de 2015 y del 25 al 31 de agosto de 2015, actividades que le permitió tener acceso directo al sistema AS/400, registrando los movimientos de fármacos e insumos médicos existentes en Bodega General a su cargo.

Situación que se presentó debido a que el Director de la UAA del IESS El Empalme, en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con periodo de gestión del 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, asignaron verbalmente funciones y competencias a servidores sin la revisión de las labores involucradas en los procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión de farmacia y registro.

Hecho que originó que algunas actividades sean de carácter incompatibles, no exista segregación de las responsabilidades, que una sola persona tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso, que no exista controles para reducir el riesgo de errores; y, que no se disponga de un medio para verificar la gestión realizada por cada servidor.

Los Directores de la Unidad Médica incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 171

Spencer A. J.

Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, 401-01 Separación de funciones y rotación de labores; y, 401-03 Supervisión.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000 UAA El Empalme 040 y 041 de 29 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Director y Directora.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, con oficio MCRJ-004-2015 de 31 de octubre de 2015, en respuesta al 51000000UAA El Empalme 041, indicó:

"... Esta UAA viene desde varios años desarrollando sus actividades con apenas 3 servidores, lo que con el devenir del tiempo y del crecimiento número de afiliados y transacciones, han tenido que obligatoriamente asumir tareas adicionales a las de sus respectivos nombramientos, sin que por ello se trate de eludir responsabilidades. Es más, ante las circunstancias adversas, la propia suscrita dejando de lado su delicada responsabilidad, ha tenido que asumir y apoyar temporalmente determinados procedimientos, en aras de no desatender las inmediatas necesidades de la clase afiliada..."

El Director con período de gestión de 6 de agosto de 1992 al 13 de julio de 2013, no respondió el oficio 51000000UAA El Empalme 040.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 4 de diciembre de 2015, la Directora de la UAA El Empalme, en oficio MCRJ-010-2015 de 10 de diciembre de 2015, manifestó:

"... Me ratifico en mi versión que... señalé en la comunicación MCRJ-004-2015 ...a lo cual debo complementar que: - Resulta imposible que la suscrita luego de heredar defectos de administraciones anteriores...tenga que asumir responsabilidades administrativas, luego de mi corto período de gestión..."

Seis Auz.

Lo expuesto por la Directora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que no realizaron el análisis de puestos previo a definir las responsabilidades de los servidores, para precautelar la independencia y separación de funciones incompatibles.

Conclusión

El Director de la Unidad Médica, en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, asignaron verbalmente funciones y competencias a servidores sin efectuar la revisión de las labores que intervenían en los procesos de adquisición de bienes y servicios, registro y gestión de farmacia; lo que originó que algunas de ellas sean de carácter incompatibles, que no exista segregación de responsabilidades, que una sola persona controle todas las etapas claves de un proceso, que no exista controles para reducir el riesgo de errores; y, que no se disponga de un medio para verificar la labor realizada por cada servidor.

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

1. Dispondrá al Responsable de Recursos Humanos, la revisión de las labores de los servidores que intervienen en los procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión de farmacia, entre otros; analizando lo referente a: carga laboral, funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales, lo que permitirá determinar la segregación de las responsabilidades en los procesos de control previo al compromiso, obligación y pago, evitar que una sola persona controle todas las etapas relacionadas con estas operaciones, para reducir el riesgo de errores.
2. Designará por escrito las funciones y competencias; así como implementará reportes de ejecución de actividades, para verificar la gestión realizada por los servidores de las áreas de Farmacia y de Adquisiciones.

Adquisición de bienes aplicando el proceso de menor cuantía

La Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de El Empalme, con Resolución Administrativa 002-2014-UAA El Empalme de 23 de septiembre de 2014, autorizó el

Siete Emp.

inicio del proceso de Menor Cuantía, MC-001-UAAEMPALME, para la adquisición de un digitalizador CR, con estación de trabajo e impresora láser para el área de Rayos X, compra no considerada en el PAC del 2014; con Resolución motivada 001-2014-UAA EL EMPALME de 12 de septiembre de 2014, autorizó su reforma, en el expediente no se demuestra el documento que certifique la consulta realizada al Catálogo Electrónico.

En el punto 2.3 "Especificaciones Técnicas o Términos de Referencias", de la Sección II de los pliegos del proceso, se definieron y establecieron las características del bien como: medidas de resolución, capacidad mínima del digitalizador, tamaños de los cassette, voltaje.

Con Resolución Administrativa 006-2014-IESS de 22 de octubre de 2014, se adjudicó el proceso a la empresa Innovaciones y Tecnología NOVAC C.A. por 31 000,00 USD.

El plazo convenido en el contrato para la entrega total del equipo, instalado, puesto en funcionamiento y la capacitación al personal, fue de 30 días laborables a partir de la suscripción del contrato.

El acta de entrega recepción se suscribió el 2 de diciembre de 2014, entre el representante del proveedor y la servidora Encargada del Control de los Activos Fijos de la UAA El Empalme, sin la intervención de un Técnico y la Administradora del contrato, en la que se señaló que: *"la instalación de equipos y capacitación de aplicación queda pendiente"*, sin especificar cuándo se lo realizará; además, el acta no contiene los antecedentes, las condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, sin embargo se canceló la totalidad de la factura el 10 de diciembre de 2014, con boletín de egreso 091400572.

La Radióloga en oficio 522580000-009-RX de 5 de noviembre de 2015, informó que el equipo comenzó a operar a partir del 12 de agosto de 2015 y la impresora láser para procesar películas de rayos X se utilizó sólo 3 días.

Al respecto, en atención a nuestro oficio 51000000 UAA EL EMPALME 053, de 9 de noviembre de 2015, la empresa INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA NOVAC C.A. en comunicación de 13 de noviembre de 2015 informó:

Olivero José

"...PRECIO ESPECIAL PARA IESS EL EMPALME...1 IMPRESORA DRYVIEW MARCA CARESTRAM KODAX MODELO 5950 SERIE 59532790...12 750,00 USD...- En cuanto a los tres componentes mencionados...sí se comercializan de manera separada de acuerdo a las necesidades técnicas...- la necesidad de incluir la IMPRESORA DRYVIEW nace ya que la UNIDAD MÉDICA EL EMPALME no cuenta con sistema PACS (Sistema de Almacenamiento Archivo y comunicación de Imágenes Médicas) y ve la necesidad de entregar películas a sus usuarios...- Por motivos internos de la Institución, la falta de la adecuada acometida eléctrica, acondicionamiento del área y además la falta de personal operativo (Tecnólogo Médico) les impidió poner en marcha este equipo de rayos x. Cuando hicimos la entrega... nos resultó imposible dejar realizada la instalación por cuanto no estaba funcionando el equipo de Rayos X y no se podía realizar ningún tipo de pruebas en el mismo. Tampoco contaban con tecnólogo médico a quien enseñar el funcionamiento del equipo...- En el mes de julio del presente año recibimos la llamada por parte de la Dra.... indicando que ya contaban con el personal operativo al cual debíamos capacitar..."

Situación que se presentó por cuanto la Directora de la UAA El Empalme, en funciones del 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, autorizó el inicio del proceso de Menor Cuantía, MC-001-UAAEMPALME, para la adquisición de un digitalizador CR, con estación de trabajo e impresora láser para el área de Rayos X, bien normalizado, sin realizar la consulta previa al Catálogo Electrónico; firmó el contrato sin considerar que la Unidad Médica no contaba con un Tecnólogo Médico ni con las adecuaciones necesarias del área de rayos X para la instalación del equipo; el bien no fue recibido por un Técnico ni por la Administradora del contrato; hecho que no permitió aplicar otro proceso de contratación, el equipo digitalizador CR estuviera sin funcionar ocho meses y la impresora láser no fue utilizada hasta el 31 de agosto de 2015, por la falta de insumos (películas RX) por la prohibición interna para su adquisición con el riesgo de dañarse, repercutiendo en la atención de los afiliados.

La Directora incumplió lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 46 Obligaciones de las Entidades Contratantes y, 51 Contrataciones de Menor Cuantía, número 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; último inciso del artículo 42 Bienes y servicios normalizados; 44 Procedencia, 58 Bienes y servicios y, 124 Contenido de las actas, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; Disposición del Subdirector de Control del Seguro de Salud, emitida con memorando circular IESS-SDCSS-2014-0103-M de 17 de

Nueva Esp.

enero de 2014; cláusula séptima Plazo, del contrato de Menor Cuantía de bienes y servicios, suscrito el 28 de octubre de 2014, con la empresa NOVAC C.A., e inobservó la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Disposición del Subdirector de Control del Seguro de Salud, expuesta en memorando circular IESS-SDCSS-2014-0103-M, de 17 de enero de 2014, señala:

"... A partir del presente año no se autorizará la compra de Equipos de Reveladores de Imagen o los insumos de revelado, así como deberá procurar que en el año 2014 las Unidades Médicas adquieran equipos que permitan digitalizar las imágenes médicas..."

