



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1247-2016

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, gestión de farmacia, gestión de bienes de larga duración; y calificación y determinación de la responsabilidad patronal en el Centro de Atención Ambulatorio de Santo Domingo de los Tsáchilas.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2015/04/30

Nº C C
Nº NIS 40695
PERIODO 2015



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1247-2016

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, gestión de farmacia, gestión de bienes de larga duración; y calificación y determinación de la responsabilidad patronal en el Centro de Atención Ambulatorio de Santo Domingo de los Tsáchilas.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2015/04/30

Orden de Trabajo

12921-12-2015

Fecha O/T .

2015-05-19

CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS - IESS

EXAMEN ESPECIAL: a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; gestión de farmacia; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de la responsabilidad patronal en el Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2015.

AUDITORÍA INTERNA

Quito – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art	Artículo
CD	Consejo Directivo
DNTI	Dirección Nacional de Tecnología de la Información
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
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	3
Estructura Orgánica	3
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Procesos de contratación no se ajustaron a las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General	6
Adquisición de insumos médicos mediante el procedimiento de ínfima cuantía que excedió el monto establecido y por régimen especial con proveedor que no acreditó ser el único distribuidor autorizado	14
Profesional del área de informática contratado sin contar con la autorización del Director General del IESS ni la participación de Talento Humano	20
Traspaso de información y documentación en la fusión y separación administrativa y financiera del Hospital y Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Tsáchilas, sin actas de entrega recepción	22
Ajustes de diferencias de bienes de larga duración no fueron	27

respaldados con análisis individuales por cada tipo de activo ni cuenta con la respectiva autorización	
Conciliaciones no realizadas de los bienes de larga duración	35
Controles no implementados para la administración y supervisión relacionados con el manejo y control de los bienes de larga duración	38
No se requirió previo a iniciar procesos de baja o transferencia gratuita de bienes muebles, la participación del Delegado de la Dirección Económica Financiera y de técnicos	43
Falta de control en los egresos de medicamentos de farmacia	47
Diferencias establecidas en la toma física de medicamentos en el área de Farmacia	51
No se contabilizaron los egresos de los medicamentos entregados a los pacientes lo que ocasionó que no sea confiable el saldo contable de la cuenta medicinas	53
Proceso de determinación liquidación y registro de las responsabilidades patronales ejecutado parcialmente y con retrasos	55

Anexo 1 : Servidores relacionados



Ref. Informe aprobado el

Quito, D.M.

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

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado 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; gestión de farmacia; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de la responsabilidad patronal en el Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Tsáchilas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril 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 contiene 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
Auditora Interna del IESS

UNO

SECRETARÍA DE
AUDITORIAS INTERNAS

ROBADO POR.

CI

22/12/2016

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Tsáchilas, se efectuó en cumplimiento al Plan Operativo de Control 2015 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS; de conformidad a la orden de trabajo 12921-12-2015 de 19 de mayo de 2015 suscrita por el Auditor Interno; y, a la modificación de la acción de control autorizada por el Director de Auditorías Internas, encargado, con oficio 14279-DAI de 17 de junio de 2015.

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, gestión de bienes de larga duración y responsabilidad patronal.

Alcance del examen

El examen comprendió el análisis a los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; gestión de farmacia; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de la responsabilidad patronal, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2012 y el 30 de abril de 2015.

La Contraloría General del Estado realizó el examen especial a la caducidad de medicamentos y al proceso de recolección de desechos hospitalarios en el Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Colorados - IESS, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2008 y el 31 de agosto de 2013; de cuya acción de control se emitió el informe DR9-DPSDT-AE-0002-2014 que fue aprobado el 20 de

Dos

Ámbito Nacional:

Dirección General

Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar

Ámbito Provincial:

Dirección Provincial

Jefatura del Seguro de Salud Individual y Familiar del IESS Santo Domingo de los Tsáchilas.

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

Objetivo de la entidad

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

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos analizados se presenta en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	AÑO VALOR USD				TOTAL USD
	2012	2013	2014	2015	
Adquisición de bienes y servicios	141 549,86	0,00	583 252,84	123 726,22	848 528,92
Medicinas e insumos médicos	96 662,24	0,00	500 077,78	368 712,21	965 452,23
Activos de larga duración	611 552,79	9 155,96	53 967,12	29 742,28	704 418,15
Responsabilidad Patronal	431 788,52	147 431,43	58 911,81	17 487,30	655 619,06
TOTAL	1 281 553,41	156 587,39	1 196 209,55	539 668,01	3 174 018,36

Fuente: Unidad de Adquisiciones del C.A.A. Santo Domingo y Portal de Compras Públicas.

Unidad Financiera del C.A.A. Santo Domingo
Dirección Nacional de Tecnología de la Información
Coordinación Administrativa del C A A. Santo Domingo

En los años 2012 y 2013 en el código de centro responsabilidad presupuestaria asignado al C.A.A. se presupuestaron rubros destinados para la construcción, equipamiento y funcionamiento del Hospital del IESS en Santo Domingo de los Tsáchilas. Estas partidas fueron ejecutadas por el Nivel Central y por el Hospital a partir del 1 de agosto de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013. En este período el

Cuando p...

C.A.A. ejecutó las partidas relacionadas con sus operaciones desde el 1 de enero al 31 de julio de 2012.

De las adquisiciones efectuadas por el C.A.A. en el período de análisis, a continuación se detalla la muestra analizada:

Año	Proceso contractual	Precio referencial USD	Fecha contrato
2012	MCS-IESSCAASD-002-12	41 000,00	2012-02-29
	MCS-IESSCAASD-003-12	21 300,00	Desierto
	MCS-IESSCAASD-004-12	21.300,00	2012-04-12
	62 Procesos de ínfima cuantía	57 949,86	Ene a Jul – 2012
2014	SIE-IESSCAASD-14-14	45 000,00	Desierto
	SIE-IESS-CAASD-05-14	50 000,00	Desierto
	SIE-IESS-CAASD-12-14	24 000,00	2014-12-12
	SIE-IESS-CAASD-11-14	38 300,00	2014-07-14
	SIE-IESS-CAASD-09-14	17 500,00	2014-05-14
	RE-IESS-CAASD-07-14	53 270,00	2014-07-31
	SIE-IESS-CAASD-01-14	46 200,00	2014-02-18
	SIE-IESS-CAASD-08-14	17 500,00	2014-05-05
	SIE-IESS-CAASD-02-14	60 000,00	2014-02-20
	CDC-IESS-CAASD-01-14	4 500,00	2014-06-16
	RE-IESS-CAASD-04-14	55 038,78	2014-05-07
	SIE-IESS-CAASD-13-14	72 000,00	2014-12-30
	36 Procesos de ínfima cuantía	99 944,06	Ene a Dic-2014
2015	SIE-IESS-CAASD-05-15	10 000,00	2015-03-25
	RE-IESS-CAASD-04-15	26 775,00	2015-04-09
	SIE-IESS-CAASD-04-15	17 000,00	2015-03-05
	SIE-IESS-CAASD-01-15	55 000,00	2015-01-30
	4 Procesos de ínfima cuantía	14 951,22	Ene a Abr-2015

Servidores relacionados

Constan en Anexo 1.

CINCO 

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Delegación Provincial de la Contraloría General del Estado de Santo Domingo de los Tsáchilas, realizó un examen especial "A la caducidad de medicamentos y al proceso de recolección de desechos hospitalarios en el Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Colorados - IESS", por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2008 y el 31 de agosto de 2013; de cuya acción de control se emitió el informe DR9-DPSDT-AE-0002-2014 que fue aprobado el 20 de enero de 2014; y, remitido al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria del IESS el 24 de marzo de 2014 con el oficio 166 DR9DPSDT-AE-2014.

En el referido informe constan 4 recomendaciones, de las cuales la tercera y cuarta tienen relación al comentario medicamentos caducados objeto del presente examen, mismas que se encuentran cumplidas, por cuanto en la toma física de medicamentos, realizada el 18 de junio de 2015, no se encontraron fármacos caducados; y, en una muestra de 17 productos seleccionados desde diciembre de 2013 hasta abril de 2015, se evidenció en todos los casos que los Directores Administrativos notificaron a las casas comerciales de la caducidad de los fármacos dentro del plazo señalado en la citada recomendación. Además el Responsable de Farmacia mantiene en una hoja electrónica el control de la caducidad de los medicamentos.

Procesos de contratación no se ajustaron a las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General

De la documentación proporcionada por la Responsable de Compras Públicas, de 19 procesos de adquisición de bienes y servicios, se estableció:

- Los precios referenciales señalados en los pliegos aprobados por los directores administrativos de turno, en cuatro casos en los expedientes no constan las cotizaciones y/o proformas de proveedores de bienes y servicios similares a los que requería la unidad médica, por lo que los montos no estuvieron sustentados en

SEIS
/

cotizaciones; y, en cuatro casos, los precios fueron tomados de las proformas solicitadas a los mismos adjudicatarios, así tenemos:

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha Pliegos	Fecha Inicio	Fecha contrato	Valor Proforma	Valor Pliegos	Valor oferta
SIE-IESS-CAASD-01-14	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada	2014/01/30	2014/01/30	2014/02/18	No constan proformas en expediente	31 720,00	29 700,00
SIE-IESS-CAASD-02-14	Servicio de Aseo y Limpieza de las Instalaciones	2014/01/31	No se ubicó resolución de inicio	2014/02/20	No constan proformas en expediente	60 000,00	43 700,00
SIE-IESS-CAASD-08-14	Adquisición de medicamento para abastecimiento.	2014/04/04	No se ubico resolución de inicio	2014/05/05	No constan proformas en expediente	17 500,00	16 449,06
SIE-IESS-CAASD-09-14	Adquisición de partes, piezas, herramientas y suministros Informáticos y telecomunicaciones	2014/04/17	No se ubicó resolución de inicio	2014/05/14	17 298,23	17 500,00	17 300,00
SIE-IESS-CAASD-11-14	Equipos médicos para el área de Quirofano (mesa quirúrgica y electro bisturí)	2014/06/18	2014/06/18	2014/07/14	No se ubicó proforma del electro bisturí	38 300,00	28 595,00
SIE-IESS-CAASD-12-14	Adquisición e instalación de equipos médicos	2014/11/21	2014/11/19	2014/12/12	24 160,00	24 000,00	22 679,06
SIE-IESS-CAASD-13-14	Servicio de limpieza, desinfección, desratización, fumigación de insectos, plagas, higienización ambiental y cuidado de Jardines	2014/12/01	2014/12/01	2014/12/30	72 000,00	72 000,00	64 500,00
SIE-IESS-CAASD-05-15	Adquisición de gases medicinales oxígeno, aire comprimido, dióxido de carbono, óxido nítrico	2015/03/04	No se ubicó resolución de inicio	2015/03/25	10 000,00	10 000,00	7 386,05

Los Directores Administrativos en funciones entre el 25 de junio de 2012 y el 17 de julio de 2014; y, entre el 17 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2015, aprobaron los pliegos e inicios de procesos de adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, sin verificar que los precios referenciales estipulados en los pliegos se respalden con documentos que demuestren el análisis y el estudio de mercado realizado. Además no se encontraron documentos que demuestren que previo a la negociación con los proveedores únicos seleccionados de los procesos de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-08-14, SIE-IESS-CAASD-12-14 y SIE-IESS-CAASD-05-15, los Directores Administrativos obtuvieron información de las condiciones de mercado respecto a precios de adjudicación de bienes similares realizados a través del portal de compras públicas a otras instituciones públicas o privadas, proformas de otros proveedores o de otras fuentes, entre otros procedimientos de verificación, lo que originó que no dispongan de información para determinar si los precios obedecieron a las condiciones reales de mercado.

Siete

- Los Directores Administrativos entre el 25 de junio de 2012 y el 17 de julio de 2014; y, entre el 17 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2015, designaron mediante resoluciones a varios servidores como miembros de las comisiones técnicas; pese a que el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, disponía que para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica cuyos montos sean inferiores al coeficiente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, esto es para el 2014 y 2015, por 68 601,27 USD y 72 634,24 USD; no deben conformarse las comisiones técnicas. Además, los miembros de las comisiones técnicas, en algunos casos por disposición de los directores administrativos, participaron en todas las etapas claves del proceso, como requerimiento del bien o servicio a adquirirse, calificación de las ofertas, administración de los contratos, suscripción de las actas de entrega y recepción de los bienes y servicios adquiridos, así tenemos:

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha	Valor adjudicado	Servidores designados a la comisión técnica	Administrador del Contrato
SIE-IESS-CAASD-01-14	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada	2014/02/18	29 700,00	Coordinadora de Enfermería, Analista Administrativo, Coordinador Administrativo,	Coordinador Administrativo
SIE-IESS-CAASD-02-14	Servicio de Aseo y Limpieza de las Instalaciones	2014/02/20	43 700,00	Coordinadora de Enfermería, Analista Administrativo, Coordinador Administrativo,	Coordinadora de Enfermería
SIE-IESS-CAASD-08-14	Adquisición de medicamento para abastecimiento	2014/05/05	16 449,06	Directora Técnica, Secretaría de Dirección	Directora Técnica
SIE-IESS-CAASD-09-14	Adquisición de partes, piezas, herramientas y suministros informáticos y telecomunicaciones	2014/05/14	17 300,00	Coordinador Administrativo, Analista Informático.	Analista Informático
CDC-IESS-CAASD-01-14	Servicio de diseño, elaboración y gestión de aprobación del plan de contingencia en emergencias, contraincendios y planimetría de señalética, estructura organizacional y puntos de riesgos	2014/06/16	4 500,00	Director Administrativo, Coordinador Administrativo, Responsable de Educación para la Salud	Coordinador Administrativo
SIE-IESS-CAASD-11-14	Equipos médicos para el área de Quirófano	2014/07/14	28 595,00	Directora Médica, Responsable de Quirófano; y, Responsable de Activos Fijos	Responsable de Quirófano
RE-IESS-CAASD-07-14	Adquisición de insumos para el Equipo INMULYTE 2000 SIEMENS de laboratorio clínico	2014/07/31	53 270,00	Responsable de Laboratorio, Director Médico, Coordinador Administrativo	Responsable de Laboratorio
SIE-IESS-CAASD-12-14	Adquisición e instalación de equipos médicos para las diferentes áreas	2014/12/12	22 679,06	Director Médico, Coordinadora de Enfermería, Responsable de Quirófano, Responsable de Laboratorio Clínico, Responsable de Activos Fijos.	Director Médico
RE-IESS-CAASD-04-15	Adquisición de placas radiográficas para el equipo digitalizador marca FUJIFILM del Área de Imagenología	2015/04/09	26 775,00	Director Médico y Responsable Imagenología	Responsable de Imagenología
SIE-IESS-CAASD-01-15	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada	2015/01/30	43 900,00	Responsable de Financiero, Director Médico, y, Secretaria de la Dirección	Coordinador Administrativo
SIE-IESS-CAASD-04-15	Servicio de asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos	2015/03/05	16 000,00	Director Médico, Analista Informático, y, Coordinador Administrativo	Analista Informático
SIE-IESS-CAASD-06-15	Adquisición de gases medicinales oxígeno, aire comprimido, dióxido de carbono, óxido nitroso	2015/03/25	7 386,50	Director Médico, Coordinadora de Enfermería.	Coordinadora de Enfermería

JCH


Del cuadro anterior y como ejemplo, en el proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-11-14, para la adquisición de una mesa quirúrgica, el médico anestesiólogo fue miembro de la comisión técnica en la calificación de las ofertas presentadas; y, además, participó como Delegado Técnico en la entrega recepción de los bienes, suscribiendo para el efecto el acta el 7 de agosto de 2014.