La cláusula séptima.- Plazo, del Contrato de Menor Cuantía de Bienes y Servicios, suscrito el 28 de octubre de 2014 con la empresa NOVAC C.A., por la adquisición de un digitalizador para exámenes radiográficos de la UAA El Empalme, dispone:

"... El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, instalados, puesto en funcionamiento, así como la capacitación, a entera satisfacción de la contratante es de treinta días laborables contados a partir de la suscripción del contrato..."

Con oficio 51000000 UAA El Empalme 054 de 17 de noviembre de 2015, se comunicó los resultados provisionales a la Directora.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 054, con oficio MCRJ-009-2015 de 28 de noviembre de 2015, indicó:

"... Se me sugirió hacerlo por Subasta Inversa, pero la servidora que maneja los procesos... es quién presuntamente se equivocó.- Cuando se lanzó el proceso por primera ocasión, solo un ofertante...la segunda vez se declaró desierto el proceso, pese a que participaron dos oferentes. En la última vez, en la que participó NOVAC... se debió hacerlo por Subasta Inversa.- Sobre la compra de equipos como el Revelador de Imagen en Seco, debo de aclarar que se lo adquirió porque...el Ministerio de Energía Atómica a través del comunicado con el Ministerio

Dij. Juy.

del Ambiente, está prohibido utilizar líquidos convencionales para revelación de imágenes, más no en seco.- Efectivamente estuvo sin funcionar 8 meses el referido equipo, en razón de que el mismo Talento Humano del nivel central se demoró... para contratar el servicio de un profesional en Radiología, además ese tiempo sirvió para reacondicionar el equipo, esto es hacer ajustes y adaptar el equipo, mismo que fue donado por el Hospital del IESS en Durán y de ahí se hizo múltiples pruebas a nivel eléctrico,... dada la deficiencia de luz en el cantón El Empalme, ante la falta de planta propia de la unidad.- Sobre la impresora laser, (sic) ésta no estaba presupuestada en el PAC de 2015, por lo que se la ha incluido en el PAC del año 2016, dada la abundante demanda para el Seguro Campesino, se optó por conferir al Seguro General proporcionar la imagen con CD y, al Seguro Campesino las placas en seco, presupuestadas para el siguiente año.- Referente a quien elaboró los pliegos para adquirir el Digitalizador, le informo que fue la suscrita quien tuvo que hacerlo, bajo asesoría de un profesional Imagenóloga del Hospital del IESS- Durán, por ser el ente que nos donó el equipo.- De la ausencia de varios requisitos en el contenido del Acta de Entrega-Recepción del Equipo Digitalizador, debo de expresar que la suscrita no fue quien elaboró la referida acta sino la Responsable de Compras Públicas; no obstante designé como en todo proceso efectuado a miembros de la Comisión Técnica a objeto de que corroboren que la documentación requerida se ajustaba a los pliegos. Si se han omitido algunos detalles, es porque quien levantó el acta pese a la experiencia recogida omitió insertar antecedentes, condiciones, etc. En la referida diligencia no aparece la Administradora del Contrato, en razón de que estuvo con permiso médico, si mal no recuerdo...".

Lo expuesto por la Directora de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el referido proceso adquisitivo no se lo realizó acorde a normativas legales, a disposiciones internas, ni a lo convenido en el respectivo contrato.

Conclusión

La Directora de la UAA El Empalme, con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, autorizó el inicio del proceso de Menor Cuantía, MC-001-UAAEMPALME, para la adquisición de un digitalizador CR, con estación de trabajo e impresora láser para el área de Rayos X, bien normalizado, sin realizar la consulta previa al Catálogo Electrónico; firmó el contrato sin considerar que la Unidad Médica no contaba con un Tecnólogo Médico ni con las adecuaciones necesarias del área de rayos X para la instalación del equipo; el bien no lo recibió un Técnico ni la Administradora del contrato; hecho que no permitió aplicar otro proceso de contratación, el equipo digitalizador CR estuviera sin funcionar ocho meses y la impresora láser sin ser utilizada hasta el 31 de agosto de 2015 por la falta de insumos (películas RX) por la prohibición interna para su adquisición con el riesgo de dañarse, repercutiendo en la atención de los afiliados.

Onca

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

3. Dispondrá y vigilará que las adquisiciones de bienes y servicios normalizados, consten en el PAC y cumplan con el procedimiento de consulta en el Catálogo Electrónico; y solo en el caso de no poder aplicar dichos procedimientos o que hayan sido declarados desiertos, se optará por un procedimiento común, dependiendo del presupuesto referencial, que se definirán en la etapa de autorización de inicio del proceso.
4. Observará que en las entregas recepción de bienes, participen el Vocal Técnico y el Administrador del Contrato, y adecuar las áreas de la Unidad Médica para la instalación de los mismos, a fin de precautar los intereses institucionales y poder brindar atención oportuna a la clase afiliada.

Procedimientos por Ínfima Cuantía sin sujetarse a disposiciones legales y no se publicaron en el Portal de Compras Públicas

- En el Centro de Salud B-El Empalme, en 63 procesos adquisitivos de bienes y servicios, llevados a cabo durante el 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015, se solicitó la certificación presupuestaria luego de la elaboración de la orden de trabajo y recibido los bienes o servicios adquiridos.
- De las 626 contrataciones realizadas durante el 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015, reportadas por la Oficinista encargada de adquisiciones en oficio 522581101-931 de 21 de septiembre de 2015, solo se han publicado en el portal de Compras Públicas 38 trámites, según el siguiente desglose:

| 2012 | | 2013 | | 2014 | | 2015 | | TOTAL | | | |
|------|----|------|----|------|----|------|----|-------|-----|----|------|
| TR | TP | TR | TP | TR | TP | TR | TP | TR | % | TP | % |
| 190 | 26 | 158 | - | 189 | - | 89 | 12 | 626 | 100 | 38 | 6,00 |

TR = Trámites realizados

TP= Trámites Publicados

- Se contrató directamente el servicio de aseo y limpieza con las empresas:
 - IRONCITY S.A. desde el 15 de septiembre al 31 de diciembre de 2013 por 1 800,00 USD mensual; cancelándose por los 3 meses 5 400,00 USD.

Doce. Aug.

- SANLI, desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, por 1 600,00 USD mensuales, se pagó 19 200.00 USD, y del 1 de enero hasta junio 22 de 2015, 6 150,00 USD, pagos realizados mensualmente contra facturas.

Situación que se presentó por cuanto la Directora en funciones del 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, adjudicó directamente a proveedores a través del mecanismo de Ínfima Cuantía, sin contar previamente con la certificación de disponibilidad presupuestaria; no supervisó que estos procedimientos fueran subidos al portal de Compras Públicas mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía", en el mismo mes en el cual se realizaron las adquisiciones; contrató directamente a través de Ínfima Cuantía el servicio de aseo y limpieza, que es un requerimiento constante y recurrente; la Oficinista encargada del Portal de Compras Públicas, en funciones hasta el 31 de agosto de 2015, no publicó en el portal mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía", el 94% de las adquisiciones realizadas desde el 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015; lo que ocasionó la omisión de los principios de transparencia y publicidad, establecidos en el ámbito de la contratación pública.

La Directora y la Oficinista encargada del Portal de Compras Públicas, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 24 Presupuesto, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 15 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que reformó al artículo 52 Contrataciones de ínfima cuantía; 27 Certificación de disponibilidad de fondos y, 60 Contrataciones de ínfima Cuantía, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 1 Bienes y Servicios y 8 Publicaciones de la Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitida en Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 406-03 Contratación.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

Grece Jara

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000 UAA El Empalme 058 y 042 de 18 de noviembre de 2015 y 29 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora, y a la Oficinista, encargada del Portal de Compras Públicas de la UAA del IESS El Empalme.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 058, con oficio MCRJ-006-2015 de 28 de noviembre de 2015, indicó:

"... La falta de información no publicada en el portal de compas pública... no es de mi competencia, sino de la servidora responsable...de...los...procesos adquisitivos de la unidad.- Respecto al contrato de servicios de aseo y limpieza... cuando la suscrita recién llegó a la unidad, había un servidor de contrato que ejercía las tareas de limpiar toda el área, lo cual fue cuestionado por el entonces Director Provincial... ya que en múltiples visitas se cercioró y evidenció que, ésta se encontraba siempre sin asepsia. Por ende, opté por no renovar el contrato con dicho servidor.- Se contrató a la empresa IRONCITY S.A. para... mejorar la calidad de limpieza...por 3 meses.- De allí, se decidió contratar a otra empresa como es SANLI por un año... en razón de que la anterior compañía, había incumplido las obligaciones patronales con su personal.- Si se demoró la emisión de la Certificación Presupuestaria, no es de mi responsabilidad...sino de la servidora responsable de Presupuesto. Dado que, desde que me inicié, siempre y previo a adquirir un compromiso, consulto previamente con ella la existencia de disponibilidad presupuestaria antes de contratar.- No se hizo el proceso por Subasta Inversa, puesto que ese accionar es demorado y como se había contratado con IRONCITY S.A. por tres meses y, para no dejar sin servicio a la unidad, hubo la imperiosa necesidad de contratar por un año con la empresa SANLI..."

La Oficinista encargada del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 2 de enero de 2010 al 31 de agosto de 2015, no respondió el oficio 51000000 UAA El Empalme 042.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 4 de diciembre de 2015, la Directora de la UAA El Empalme, en oficio MCRJ-010-2015 de 10 de diciembre de 2015, manifestó:

"... Me llama la atención que de 626 contrataciones que se han efectuado durante el periodo auditado, solo hayan escogido apenas 2 y justamente de mi periodo de gestión. No, así de procesos de adquisición hechos antes de mi gestión, deduciendo aparentemente que lo anterior ha sido llevado sin defecto, lo que me parece insólito y llamativo..."

Batorre Inf.

Lo expuesto por la Directora de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no estableció procedimientos de supervisión sobre los procesos de Ínfima Cuantía llevado a cabo en la Unidad, asegurando que se los realice acorde a las normativas vigentes; además, hasta agosto de 2013 un servidor de la Unidad Médica realizaba el aseo y limpieza, por ende no se contrataba a empresas para que presten este servicio, sino a partir de septiembre de 2013; lo observado por Auditoría, se refiere a que este servicio es recurrente y por su valor cancelado durante el año, no se debió tramitar como proceso de ínfima cuantía sino a través de Subasta Inversa. En la muestra hemos revisados varios procesos de Ínfimas Cuantías realizados por la anterior y actual administración, evidenciándose que se requiere la certificación presupuestaria una vez recibido los bienes, novedad que la comentamos.

Conclusión

La Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, contrajo obligaciones con proveedores, a los que se adjudicaron directamente a través del mecanismo de Ínfima Cuantía, sin contar previamente con la certificación de disponibilidad presupuestaria; no estableció procedimientos de supervisión para asegurar que se hayan subido al portal de Compras Públicas mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía", todas las adquisiciones realizadas en un mismo mes; contrató directamente a través de Ínfima Cuantía el servicio de aseo y limpieza, que es un requerimiento constante y recurrente; la Oficinista encargada del Portal de Compras Públicas, en funciones hasta el 31 de agosto de 2015, no publicó en el portal mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía", el 94% de las adquisiciones realizadas durante el 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015, lo que ocasionó el quebrantamiento de los principios de transparencia y publicidad, establecidos en el ámbito de la contratación pública.

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

5. Previo a iniciar un proceso de contratación, deberá solicitar certificación de disponibilidad presupuestaria para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones.

Quince

6. Dispondrá y vigilará que el servidor encargado del portal de Compras Públicas, publique en el portal utilizando la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía", las adquisiciones llevadas a cabo en la Unidad Médica, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las adquisiciones.
7. Considerar en la planificación anual de la Unidad Médica, los servicios a requerirse y, que de acuerdo al monto, se aplique el proceso de contratación pertinente.

Registro de ingresos y egresos de fármacos en el sistema AS/400, sin documentación de sustento

Para la administración de la Bodega General de Fármacos y de la Farmacia, la Auxiliar de Farmacia en funciones hasta el 30 de septiembre de 2013 y, el Oficinista como Encargado de Informática, con período de gestión de 1 de octubre de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, realizaron como Usuarios el Sistema informático AS/400, ajustes de ingresos y egresos de medicamentos, sin que hayan sido autorizados por los Directores de turno, conforme lo señalaron en comunicaciones de 25 y 27 de noviembre de 2015.

El Oficinista Encargado de Informática con oficio 522581101-169C de 6 de octubre de 2015, remitió los reportes mensuales del 1 de enero de 2012 al 31 de agosto de 2015, de los ajustes de ingresos y egresos de 113 fármacos, de los cuales se efectuaron 235 movimientos de ajustes, con el siguiente resultado:

| AJUSTES REALIZADOS | CANTIDAD |
|---------------------------------------|------------|
| Ajustes CON documentación de sustento | 189 |
| Ajustes SIN documentación de sustento | 46 |
| TOTAL | 235 |

Situación que se presentó por cuanto el Director de la Unidad Médica, en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no autorizaron la creación de usuarios del sistema informático AS/400, ni establecieron niveles de supervisión y autorización para

Blasius AFP.

las operaciones de ingresos y egresos de fármacos mediante ajustes; sin embargo, de los 46 registros de ajustes en el sistema informático AS/400, considerados como sin documentación de sustento, la Auxiliar de Farmacia en funciones hasta el 30 de septiembre de 2013, realizó 42 movimientos (6 de ingresos y 36 de egresos de medicamentos) y, el Oficinista Encargado de Informática con período de gestión de 1 de octubre de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, ejecutó 4 operaciones (1 de ingresos y 3 de egresos); hecho que originó que la Auxiliar de Farmacia en 36 registros de ajustes de egresos realizados en el sistema informático AS/400, que representan 25 296,01 USD; y, el Oficinista Encargado de Informática, en un ajuste de egreso de 1 702 ampollas de Escopolamina de 20 mg. por el valor de 595,70 USD, se realizaron sin documentación de soporte que respalden los registros; imposibilitando verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones registradas en el sistema informático, afectando los intereses económicos de la institución por 25 891,71 USD; además de no permitir que se aprovechen los recursos que dispone la Unidad Médica en beneficio de los pacientes.

Los Directores de la UAA del IESS El Empalme, la Auxiliar de Farmacia y el Oficinista Encargado de Informática como usuarios del sistema informático AS/400, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 3 Del procedimiento y cuidado del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 401-03 Supervisión y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

En atención al pedido formulado con oficio 51000000UAA EL EMPALME-049 de 30 de octubre de 2015, la Auxiliar de Contabilidad con oficio 522581101-174-C de 26 de octubre de 2015, proporcionó los precios unitarios de los fármacos con corte al 31 de agosto de 2015.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

Araceli Anes

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000UAA El Empalme-061A, 061, 060 y 059; de 18 y 17 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores, al Oficinista Encargado de Informática y, a la Auxiliar de Farmacia de la UAA del IESS El Empalme.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 061, con oficio MCRJ-008-2015 de 28 de noviembre de 2015, indicó:

"... De la falta de documentación de soporte de los ajustes por egresos... que si quien les proporcionó la información fue el Oficinista Responsable de Informática y/o la usuaria (o) correspondiente, son quienes deben responder por la falta de soporte documental, ya que registran todas las transacciones de los fármacos.- Así mismo,... sobre la falta de soporte de los ajustes por ingresos... "...deben los prenombrados usuarios responder en base a que evidencia documental asentaron las diversas cantidades de fármacos", así como la razón del porqué de cada de esos ajustes..."

El Oficinista Encargado de Informática con periodo de gestión de 1 de octubre de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 060, con comunicación de 25 de noviembre de 2015, indicó:

"... AJUSTE DE EGRESOS.- AÑO 2013. Se envía documentación de soporte sobre el egreso de este ítem.- AÑO 2014. Los documentos de respaldo... a este ítem tengo que manifestar... el desconocimiento del paradero de dichos documentos, además al no trabajar en la Unidad. Se hace difícil la búsqueda de dichos documentos.- AJUSTE A INGRESOS.- AÑO 2014....Se envía print de pantalla en la cual se observa que se realizó el ingreso por un error, al no contar con acceso al sistema no puedo determinar qué tipo de error..."

La Auxiliar de Farmacia, usuaria del sistema informático, con periodo de gestión de 1 de marzo de 2010 al 30 de septiembre de 2013, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 059, con oficio 522581101-024-FAR de 4 de diciembre de 2015, indicó:

"... Dicha documentación reposaba en los archivadores que por disposición de la...Directora... fueron sacados de la Unidad y botados, por tal motivo se me hace imposible adjuntar documentación de respaldo tanto de los ajustes de egresos como...de ingresos..."

El Director con período de gestión de 6 de agosto de 1992 al 13 de julio de 2013, no respondió el oficio 51000000UAA El Empalme 061A.

Diego Juez

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 4 de diciembre de 2015, la Directora de la UAA El Empalme, en oficio MCRJ-010-2015 de 10 de diciembre de 2015, manifestó:

"... Me ratifico... en el contenido de mi oficio MCRJ-008....- De lo cual me permito agregar que, el servidor que manejó y el actual que maneja el Sistema AS400, tienen la ineludible y principal responsabilidad de registrar y/o asentar cada una de las transacciones basados en pruebas documentales, sean estos ingresos, egresos (recetas), ajustes u otros que afecten los saldos de los fármacos, sin ser necesario que diariamente el Director o Directora de turno, tengan que supervisar constantemente las tareas de cada uno de los servidores, en razón de asumir tareas adicionales e inherentes a las de su propia gestión ...".