Lo expuesto originó que la calificación de las ofertas presentadas y la determinación de la ganadora estuvo a cargo de los miembros de dichas comisiones quienes efectuaron funciones incompatibles, que incrementan el riesgo de no detección del cometimiento de errores o acciones irregulares; y, que sirvan de fundamento para que los directores administrativos adjudiquen, suscriban los contratos y dispongan su ejecución; y, que no se permita la intervención de un técnico independiente para que verifique si el bien recibido era de las mismas características y especificaciones técnicas del que fue requerido.

- La Directora Administrativa desde el 17 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2015, no advirtió previo a la suscripción de los contratos de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-12-14 y SIE-IESS-CAASD-05-15, que en las cláusulas "DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO", que no constaba de manera expresa el nombre de los administradores, ya que solamente se señaló la denominación del Director Médico y de la Coordinadora de Enfermería, lo que originó que no se disponga de información para identificar a los servidores que tenían a su cargo vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Los Directores Administrativos desde el 25 de junio de 2012 y el 17 de julio de 2014; y, entre el 17 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2015, incumplieron los artículos 12 Tiempos de control, letra a) Control previo, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 18 Comisión Técnica; 45 Calificación de participantes y oferta económica inicial; 47 Casos de negociación única; 121 Administrador del contrato; y, 124 Contenido de las actas del Reglamento general de la Ley Orgánica del sistema Nacional de contratación Pública; e inobservaron la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

Conforme a lo establecido en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, los resultados provisionales se dieron a conocer con oficios 51000000.12921.13 y 14 de

NUEVE 

14 de julio de 2015, a los Directores Administrativos en funciones del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014; y, del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015.

El Director Administrativo que actuó en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, con comunicación de 24 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.13, manifestó:

"... si existieron cotizaciones de otros bienes y servicios... Adjunto otras ofertas sobre los ítems que se señalan. Respecto a Seguridad y Aseo nuestra principal referencia fueron los montos de los contratos anteriores que manejó el Hospital... Respecto a la calificación de las ofertas se hizo participar en las mismas, a comisiones para que analicen de manera más amplia las características de las mismas y en cuanto a la participación de algunos servidores como administradores de los contratos se lo hizo en función de la experticia del mismo en el ámbito correspondiente y lamentablemente contamos con poco personal administrativo para intervenir en las diferentes comisiones... Contábamos con 10 servidores para todas las funciones administrativas... En el caso de la adquisición de la mesa quirúrgica, igualmente se buscó que un experto participe en la selección del bien y al ser el técnico que dirige el Centro Quirúrgico se lo consideró idóneo para que supervise la entrega recepción del mismo... Sobre este proceso SIE-IESS-CAASD-08-2014... existió una sola oferta técnica que cumplía con todos los requerimientos y otras proformas con precios referenciales de mercado..."

La Directora Administrativa actuante en el período del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, en comunicación de 24 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.14, señaló:

"... Con relación a los... procesos... que no encontraron los precios referenciales ... en Anexo 1, sírvase encontrar las proformas que evidencian el análisis que se realizó para la Adquisición e instalación de equipos médicos con el código de procesos SIE-IESS-CAASD-12-14... en Anexo 2 las proformas del servicio de limpieza... con código de proceso SIE-IESS-CAASD-13-14... Anexo 5 la proforma de adquisición de gases medicinales.- Como se puede evidenciar... a fin de contar con valores reales de mercado, se obtuvieron las respectivas proformas con los cuales se elaboraron los TDRs y los pliegos... luego de lo cual se adjudicó a la oferta más conveniente a los intereses de la institución... Es necesario dejar constancia que el requerimiento de los equipos, se lo realizó en el mes de mayo de 2014, anterior a la fecha en la que ingresé en funciones como Directora Administrativa..."- que la Directora Administrativa, no realizó la calificación de las ofertas... es necesario puntualizar lo que para el efecto determina el Art. 4 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece: "... son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad..." visto así, no cabe la menor duda que la resolución emitida por la suscrita tiene todo el valor jurídico... la Estructura Orgánica del Centro de Atención Ambulatoria... cuenta hasta la actualidad con 1 Directora Administrativa, 1 Director Médico, 15 servidores de Contratos Ocasionales, 2 Nombramientos definitivos y 3 Nombramientos Provisionales..."

J. I. E. Z.

en consecuencia en forma obligada designé tales funciones a las personas que eran parte del área médica quienes por ser especialistas... eran los únicos que podrían dar fe de la calidad y bondades del objeto de las contrataciones.- Sobre la separación o segregación de funciones, es necesario referirnos a lo que dispone la Norma de Control Interno 401-01... se refiere en forma exclusiva a tareas o funciones afines y en el caso que nos ocupa es diametralmente diferente, ya que quienes fueron designados como administradores de contrato o miembros de las comisiones desarrollaron actividades específicas por sus calidades de técnicos.- Con relación... a que se calificó a un solo oferente... sin que previo a la suscripción de las respectivas Actas de Negociación, se haya obtenido información de los precios de mercado... en el Numeral 1... se adjuntan las respectivas proformas que evidencian los precios reales de mercado.- Con relación a que el Administrador de los Contratos... no ha sido designado de manera expresa... séame permitido realizar la siguiente reflexión: En la Cláusula respectiva se hace constar los nombres y apellidos... que pasaría si dicho servidor renuncia o sale de la institución... verdad que teníamos que hacer una adenda al contrato... entonces lo usual para evitarse ese papeleo es designar al administrador del contrato a la persona que creó la necesidad o que requirió el bien...".

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 5 de agosto de 2015, el Director Administrativo en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, con comunicación de 12 de agosto de 2015, agregó:

"... Sobre la calificación de ofertas y conformación de comisiones...se buscó... análisis y transparencia... priorizando la participación de técnicos en la materia al tenor del art. Núm. 288 de la Constitución que señala: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad..."

La Directora Administrativa en funciones del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, con comunicación de 12 de agosto de 2015, informó:

"... En relación al proceso SIE-IESS-CAASD-13-14... sale de mi control la calificación de la oferta ganadora... es el sistema quien califica automáticamente y el hecho que el oferente ganador haya pujado a la baja y que coincidentalmente... presentó una de las proformas, no implica que la Directora Administrativa haya influido en dicha calificación.- Con relación... que se calificó a un solo oferente... Santo Domingo es una provincia noble y que los proveedores son escasos específicamente en el caso de la adquisición de Oxígeno Medicinal, proceso SIE-IESS-CAASD-05-15... teníamos que necesariamente recurrir al proveedor calificado... AGA Ecuador (LINDE ECUADOR S.A.)... distribuidor autorizado para la zona de Santo Domingo... sírvase encontrar copias bajadas del portal de los procesos... Ministerio de Salud Pública Hospital Pediátrico "Baca Ortiz" (proceso SIE-HBO-140-2013-NV)... Hospital de Portoviejo del IESS (proceso SIE-IESS-HP-049-2014) donde se puede evidenciar diferencia en menos centavos con relación al valor del presupuesto referencial establecido para el proceso observado.- Anexo 6.- Insisto en que se designó la comisión técnica a efectos de garantizar los procesos... los integrantes... eran personas familiarizadas con los bienes y servicios a adquirirse... con mi acción ahorre tiempo y dinero a la institución..."


ONCE

En todo proceso los jefes y directores departamentales... por su experticia, son los administradores de los contratos... firman en las actas entrega recepción... al no existir una estructura orgánica robusta... necesariamente debían conformar las comisiones técnicas los técnicos de las unidades requirentes...".

Los expuesto por los Directores Administrativos no modifica el criterio de auditoría, por cuanto las proformas o cotizaciones con las que señalaron se respaldó los precios referenciales de los pliegos, corresponden a los mismos proveedores que participaron en los procesos de subasta inversa, quienes, en la mayoría de los casos, fueron los adjudicatarios de los contratos, sin dejar evidencia documental en los expedientes de los procesos de las acciones realizadas que no les permitió conseguir proformas de otros proveedores por cuanto no existían en la Provincia; no demostraron haber obtenido información de las condiciones de mercado previo a suscribir las actas de negociación con los proveedores únicos calificados; no requirieron apoyo a la Dirección Provincial y/o al Hospital del IESS de Santo Domingo a fin de que les proporcionen personal especializado para conformar las comisiones técnicas, puesto que los servidores del C.A.A. a quienes designaron a estas comisiones ejercieron funciones incompatibles; confirmaron que no se identificó en los contratos SIE-IESS-CAASD-12-14 y SIE-IESS-CAASD-05-15 a los servidores que intervinieron como administradores de los mismos; ratificaron la conformación de comisiones técnicas en procesos de contratación que por el monto no las requerían, hecho que se contrapone con lo establecido en la normativa legal; y, que los precios referenciales y de negociación no tenían de donde más obtenerlos sino de los mismos oferentes.

Conclusiones

- Los Directores Administrativos en 7 y 1 caso del 2014 y 2015 aprobaron los pliegos e inicios de procesos de adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, sin verificar que los precios referenciales estipulados en los pliegos se respalden con documentos que demuestren el análisis y el estudio de mercado realizado; y, no se encontraron documentos que demuestren que previo a la negociación con los proveedores únicos seleccionados de los procesos de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-08-14, SIE-IESS-CAASD-12-14 y SIE-IESS-CAASD-05-15, obtuvieron información de las condiciones de mercado respecto a precios de adjudicación de bienes similares realizados a través del portal de compras públicas a otras instituciones públicas o

Doce 

privadas, proformas de otros proveedores o de otras fuentes, entre otros procedimientos de verificación, lo que originó que no dispongan de información para determinar si los precios adjudicados obedecieron a las condiciones reales de mercado.

- Los Directores Administrativos en 8 y 4 procesos contractuales del 2014 y 2015 designaron mediante resoluciones a varios servidores como miembros de las comisiones técnicas; pese a que el artículo 18 de la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, disponía que para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica cuyo montos sean inferiores al coeficiente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, esto es para el 2014 y 2015, por 68 601,27 USD y 72 634,24 USD; no deben conformarse las comisiones técnicas. Además, los miembros de las comisiones técnicas, en algunos casos por disposición de los directores administrativos, participaron en todas las etapas claves del proceso, como requerimiento del bien o servicio a adquirirse, calificación de las ofertas, administración de los contratos, suscripción de las actas de entrega y recepción de los bienes y servicios adquiridos, lo que originó que la calificación de las ofertas presentadas y la determinación de la ganadora estuvo a cargo de los miembros de dichas comisiones quienes efectuaron funciones incompatibles, que incrementan el riesgo de no detección del cometimiento de errores o acciones irregulares; y, que sirvan de fundamento para que los directores administrativos adjudiquen, suscriban los contratos y dispongan su ejecución; y, que no se permita la intervención de un técnico independiente para que verifique si el bien recibido era de las mismas características y especificaciones técnicas del que fue requerido.
- La Directora Administrativa no advirtió previo a la suscripción de los contratos de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-12-14 y SIE-IESS-CAASD-05-15, que en las cláusulas "DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO", que no constaba de manera expresa el nombre de los administradores, ya que solamente se señaló la denominación del Director Médico y de la Coordinadora de Enfermería, lo que originó que no se disponga de información para identificar a los servidores que tenían a su cargo vigilar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

TRECE

Recomendaciones

Al Director Administrativo del C.A.A. de Santo Domingo

1. Dispondrá y vigilará que las fases precontractual y contractual de los procesos de adquisición de bienes y servicios, se respalden con documentos que demuestren el análisis realizado para establecer los precios referenciales estipulados en los pliegos y de mercado para la negociación con proveedores únicos seleccionados, a fin de que las decisiones estén orientadas a precautelar los intereses institucionales.
2. Calificará las ofertas presentadas en los procesos de contratación bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, cuyos montos no superen el coeficiente 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y, en los casos que sea necesaria la conformación de comisiones técnicas, considerará la independencia que deben mantener los servidores designados, lo que permitirá reducir los riesgos del cometimiento de errores o acciones irregulares.
3. Designará de manera expresa en todo contrato a los servidores que en calidad de Administradores del Contrato se encargará de vigilar el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Adquisición de insumos médicos mediante el procedimiento de ínfima cuantía que excedió el monto establecido y por régimen especial con proveedor que no acreditó ser el único distribuidor autorizado

El Oficinista en calidad de Director Administrativo, encargado, desde el 2 hasta el 31 de mayo de 2014, autorizó 14 órdenes de compra emitidas el 7 de mayo de 2014 por un total de 57 409,43 USD, con las que se adquirió mediante el procedimiento de ínfima cuantía directamente a la empresa SIMED, distribuidor autorizado de la compañía SIEMENS, varios insumos médicos (materiales de laboratorio y anatomía patológica) para realizar pruebas de laboratorio en el equipo Inmulyte 2000 de SIEMENS. El monto indicado excedió el establecido para la ínfima cuantía en el año 2014 que fue de 6 860,13 USD; y, los productos señalados conforme al PAC del año


CATORCE

2014, proporcionado por la Responsable de Compras Públicas, estaban planificados adquirirse mediante subasta inversa electrónica.

El proceso de contratación culminó con las actas de entrega recepción que por cada orden de compra fueron suscritas con el proveedor el 14 de mayo de 2014; sin embargo, el Director Administrativo en funciones del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, aprobó con Resolución IESS-CAASD-069-2014 de 4 de junio de 2014 los pliegos para adquirir los mismos insumos médicos requeridos en las 14 órdenes de compra, publicándose para el efecto en el portal de compras públicas el proceso de Régimen Especial RE-IESS-CAASD-04-14 con el que se invitó en forma directa a la empresa SIMED, fundamentando que este proceso se lo realiza de conformidad con lo estipulado en el artículo 95 Procedencia, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, normativa que se refiere a la adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor.

Por lo expuesto, por las 14 órdenes de compra de insumos médicos se ejecutaron dos procesos de contratación, uno de ínfima cuantía que fue en el que se recibieron los bienes; y, otro de Régimen Especial RE-IESS-CAASD-04-14 que se publicó en el portal de compras públicas y que no llegó a ejecutarse, si haberse justificado el motivo de su publicación; y, en ninguno de los procesos se exigió certificados que le acrediten a SIMED como único distribuidor autorizado de SIEMENS y a su vez que éste fue el único fabricante del material de laboratorio y anatomía patológica requeridos, compatibles con el Equipo Inmulyte 2000.