Lo expuesto por la Directora y la Auxiliar de Farmacia de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto como parte de su gestión no establecieron niveles de supervisión y autorización para los ajustes de fármacos y, la Auxiliar de Farmacia, no sustentó los ajustes de fármacos registrados en el sistema AS/400, con la documentación de soporte.

Conclusión

El Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no autorizaron la creación de usuarios del sistema informático AS/400, ni establecieron niveles de supervisión y autorización para las operaciones de ingresos y egresos de fármacos mediante ajustes; sin embargo, de los 46 registros de ajustes en el sistema informático AS/400, considerados como sin documentación de sustento, la Auxiliar de Farmacia en funciones hasta el 30 de septiembre de 2013, realizó 42 movimientos (6 de ingresos y 36 de egresos de medicamentos) y, el Oficinista Encargado de Informática con período de gestión de 1 de octubre de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, ejecutó 4 operaciones (1 de ingresos y 3 de egresos); hecho que originó que la Auxiliar de Farmacia en 36 registros de ajustes de egresos realizados en el sistema informático AS/400, que representan 25 296,01 USD; y, el Oficinista Encargado de Informática, en un ajuste de egreso de 1 702 ampollas de Escopolamina de 20 mg, por el valor de 595,70 USD, se realizaron sin documentación de soporte que respalden los registros, imposibilitando verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las transacciones realizadas en el sistema informático, afectando los intereses económicos de la institución por 25 891,71 USD, además de no permitir que se aprovechen los recursos que dispone la Unidad Médica en beneficio de los pacientes.

Diciembre 2015

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

8. Autorizará y supervisará a los servidores encargados de Bodega General y Farmacia, el uso de las claves de acceso como usuarios del sistema AS/400, a fin de registrar ajustes de ingresos y egresos de fármacos, las mismas que serán actualizadas en el caso de cambios de personal.
9. Dispondrá y vigilará a los servidores encargados de Bodega General y de Farmacia, que en los registros de ajustes de ingresos o egresos de fármacos en el sistema AS/400, los realicen contando con la documentación de respaldo debidamente autorizada por la Dirección de la Unidad Médica, quienes coordinarán acciones con la Auxiliar Contable, a efecto de que las verifique previo al registro en el sistema AS/400 y contable.

Diferencias en los movimientos de ingresos y egresos de medicinas en Farmacia no justificados

Del movimiento retrospectivo de ingresos y egresos de fármacos a 84 ítems existentes en la farmacia, efectuado en base de las actas de los inventarios físicos de Farmacia y Bodega General al 15 de septiembre de 2015, suscrita por la Directora, la Auxiliar Contable, el Oficinista encargado de Bodega General y de Informática y, la Auxiliar de Farmacia de la UAA El Empalme y reportes de ingresos y egresos del 1 al 15 de septiembre de 2015, emitidos por el sistema AS/400 y proporcionados por el Oficinista encargado de Informática, con oficio 522581101-919 de 18 de septiembre de 2015; se determinó el saldo de cada ítems al 31 de agosto de 2015, que comparados con los saldos del auxiliar contable por ítems a la misma fecha, remitidos por la Auxiliar Contable, obteniéndose como resultados diferencias en más y diferencias en menos, como se demuestra:

| Diferencias en: | Ítems | VALOR USD |
|-----------------|-------|-----------|
| Más | 33 | 2 438,72 |
| Menos | 33 | 5 226,03 |

Veinte fuf.

Los resultados de la diferencias fueron valoradas por la Auxiliar Contable, con oficio 522581101-169-C de 7 de octubre de 2015.

De los 33 ítems con diferencias en menos, la Auxiliar de Farmacia, con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, durante el transcurso del examen, justificó 7 medicamentos por 4 840,85 USD, y no presentó sustento por el resto de las medicinas por 385,18 USD, conforme el siguiente desglose:

| Descripción del ítems | Diferencias determinadas | | | | Justificativos en el transcurso del examen | | Diferencias por justificar | |
|---|--------------------------|--------------------|-----------------|-----------------|--|-----------------|----------------------------|-----------------|
| | Número de ítems | Cantidad por ítems | Precio Unitario | Valor Total USD | Cantidad por ítems | Valor Total USD | Cantidad por ítems | Valor Total USD |
| DIFERENCIAS EN MAS | 33 | | | 2 438,72 | - | - | | 2 438,72 |
| DIFERENCIAS EN MENOS | | | | | | | | |
| Alopurinol tableta 300 Mg | 1 | 280 | 0,06 | 16,16 | 280 | 16,16 | - | - |
| Dextrosa en agua solución (1000Ml) | 1 | 37 | 0,59 | 21,98 | 36 | 21,38 | 1 | 0,59 |
| Prevenar ampolla 0.5 Ml | 1 | 5 | 35,00 | 175,00 | 5 | 175,00 | - | - |
| Sodio cloruro solución para infusión 0.9% (500 ml) | 1 | 5 | 0,78 | 3,90 | 5 | 3,90 | - | - |
| Clotrimazol crema vaginal 2% | 1 | 3141 | 1,54 | 4 837,14 | 3000 | 4 620,00 | 141 | 217,14 |
| Sodio cloruro solución para infusión 0.9% (250 ml) | 1 | 1 | 0,53 | 0,53 | 1 | 0,53 | - | - |
| Sodio cloruro solución para infusión 0.9% (1000 ml) | 1 | 4 | 0,97 | 3,88 | 4 | 3,88 | - | - |
| OTROS ÍTEMS | 26 | | | 167,45 | - | - | 26 | 167,45 |
| S U M A N | 33 | | | 5 226,03 | | 4 840,85 | | 385,18 |

Situación que se presentó debido a que la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no supervisó la ejecución de las actividades referente al control de las existencias y registros de medicamentos en la Farmacia; la Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, no controló las existencias de fármacos ni verificó los registros del sistema AS/400; ocasionando que 28 ítems registren diferencias en sus existencias no justificadas, afectando los intereses económicos de la Institución por 385,18 USD.

La Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015 y la Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, incumplieron los artículos 22 Deberes de los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica de los Servidores Públicos; 3 y 4 del Reglamento General

Vente y uno sup.

Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y, 406-05 Sistema de Registro.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000UAA El Empalme 063 y 025, de 20 de noviembre y 20 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora y a la Auxiliar de Farmacia de la UAA del IESS El Empalme.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000UAA El Empalme 063, con oficio MCRJ-007-2015 de 28 de noviembre de 2015, indicó:

"... Siendo preocupante los faltantes, ya que sino se efectúan las reposiciones en dinero o en especie, entrarían a un proceso de fondo penal... mientras que por los excesos, en el caso de no establecer su procedencia se deberán reingresar..."

La Auxiliar de Farmacia con periodo de gestión de 15 de enero de 2009 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000UAA El Empalme 025, con comunicación de 5 de noviembre de 2015, indicó:

"... En relación a los 33 ítems de diferencias en más...ya le di a conocer a la Directora de la Unidad para que autorice...el reingreso de las mismas.- En cuanto a las diferencias en menos, 9 de los ítems no están dados de baja del sistema médico as/400 de los cuales existen los justificativos.- Alopurinol tab. 300 mg.... si fueron cambiados por el laboratorio.- Clotrimazol crema vaginal 2% 3000 fueron cambiadas... y las 320 quedaron dentro de las...que se encuentran caducadas, puesto que el laboratorio acepto canjearnos solamente 3000.- Dextrosa en agua al 5% existen...37... en el sistema... y físicamente no hay, en respecto 36 de estas unidades fueron utilizadas en... enfermería bajo autorización de la directora.- Escopolamina amp. 20 mg.1800 fueron llevadas al laboratorio para que sean canjeadas.- Prevenir ampolla...fueron solicitadas en calidad de

Verónica J. de J. P.

préstamo por CAA Letamendi por autorización de la Directora.-Insulina acción rápida, también...solicitadas en calidad de préstamo por CAA Letamendi.-Peroxido de benzilo error en el sistema no se pueden dar de baja.-Los cloruros de 1000, 500 y 250 ml fueron dados al chofer para abastecer la ambulancia...-Buscapina ampolla 20 mg,... de las 1975...1800 se llevaron al laboratorio para el canje (canje que negaron) y las 175 fueron entregadas a los afiliados manualmente recetadas por los médicos....- Los 25 ítems que faltan de justificar...se concluyó que estos quedan como faltantes..."

En la respuesta de la Auxiliar de Farmacia, justifica con documentación de respaldo las diferencias en menos, por 4 840,85 USD, tal como se describe en el cuadro antes detallado.

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 4 de diciembre de 2015, la Directora de la UAA El Empalme, en oficio MCRJ-010-2015 de 10 de diciembre de 2015, manifestó:

"... Ratifico mi opinión dada en oficio MCRJ-007-2015....- Dado esta clase de resultados (diferencias en más y menos), es que la suscrita solicitó la contratación de un Químico Farmacéutico para la Farmacia, el cual fue negado y el seguimiento en el año 2014 no lo hizo la Directora subrogante.- Me llama la atención que el equipo auditor, ni siquiera presenta anexo de los movimientos contables de cada uno de los 54 ítems que aproximadamente viene manejando la Farmacia... partiendo por lo menos de un inventario físico que jamás lo habían efectuado antes de mi labor y, con ello sumar los ingresos, restar los egresos, efectuar ajustes... y obtener los saldos.... Ni han propuesto ajustes para la definición de los saldos cortados al 2015-08-15, ya que las diferencias establecidas son preliminares, peor aún que no existía un control de las recetas despachadas por parte de la Auxiliar de Farmacia.- Expreso aquello, porque...se debe de comparar saldos contables frente a existencias físicas...NO LOS DEL SISTEMA AS400, pues es control extra contable ni es confiable y, porque el Sistema Zebra que utiliza...Contabilidad, no tiene contemplado control por fármacos..."

Lo expuesto por la Directora de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto como parte de su gestión no supervisó las actividades referentes al control y registro de los medicamentos en Farmacia; además las diferencias en más y menos de cada fármaco se determinaron con los saldos de los auxiliares contables y no con los del sistema AS/400, y con la constatación física del 15 de septiembre de 2015 y fueron puesto en conocimiento de la Directora y demás servidores inmersos en el proceso, quienes suscribieron la respectiva acta; y no se propusieron ajustes.

Veinte y tres años.

Conclusión

La Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no supervisó la ejecución de las actividades referente al control de las existencias y registros de medicamentos en la Farmacia; la Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, no controló las existencias de fármacos ni verificó los registros del sistema AS/400, ocasionando que al 31 de agosto de 2015, 28 ítems registren diferencias en menos en las existencias, afectando los intereses económicos de la Institución por 385,18 USD.

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

10. Dispondrá a la Auxiliar de Farmacia coordinar acciones de control con la Auxiliar Contable, con el encargado de Bodega General y, el encargado de Informática, referente a los registros de ingresos, egresos de fármacos en los sistemas informático AS/400 y en los auxiliares contables, a fin de mantener información razonable y actualizada de sus movimientos y saldos.
11. Dispondrá y vigilará al Auxiliar Contable, coordinar acciones con el encargado de informática, para el reingreso en los sistemas Contable y AS/400 de los fármacos cuyas cantidades fueron establecidas con diferencias en más en el inventario al 31 de agosto de 2015, además realizar los ajustes de los siete fármacos que se detallan en el presente informe cuyos justificativos fueron presentados durante el transcurso del examen por la Auxiliar de Farmacia, a fin de contar con información real de las existencias de fármacos.

Fármacos caducados

Al 15 de septiembre de 2015, en la Bodega ubicada junto al área de Responsabilidad Patronal, existieron 19 fármacos caducados, conforme acta suscrita por la Directora y la Auxiliar Contable de la UAA El Empalme; de los cuales 14 vencieron en el período del 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015; de conformidad con los precios unitarios proporcionados por la Auxiliar Contable, con oficio 522581101-166-C de 2 de octubre de 2015, ascendieron a 7 429,11 USD, conforme al siguiente detalle:

Veinte y cuatro fuf .

| DESCRIPCIÓN | LOTE | FECHA CADUCIDAD | CANTIDAD | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|---|----------|-----------------|----------|----------------|-------------|
| ACROGESICO (DESTROPROXIFENO) | 9081B | FEBRERO 2014 | 7 | 0,2813 | 1,97 |
| ALOPURINOL | 08350609 | JUNIO 2012 | 1154 | 0,057 | 65,78 |
| BENCILPENICILINA (PENICILINA G BENZATÍNICA) | B05110G | MAYO 2013 | 2640 | 0,646184 | 1.705,93 |
| BENCILPENICILINA (PENICILINA G BENZATÍNICA) | AM5007 | FEBRERO 2013 | 76 | 1,50 | 114,00 |
| BENZOATO DE BENCILO | 09059-7 | JUNIO 2012 | 38 | 0,87 | 33,06 |
| CIPROFLOXACINO (CIMAX) | 10223 | AGOSTO 2012 | 17000 | 0,092 | 1.564,00 |
| CLOTRIMAZOL | 10040231 | ABRIL 2012 | 175 | 2,16 | 378,00 |
| OCLOXACILINA | 06213-32 | ABRIL 2015 | 212 | 1,00 | 212,00 |
| ENALAPRIL MALEATO (CARDIOL) | 10AK0904 | SEPTIEMBRE 2012 | 900 | 0,03 | 27,00 |
| LUBRICANTES OCULARES (SYSTANE) | 189258F | ENERO 2013 | 455 | 3,30 | 1.501,50 |
| METRONIDAZOL (FLAGYL) | B0C098 | JUNIO 2012 | 4000 | 0,238 | 952,00 |
| NBUTILBROMURO DE ESCOPOLAMINA (BUSCAPINA) | 08081320 | AGOSTO 2012 | 2280 | 0,37 | 843,60 |
| PREDNISOLONA | 11FC0101 | ENERO 2013 | 149 | 0,084 | 12,52 |
| VACUNA ANTIVARICELA | CP111C | JUNIO 2012 | 1 | 17,76 | 17,76 |
| TOTAL | | | | | 7.429,11 |

Al respecto, con oficio 51000000UAA EL EMPALME016 de 28 de septiembre de 2015, se le solicitó a la Auxiliar de Farmacia información sobre las acciones administrativas tomadas para el canje de cada uno de los productos caducados, quién con oficio 522580000-006F de 5 de octubre de 2015, proporcionó documentación y se determinó lo siguiente:

5 ítems fueron comunicados al entonces Director de la Unidad Médica, para su respectivo canje a los laboratorios; información rectificada por la Auxiliar de Farmacia con comunicación de 6 de noviembre de 2015, informando que serían tres medicamentos, así:

"... Mediante Oficio N° 522580000-006F... di a conocer documentación de respaldo respecto de las gestiones que se hizo sobre algunas medicinas que estaban próximas a caducar, las mismas que contenían 5 oficios que habían sido entregados al entonces Director... para su gestión oportuna. Es el caso de esos 5 oficios solo cuento con tres originales y los otros 2 oficios... 150 A de... 18 de marzo de 2012 y... 117 de... 18 de mayo de 2012 solo tengo copias simples,... en aras de una solución pacífica y no tener problemas posteriores y con el ánimo de subsanar ciertas responsabilidades, asumo los costos ocasionados por la caducidad de los medicamentos... (Metronidazol con nistatina óvulos, 3991 unidades) y... (Ciprofloxacina... 500 mg. 17040 tabletas)...", sin evidenciarse acción alguna tomada por el Director por los tres ítems siguientes:

Veinte y cinco años

| OFICIOS: 522580000- | | FARMACOS CADUCADOS REPORTADOS EN OFICIOS | | Cantidad existente al 2015-09-15 | Precio Unit. USD. | TOTAL USD. |
|---------------------|------------|--|--------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------|
| N° | Fecha | Nombre, presentación | Fecha de caducidad | | | |
| 174 | 2012-03-21 | 1 140 unid. De Alopurinol, tab. 300 mg., lote 8835069 | Junio-2012 | 1 140 | 0,057 | 64,98 |
| 290 | 2012-11-12 | Lágrimas Artificiales (systane 15ml)400 frascos, lote 189258F. | Enero-2013 | 400 | 3,30 | 1 320,00 |
| 593 | 2011-11-16 | 66 frascos, lote 175616F. | Febrero-2012 | 55 | 3,30 | 181,50 |
| 294 A | 2012-06-22 | 1.845 amp.deNbutilbromuro de Escopolamina (Buscapina). Lote 0808131920 | Agosto-2012 | 1 845 | 0,37 | 682,65 |
| S U M A N | | | | | | 2 249,13 |

Los ítems justificados se describen a continuación:

- Los 38 frascos de Benzoato de Bencilio del lote 09059-7, expirados en junio de 2012, por 33,06 USD, fueron canjeados el 4 de septiembre de 2013 por Laboratorio Tofis S. A., con el lote 02713-9 con fecha de expiración agosto de 2016 y no fueron retirados por el proveedor.
- Sobre las 212 Dicloxacilina polvo para suspensión de 250 mg. por 212,00 USD, fueron canjeados durante el transcurso del examen por Laboratorio Tofis S. A.