El Oficinista, en calidad de Director Administrativo encargado, desde el 2 de mayo de 2014 y el 31 de mayo de 2014, no consolidó las necesidades de insumos médicos (materiales de laboratorio y anatomía patológica) para realizar pruebas de laboratorio en el Equipo Inmulyte 2000, requeridos en 14 órdenes de compra emitidas el 7 de mayo de 2014; y, dispuso su adquisición mediante el procedimiento de ínfima cuantía directamente a la empresa SIMED, sin exigir certificados que le acrediten como único distribuidor autorizado de la compañía SIEMENS, por un total de 57 409,43 USD, monto que excedió al establecido para los procesos de ínfima cuantía en el año 2014 que fue de 6 860,13 USD, productos que conforme al PAC del año 2014, estuvieron planificados adquirirse bajo la modalidad de subasta inversa electrónica; lo que no

Quince 

permitió la participación de un mayor número de proveedores en procura de obtener condiciones más favorables a los interés institucionales.

El Director Administrativo en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, aprobó los pliegos con Resolución IESS-CAASD-069-2014 de 4 de junio de 2014, dispuso la compra mediante el proceso de Régimen Especial RE-IESS-CAASD-04-14 y su publicación en el portal de compras públicas con la invitación directa a la empresa SIMED, proveedora de los insumos médicos (materiales de laboratorio y anatomía patológica) para realizar pruebas de laboratorio en el Equipo Inmulyte 2000, fundamentándose en lo dispuesto en el artículo 95 Procedencia, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referentes a la adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor, sin exigir certificados que le acrediten como único distribuidor autorizado de la compañía SIEMENS y que ésta, a su vez, es la única fabricante del material de laboratorio y anatomía patológica requeridos, compatibles con el Equipo Inmulyte 2000 de su fabricación, por 57 409,43 USD, productos que conforme al PAC del año 2014, proporcionado por la Responsable de Compras Públicas, estaban planificados adquirirse bajo la modalidad de subasta inversa electrónica; y, según las actas de entrega recepción suscritas por cada orden de compra emitidas el 7 de mayo de 2014, tramitadas mediante el procedimiento de ínfima cuantía señalado anteriormente, fueron entregados por SIMED el 14 de mayo de 2014, hecho que originó que al no ser ejecutado el proceso de régimen especial, restó transparencia y credibilidad a lo publicado en el portal de compras públicas.

Se incumplió la Disposición General Segunda Prohibiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, las Resoluciones INCOP 048-2011 e INCOP 062-2012 de 2 de mayo de 2011 y 30 de mayo de 2012, respectivamente, las cuales disponen adquirir a través del mecanismo de ínfima cuantía cuando no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente del 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Además, los Directores Administrativos inobservaron lo dispuesto en el artículo 147, De la Gerencia del Centro, números 1) y 14) Del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de

DIECISEIS 14/1

26 de enero de 2000 y las reformas constantes en las CD 114 de 29 de mayo de 2006 y CD 377 de 24 de agosto de 2011, referentes a las responsabilidades del Director del C.A.A.; y, la Norma de Control Interno 406-03 Contratación, letra a) Procedimientos precontractuales.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución CI. 056 de 26 de enero de 2000, en su artículo 147 De la Gerencia del Centro, modificado a Director y Director Administrativo con Resoluciones C.D. 114 y C.D. 377 de 29 de mayo de 2006 y 24 de agosto de 2011, respectivamente, disponía:


"... Art. 147 De la Gerencia del Centro.- La Gerencia del Centro tendrá las siguientes responsabilidades:- 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias; .- 14. La aplicación de las normas conducentes a utilizar con economía y eficacia los recursos humanos financieros, tecnológicos y materiales del Centro, con base en el reglamento aprobado por la Supervisoría de las Unidades Médicas del IESS..."

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, los resultados provisionales se dieron a conocer con oficios 51000000.12921.13 y 15 de 14 de julio de 2015, al Director Administrativo y al Oficinista en calidad de Director Administrativo encargado, a fin de que presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente.

El Oficinista, en calidad de Director Administrativo encargado desde el 2 hasta el 31 de mayo de 2014, con oficio IESS-CAA-CA-2015-008 de 21 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.15, señaló:

"... el proceso RE-IESS-CAASD-004-2014, fue publicado en el Portal de Compras Públicas utilizando la figura de una Publicación Especial, según pronunciamiento de la mesa de apoyo del SERCOP, ya que por tratarse de una compra urgente y prioritaria, en apego a lo que dispone el Art. 12 de la Ley de Derechos y Amparo al Paciente, se la realizó mediante órdenes de compra reemplazando a su vez al contrato.- Por otra parte se anexa el documento en el cual se justifica la acreditación de la empresa SIMED como distribuidor autorizado de SIEMENS, otorgado al Hospital del IESS San Francisco de Quito..."

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, el Oficinista, en calidad de Director Administrativo encargado, en oficio IESS-CAA-CA-2015-0010 de 12 de agosto de 2015, informó:

DIECISIETE 

“... al proceso RE-IESS-CAASD-004-2014 nunca se aplicó la figura de ínfima cuantía para la adquisición de los insumos... por tratarse de una compra urgente... de un área crítica como lo es Laboratorio... (la empresa SIMED es proveedor único de la empresa SIEMENS)... El proceso de régimen especial es claramente permitido en el cuerpo legal... en especial el Art. 70 el cual permite la publicación posterior en concordancia con el Art. 2 de la Ley Orgánica de Compras Públicas.- ...es importante indicar... esta publicación se consultó a la mesa de ayuda del SERCOP...”

El Director Administrativo en funciones en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, en comunicación de 12 de agosto de 2015, indicó:

“... En cuanto a la adquisición a la compañía SIMED, se adjunta documento como distribuidor exclusivo de la marca SIEMENS... Se publicó en el portal como publicación especial (se consultó a la mesa de apoyo del SERCOP) para transparentar el proceso. La orden de compra reemplazó al contrato, en este caso por tratarse de una compra urgente para que no se paralice el servicio público a los pacientes del CAA...”

Lo expuesto por el Oficinista, en calidad de Director Administrativo encargado, y por el Director Administrativo, no modifica el comentario por cuanto se demostró que los insumos médicos son requerimientos recurrentes al haberse emitido 14 órdenes de compra el 7 de mayo de 2014, bienes que fueron recibidos con las respectivas actas de entrega recepción suscritas con el proveedor el 14 de mayo de 2014, por lo tanto no era procedente que con Resolución IESS-CAASD-069-2014 emitida el 4 de junio de 2014, se disponga la compra de los mismos insumos mediante el proceso de Régimen Especial RE-IESS-CAASD-04-14, el cual no fue ejecutado. Respecto al documento remitido, en éste se observó que SIMED es un distribuidor autorizado de la compañía SIEMENS, sin embargo no hace referencia ni señala que es su único distribuidor, tampoco se dejó constancia que SIEMENS es el único fabricante de los materiales que le fueron adquiridos.

Conclusiones

El Oficinista, en su calidad de Director Administrativo encargado, desde el 2 hasta el 31 de mayo de 2014, no consolidó las necesidades de insumos médicos (materiales de laboratorio y anatomía patológica) para realizar pruebas de laboratorio en el Equipo Inmulyte 2000, requeridos en 14 órdenes de compra emitidas el 7 de mayo de 2014; y, dispuso su adquisición mediante el procedimiento de ínfima cuantía directamente a la empresa SIMED, sin exigir certificados que le acrediten como único distribuidor

DIEGO CHAZA

autorizado de SIEMENS, por un total de 57 409,43 USD; monto que excedió al establecido para los procesos de infima cuantía en el año 2014 que fue de 6 860,13 USD, productos que conforme al PAC del año 2014, estuvieron planificados adquirirse bajo la modalidad de subasta inversa electrónica; lo que no permitió la participación de un mayor número de proveedores en procura de obtener condiciones más favorables a los interés institucionales.

El Director Administrativo en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, aprobó con Resolución IESS-CAASD-069-2014 de 4 de junio de 2014 los pliegos y dispuso la compra mediante el proceso de Régimen Especial RE-IESS-CAASD-04-14 y su publicación en el portal de compras públicas; y, la invitación directa a la empresa SIMED de los insumos médicos (materiales de laboratorio y anatomía patológica) para realizar pruebas de laboratorio en el Equipo Inmulyte 2000, fundamentándose en lo dispuesto en el artículo 95 Procedencia, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referentes a la adquisición de bienes o servicios únicos en el mercado, que tienen un solo proveedor, sin exigir certificados que le acrediten como único distribuidor autorizado de SIEMENS, y a su vez que éste es fue el único fabricante del material de laboratorio y anatomía patológica requeridos, compatibles con el Equipo Inmulyte 2000 de su fabricación, por 57 409,43 USD, bienes que conforme a las actas de entrega recepción suscritas por cada orden de compra, fueron entregados por el proveedor el 14 de mayo de 2014, hecho que originó que al no ser ejecutado el proceso de régimen especial, restó transparencia y credibilidad a lo publicado en el portal de compras públicas.

Recomendación

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo

4. Vigilará que las modalidades de contratación para la adquisición de bienes y servicios, se apliquen acorde con lo programado en el Plan Anual de Compras y a los montos establecidos para las mismas, evitando las compras recurrentes y permitiendo la participación de más proveedores.

Diego de Jesús

Profesional del área de informática contratado sin contar con la autorización del Director General del IESS ni la participación de Talento Humano

La Directora Administrativa, mediante resolución IESS-CAASD-012-2015 de 13 de febrero de 2015 aprobó los pliegos y dispuso el inicio del proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-04-15, para contratar los servicios con un profesional informático que proporcione soporte técnico al área de Informática del Centro de Atención Ambulatoria y realice labores de mantenimiento de los equipos; con Resolución de Adjudicación IESS-CAASD-0023-2015 de 4 de marzo de 2015 adjudicó al oferente de cédula 1715365761; y, suscribió el contrato el 5 de marzo de 2015 por 306 días con un costo de 1 600,00 USD mensuales, con cargo a la partida 52530234 Mantenimiento de equipos informáticos, destinada para *"Asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos"*.

El profesional informático contratado, prestó servicios cotidianos y permanentes, reportados en registros diarios de actividades suscritos por el mismo, los que fueron avalizados o aprobados mensualmente por el Analista Informático, previo a su pago; actividades de soporte técnico propias de la Unidad de Informática del Centro de Atención Ambulatoria.

La Directora Administrativa, que actuó en el período del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, contrató los servicios profesionales de un informático para soporte técnico y mantenimiento de equipos, sin la autorización del Director General del IESS ni la participación de la Unidad de Talento Humano de la matriz; utilizando como financiamiento una partida presupuestaria destinada al mantenimiento de equipos informáticos y a través del proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESS-CAASD-04-15, lo que permitió que un profesional realice funciones administrativas que podían ser desarrolladas por el personal de la entidad y restando disponibilidad de recursos para el mantenimiento de los equipos, incumpliendo los artículos 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b) de la LOSEP; y, 148 De los contratos civiles de servicios de su Reglamento General; e inobservó el número 11 Administración de Talento Humano, numeral 11.6 Contratación de Servicios Profesionales, del Anexo Disposiciones Generales para la Aplicación del Presupuesto del IESS Ejercicio Financiero 2015, aprobadas con Resolución C.D. 475 de 23 de diciembre de 2014, que señala:

VEINTE 

“... La solicitud de contratos de servicios profesionales individuales que presenten los Directores de los Seguros Especializados, Directores Nacionales, Directores Provinciales, y Gerentes y Directores de las Unidades Médicas, según corresponda, por su naturaleza, serán autorizadas exclusivamente por el Director General, observando el siguiente procedimiento:- Verificar que la institución no disponga de profesionales con la capacidad técnica para atender dichos servicios;- Asegurar que la contratación esté ligada a proyectos especiales o directamente a la entrega de algún tipo de prestación;-... Las condiciones y requisitos para la selección de profesionales en contrataciones de esta índole, se sujetaran según la naturaleza de los servicios, a las normas y procedimientos de la Ley Orgánica de Servicio Público...”

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficio 51000000.12921.14 de 14 de julio de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora Administrativa, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista; quien con comunicación de 24 de julio de 2015, expuso:

“... De acuerdo con el pedido del... Analista Informático... manifiesta “... a la vez solicitar su oportuna ayuda autorizando a quien corresponda la contratación del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA, MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO...” la necesidad nace como un servicio, diferente a la figura de un contrato de servicios profesionales... por lo que dado los productos que tenía que entregar el oferente no daba lugar a que se realice un contrato por servicios profesionales; además, porque el servicio requerido era de urgencia, continuo y recurrente y esperar la autorización del Director General del IESS representaba esperar tiempos superiores a dos meses, por el volumen de trámites que tiene el ejecutivo de la Institución...”


Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 5 de agosto de 2015, con comunicación de 12 de agosto de 2015, señaló:

“... que la necesidad nace como un servicio. De otra parte es importante resaltar... por la sobrecarga de trabajo dejaba de atender el servicio al cliente para tratar de solucionar problemas utilitarios... que le ocupaba gran parte del tiempo del Analista Informático... (el asesoramiento y asistencia técnica al sistema de gestión financiera)... razones suficientes para haber contratado el servicio de asistencia técnica...”

Lo expuesto por la Directora Administrativa no modifica el criterio de Auditoría, pues para contratar servicios profesionales aplicó un procedimiento de contratación pública, proceso que correspondía a Talento Humano con la autorización del Director General de la matriz.

Conclusión

La Directora Administrativa, contrató los servicios profesionales de un informático para soporte técnico y mantenimiento de equipos, a través del proceso de subasta inversa

VENTURO


electrónica SIE-IESS-CAASD-04-15, utilizando una partida presupuestaria destinada al mantenimiento de equipos informáticos; sin la autorización del Director General del IESS ni la participación de la Unidad de Talento Humano de la matriz; lo que permitió que un profesional realice funciones administrativas que podían ser desarrolladas por el personal de la entidad y restando disponibilidad de recursos para el mantenimiento de los equipos.

Recomendación

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo

5. Considerará que la contratación de profesionales deberá tramitarse a través de la máxima autoridad y de talento humano de la matriz.


Traspaso de información y documentación en la fusión y separación administrativa y financiera del Hospital y Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo de los Tsáchilas, sin actas de entrega recepción

La Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas, con oficio 73000000-1690 de 3 de julio de 2012, dispuso al Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario del Seguro de Salud, lo siguiente:

"... solicito a usted de manera urgente la recategorización del Centro de Responsabilidad Presupuestaria (CRP) del C.A.A. Santo Domingo a Hospital de Nivel II, ya que el Centro funcionará como Consulta Externa bajo la Administración del nuevo Hospital.- Por estar próxima la inauguración del Hospital, sírvase atender a la brevedad posible este requerimiento..."