El cuadro con el detalle de los ítems justificados y no justificados es el siguiente:

| Descripción | Cant. | Valor Unitario USD | Valor Total USD | Ítems Justificados | | Ítems no justificados por el Director | | Ítems no justificado por Aux. Farmacia | |
|---|--------------|--------------------|-----------------|--------------------|-----------------|---------------------------------------|-----------------|--|-----------------|
| | | | | Cant. | Valor Total USD | Cant. | Valor Total USD | Cant. | Valor Total USD |
| Alopurinol | 1154 | 0,057 | 65,78 | | | 1140 | 64,98 | 14 | 0,80 |
| Bencilpenicilina (penicilina g benzatínica) | 2640 | 0,646184 | 1 705,93 | | | | | 2640 | 1 705,93 |
| Bencilpenicilina (penicilina g benzatínica) | 76 | 1,50 | 114,00 | | | | | 76 | 114,00 |
| Benzoato de bencilio | 38 | 0,87 | 33,06 | 38 | 33,06 | - | - | - | - |
| Ciprofloxacino (cimax) | 17000 | 0,092 | 1 564,00 | | | | | 17000 | 1 564,00 |
| Clotrimazol | 175 | 2,16 | 378,00 | | | | | 175 | 378,00 |
| Dicloxacilina | 212 | 1,00 | 212,00 | 212 | 212,00 | - | - | - | - |
| Nbutilbromuro de Escopolamina (Buscapina) | 1845 | 0,37 | 682,65 | | | 1845 | 682,65 | | |
| lubricantes oculares (systane) | 455 | 3,30 | 1.501,50 | | | 455 | 1501,50 | | |
| metronidazol (flagyl) | 4000 | 0,238 | 952,00 | | | | | 4000 | 952,00 |
| | TOTAL | 7.429,11 | | | | | 2 249,13 | | 4 714,72 |

Situación que se presentó debido a que el Director en funciones hasta 13 de julio de 2013, no gestionó el canje de 3 productos, lo que originó que caduquen por el valor de 2 249,13 USD; La Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, no solicitó el canje de 6 ítems, ocasionando que los medicamentos expiren por valor de 4 714,72 USD.

Veinte y seis mil

El Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, incumplieron los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 175 del Capítulo V, De los establecimientos Farmacéuticos, de la Ley Orgánica de Salud; 3 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 3 Del procedimiento, letra a) y, 6 Funcionarios Responsables, del Manual de Procedimientos para el canje de Fármacos, Reactivos, Medicinas e Insumos Médicos, expedido por el Director General del IESS el 21 de septiembre de 2000; y, 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno.

Artículos 3 Del procedimiento, letra a) y, 6 Funcionarios responsables, del Manual de Procedimientos para el canje de Fármacos, Reactivos, Medicinas e Insumos Médicos, expedido por el Director General del IESS el 21 de septiembre de 2000, indican:

"...3. a) El personal de auxiliares de farmacia o guardalmacenes comunicarán al jefe de Farmacia o al jefe de Bodega con noventa días de anticipación de la fecha de expiración de los productos en el formulario existente para el efecto, a fin de que se pongan en conocimiento del Gerente de la Unidad Médica respectiva.- 6. El canje de fármacos, medicinas, reactivos e insumos médicos será de responsabilidad del Gerente de la Unidad Médica, Jefe de Farmacia, Jefe de Bodega, Guardalmacén y Auxiliares de Farmacia..."

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000UAA El Empalme 045 y 039 de 29 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Director y, a la Auxiliar de Farmacia de la UAA del IESS El Empalme.

Vente y pite prof

La Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 039, con comunicación de 5 de noviembre de 2015, indicó:

"... Estas recetas eran impresas de manera automática... que los pacientes tenían que retirar en... farmacia, sin embargo en algunos casos esto no ocurría, produciéndose la caducidad de la medicina,... jamás se me dijo que había que ingresarlas puesto que ya estaban dadas de baja del sistema as/400.- En relación a las 76 ampollas de bencetazil de 2400.000 son las mismas que constan como faltantes en el área de farmacia.- En cuanto a la bencetazil de 1200.000... y en lo que se refiere a que no tenía opción a un nuevo canje en el momento de la entrega del fármaco el entonces director si tenía conocimiento de aquello.- Los 175 tubos de cremas vaginales al 2% son la diferencia de las 3000 que se canjearon al laboratorio..."

Lo expuesto por la Auxiliar de Farmacia de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no ejerció el control sobre la caducidad de los fármacos bajo su custodia y gestionar el respectivo canje.

El Director con período de gestión de 6 de agosto de 1992 al 13 de julio de 2013, hasta el 4 de diciembre de 2015, fecha de la conferencia final de comunicación de resultados, no respondió el oficio 51000000 UAA El Empalme 045.

Conclusión

El Director en funciones hasta 13 de julio de 2013, no gestionó el canje de 3 productos, lo que originó que caduquen por el valor de 2 249,13 USD.; La Auxiliar de Farmacia con funciones de Encargada de Farmacia hasta el 31 de agosto de 2015, no solicitó el canje de 6 ítems, ocasionando que los medicamentos expiren por valor de 4 714,72 USD.

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

12. Ordenará a la Auxiliar Contable que, periódicamente haga inspecciones físicas, tanto a la Farmacia como a la Bodega General, a efecto de verificar y controlar la fecha de caducidad de los fármacos.

Vente y ocho años.

13. Dispondrá a la Auxiliar de Farmacia, remita mensualmente a la Dirección, un reporte de los fármacos próximos a caducar, con 90 días de anticipación, para el trámite de canje con los laboratorios.

Inexistencia de registros y controles en Farmacia

No existieron directrices ni procedimientos de control y supervisión para el manejo de la Farmacia, así:

La Auxiliar de Farmacia manejó fármacos considerados psicotrópicos, sin contar con un profesional como responsable de la gestión; de los pedidos de medicinas a Bodega, dejó constancia con la firma en el kárdex de la Bodega donde anotaban el egreso en cantidades; no elaboró reporte de recetas despachadas; tampoco mantuvo kárdex para el control de la medicina bajo su custodia en la Farmacia; no comparó los saldos del sistema AS/400 con las existencias físicas, ni con las recetas despachadas. No comunicó el stock de niveles máximos y mínimos de existencias en la Farmacia. No proporcionó las recetas despachadas de los años 2012, 2013 y 2014, y las recetas del año 2015 fueron guardadas en cartones; existieron entregas de fármacos por parte de los proveedores, sin actas de entrega recepción.

Situación que se presentó por cuanto el Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no emitieron por escrito instrucciones; tampoco establecieron procedimientos de control y supervisión a las labores realizadas por la Auxiliar de Farmacia, quien actuó hasta el 31 de agosto de 2015, manejó fármacos considerados psicotrópicos, sin contar con un profesional como responsable de la gestión; los pedidos de medicinas a Bodega General, los realizó sin dejar constancia documental que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos a Farmacia; no comunicó el stock máximos y mínimos de existencias en la Farmacia; ni emitió reportes mensuales de recetas despachadas; tampoco elaboró registros para el control de existencias de los fármacos; ni comparó los saldos registrados en el sistema AS/400 con las existencias físicas, y las recetas despachadas; y, no custodió ni conservó las recetas despachadas; hecho que no permitió brindar atención farmacéutica especializada y repercutiendo en el control y manejo de la Farmacia de las existencias y documentos bajo su resguardo, afectando el servicio público de salud.

Venti y nueve Aoy.

Los Directores y la Auxiliar de Farmacia, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 166 y 173 del Capítulo V, De los establecimientos farmacéuticos, de la Ley Orgánica de Salud; 3 del procedimiento y cuidado, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-07 Formularios y Documentos, 406-02 Planificación, y 406-04 Almacenamiento y distribución.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000UAA El Empalme-033 y 035; 034 y 036; 021 y 023 de 15 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Director, Directora y, Auxiliar de Farmacia de la UAA del IESS El Empalme.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000UAA El Empalme 034, con oficio MCRJ-003-2015 de 31 de octubre de 2015, indicó:

"... El hecho de limitarse a firmar el registro del cardes de Bodega para evidenciar el egreso en cantidad recibido del Bodeguero, a mi juicio transparenta la transacción entre ambos servidores. No obstante, lo lógico es que el servidor (ra) de Bodega emita Comprobantes de Egresos sustentado en los pedidos que hace la Auxiliar de Farmacia, a base del consumo de recetas despachadas por ítems.- Que la suscrita desde su llegada a la unidad, ha venido o insiste aún en el pedido del Químico Farmacéutico, pero lamentablemente no se ha logrado...en quito me supieron manifestar que no era necesario, lo cual el MSP quien emite el permiso de funcionamiento me expreso el año pasado que toda farmacia necesita ser administrada por el químico farmacéutico y no un auxiliar de farmacia.- En mi periodo de gestión, no he establecido niveles, dado que cuando llega la medicina a nuestra bodega, por la tardía entrega de fármacos por parte de los proveedores, he tenido que ... acudir a prestar a otras unidades, para no quedar en stock cero ni causar malestar a los afiliados.- Cuando inicié mis labores, tomé las acciones que el caso ameritaba, pues verbalmente dispuse a la Auxiliar de Farmacia, las

Errenta Aug.

reubicara temporalmente en la Bodega por el reducido espacio físico, empacándolas en cartones, dado que el arsenal de recetas de años que desconozco, se encontraban depositadas en dos (2) fundas plásticas, desintegradas y con mal olor de excrementos de ratas y murciélagos, sin protección y en una bodega pequeña. Ahora, por lo menos las han encontrado... embaladas en cartones, hasta buscar el mecanismo adecuado para su ubicación, archivo, seguridad y protección.- Sobre el último comentario:... Comparto esta novedad, pues efectivamente la Auxiliar de Farmacia, siempre ha asumido y manifestado que es la responsable de Farmacia, ya que subsumía de Jefe de Farmacia y Bodega, independiente del cargo que hasta ahora ostenta. Situación que le quitó, por los malos manejos que tenía, como es el caso de medicina caducada que evidencié en cinco fármacos y que se encontraba entreverada con la buena...”