Con base en dicha disposición, a partir del 1 de agosto de 2012 el Hospital del IESS en Santo Domingo de los Tsáchilas, asumió el manejo administrativo y financiero del Centro de Atención Ambulatoria, para lo cual trasladó a sus dependencias los archivos históricos de la unidad médica, acumulados hasta julio de 2012, entre los que se encontraban los expedientes de procesos de contratación de bienes y servicios, auxiliares contables e inventarios de activos fijos; sin evidenciarse actas de entrega recepción entre servidores de las casas de salud.

El 1 de enero de 2014, el CAA de Santo Domingo de los Tsáchilas, se separó del Hospital, procedió a aperturar y llevar sus propios registros y controles administrativos

VEINTIDÓS 

y financieros; proceso del que tampoco se dejó constancia de la entrega recepción de los archivos correspondientes.

De la constatación física realizada por los servidores del Centro de Atención Ambulatoria el 1 de enero de 2014 a varios bienes, a fin de validar los saldos de las cuentas registradas en sus estados financieros, establecieron diferencias entre el saldo contable y los resultados de la constatación física, sin determinar si estas se produjeron con anterioridad a la fusión o son producto de ella, así tenemos:

CUENTA		SALDO CONTABLE AL 2013-12-31	SALDO SEGÚN TOMA FÍSICA AL 2014-01-01	DIFERENCIAS
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN			
153505000000	Medicinas	104 114,92	1 017 607,26	913 492,34
153520000000	Material de laboratorio	111 115,91	6 797,99	104 717,92
153565010000	Instrumental médico	157 912,00	145 217,97	12 694,03
161005020000	Enseres	179 236,37	15 467,58	163 768,79
161010000000	Equipo de oficina	14 909,82	0,00	14 909,82
161025050000	Equipo médico	659 352,75	330 130,41	329 222,34

No se encontró evidencia de coordinación entre los Directores Administrativos de las casas de salud, para el análisis de estas diferencias, establecimiento de su origen, período en las que se generaron, ni la disposición para que se realicen los ajustes correspondientes, manteniéndose sin regularización hasta el 30 de abril de 2015, fecha de corte del examen especial.

En tanto que en los archivos de expedientes de las adquisiciones de bienes y servicios realizados bajo varios procedimientos, no se localizó los correspondientes a ínfima cuantía; desconociéndose si estos fueron entregados al momento de la fusión o de separación, lo que no permitió verificar si la entidad obtuvo al menos tres proformas y/o cotizaciones, de las que seleccionó al oferente que propuso las mejores condiciones en salvaguarda de los intereses institucionales; como se demuestra en la siguiente muestra tomada:

Nro. Factura	Fecha de la factura	Nombre Proveedor	Objeto de Compra	Cantidad	Costo Unitario	Total
29688	07/06/2012	ALVAREZ LARREA EQUIPOS MEDICOS	Banda de tipo malla de cabestrillo de polopropileno, tipo tvt o, para urologia y ginecología	3	1.472,02	4.416,06
29689	07/06/2012	ALVAREZ LARREA EQUIPOS MEDICOS	Tijeras de disección tipo metzembraun para cirugía laparoscópica	12	96,50	1 158,00


VEINTITRES
A

Nro. Factura	Fecha de la factura	Nombre Proveedor	Objeto de Compra	Cantidad	Costo Unitario	Total
29690	07/06/2012	ALVAREZ LARREA EQUIPOS MEDICOS	Irrigador succionador coagulador de hockey para cirugía laparoscópica, controles individuales	6	150,00	900,00
29684	07/06/2012	ALVAREZ LARREA EQUIPOS MEDICOS	Pinza sujetadora grasper, para cirugía laparoscópica	12	96,50	1.158,00
14752	18/06/2012	CORPMASER S.A.	Mascarilla laríngea no3	3	1.850,00	5.550,00
18405	20/06/2012	MEDILABOR S.A.	Pruebas para hematología	4375	0,9	3.937,50
18406	20/06/2012	MEDILABOR S.A.	Pruebas para hematología	4375	0,9	3.937,50
27800	01/05/2012	Ramos Proaño Freddy Bolívar	Fármacos	1	3250	3.250,00
27802	02/05/2012	Ramos Proaño Freddy Bolívar	Fármacos	1	4960	4.960,00

Los bienes detallados en el cuadro precedente, fueron ingresados a la Bodega General del C.A.A., previo su despacho a las unidades requirentes, según se verificó en los respectivos registros.

Tampoco se localizaron los expedientes de los procesos de menor cuantía requeridos por auditoría, MCS-IESSCAASD-002-12, MCS-IESSCAASD-003-12 y MCS-IESSCAASD-004-12, por lo que la verificación de los documentos se realizó con la información publicada en portal compras públicas.

El Director Administrativo en funciones en el periodo del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, no dispuso a los servidores responsables de la administración y custodia de la información, que el traspaso de la misma se efectúe con la elaboración de las respectivas actas de entrega recepción; implementen controles y procedimientos de validación de la información entregada y recibida; realicen los ajustes necesarios para regular los saldos de la cuentas; situación que no permitió establecer si las diferencias en varias cuentas contables de control de inventarios y de bienes de larga duración del C.A.A., correspondían a diferencias históricas de esta unidad médica o se produjeron en el período que el Hospital asumió su administración; incumpliendo el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, numerales a), b) y e); e inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 500 Información y comunicación; los artículos 76 Procedencia y 78 Procedimientos del Reglamento Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, el numeral 1 del artículo 147 De la Gerencia del Centro, modificado a Director y Director Administrativo con Resoluciones C.D. 114 y C.D. 377 de 29 de mayo de 2006 y 24 de agosto de 2011, respectivamente, del Reglamento

VEINTICUATRO 

general de Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que señala entre sus responsabilidades:

"... La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias..."

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficio 51000000.12921.13 de 14 de julio de 2015, al Director Administrativo, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista; quien con comunicación de 24 de julio de 2015, expuso:

"... En primer lugar nunca recibí por escrito por parte de la Dirección del Seguro Médico ni de la Dirección General del IESS ninguna disposición por escrito acerca de esta fusión. Verbalmente se me indicó por parte de la Autoridad Administrativa del Hospital del IESS Santo Domingo que yo ya no iba a manejar lo financiero y que ellos tenían estas atribuciones, dadas por instancias superiores concretamente por la Coordinación Nacional de Unidades Médicas y éste funcionario en mención, dispuso que todo el equipo humano del área fuera trasladado al Hospital Santo Domingo y fue trasladado esto también sin mi conocimiento, el archivo financiero, hecho del cual me enteré posteriormente; al averiguar sobre esto se me indicó que se había realizado una acta de entrega-recepción de la documentación financiera... sin ninguna participación mía. Esto porque consideraban que tenían todas las atribuciones financiero-administrativas sobre el CAA... Se intentó coordinar con el Hospital, prueba de ello es el documento adjunto de todos los requerimientos de mantenimiento y de adquisición de bienes y servicios de los cuales de la mayoría de los casos no se obtuvo respuesta... Cuando se realiza la toma física surgen diferencias de saldos que se señalan... En conclusión la coordinación con el Hospital no fue viable porque la Autoridad Administrativa del Hospital consideraba que tenía todas las atribuciones administrativas y financieras sobre el CAA.- Respecto a los procesos comprendidos desde el 1 de enero al 31 de julio de 2012, debo indicar que yo inicié mis funciones como Director Administrativo del CAA el 25 de junio de 2012 de manera que los mismos fueron programados e iniciados antes de mi período y como los archivos fueron llevados sin mi conocimiento, no se pudo establecer un detallado registro de los documentos sobre estos procesos que eran dirigidos por quienes ejercían las funciones de Administrador y de Responsable Financiero del CAA, quienes se trasladaron al Hospital..."

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, en comunicación de 12 de agosto de 2015, expuso:

*"... durante la fusión de las 2 unidades debo indicar que Director Administrativo... en coordinación... con el Jefe de la Unidad Financiera del Hospital... sin mi autorización, dispuso al personal del área financiera del CAA... trasladen los archivos financieros... ellos acataron una disposición de una autoridad no competente... este personal se trasladó a trabajar en el Hospital... nunca dejaron de ser custodios de los archivos financieros por lo cual no procedía una acta entrega recepción... en **Anexo 1**, expresa que la documentación fue llevada por*

VEINTICINCO
L

personal del área financiera, firmado por funcionarios del Hospital.- La fusión... no tuvo sustento legal al haberse irrespetado el art. 115 de la ley de Seguridad Social que indica que las unidades médicas tienen autonomía administrativa y financiera... Fui sorprendido... en medio de una confusa situación legal de una fusión inédita... lo que hice fue dar a conocer a diversas autoridades del IESS la falta de sustento legal... En conclusión no pude ejercer control... ni supervisar las actividades de traslado de documentos, porque no fui informado.- ... el equipo financiero que traslado los archivos del CAA al Hospital... deben dar razón de los mismos que son parte de los archivos que reposaban en la Jefatura Financiera del Hospital y que hasta cuando yo estuve en funciones no se devolvió al CAA por falta de acuerdo de las partes... pese a múltiples reuniones realizadas... con la presencia de los Directores Provinciales de turno”.

Lo expuesto por el Director Administrativo no modifica el criterio de auditoría, pues ratificó la falta de instrucciones para el traspaso de la información y documentos, y que no se suscribieron las actas de entrega recepción correspondientes; tampoco presentó los expedientes de ínfima y menor cuantía requeridos por auditoría ni justificó su destino o ubicación.

Conclusión

El Director Administrativo no dispuso a los servidores responsables de la administración y custodia de la información que el traspaso de la misma se realice con las respectivas actas de entrega recepción; implementen controles y procedimientos para la validación de la información entregada y recibida; realicen los ajustes necesarios para regular los saldos de la cuentas; situación que no permitió establecer si las diferencias en varias cuentas contables de control de inventarios y de bienes de larga duración del C.A.A., correspondían a diferencias históricas de esta unidad médica o se produjeron en el período que el Hospital asumió su administración, y que hasta el 30 de abril de 2015, fecha de corte del examen especial, no se regularicen.

Recomendación

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo

6. Coordinará con el Director Administrativo del Hospital de Santo Domingo el análisis de las diferencias para su posterior regularización, estableciendo para el efecto un plazo perentorio en el que se ejecutará esta actividad, lo que permitirá que los estados financieros se encuentren respaldados con los documentos correspondientes.

VEINTISEIS


Ajustes de diferencias de bienes de larga duración no fueron respaldados con análisis individuales por cada tipo de activo ni cuenta con la respectiva autorización

El 1 de enero de 2014, fecha en la que se produjo la separación administrativa y financiera entre del Centro de Atención Ambulatoria y el Hospital, el Responsable de la Unidad Financiera y la Responsable de la Unidad de Contabilidad, establecieron que los saldos de las cuentas contables de bienes de larga duración que reflejaba el Balance de Situación al 31 de diciembre de 2013, diferían con los saldos de los activos fijos que físicamente mantenía el C.A.A.

Con el fin de regularizar las mencionadas diferencias, la Responsable de la Unidad de Contabilidad por medio del Boletín de Traspaso 230300698 realizó el ajuste y su resultado neto de 301 713,35 USD, lo contabilizó en la cuenta 360510000000 Pérdida Acumulada, sin adjuntar documentos que demuestren que realizó el análisis individual de cada uno de los bienes que permita conocer lo sucedido con los mismos y sustentar los valores registrados con dicho boletín en las siguientes cuentas:

DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
Mobiliario	27 309,50	
Enseres		163 648,79
Equipo de Oficina		14 909,82
Equipo de Computación	1 238,36	
Equipo de comunicaciones	2 838,77	
Maquinarias		4 311,95
Equipo Médico		329 222,34
Instrumental Médico		12 694,03
Instrumental Odontológico	2 740,45	
Dep. Acum. Mobiliario		25 401,08
Dep. Acum. Enseres	53 015,31	
Dep. Acum. Eq. de Oficina	8 208,00	
Dep. Acum. Eq. de Computación		18 079,77
Dep. Acum. Eq. de comunicaciones		3 802,26
Dep. Acum. Maquinarias	7 365,27	
Dep. Acum. Equipo Médico	167 641,03	
Pérdida Acumulada	301 713,35	
TOTAL BOLETÍN	572 070,04	572 070,04

La regularización de las diferencias por 301 713,35 USD, no contó con la autorización del Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, a quien el Director Administrativo del C.A.A. el 21 de abril de 2014 le remitió el memorando IESS-CAASD-

VEINTISIETE 

DA-2014-0154-M solicitando su aprobación para efectuar el ajuste de las mismas, sin haber recibido respuesta a su pedido; sin embargo, el Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera y la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, realizaron el ajuste con el mencionado Boletín, en el que se observó que está procesado en el sistema contable Zebra el 19 de enero de 2015, pero afectó a los estados financieros con fecha 1 de enero de 2014.

Debido a que fue incorrecto afectar los 301 713,35 USD a la cuenta contable de Pérdida Acumulada, el 30 de enero de 2015, la Responsable de la Unidad de Contabilidad con el Boletín de Traspaso 230300075 lo transfirió a la cuenta 149080060000 Cuentas por Cobrar Varias, con cargo al Hospital del IESS de Santo Domingo, sin que tampoco adjunte documentos de sustento con los que evidencie que las diferencias en activos fijos fueron ocasionadas por el Hospital en el período que asumió la administración del C.A.A.

El concepto del Boletín de Traspaso 230300075, señala:

“...cargo respectivo al Hospital IESS Santo Domingo por el periodo de la unificación debido a la inconsistencia sin tener respuesta alguna de identificar los saldos, ya que se procedió a realizar el ajuste provisionalmente...”.

En el oficio 4114112211-16-AF de 12 de marzo de 2013, remitido al Director Administrativo del C.A.A. por el Responsable de Activos Fijos en el año 2013, actual Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera, se demuestra que esta unidad médica, previo a la fusión con el Hospital, mantuvo diferencias en bienes de larga duración, documento en el que le informó:

“... no se encuentra en el archivo del Departamento Financiero el archivo contable del período 2004-2007 y gran parte del 2008... por lo que no se pudo realizar el trabajo en esos períodos que son los que establecen los faltantes de activos en libros...”.

El Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera y la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad del C.A.A., tampoco demostraron haber realizado un análisis para sustentar el ajuste de las diferencias, puesto que existen varias discrepancias al comparar el detalle de los bienes de larga duración que físicamente existían en el C.A.A. al 1 de enero de 2014 con los reflejados en el listado que certificó la Contadora del Hospital de Santo Domingo al 31 de diciembre de 2013, entre las que auditoría interna identificó las siguientes:

VEINTIOCHO

- a. Bienes que por sus características estarían duplicados en el listado de la Contadora del Hospital:

	Cantidad	Descripción	Valor
MOBILIARIO	5	Taburetes	900,00
	5	Shelones	250,00
	1	Porta lavacaros	150,04
	1	Mesa	800,00
	1	Carro curación	106,99
	1	Chanse long	179,99
	4	Lámpara cuello de ganso	600,00
		TOTAL	2 987,02
ENSERES	1	Nevera	927,68
	1	Nevera	245,54
	1	Televisor	1 050,89
	1	Dispensador eléctrico	170,00
	TOTAL	2 394,11	
MAQUINARIA	1	Sistema de video colposcopia	15 612,00
	TOTAL	15 612,00	
EQUIPO MÉDICO	1	Analizador auto electrolitos	3 900,00
	1	Equipo cirugía mult puntas	5 100,00
	1	Monitor fetal GEMELAR	10 500,00
	1	Analizador automático química clínica	52 000,00
	1	Cuagulometro	3 000,00
	1	Oftalmoscopio indirecto BIO	2 232,50
	1	Set de diagnosticar estándar	570,00
	1	Audiómetro clínico	10 212,50
	1	Electrocauterio	2 660,00
	1	Lámpara de hendidura SL-D7	11 885,00
	1	Sistema electro quirúrgico	6 800,00
	TOTAL	108 860,00	
TOTAL ACTIVOS DUPLICADOS			129 853,13

- b. En la constatación física que realizó el equipo de auditoría entre el 17 y 19 de junio de 2015 en el C.A.A., a base del listado de bienes de larga duración que certificó la Contadora del Hospital al 31 de diciembre de 2013, no fueron ubicados los siguientes activos:

Tipo de activo	Cantidad	Descripción	Valor
MOBILIARIO	4	Lámpara cuello de ganso	600,00
	10	Negatoscopio	1 200,00
	1	Biombo metálico	255,56
	1	Silla	215,00
	2	Mesa	180,00
	2	Mesa	450,00
	3	Mesa	185,00
	1	Lámpara	102,00
	1	Silla viera gerente	215,00
	2	Cartelera de 2ml	370,54
	5	Cartelera 1.2x80 acrílico vidrio	209,82
	1	Sillón ejecutivo	456,00
		TOTAL	4 438,92

VEINTINUEVE

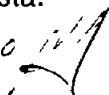
Tipo de activo	Cantidad	Descripción	Valor
ENSERES	2	Nevera	245,54
	2	Proyectores	2 700,00
	1	Dispensador	170,00
	4	Aire acondicionado quirófanos	191,25
	6	Ventiladores	-
	1	Balanza pediátrica	200,00
	2	Balanzas	-
	1	Tanques STA-RITE 119GL	967,59
	1	Extractor humedad	580,00
	1	Monitor 18.5"	173,00
	1	DVR video grabador	1 816,00
		TOTAL	7 043,38
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1	Router	5 832,00
	1	Teléfono programador	160,00
	1	Motherboard	180,00
	1	Swich	798,00
	1	Disco de 500GB	210,80
	10	UPS	370,60
	2	Motherboard DG 31 INTEL	261,20
	2	Procesador INTEL 2 CORE DUO	245,85
	4	Impresora	360,00
		1	Impresora
	17	Monitor pantalla plana	125,00
	1	Disco duro externo portátil ITB	155,00
		TOTAL	9 120,45
MAQUINARIA	1	Lámpara halógena para equipo auto	150,00
	2	Punta electrodo monopolar	139,20
	2	Electrodo en forma de espátula	139,20
	2	Aire acondicionado general OXIGEN 24000BTU	1 802,68
	1	Bomba de agua para uso del CAA	2 057,67
			TOTAL
EQUIPO MÉDICO	1	Oftalmoscopio indirecto	2 232,50
	4	Set de diagnóstico estándar de 3.5 V	570,00
	1	Electrocauteno bipolar de campo húmedo	2 660,00
	1	Lámpara de hendidura SL-D7	11 885,00
	1	Montura de prueba	222,00
	1	Transformador	1 500,00
	1	Aire acondicionado quirófanos	2 632,50
	1	Extractor centrifugo	1 267,50
	1	Módulo de filtros	1 755,00
	1	Control de temperatura	351,00
	1	Filtros de aluminio	87,75
	1	Filtros de tipo bolsa	243,75
	1	Filtros HEPA	1 131,00
	1	Rejillas de suministros y extracción	682,50
	1	Analizador hematológico	23 900,00
	1	Torniquete neumático m. superior e inferior	4 600,00
	1	Equipo de oxigenoterapia	313,00
	1	Monitor de signos vitales	5 200,00
	1	Tubo de inserción para gastro GIF-E3	800,00
	1	Uretromo óptico	3 527,00
1	Equipo resección	10 838,00	
1	Spinlab analizador	4 480,00	
1	Set de diagnostico	680,00	
1	Tensiómetro aneroide pediátrico	120,00	

TAGINTA 1/11

Tipo de activo	Cantidad	Descripción	Valor
	1	Succión eléctrica dos botellas	1 150,00
	1	Transductor lineal	2 800,00
		TOTAL	85 628,50
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	16	Cámaras de video	1 920,00
		TOTAL	1 920,00
TOTAL ACTIVOS NO UBICADOS EN EL C.A.A.			112 440,00

Los hechos citados se presentaron por cuanto, el Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera en funciones desde el 1 de enero de 2012 al 30 de abril de 2015; y, la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de febrero de 2014 al 30 de abril de 2015, realizaron ajustes contables para regular la cuenta de bienes de larga duración con las existencias físicas, registrando con Boletines de Traspaso 230300698 de 1 de enero de 2014, 301 713,35 USD a la cuenta de Pérdidas Acumuladas; y, 230300075 de 30 de enero de 2015, su transferencia a una cuenta por cobrar a cargo del Hospital del IESS Santo Domingo, sin contar con la autorización del Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, solicitada con memorando IESS-CAASD-DA-2014-0154-M de 21 de abril de 2014, al que no hubo respuesta; no dejaron evidencia del análisis efectuado de las causas y el momento en que se generaron dichas diferencias, que conforme al oficio 4114112211-16-AF de 12 de marzo de 2013 remitido al Director Administrativo por el Responsable de Activos Fijos a esa fecha, actual Responsable de la Unidad Financiera, se produjeron en los períodos 2004-2007 y gran parte del 2008; lo que originó que se realicen ajustes no autorizados ni sustentados, por diferencias entre lo contable y las existencias físicas de los bienes de larga duración y que no se identifique si estas se dieron en la administración del Hospital o del Centro de Atención Ambulatoria; incumplieron los artículos 83, numeral 8, de la Constitución de la República del Ecuador; y, 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y g) de la LOSEP; e inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921, 22 y 23 de 14 de julio de 2015 y 51000000.12921.26 de 27 de julio de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Responsables de la Unidad Contabilidad y Financiera del C.A.A., a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

TREINTA Y UNO 


El Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera, en funciones en el período de análisis, en oficio 4114111-CAASD-UF-095 de 23 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.23, manifestó:

"... Ante lo entregado por el Hospital y lo informado por la Dirección del CAA, y, ante la solicitud de la Dirección de Gestión de Fondos y Reservas para la entrega de Estados Financieros sin tener la información financiera del CAA formalmente entregada por el Hospital... como servidor responsable de la Unidad Financiera del CAA nombrado para el año 2014... se recomendó... al Director Administrativo varias acciones... en el caso de la cuenta de Activos Fijos, se procedió a realizar el análisis respectivo con el área contable y de control de activos, entre el informe de marzo del 2013... listado de activos del Hospital... firmado por la responsable de Contabilidad de esa unidad CPA... y el informe de activos año 2014... firmado por la servidora responsable de activos del CAA, todos los informes objeto del análisis constan firmados por los responsables respectivos de cada unidad, estableciéndose las cifras registradas que consta en el boletín 23030698 de 21/04/2014 y posterior ajuste a cuenta por cobrar boletín 230300075 de 30/01/2015; con lo expuesto se evidencia que existió el análisis respectivo... para las cifras registradas contablemente, en ciertos activos, no se pudo realizar el análisis respectivo de forma individual, debido a que el listado que reporta el Hospital es demasiado escueto careciendo de información básica que permita esta acción de forma satisfactoria..."

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, en oficio IESS-CAASD-C-0058-2015 de 23 de julio de 2015, indicó:

"... Para poder determinar la diferencia que se produjo se realizó un análisis de los auxiliares contables emitidos por el Sistema ZEBRA... por lo cual se determinó variación en el mismo no siendo real ni confiable ya que al verificar la toma física existe variación; además en el año 2012 existe una compra de mobiliario BOLETÍN... 230200192 con fecha 29/03/2012... que no se refleja en dichos auxiliares.- Por lo tanto con la información entregada en el informe de marzo del 2013... listados de activos del Hospital... Informe del año 2014 por la Responsable de Activos Fijos... se procedió a realizar el cruce de la información... En ANEXO 17 constan varias tablas en el cual la (sic) CUADRO N° 1 es la consolidación de información... el cual dio como resultado de \$646.655,57 de diferencia... luego se realiza el análisis del informe de marzo del 2013 con el informe del año 2014 nos dan un resultado de diferencia de \$165.949,20... además existe una diferencia por depreciaciones e instrumental médico y odontológico... (188.946,50)... dando una (sic) diferencial de \$301,713.35 que es la que se establece en el Boletín N° 23030698... Además se realizó una conciliación entre el listado de inventarios del Informe del Hospital con el informe de Activos Fijos detalle por detalle en el cual se obtuvo la misma variación..."

Lo expuesto por los servidores no modifica el criterio de auditoría, pues ratifica que no hubo un análisis de todos y cada uno de los bienes en los que se presentó la diferencia.

TREINTA Y DOS 

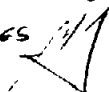
Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, la Responsable de la Unidad de Contabilidad con oficio IESS-CAASD-C-0064-2015 de 11 de agosto de 2015, indicó:

"... existe conciliación entre el Hospital y CAA... donde se determina FALTANTES Y SOBRANTES de los bienes... Este análisis se lo realizó para establecer la diferencia ya que no se tenía información histórica en documentación financiera... La Unidad Financiera insistió en estas inconsistencias pero al no ser atendidas se realiza el boletín de ajuste hasta su depuración... esta cuenta mantiene movimiento debido a que se ha ido encontrando facturas que respalde los activos... y se ha ido disminuyendo hasta poder depurar en su totalidad; una muestra se detalla a continuación:... valor que se registro es de \$51.000,00 dólares... factura 726-647 emitida por TOP MEDICAL ECUADOR S.A es de \$170.000,00. (ANEXO 3)...".

El Responsable de la Unidad Financiera con oficio 4114111-CAASD-UF-098 de 11 de agosto de 2015, agregó:

"... informes del 06/03/2013... y 12/03/2013... establece que NO EXISTE DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA COMPLETA DE LOS ACTIVOS DEL CAA... en aplicación de la norma de control interno 405-07 Formularios y documentos, se estableció la única fuente real de información... (boletines de egreso, facturas, actas de entrega, certificaciones presupuestarias)... en base de los cuales se cruza información con el reporte entregado por el Hospital... en una práctica de carácter técnico y válido como es el cruce de información se establece el rubro que se registra... como cuenta pendiente al Hospital..."

El informe y listados a los que se refieren el Responsable de la Unidad Financiera y la Oficinista, en calidad de Responsable de la Unidad de Contabilidad del C.A.A., contienen el detalle de los diferentes tipos de activos fijos, en los que señalan realizaron un análisis comparativo entre ellos, estableciendo las diferencias que dieron origen a la contabilización con el Boletín de Traspaso 23030698 de 1 de enero de 2014. No demostraron en el transcurso del examen ni con sus actuales comunicaciones haber efectuado un análisis individual de cada activo, tomando como base su información histórica que permitan identificar si los bienes no ubicados en la toma física de enero de 2014 correspondían a los adquiridos por el Centro de Atención Ambulatoria o por el Hospital en el período que asumió su administración; puesto que, el Responsable de la Unidad de Activos Fijos, actual Responsable de la Unidad Financiera, el 12 de marzo de 2013 remitió al Director Administrativo el oficio 4114112211-16-AF, en el que le informó que las diferencias se habían producido en el período 2004-2007 y gran parte del 2008, por lo tanto al corresponder a diferencias que el propio CAA no había identificado en años anteriores, no es razonable el ajuste efectuado con cargo al Hospital del IESS Santo Domingo.

TREINTA Y TRES 

Conclusión

El Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera y la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, realizaron ajustes contables para regular la cuenta de bienes de larga duración con las existencias físicas, registrando con Boletines de Traspaso 230300698 de 1 de enero de 2014, 301 713,35 USD a la cuenta de Pérdidas Acumuladas; y, 230300075 de 30 de enero de 2015, su transferencia a una cuenta por cobrar a cargo del Hospital del IESS Santo Domingo, sin contar con la autorización del Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, solicitada con memorando IESS-CAASD-DA-2014-0154-M de 21 de abril de 2014, al que no hubo respuesta; no dejaron evidencia del análisis efectuado de las causas y el momento en que se generaron dichas diferencias, que conforme oficio 4114112211-16-AF de 12 de marzo de 2013 remitido al Director Administrativo por el Responsable de Activos Fijos, actual Responsable de la Unidad Financiera, se produjeron en los períodos 2004-2007 y gran parte del 2008; lo que originó ajustes no autorizados ni sustentados, por diferencias entre lo contable y las existencias físicas, y la no identificación de si estas se dieron en la administración del Hospital o del Centro de Atención Ambulatoria.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo

7. Dispondrá al Responsable de la Unidad Financiera y a la Responsable de la Unidad de Contabilidad, efectúen un análisis pormenorizado y documentado de cada uno de los bienes registrados en los listados de inventarios suscritos por la Contadora del Hospital de Santo Domingo, con fecha de corte a diciembre de 2013, a fin de establecer con exactitud las diferencias que existen con los saldos físicos y contables, para que en función de sus resultados se proceda con los ajustes y regularizaciones correspondientes.
8. Hasta que se concluya el análisis señalado en la recomendación anterior y en virtud que el Centro de Atención Ambulatoria no demostró documentadamente que las diferencias que mantiene en bienes de larga duración fueron ocasionadas en el período que el Hospital de Santo Domingo asumió su administración, dispondrá al Responsable de la Unidad Financiera se suspenda

TREINTA Y CUATRO (44)

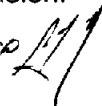
el cargo que realizó a esta unidad médica con el Boletín de Traspaso 230300075 de 30 de enero de 2015.