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000UAA El Empalme 036, con oficio MCRJ-004-2015 de 31 de octubre de 2015, señaló:

“... Ya les he dado mi opinión al respecto.- Es más, debe cumplirse la regla de que los comprobantes de egresos de Bodega, tienen que ser igual a los ingresos de Farmacia o viceversa, pues los egresos los constituyen las recetas mensuales despachadas.- Obviamente si se trata de los egresos de la Bodega, sin que existan los Pedidos de Farmacia, naturalmente no hay aparentemente evidencia, en razón de que el procedimiento instaurado por tradición es así.- Efectivamente no han levantado actas de entrega – recepción, pues al momento de recibir las medicinas, se basan en el conteo físico más la factura del proveedor, luego emiten el comprobante de retención y punto...”

La Auxiliar de Farmacia en funciones hasta el 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000UAA El Empalme 021, con comunicación de 26 de octubre de 2015 expresó:

“... En lo que se refiere a no realizar los pedidos... documentadamente,... no lo hice por falta de conocimiento,... nunca se me manifestó que ese era el procedimiento a seguir y... no tuve capacitación alguna, y por este motivo le solicitaba verbalmente al encargado de bodega, limitándome a firmar los kárdex con los egresos de la medicina.- En los niveles máximos y mínimos para el control del stock de farmacia, solo le comuniqué al encargado de bodega cuando algún medicamento está por terminarse para que... me abastezca la farmacia.- Las recetas despachadas de los años 2012, 2013, 2014 que no fueron encontradas,... las mismas fueron retiradas... de farmacia por disposición de la directora de esta Unidad Médica.....Las recetas... guardadas en cartones y que no están... seguras,... esto ocurre debido a la falta de mobiliarios (archivadores)... por el cual se las está ubicando en cartones.- Anteriormente llevaba el control de los descargos de la medicina diaria manualmente, cuando se implementó el sistema medico as/400 deje de llevarlo puesto que el mismo sistema se encargaba de arrojar los reportes de recetas despachadas, así como movimientos por cada ítems, saldo a la fecha, etc.- es por este motivo que deje de realizar los controles manualmente...”

Creanta y un hijo

Y, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 023, con comunicación de 26 de octubre de 2015, manifestó:

"... Las funciones establecidas en mi contrato de trabajo...de auxiliar de farmacia...era la encargada de despachar las medicinas a los afiliados, al no haber otra persona que haga esta función y considerando que no se puede dejar de entregar la medicina a los afiliados me tocaba sacar la medicina de bodega hacia la farmacia aún cuando esa responsabilidad no era mía... y como nunca tuve una capacitación o una ruta a seguir retiraba... de bodega...sin ningún documento.- En cuanto a las actas de entrega recepción de fármacos yo era la que recibía la medicina pero desconocía cuales eran los requisitos para la recepción de las mismas, en algunos de los casos los laboratorios llevaban las actas y en otras no y cuando el laboratorio no las llevaba solo firmaba el recibido en las facturas..."

Lo expuesto por la Directora y la Auxiliar de Farmacia de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto la Directora no emitió instructivos ni estableció procedimientos de supervisión para las actividades de Farmacia y, la Auxiliar de Farmacia no ejerció control sobre los bienes bajo su custodia.

El Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013, no respondió los oficios 51000000 UAA El Empalme 033 y 035, hasta el 4 de diciembre de 2015, fecha de la conferencia final de comunicación de resultados.

Conclusión

El Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no emitieron por escrito instrucciones; tampoco establecieron procedimientos de control y supervisión a las labores realizadas por la Auxiliar de Farmacia, la misma que actuó hasta el 31 de agosto de 2015, manejó fármacos considerados psicotrópicos, sin contar con un profesional como responsable de la gestión; los pedidos de medicinas a Bodega General, los realizó sin dejar constancia documental que sustente la propiedad, legalidad y veracidad de los ingresos a Farmacia; no comunicó el stock máximos y mínimos de existencias en la Farmacia; ni emitió reportes mensuales de recetas despachadas; tampoco elaboró registros para el control de existencias de los fármacos; ni comparó los saldos registrados en el sistema AS/400 con las existencias físicas, y las recetas despachadas; y, no custodió ni conservó las recetas despachadas; lo que no permitió brindar atención farmacéutica especializada y repercutiendo en el control y manejo de la Farmacia de las existencias y documentos bajo su resguardo, afectando el servicio público de salud.

Errenta J. dos.

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-El Empalme

14. Emitirá instrucciones y establecerá procedimientos por escrito, para el control y supervisión de las labores que se realizan en Farmacia, a fin de contar con información actualizada y real de sus operaciones para la toma de decisiones.
15. Supervisará de manera constante, la entrega de medicamentos por parte de la Auxiliar de Farmacia, especialmente de los considerados psicotrópicos, a fin de brindar una atención farmacéutica especializada a los pacientes.
16. Autorizará la elaboración de formularios de Pedidos a Bodega General, donde se detallen entre otros, las cantidades de los ítems solicitados y entregados, el área que solicita, dejando constancia de los servidores que solicitan, autorizan y entregan y, las fechas de los pedidos y de entrega, con dos copias para su control y registro, a fin de que la servidora de la Farmacia requiera las medicinas, dejando así constancia documental de los ingresos a Farmacia.
17. Dispondrá y vigilará al Auxiliar de Farmacia, que en los cinco primeros días del mes, elabore y presente a Contabilidad los reportes de las recetas despachadas por la entrega de medicamentos, información que remitirá con la documentación de respaldo de dichos reportes para su registro.
18. Dispondrá y vigilará al Auxiliar de Farmacia, la apertura de kárdex por cada uno de los medicamentos bajo su custodia, con el saldo de la última constatación física realizada en Farmacia, registrando diariamente los movimientos de ingresos y egresos de los fármacos y estableciendo los respectivos saldos, los mismos que se compararán aleatoriamente con las existencias físicas y con los del sistema AS/400 de manera mensual.
19. Dispondrá a la Auxiliar de Farmacia, le informe el stock de máximos y mínimos de los medicamentos de Farmacia, considerando los niveles de consumos, a fin de evitar desabastecimiento o sobre stock de medicinas.

Errenta y tres

20. Instruirá a la Auxiliar de Farmacia sobre procedimientos de archivo, a fin de que la documentación de sustento de las operaciones administrativas de farmacia, se mantenga en forma ordenada y estén disponible para acciones de verificación.
21. Dispondrá y vigilará al encargado de la Bodega General, que en la entrega de fármacos por parte de los proveedores, elabore el acta de entrega recepción, dejando constancia entre otros, de la fecha del ingreso de las medicinas y de los plazos previstos.

Sistemas de registros para el control de fármacos no guarda conformidad

El valor del inventario físico de fármacos al 31 de agosto de 2015, difiere con los saldos de la cuenta Medicinas de Contabilidad y del sistema informático AS/400 de Farmacia, conforme se demuestra:

| Fecha | Inventario de fármacos | Cuenta Medicina CONTABILIDAD | Sistema AS/400 FARMACIA | Diferencias |
|--------------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------|
| Saldos al 31 de agosto de 2015 | 109 254,09 | 257 165,55 | | 147 911,46 |
| | 109 254,09 | | 113 228,86 | 3 974,77 |

Las diferencias entre registros, se presentaron por lo siguiente:

- Los movimientos de los productos no fueron contabilizados conforme se producían, siendo así: que los despachos de las prescripciones farmacológicas del año 2012 no se han registrado, los del 2013 y 2014 se anotaron de manera global en diciembre de cada año y, del 2015 no constan registrados desde marzo hasta agosto; cabe indicar que los egresos se contabilizaron de acuerdo a los reportes del sistema AS/400 sin verificar las recetas; mientras que los ingresos de las medicinas se registran al efectuarse los pagos de las correspondientes facturas, en ciertos casos al siguiente mes de su ingreso a Farmacia.
- En los años 2012 y 2013, no se efectuaron constataciones físicas a las medicinas existentes en la Farmacia, en el 2014 y 2015, se realizaron tomas físicas a los fármacos, sin evidenciarse que la administración emitió los procedimientos necesarios para realizar dicho control.

Brenta J. Cuatrecasas

- El sistema informático AS/400 utilizado para el control de los movimientos de ingresos y egresos de la farmacia, es independiente al programa Zebra del área de Contabilidad, cuyos saldos no han sido conciliados.
- No se registró contablemente los ajustes de ingresos y egresos de fármacos, realizados en el sistema informático AS/400, por canjes de fármacos caducados, o por préstamos y devoluciones de medicinas entre Unidades Médicas del IESS.
- El sistema informático AS/400 registra el movimiento de los ingresos y egresos de los fármacos de la Bodega General y del despacho de medicina de Farmacia a los afiliados en un mismo módulo, es decir no mantiene el control por separado de las existencias de medicinas en Farmacia como en Bodega General, presentando saldos de manera global.