Conciliaciones no realizadas de los bienes de larga duración

Al 30 de abril de 2015, fecha de corte del examen especial, se establecieron diferencias entre los saldos contables y los reportados por la Oficinista, Responsable de Activos Fijos, conforme se presenta:

CODIGO	DESCRIPCIÓN	Saldo al 30-04-2015 ACTIVO FIJO	Saldo al 30-04-2015 CONTABLE	Diferencia
161005010000	Mobiliario	78.524,09	78.416,84	(107,25)
161005020000	Enseres	20 226,34	15.542,58	(4 683,76)
161015000000	Equipo de Computación	84.684,87	81.579,87	(3.105,00)
161025040000	Maquinarias	16 639,99	23.943,20	7.303,21
161025050000	Equipo Médico	380.079,17	358 600,11	(21.479,06)
	TOTAL	704.418,15	682.346,29	(22.071,86)

Hecho que se presentó por cuanto la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad en funciones desde el 1 de febrero de 2014 y el 30 de abril de 2015, no demostró documentadamente haber realizado en su período de gestión conciliaciones de los saldos contables y físicos de las partidas de los bienes de larga duración ni haber implementado auxiliares para el control de los activos que mantiene el Centro de Atención Ambulatoria; tampoco el Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera, en funciones desde el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2015; no evidenció acciones de supervisión relacionadas al cumplimiento de las conciliaciones periódicas de los bienes de larga duración; situación que no les permitió determinar e identificar el origen de las diferencias presentadas al 30 de abril de 2015; las mismas que, entre otros motivos, fueron consecuencia de bienes muebles no contabilizados; enseres, maquinaria y equipo médico registrados en cuentas distintas a su naturaleza; y, duplicidad contable de equipos de computación, por lo que incumplieron el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservaron las Normas de Control Interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras; 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; y, el Responsable de la Unidad Financiera, adicionalmente, la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

TREINTA Y CINCO 

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOGCE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921.22 y 23 de 14 de julio de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad y al Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, en funciones desde el 1 de febrero de 2014 y el 30 de abril de 2015 en oficio IESS-CAASD-C-0058-2015 de 23 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.22, indicó:


"... En lo referente a las diferencias entre la Unidad de Contabilidad y Activos Fijos y falta de conciliación; se expone: La unidad de Contabilidad y Activos Fijos mantiene conciliaciones cuatrimestrales por lo cual en Abril... se realizó su respectiva conciliación donde se determinó diferencias... en cuanto a: MOBILIARIO... de 107.25 de una silla... que no está contabilizada... ENSERES... \$4.683,76... existe una diferencia de 335.54 por tres tipos de enseres, y de \$4.348.22... por una compra realizada el 20/04/2015... se lo ingresa a maquinaria... EQUIPO DE COMPUTACION... \$3.105.00 de los cuales \$1050 es por duplicidad y una computadora forman parte del equipo médico... el faltante que es de \$ 2.995.00 es debido a una mala aplicación de cuenta... MAQUINARIA la diferencia de \$7303.21 ya que estos se encuentran en otras cuentas... EQUIPO MÉDICO La diferencia se relaciona debido a que en el inventario inicial de 2014 se determinaron valores por precios de facturas no encontradas..."

Lo expuesto por la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, confirmó lo comentado por esta unidad de control que la ausencia de conciliaciones no le permitió establecer oportunamente las diferencias que se presentaron en las cuentas de bienes de larga duración.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, en oficio N° IESS-CAASD-C-0064-2015 de 11 de agosto de 2015, ratificó:

"... La conciliación... se la realiza cuatrimestralmente... pero el informe se emite semestralmente... es por ello que en el periodo de auditoria solo se mantenía conciliaciones previas al informe..."

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, no presentó en el transcurso del examen ni con su actual comunicación documentos que demuestren las conciliaciones realizadas en los diferentes períodos que señala y las observaciones que estableció en ese proceso. Además, realizar conciliaciones cuatrimestrales no proporcionó confiabilidad a los saldos contables por cuanto no permitió determinar con

TREINTA Y SEIS 

oportunidad las diferencias que se presenten, como fue el caso de las producidas al 30 de abril de 2015, expuestas en el presente comentario.

El Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera, en oficio 4114111-CAASD-UF-095 de 23 de julio de 2015, señaló:

"... Como servidor coordinador de la Unidad Financiera conozco de la existencia de archivos que sirven para la conciliación de la cuenta de Activos Fijos, entre Contabilidad y la Unidad de Control de Activos... con información independiente generada por cada área..."


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, mediante oficio N° 4114111-CAASD-UF-098 de 11 de agosto de 2015 coincidió:

"... en el CAA no existía información histórica alguna para poder realizar la respectiva conciliación de cuentas... de la verificación a la información realizada se estableció que no existe documentación de soporte de los activos comprados en los años 2004-2005-2006-2007 y 2008 por el CAA... el CAA no mantenía su archivo de activos históricos solamente existía las actas de entrega recepción, actualizadas al año 2011..."

Conforme lo señalamos anteriormente, no se presentaron documentos que demuestren las conciliaciones realizadas, por lo que no se modifica nuestro comentario.

Conclusión

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad en funciones desde el 1 de febrero de 2014 y el 30 de abril de 2015, no demostró documentadamente haber realizado en su período de gestión conciliaciones de los saldos contables y físicos de las partidas de los bienes de larga duración ni haber implementado auxiliares para el control de los activos que mantiene el Centro de Atención Ambulatoria; tampoco el Analista Administrativo, Responsable de la Unidad Financiera, en funciones desde el 1 de enero de 2012 y el 30 de abril de 2015; no evidenció acciones de supervisión relacionadas al cumplimiento de las conciliaciones periódicas de los bienes de larga duración; situación que no les permitió determinar e identificar el origen de las diferencias presentadas al 30 de abril de 2015; las mismas que, entre otros motivos, fueron consecuencia de bienes muebles no contabilizados; enseres, maquinaria y

TREINTA Y SIETE 

equipo médico registrados en cuentas distintas a su naturaleza; y, duplicidad contable de equipos de computación.

Recomendación

Al Responsable de la Unidad Financiera del C.A.A. Santo Domingo

9. Dispondrá y vigilará que la Responsable de la Unidad de Contabilidad efectúe conciliaciones periódicas de los saldos de las respectivas cuentas de mayor general, con la finalidad de detectar la existencia de errores para efectuar los ajustes correspondientes, debiendo para el efecto dejar constancia documentada de los resultados y en el caso de determinar diferencias, se notificará por escrito a fin de tomar las acciones correctivas por parte del Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria.

Controles no implementados para la administración y supervisión relacionados con el manejo y control de los bienes de larga duración

No se ubicaron disposiciones o instrucciones impartidas por los Directores Administrativos del C.A.A. a los Responsables de Activos Fijos, que garantice un manejo y control de los bienes de larga duración, por medio de registros debidamente respaldados que contengan, entre otra, la información histórica de cada uno de los activos, los mantenimientos realizados, reparaciones u otros incidentes producidos con los mismos. Tampoco se evidenciaron documentos que demuestren las acciones de supervisión que ejercieron a través del requerimiento de reportes que les permita conocer su estado, condición, uso y mantenimiento de los bienes.

La ausencia de controles para la administración de los bienes de larga duración, ocasionó que no hayan identificado las siguientes deficiencias que fueron establecidas por el equipo de auditoría en la constatación física realizada entre el 17 y 19 de junio de 2015 en diferentes áreas y unidades del Centro de Atención Ambulatoria:


- Los bienes de larga duración no han sido codificados.
- Varios activos se encontraban dañados, los mismos que no fueron establecidos por la Responsable de Activos Fijos en la constatación física que realizó con corte

TREINTA y OCHO

a diciembre de 2014. En ese estado se encontraron los siguientes bienes: computador portátil marca DELL, modelo XPS-M1530; MINILAPTOP marca ARI con el teclado dañado; ventilador marca ELECTRIC LIFE modelo TJ-56; una silla tipo secretaria de 5 garruchas de corosil color negro; un teléfono Panasonic, blanco 3JCAB23657; un archivador metálico de cajones de color negro se encontraba hundido en la parte superior; y, una silla metálica de corosil de color negro tenía el espaldar desarmado.

- No se ubicaron actas de entrega recepción suscritas con los servidores encargados de la custodia de un sillón de tres cuerpos ubicado en la Dirección Médica; doce sillas situadas en el Área de Consulta Externa; una cafetera eléctrica HAMILTON BEACH D500658 color metal con negro; dos sillas metálicas de corosil color negro en la Unidad Financiera; dos computadores portátiles marca DELL modelo XPS-M1530 de color negro y plateado CN-0D500F-70166-89B-0K2J, serie 00154-113-866-293 y marca DELL, modelo XPS-M1530, serie CDC5PH1 14", que los mantiene la Responsable de Activos Fijos; y, un computador de escritorio marca DELL, modelo OPTIPLEX 760, CPU DB8JJ4J, Monitor DELL 17", serie CN-0M876N-64180-95K-1A3U e impresora SAMSUNG modelo ML-1640 serie 144MBACS801241Y, en el área de Laboratorio Clínico.
- Los siguientes bienes no constaron en el inventario de la Responsable de Activos Fijos: En el área de Laboratorio Clínico se ubicaron dos soportes para tubos de WINTROBE metálico de 10 puestos marca CLAY ADAMS y cuatro taburetes giratorios de 5 garruchas de corosil color negro tamaño grande, en el registro de la Responsable de Activos Fijos constaban solo un soporte y dos taburetes.

Los Directores Administrativos en funciones en los períodos del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014; y, del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, no impartieron instrucciones ni ejercieron acciones de control y supervisión a las actividades que debían cumplir los Responsables de Activos Fijos en funciones en el período de análisis, para una administración adecuada de los bienes de larga duración, aspectos que se evidenciaron en los siguientes hechos: no advirtieron que los activos no tenían su respectiva codificación, lo que no permitió su adecuada identificación; no se percataron que varios activos se encontraban dañados y por su avanzado estado de deterioro algunos de ellos no estaban siendo utilizados, lo que ocasionó que no se adopten medidas para su baja; no conocieron que por varios bienes que tenían a su

TREINTA Y NUEVE 

cargo los servidores no se suscribieron las correspondientes actas de entrega recepción, por lo que no se encontraba formalizada su responsabilidad de la custodia de los mismos; y, no detectaron que algunos activos no constaron en el inventario realizado con corte al 31 de diciembre de 2014, lo que dio como consecuencia que no se disponga de información íntegra y completa de la existencia física de los bienes, por lo que incumplieron el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b) de la LOSEP, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 406-06 Identificación y protección; y, el artículo 10, letra a) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, que señala:


"... Orientar y dirigir la correcta conservación y cuidado de los bienes de la institución..."

La Oficinista, Responsable de Activos Fijos en el período del 18 de febrero de 2014 al 30 de abril de 2015, no identificó ni reportó a los Directores Administrativos las novedades presentadas en los bienes de larga duración, tales como: activos que se encontraban dañados; bienes a cargo de los servidores por los que no suscribió las correspondientes actas de entrega recepción; y, activos que no constaron en el inventario con corte al 31 de diciembre de 2014, lo que no permitió a los Directores adoptar los correctivos necesarios, incumplió el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y g) de la LOSEP; e inobservó la Norma de Control Interno 406-07 Custodia; y, el artículo 11, letras a) y d) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, que en su orden disponen:

"... La custodia y control general de los bienes muebles y equipos de propiedad de la institución.- Entrega de los bienes al custodio personal mediante actas de entrega-recepción debidamente legalizadas con las firmas de los responsables..."

Conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.12921.13, 14 y 21 de 14 de julio de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos y a la Oficinista, Responsable de Activos Fijos, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La Oficinista, Responsable de Activos Fijos en el período del 18 de febrero de 2014 al 30 de abril de 2015, en oficio IESS-CAASD-FN-2015-0114-M de 23 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.21, indicó:

COPIA



*"... **Activos fijos en mal estado.**- Mediante informe del Área de Informática, detalla las revisiones y resultados de los equipos de computación anteriormente entregados para su revisión... Mediante la circular enviada mediante quipux... de fecha 21 de octubre de 2014, se solicita a todos los servicios de esta Unidad Médica, de que al existir desperfectos o inconvenientes... se sirva comunicar a la Unidad de Activos para que se proceda con el respectivo proceso de reparación o mantenimiento... el Área de Laboratorio no informó de estas novedades, por ende esta Unidad no estaba al tanto de la situación de estos activos.- Dejo constancia que la Unidad de Activos Fijos, no solo lleva esta responsabilidad, ya que la misma persona lleva dos procesos aparte que requieren de tiempo... como lo es de Unidad de Facturación y la Consolidación de Costos... En el caso del ventilador, silla tipo secretaria... el Responsable del Servicio nunca presentó los informes a esta Unidad, para que dichos bienes que se encuentran obsoletos se ingresen al proceso de baja... En el caso del Chase Long, el responsable del Servicio no pasó la información pertinente, para que esta camilla sea reparada... Unidad Financiera.- En el caso de estos bienes si fueron reportados por la Unidad Financiera... Pero no se efectuó dicho mantenimiento, por parte de la Dirección Administrativa... **Activos Fijos sin acta de entrega recepción.**... Una vez realizada la constatación con Auditoría Interna, inmediatamente se procedió a efectuar el Acta-Entrega recepción... **Activos fijos sobrantes.**... En el archivo de activos en el servicio de Laboratorio por error de digitación solo constaba un soporte para tubo... pero en el Acta Física constaban 2 soportes... por error de digitación solo constaban dos taburetes giratorios grandes pero en el Acta Física constan 4 taburetes... Según oficio... de fecha 17 de abril de 2014, se gestionó y solicitó de manera urgente, la instalación de un sistema informático, que venga incluido un sistema de codificación que permita el correcto manejo y control de los bienes, por lo que a esta Unidad no tuvo respuesta..."*

El Director Administrativo en funciones en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, en comunicación de 24 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.13, manifestó:

"... El tema de los bienes de larga duración tuvo todo el interés de mi parte... a) no se me hizo la entrega detallada de los bienes del Centro por parte de la anterior administración, ante lo cual dispuse que se actualice un inventario general... Los bienes tienen códigos... pero por el mantenimiento de los mismos algunos se han desgastado o desaparecido, debo indicar que se había solicitado y se debe insistir, la codificación en barras..."

La Directora Administrativa en funciones del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, en comunicación de 24 de julio de 2015, en respuesta al oficio 51000000.12921.14, manifestó:

"... adjunto sírvase encontrar... el respaldo con los cuales en todo momento propendía a mejorar el control interno institucional... la designación de la Sra... como Responsable de Activos Fijos y el detalle de las actividades que debía realizar..."

Cuarenta y uno


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, se recibieron las siguientes respuestas:

La Oficinista, Responsable de Activos Fijos, en oficio CAA-IESS-UF-FC-2015-00031-M de 11 de agosto de 2015, agregó:

"... Para el caso de los activos sin su respectiva codificación, se solicitó la implementación de un sistema informático y una herramienta codificadora... a las respectivas autoridades, por lo que tampoco fue atendida mi requerimiento... los activos dañados, los mismos servicios no cumplieron con los oficios enviados por parte de esta Unidad de Activos, para iniciar un proceso de mantenimiento... proceso de baja..."

El Director Administrativo en funciones en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, con comunicación de 12 de agosto de 2015, indicó:

"... se realizaron varias acciones: se cambió a la responsable inicial... se designó... profesional preparado en esta área para que organice de forma técnica el registro de activos, y difunda los procedimientos... El responsable me informaba constantemente de las novedades encontradas.- Siempre se contó con el asesoramiento y coordinación del Responsable Financiero..."

El Director Administrativo no demostró con documentos las acciones de control y supervisión que realizó para la adecuada administración de los bienes de larga duración, por lo que no se modifica nuestro comentario.

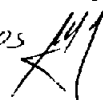
La Directora Administrativa en funciones del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, en comunicación de 12 de agosto de 2015, informó:

"... adjunto sírvase encontrar... Copia... certificada y legalizada sobre la designación como responsable de Activos Fijos y el detalle de actividades que debía realizar."

El único documento que remitió la Directora Administrativa relacionado con el control de los bienes de larga duración fue la designación de la servidora con sus respectivas funciones, no constaron documentos que demuestren las acciones de supervisión que realizó y disposiciones impartidas para la adecuada administración de los activos, por lo que se ratifica nuestro criterio.

Conclusiones

Los Directores Administrativos actuantes en el período de examen no demostraron las acciones de control y supervisión que ejercieron a las actividades de los Responsables

CUARENTA Y DOS 

de Activos Fijos, conforme se evidenció en hechos tales como: no advirtieron que los activos no se encontraban codificados y no permitió su correcta identificación; no se percataron que varios activos se encontraban dañados y por su avanzado estado de deterioro algunos de ellos no estaban siendo utilizados, lo que ocasionó que no se adopten medidas para su baja; no conocieron que por varios bienes que tenían a su cargo los servidores no se suscribieron las correspondientes actas de entrega recepción, por lo que no se encontraba formalizada su responsabilidad de la custodia de los mismos; y, no detectaron que algunos activos no constaron en el inventario realizado con corte al 31 de diciembre de 2014, lo que dio como consecuencia que no se disponga de información íntegra y completa de la existencia física de los bienes.

La Oficinista, Responsable de Activos Fijos, no identificó ni reportó a los Directores Administrativos las novedades presentadas en los bienes de larga duración, tales como: activos que se encontraban dañados; bienes a cargo de los servidores por los que no suscribió las correspondientes actas de entrega recepción; y, activos que no constaron en el inventario con corte al 31 de diciembre de 2014, lo que no permitió a los Directores adoptar los correctivos necesarios.


Recomendación

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo

10. Impartirá instrucciones por escrito a la Responsable de Activos Fijos para un manejo adecuado de los bienes de la institución y realizará evaluaciones periódicas de sus actividades, lo que permitirá ejercer un control interno apropiado y el seguimiento necesario sobre la planificación, provisión, custodia, identificación, utilización, traspaso, préstamo, bajas, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad de los bienes de larga duración.

No se requirió previo a iniciar procesos de baja o transferencia gratuita de bienes muebles, la participación del Delegado de la Dirección Económica Financiera y de técnicos

En los procesos de baja y transferencia gratuita de bienes de larga duración, se establecieron las siguientes observaciones:

CUARENTA Y TRES 


1. Con base en los listados suscritos por el Responsable de Activos Fijos y el Director Administrativo por el "LEVANTAMIENTO DE BIENES MUEBLES PARA LA BAJA RESPECTIVA" realizado en las diferentes unidades del C.A.A. el 6 de febrero de 2014, el Director Administrativo emitió la Resolución IESS-CAASD-AF-001-2014 de 18 de febrero de 2014, con la que designó a una comisión técnica, conformada por el Analista Administrativo, Coordinador Administrativo, Responsable de Activos Fijos y Asistente Administrativa, para que intervengan en el proceso de baja.

Dicha Resolución el Director Administrativo la motivó con el artículo 21, literal d) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS contenido en la Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, literal que hace referencia a la baja de bienes que realicen las Direcciones Provinciales y no la Unidades Médicas, puesto que éstas deben observar los literales b) y c) del referido artículo 21, los mismos que señalan:

"...b) el servidor de la Unidad de Activos Fijos... con el Delegado de la Dirección Económica Financiera, con el concurso de técnicos en la materia, inspeccionarán los bienes objeto de este trámite... elaborarán un informe dirigido al Jefe de la dependencia.- c) Cada autoridad del Nivel Central, Jefe de la dependencia administrativa o médica en cada provincia, con el informe referido en el literal anterior, solicitará al Director General la autorización para ejecutar el egreso del bien según el procedimiento establecido..."

Por lo expuesto, el levantamiento e inspección de los bienes de larga duración no contó con la participación del Delegado de la Dirección Económica Financiera ni de técnicos en la materia, a quienes les correspondía emitir el informe correspondiente al Director Administrativo para que, con el respaldo de este documento, requiera al Director General o Director General del Seguro de Salud Individual y Familiar la autorización para la baja de los bienes.

El 21 de febrero de 2014, los miembros de la Comisión Técnica, conjuntamente con el Director Administrativo, suscribieron el "ACTA DE TRASLADO Y DESTRUCCIÓN DE BIENES OBSOLETOS", en esta se dejó constancia de la entrega de los bienes a la empresa Eco Ambiental para que los transporte y deposite en un relleno sanitario, proceso que fue supervisado por el Director Provincial del IESS Santo Domingo, quien de igual manera suscribió dicho documento.

CUARENTA Y CUATRO 

2. De manera similar a lo señalado en el punto anterior, no se observó la normativa institucional, previo a la transferencia gratuita de bienes de larga duración que realizó el C.A.A. a una entidad educativa fiscal, egreso que se registró con el Boletín de Traspaso 230300600 de 30 de marzo de 2014, puesto que no se ubicaron, entre otros los siguientes documentos:
 - a. Informe previo dirigido al Director General del IESS señalando que no es posible la venta de los bienes y conviene donarlos.
 - b. Avalúo del bien por parte de peritos.
 - d. Documento de autorización de traspaso de las máximas autoridades
 - c. El levantamiento e inspección de los bienes se realizó sin la participación del delegado de la Dirección Económica Financiera.

El Director Administrativo en funciones en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, no requirió previo a iniciar procesos de baja o transferencia gratuita de bienes muebles, la participación del Delegado de la Dirección Económica Financiera y de técnicos en la materia que realicen su respectivo avalúo, lo que originó que el Responsable de Activos Fijos del C.A.A., no cuente con la asesoría para realizar el levantamiento de los activos que por su estado, condición u obsolescencia, se debían considerar para su baja; que no se emita el informe para consideración de la Dirección Administrativa; y no se obtenga la aprobación del Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, por lo que incumplió el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y e) de la LOSEP, e inobservó los artículos 21 Egreso de activos por enajenación o baja, letras b) y c); y, 26 Transferencia gratuita, letras a) y d) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS contenido en la Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, las que estipulan:

"... Art. 21.- b) Cada año, el servidor de la Unidad de Activos Fijos... con un delegado de la Dirección Económica Financiera, con el concurso de técnicos en la materia, inspeccionarán los bienes... constatarán su existencia, estado y custodio; elaborarán un informe dirigido al jefe de la dependencia... donde establezca si son inservibles, obsoletos, han dejado de usarse.- c) Cada autoridad... Jefe de la dependencia... médica en cada Provincia, con el informe referido en el literal anterior, solicitará al Director General, la autorización para ejecutar el egreso.- Art. 26.- a)... los Directores Provinciales en el ámbito de su competencia y jurisdicción,

CUARENTA Y CINCO

elaborarán un informe previo dirigido al Director General del IESS, en el que deberán señalar que no es posible o conveniente la venta de los bienes muebles, así como el valor de la transferencia gratuita.- d) Contando con la autorización del Director General del IESS... el Director Nacional... o Director Provincial, dispondrá al jefe de área a la que pertenezcan los bienes, efectúe el acta de entrega – recepción de la transferencia gratuita (donación) de los bienes, a la entidad beneficiaria...”.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficios 51000000.12921.13 de 14 de julio de 2015, al Director Administrativo en funciones en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, quien en comunicación de 24 de julio de 2015, expuso el siguiente punto de vista:

“... El proceso de baja a instancias de mi Dirección, fue dispuesta por el Director Provincial del IESS (representante del Director General en la provincia) quien me indicó que yo como Director debo autorizar el proceso de baja (IESS-DPSSD-2014-320-M) y siempre se coordinó con el quien (sic) tuvo conocimiento de la conformación de la comisión e inclusive estuvo presente cuando se realizó la inspección. Adjunto todos los documentos referentes a este proceso... En lo referente a la donación, existe la documentación pertinente que adjunto, no está el documento del Ministerio de Educación ya que las autoridades de la escuela nos hicieron la solicitud directamente...”.


Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, en comunicación de 12 de agosto de 2015, indicó:

“... en el proceso de baja y en el proceso de donación... pedí al Responsable Financiero... asesore a la comisión designada... y solicité autorización al Director Provincial del IESS.- Los bienes para la baja fueron informados por sus custodios... que ya no eran utilizables y su evaluación estuvo a cargo del área de activos”.

Los documentos adjuntos por el Director Administrativo son los mismos que fueron ya analizados por auditoría interna en los procesos de baja y donación de los bienes, en los que no consta evidencia del cumplimiento de lo establecido para estos casos en la normativa institucional, por lo que no se modifica nuestro comentario.

Conclusión

El Director Administrativo en funciones en el período del 25 de junio de 2012 al 17 de julio de 2014, no requirió previo a iniciar procesos de baja o transferencia gratuita de bienes muebles, la participación del Delegado de la Dirección Económica Financiera y de técnicos en la materia que realicen su respectivo avalúo, lo que originó que el

Cuarenta y seis


Responsable de Activos Fijos del C.A.A., no cuente con la asesoría para realizar el levantamiento de los activos que por su estado, condición u obsolescencia, se debían considerar para su baja; que no se emita el informe para consideración de la Dirección Administrativa; y no se obtenga la aprobación del Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS.

Recomendación

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo


11. Requerirá, previo a iniciar procesos de baja o transferencia gratuita de bienes muebles, la participación del Delegado de la Dirección Económica Financiera y de técnicos en la materia que realicen su respectivo avalúo, a quienes les corresponde, conjuntamente con el Responsable de Activos Fijos del C.A.A., realizar el levantamiento de los activos que por su estado, condición u obsolescencia, se deben considerar para su baja y emitir los informes para consideración de la Dirección Administrativa, para posteriormente solicitar la aprobación del Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS.

Falta de control en los egresos de medicamentos de farmacia

La Oficinista, Responsable de Farmacia en funciones en el año 2014, no mantuvo un control sobre el egreso de los medicamentos que se producían en el área a su cargo, conforme se evidenció en los siguientes hechos:

1. No verificó que la Responsable de la Bodega egrese del sistema AS400 en la misma fecha que le remitió los medicamentos para que esta servidora coordine con la Dirección Administrativa el trámite ante los proveedores para el canje de los fármacos que están próximos a caducarse, lo que originó diferencias entre los saldos físicos y los reflejados en el mencionado sistema, durante el tiempo que transcurrió hasta que se produzca su registro. Una muestra se detalla:

Medicamento	Cantidad despachada	Fecha entrega a bodega	Fecha egreso sistema AS400	Días transcurridos
Tinidazol tab. 1mg.	1 807	2014-12-31	2015-02-10	41
Amitriptilina tab. 25mg.	1 658	2014-12-20	2015-01-15	26
Glinenclamida tab. 5 mg.	4 129	2014-12-20	2015-01-15	26
Carbamazapina tab. 200mg.	929	2014-12-20	2015-01-15	26

Cuarenta y siete 

2. Despachó medicamentos con recetas manuales emitidas por los médicos, lo que de igual forma ocasionó diferencias entre los saldos físicos y los reflejados en el sistema AS400 durante el tiempo que transcurrió hasta que las recetas manuales se procesen en el sistema. Una muestra se detalla:

Medicamento	Cantidad despachada	Fecha receta manual	Fecha receta sistema	Días transcurridos
Metronidazol óvulos	7	2015-01-04	2015-01-29	25
Simvastatina tab. 40mg.	30	2015-01-10	2015-01-30	20
Tinidazol tab. 1gr.	6	2015-01-10	2015-01-30	20
Metformina tab. 850mg.	70	2015-01-08	2015-01-21	13
Alopurinol tab. 300mg.	30	2015-01-07	2015-01-14	7
Amlodipina tab. 10mg.	24	2015-01-07	2015-01-14	7

3. Entregó medicamentos a los médicos en calidad de "préstamos", lo que se constató con el producto Bupivacaina Hipervarica sol. 0.5% amp. 4ml., el mismo que fue devuelto a Farmacia el 29 de enero de 2015 por el médico anesthesiologo, quien en comunicacion de esa fecha señalo que no utilizo las dos unidades que recibio.

Las deficiencias de control señaladas sobre el egreso de los medicamentos del área de Farmacia, dio como consecuencia que en la toma física que realizó la propia entidad con corte al 31 de diciembre de 2014, con la participación del Responsable de la Unidad Financiera, se determine el faltante de varios fármacos valorados en 6 429,34 USD que no fueron justificados a esa fecha por la Responsable de Farmacia, hecho que originó un cargo provisional en su contra en la cuenta por cobrar 143015010100 "Cargos Provisionales Empleados", mediante el Boletín de Traspaso 230300038 de 1 de enero de 2015.

Una muestra de los faltantes se presenta a continuación:

Medicamento	Cantidad faltante	Valor unitario	Valor Faltante
Amitriptilina tab. 25mg.	1.658	0,050	(a) 82,90
Carbamazepina 400mg.	660	0,150	(a) 99,00
Carbamazepina 200mg.	929	0,057	(a) 52,95
Clortadilona Tab. 50mg.	7.752	0,077	(a) 593,80
Glibenclamida Tab. 5mg.	4.129	0,014	(a) 57,81
Tinidazol Tab. 1g.	1.823	0,043	(a) 78,39
Fluoracil 5% Gel	225	16,000	(b) 3 622,50

CARGENTA / SCHO

Con posterioridad al referido cargo contable, la Oficinista Responsable de Farmacia presentó descargos en la Unidad Financiera con los que justificó un monto de 4 541,63 USD, en estos documentos se evidenció que los faltantes se produjeron por medicamentos no egresados del sistema informático AS400, que los entregó con las respectivas actas a la Responsable de Bodega entre el 16 y el 31 de diciembre de 2014 (a); y, por un medicamento que se notificó y entregó al proveedor para su canje mediante comunicación 411411101-064-NC de 24 de junio de 2014 (b).

Luego de presentados dichos descargos, no se justificó la diferencia de 1 887,71 USD.