Situación que se presentó debido a que el Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no emitieron por escrito procedimientos para realizar constataciones físicas de medicamentos en Farmacia y conocer cualquier novedad relacionada con su estado de conservación, almacenamiento y custodia; además, no establecieron procedimientos de supervisión sobre los procesos y operaciones del área contable. La Auxiliar Contable, con funciones de Contadora hasta el 31 de agosto de 2015, no elaboró hasta el 31 de diciembre de 2014 auxiliares de la cuenta Medicinas; no contabilizó los ingresos de los fármacos en la fecha de su recepción; tampoco registró los egresos mensualmente; ni comprobó la veracidad de la información de los egresos de Farmacia; ni efectuó la conciliación de la información contable con la del registro AS/400; lo que no permitió contar con información real sobre el movimiento de las medicinas, afectando la gestión de la Farmacia y el otorgamiento del servicio público de salud.

Los Directores y la Auxiliar Contable, con funciones de Contadora, incumplieron lo dispuesto en los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12 Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades y, 153 Contabilización Inmediata, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19

Esperanza y cinco prof.

del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental; 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera; 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; 406-05 Sistema de registro y, 406-10 Constatación física de existencia y bienes de larga duración.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000UAA El Empalme 031, 032 y 015 de 15 de octubre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Director, Directora y Auxiliar Contable de la UAA del IESS El Empalme.

La Directora con periodo de gestión de 17 de julio de 2013 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000UAA El Empalme 032, con oficio MCRJ-002-2015 de 30 de octubre de 2015, indicó:

"... Sobre la diferencia de saldos valorados que mantienen los auxiliares y la cuenta ... Medicinas, debe ser producto de omisión involuntaria e inoportuna de registros, errores u equívocos, susceptibles de ser ingresados para la consistencia de cifras entre ambos controles.- Si no existe igualdad en los saldos que arrojan los sistemas contables y AS400 frente al del físico existente, es porque algo debe estar pasando y, a mi entender la causa podría ser mala aplicación de costos unitarios de ciertos productos, errores u omisiones.- Desde mi ingreso a la Unidad... se han efectuado tres inventarios, uno en el 2014 y dos en el ...2015.- Si en el área de Contabilidad hasta 2014 no mantenía auxiliar por fármacos, supongo es producto u omisión del Sistema Zebra que no lo contempla.- El registro en Contabilidad es el que se señala, pero... solo se fían del saldo que arroja el Sistema AS400, sin constatar que coincidan con el oportuno registro de todas las recetas despachadas mensualmente.- Si el Sistema AS400 no tiene contemplado el registro de existencias de Bodega y Farmacia, es porque dicho sistema lo ha obviado, debiendo pedir...se incorpore al mismo, el control separado de ambas áreas, en aras de transparentar lo que cada una maneja y tiene a determinada fecha.- Por el caso de inoportunos registros de egresos de fármacos en la cuenta Medicina, ello es de competencia exclusiva de la Contadora de la Unidad...Hecho que preocupa, en razón de que los saldos en los estados financieros no reflejen las reales cifras, ya que estarían sobre o subestimadas en su presentación, asunto que estimo viene arrastrándose desde antes de mi gestión..."

Brenta J. Pérez

La Auxiliar Contable con periodo de gestión de 1 de julio de 2006 al 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 51000000 UAA El Empalme 015, con oficio 522581101-175-C de 6 de noviembre de 2015, indicó:

"...En relación a las cantidades 390 y 801, que reflejan en los saldos del sistema AS400,... dichas cantidades no fueron consideradas en el inventario, porque no existe descripción a que ítems pertenecen...el informático de la unidad, me manifestó que dichos saldos tienen un arrastre de años anteriores.- Referente a las diferencias de los ítems...por error involuntario no se consideró contablemente las cantidades correspondientes a los ajustes registrados en cuadro excel.- Las diferencias al 31 de agosto de 2015 entre el inventario físico, contable y del sistema AS/400, me permitió informar que: Los registros contables ingresados en el sistema ZEBRA hasta el 31 de agosto de 2015, corresponden a las facturas por ingreso de medicinas,... más no por los ajustes de ingresos o egresos registrados en el sistema AS400.- Es por este motivo que se evidencian diferencias entre los auxiliares contables, inventario físico y saldos del sistema AS400.- A partir de enero de 2015 se cuenta con un cuadro en excel a través de un método promedio que permite registrar los ingresos y egresos de cada ítems, obteniendo saldos reales por cada mes; siendo estos comparados con el inventario físico y los saldos mensuales del sistema AS 400, este control permitirá tener registros confiables y oportunos.... Las facturas contabilizadas por la compra de fármacos, se las realiza una vez que se cuente con el trámite respectivo para el efecto esto es, certificación presupuestaria, oficio por parte de la dirección en donde autoriza el pago, facturas y demás documentos involucrados en la recepción del fármaco.- En el año 2012 no se llevaba control contable sobre los descargos mensuales...por lo tanto no se registraron los egresos de fármacos.- En el año 2013, se realizó un registro de manera global al 31 de diciembre de cada año, considerando los descargos mensuales emitidos por el sistema AS 400.- En el año 2014 se realizó un descargo global ajustado.- En el año 2015... se ha contabilizado los meses de enero y febrero; los meses de marzo hasta agosto serán debidamente contabilizado en el mes de septiembre de 2015.- La falta de controles administrativos y contables, a conllevado a que exista información contable no confiable..."

Lo expuesto por la Directora y la Auxiliar Contable de la UAA El Empalme, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto a la Directora como parte de su gestión no emitió por escrito procedimientos para realizar constataciones de las existencias de medicamentos, ni de supervisión sobre los procesos y operaciones del área contable; la Auxiliar Contable no elaboró los auxiliares de la cuenta Medicinas.

El Director con período de gestión de 6 de agosto de 1992 al 13 de julio de 2013, no respondió el oficio 51000000UAA El Empalme 031.

Conclusión

El Director en funciones hasta el 13 de julio de 2013 y, la Directora con período de gestión de 17 de julio de 2013 hasta el 31 de agosto de 2015, no emitieron por escrito

Errento J. Sute Jap.

procedimientos para realizar constataciones físicas de medicamentos en Farmacia, en los años 2012 y 2013, y conocer cualquier novedad relacionada con su estado de conservación, almacenamiento y custodia; además no establecieron procedimientos de supervisión sobre los procesos y operaciones del área contable. La Auxiliar Contable, con funciones de Contadora hasta el 31 de agosto de 2015, no elaboró hasta el 31 de diciembre de 2014 auxiliares de la cuenta Medicinas; no contabilizó los ingresos de los fármacos en la fecha de su recepción; tampoco registró los egresos mensualmente; además no comprobó la veracidad de la información de los egresos de Farmacia; ni efectuó la conciliación de la información contable con la del registro AS/400; lo que no permitió contar con información real sobre el movimiento de las medicinas, afectando la gestión de la Farmacia y el otorgamiento del servicio público de salud.

Recomendaciones

A la Directora del Centro de Salud B-EI Empalme

22. Dispondrá al servidor Encargado de Informática de la Unidad Médica, la creación de otro módulo en el sistema AS/400, para el control separado de las de medicinas existentes en Farmacia como en Bodega General, donde se registren los movimientos de ingresos y egresos de los fármacos realizados por cada área.
23. Emitirá procedimientos para realizar constataciones físicas de las existencias de medicinas en Farmacia, en el último trimestre del año; con personal independiente del registro y manejo de la Farmacia. De la diligencia, se elaborará una acta suscrita por el custodio y por el personal interviniente; y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliaciones con la información contable, serán investigadas y registradas los ajustes, previa autorización del servidor responsable.

A la Auxiliar Contable del Centro de Salud B-EI Empalme

24. Analizará la diferencia existente al 31 de agosto de 2015, entre el registro auxiliar por fármacos que se mantiene en excel, con la cuenta Medicina, considerando entre otros, los egresos por despacho de medicinas de años anteriores y los ajustes realizados en el sistema AS/400 no registrados contablemente; además

Erenda J. Ochoa Acuña

registrará los movimientos de ingresos y egresos de cada medicamento al momento de que ocurran, comprobando su veracidad, situación que asegurará que la información sea real, y permitirá conciliar los saldos del sistema contable Zebra con los del sistema AS/400 y las existencias físicas.

25. Conciliará la información de los egresos de medicinas que remitirá cada mes la servidora de Farmacia, con la documentación de despacho que sustenta dichos movimientos, a fin de comprobar la veracidad de los egresos previo a su registro.

Orbe y nuevo Huel.

Atentamente,

M^{te} Cristina Orbe Cajiao

Eco. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO IESS