La Oficinista, Responsable de Farmacia en funciones en el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, no mantuvo control sobre el egreso de los medicamentos, debido a que no verificó ni realizó seguimiento para que estos se registren en el sistema informático AS400 en la misma fecha que entregó a la Responsable de Bodega para el trámite de canje ante los proveedores por estar próximos a caducarse, los que fueron procesados hasta con 41 días de retraso; despachó productos con recetas manuales que de igual forma para su regularización transcurrieron hasta 25 días; y, entregó medicamentos a los médicos en calidad de préstamo, como se constató con el producto Bupivacaina Hipervarica sol. 0.5% amp. 4ml, situación que originó diferencias entre los saldos físicos y los reflejados en el sistema durante el tiempo que transcurrió desde el egreso de los productos de la Farmacia hasta su registro en el sistema informático; de dichas diferencias, al 30 de abril de 2015 no justificó un monto de 1 887,71 USD, incumpliendo el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y e) de la LOSEP.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficios 51000000.12921.32 de 30 de julio de 2015, a la Oficinista Responsable de Farmacia, conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, a fin de que exponga sus puntos de vista, quien con comunicación de 4 de agosto de 2015, señaló:

“... los egresos de medicamentos... no se los realizaba desde área de Farmacia... solo se entregaba con acta a la responsable de bodega para que realice el respectivo egreso del sistema.- La (sic) área de quirófano es una área crítica... requieren de medicamentos para su utilización inmediata, pero en vista de que el medicamento Bupivacaina Hipervarica... no utilizaron fue entregada... mediante un oficio.- En cuanto a los mencionados medicamentos como supuestos faltantes fueron entregados con acta entrega a la responsable de bodega.- En cuanto al medicamento Tobramicina+Dexametosa sol. Oft. (sic)... Se reportó mediante un


Cuarenta y Nueve

oficio... al Ing... el 22 de enero de 2015... y se le envió los print de páginas del sistema AS-400 los medicamentos que existe como saldos fantasmas entre ellos el medicamento antes mencionado... en la actualidad este colirio oftálmico se agotó pero sigue apareciendo como saldo la cantidad de 158 que viene arrastrándose de años anteriores.- En base al cargo contable... la unidad financiera mediante un oficio recibido el 23 de junio de 2015... reporta que justifique en su totalidad algunas novedades para el respectivo descargo total, de las cuales presenté documentos para justificar en su totalidad el 25 de junio de 2015; el área financiera reporta... el día 31 de julio de 2015; con dos novedades en los justificativos presentados entre ellos... Clortalidona... valor faltante \$0.77... Tinidazol... valor faltante \$0.69... se procede a devolver el medicamento en un plazo de 48 horas laborables. El 4 de agosto... se genera la Acta Entrega de los medicamentos... y boletín del descargo total del levantamiento del cargo provisional.- las recetas manuales fue un control de salida... que por situaciones emergentes no podía descargar los medicamentos inmediatamente...".

Lo señalado por la servidora confirmó las deficiencias de control expuestas en el presente comentario, se produjeron diferencias entre los saldos físicos de los medicamentos versus los reflejados en el sistema informático AS-400.

Conclusión

La Oficinista, Responsable de Farmacia no mantuvo control sobre el egreso de los medicamentos, debido a que no verificó ni realizó seguimiento para que estos se registren en el sistema informático AS400 en la misma fecha que entregó a la Responsable de Bodega para el trámite de canje ante los proveedores por estar próximos a caducarse, los que fueron procesados hasta con 41 días de retraso; despachó productos con recetas manuales que de igual forma para su regularización transcurrieron hasta 25 días; y, entregó medicamentos a los médicos en calidad de préstamo, como se constató con el producto Bupivacaina Hipervarica sol. 0.5% amp. 4ml, situación que originó diferencias entre los saldos físicos y los reflejados en el sistema durante el tiempo que transcurrió desde el egreso de los productos de la Farmacia hasta su registro en el sistema informático; de dichas diferencias, al 30 de abril de 2015 no justificó un monto de 1 887,71 USD, lo hizo posterior al corte del examen de auditoría con comunicación de 5 de agosto de 2015 a la que adjuntó documentos con los que demostró haber justificado el 4 de agosto de 2015, ante la Unidad Financiera del Centro de Atención Ambulatoria.

CINCUENTA 

Recomendación

Al Responsable del Área de Farmacia del CAA Santo Domingo

12. Verificará que se registre en el sistema AS-400 en la misma fecha que se produjo el egreso de los medicamentos del Área de Farmacia, así como también las recetas manuales que por motivos exclusivamente de emergencia deban ser emitidas por los médicos para su entrega a los pacientes, a fin de fortalecer los controles en la entrega de los fármacos y evitar que se produzcan diferencias con las existencias físicas de los distintos productos.


Diferencias establecidas en la toma física de medicamentos en el área de Farmacia

En la toma física de los medicamentos efectuada el 18 de junio de 2015 por el Oficinista, Responsable de Farmacia, actividad que la realizó ante la presencia del equipo de auditoría, se establecieron diferencias en más (sobrantes) y en menos (faltantes) entre las existencias físicas de estos productos versus los que reflejó el listado emitido por el sistema informático AS-400.

Con relación a los sobrantes, el Responsable de Farmacia los reingresó al mencionado sistema; y, respecto a los faltantes, los justificó señalando que corresponden a errores producidos en el sistema y remitió varios documentos impresos en los que se evidenció que no era factible despachar esos medicamentos puesto que el sistema AS400 emitió el mensaje "Medicamento ingresado está agotado", a pesar de reflejar saldos disponibles.

Una muestra de estos casos se detalla en el siguiente cuadro:

CODIGO ITEM	NOMBRE MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO	SALDO SEGÚN		DIFE-RENCIA
			SISTEMA AS400	TOMA FÍSICA	
3211205111001	NO CONSTA NOMBRE EN LISTADO	No consta en listado	1.000	0	-1.000
3212402107001	NO CONSTA NOMBRE EN LISTADO	Frasco de 120 ml al	171	0	-171
3219999157001	NO CONSTA NOMBRE EN LISTADO	No consta en listado	50.000	0	-50 000
3212006331001	ACIDO ALENDRONICO TAB 70 MG	Tableta de 70 mg	3.959	3.860	-99
3219999154001	AMPICILINA + IBL TAB	Tableta 750 Mg	1.248	0	-1.248
3211109141001	CIPROFLOXACINO TAB. 500 MG	Tableta de 500 mg	19.722	19.702	-20
3211811412001	FUROSEMIDA AMP 10MG/2ML	Ampolla de 20 mg./2	130	90	-40

CINCUENTA Y UNO 

CODIGO ITEM	NOMBRE MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO	SALDO SEGÚN		DIFERENCIA
			SISTEMA AS400	TOMA FÍSICA	
3212004211001	GENFIBROZILLO 600MG(Tablet	Tabletas o cápsulas	21.601	21.521	-80
3211704901001	LOSARTAN(Tableta de 50 mg	Tableta de 50 mg	95.470	95.340	-130
3211704911001	LOSARTAN	Tableta de 100 mg	52.923	52.893	-30
3212303713001	PREDNISOLONA SOL OFT 1% 5ML	Solución oftálmica	34	6	-28
3211601511001	RANITIDINA TAB 150 MG	Tableta de 150 mg	30	0	-30
3211204413001	ANESTESICO LOCAL OFTALMICO	Frasco De 15 Ml	18	0	-18
3211105592001	BENCILPENICILINA CLEMIZOL	Frasco-Ampolla 1'000	298	0	-298
3212005811001	CACIO ORAL TAB	Tabletas O Capsulas	30	0	-30
3212005011001	CC ACIDO ASCORBICO	Tableta De 500 Mg	60	0	-60
3211402123001	DIFENHIDRAMINA SOLUCION ORAL	Frasco De 100 Ml	100	0	-100
3211602111001	LOPERAMIDA TAB 2 MG	Tableta De 2 Mg	27	0	-27
3211701501001	NIMODIPINA TAB 30 MG	Tableta De 30 Mg	30	0	-30
3211601621001	OMEPRAZOL CAP 40 MG	Capsula De 40 Mg	71	0	-71

Las mencionadas diferencias también fueron determinadas por el Responsable de la Unidad Financiera, en la toma física que realizó la entidad con corte al 30 de diciembre de 2014 y mediante memorando IESS-CAASD-FN-2015-0004-M de 12 de enero de 2015 fueron reportadas a la Directora Administrativa, sin que exista evidencia de haber adoptado medidas correctivas para su análisis y regularización.

La Directora Administrativa en funciones en el período del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, no demostró con documentos las acciones que realizó ante el Administrador del Sistema AS400, a fin de que las inconsistencias que presentó este sistema informático sean analizadas oportunamente para su posterior regularización, lo que ocasionó que el listado que emite el referido sistema para realizar constataciones físicas no sea confiable por cuanto generó diferencias entre las existencias físicas de los medicamentos y los documentos que respaldan los ingresos de los mismos, diferencias que posteriormente a esta diligencia fueron justificadas, incumpliendo el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b) de la LOSEP.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficio 51000000.12921.14 de 14 de julio de 2015, a la Directora Administrativa en funciones en el período del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, quien en comunicación de 24 de julio de 2015, expuso el siguiente punto de vista:

"... en cuanto a los faltantes de farmacia y la novedad reportada por el responsable hacia el encargado de la Unidad de Informática debo mencionar que en reunión mantenida con el equipo de trabajo a fin de subsanar estas observaciones, se le dispuso al responsable de Sistemas que haga la depuración

CINCUENTA Y DOS M/

del mismo, pero como Ud. podrá observar... en varias observaciones puntualmente se le ha mencionado la carga de trabajo que tenía y posteriormente a Mayo un accidente de trabajo. Dentro del reporte presentado en reunión de trabajo el primer grupo fue corregido y depurado, siendo así que los primeros días del mes de Enero, fueron enviados a una capacitación a la ciudad de Quito, el Informático y la responsable de Farmacia que tenía como Objetivo la homologación actualizada de fármacos en el sistema AS400...".

Lo expuesto por la Directora Administrativa confirmó que aún se mantienen pendientes de regularizar varias inconsistencias que presenta el sistema AS400 que originaron diferencias con los saldos físicos de los medicamentos, por lo que no se modifica nuestro comentario.

Conclusión

La Directora Administrativa no demostró con documentos las acciones que realizó ante el Administrador del Sistema AS400, a fin de que las inconsistencias que presentó este sistema informático sean analizadas oportunamente para su posterior regularización, lo que ocasionó que el listado que emite el referido sistema para realizar constataciones físicas no sea confiable por cuanto generó diferencias entre las existencias físicas de los medicamentos y los documentos que respaldan los ingresos de los mismos, diferencias que posteriormente a esta diligencia fueron justificadas.

Recomendación

Al Director Administrativo del CAA Santo Domingo

13. Gestionará ante el Administrador del Sistema AS-400 el análisis de los medicamentos que reflejan saldo y no permite su despacho debido a que según el sistema el producto se encuentra agotado, situación que permitirá regularizar las diferencias que se presentan con los saldos físicos de los fármacos.

No se contabilizaron los egresos de los medicamentos entregados a los pacientes lo que ocasionó que no sea confiable el saldo contable de la cuenta medicinas

No es confiable el saldo de 531 121,29 USD que reflejó la cuenta contable 153505000000 Medicinas al 30 de abril de 2015, debido a que durante el período de

CINCUENTA Y TRES MIL

enero hasta abril de 2015 la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, no registró contablemente el egreso de los medicamentos de Farmacia por la entrega a los pacientes o para su canje, los mismos que le reportó mensualmente el Responsable del Área de Farmacia, por lo tanto los estados financieros del C.A.A. no reflejaron los saldos reales.

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, en funciones en el período del 1 de febrero de 2014 al 30 de abril de 2015, no efectuó el registro contable del consumo de los medicamentos por un error en la verificación de los precios de los fármacos, que en lugar de haberlos calculado en base al precio promedio ponderado, se lo hizo tomando el precio de venta, el mismo que se encuentra incrementado en un 10%; sin embargo, no demostró acciones para corregir oportunamente los cálculos realizados, lo que originó que debido a la falta de registro del egreso de los medicamentos despachados por el área de Farmacia desde enero hasta abril de 2015, no se reflejen los saldos reales de la cuenta contable Medicinas, por lo que incumplió el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a) y b) de la LOSEP; e inobservó las Normas de Control Interno 405-01 Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental y 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficios 51000000.12921.22 de 14 de julio de 2015, a la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, quien en comunicación de 23 de julio de 2015, expuso el siguiente punto de vista:

"... Con fecha 11 de julio del 2015 la responsable de Bodega entrega los informes con los valores de los egresos bajo el método ponderado... se concilia y se procede a su respectivo registro como consta en el Boletín N° 230000407... determinando que existen ítems que ingresan en un determinado mes a bodega y un mes después llega su factura debido a políticas instituciones (sic) y para poder realizar los debidos procesos con satisfacción se recepta las facturas hasta el 15 de cada mes; por lo cual existe diferencia que se reflejan en las conciliaciones..."

Lo manifestado por la servidora confirmó que no fue oportuno el registro de los egresos de los medicamentos por lo que no se modifica nuestro comentario.

CINCUENTA Y CUATRO

Conclusión

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad no efectuó el registro contable del consumo de los medicamentos por un error en la verificación de los precios de los fármacos, que en lugar de haberlos calculado en base al precio promedio ponderado, se lo hizo tomando el precio de venta, el mismo que se encuentra incrementado en un 10%; sin embargo, no demostró acciones para corregir oportunamente los cálculos realizados, lo que originó que debido a la falta de registro del egreso de los medicamentos despachados por el área de Farmacia desde enero hasta abril de 2015, no se reflejen los saldos reales de la cuenta contable Medicinas.

Recomendación

Al Responsable de la Unidad Financiera del CAA Santo Domingo

14. Verificará y vigilará que el consumo de los medicamentos entregados a los pacientes se registren contablemente con la periodicidad con la que recibe la Unidad Financiera los reportes del Responsable de Farmacia, con el propósito de producir información financiera sistematizada y confiable mediante estados financieros verificables, reales, oportunos y razonables bajo criterios técnicos soportados en principios y normas que son obligatorias para los profesionales contables.

Proceso de determinación liquidación y registro de las responsabilidades patronales ejecutado parcialmente y con retrasos

La Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI) proporcionó a Auditoría Interna un reporte obtenido del sistema informático, con la determinación de las responsabilidades patronales presentadas en atenciones médicas brindadas a los afiliados por el Centro de Atención Ambulatoria en Santo Domingo de los Tsáchilas, por incurrir los empleadores en las causales establecidas en el artículo 4 del Reglamento General de Responsabilidad Patronal emitido con Resolución C.D. 298, que señalan que en el seguro de enfermedad y maternidad habrá responsabilidad patronal cuando:

- a) Los 3 meses de aportación inmediatamente anteriores a la fecha de la atención médica hubieren sido cancelados extemporáneamente en un solo pago.

CINCUENTA Y CINCO

- b) El empleador no hubiere inscrito al trabajador y/o se encontrare en mora del pago de aportes al momento de la atención médica.
- c) El pago de aportes correspondiente al mes del siniestro se realiza extemporáneamente.

En el C.A.A., la Coordinación Administrativa, luego de la calificación del derecho de los afiliados a recibir atención médica, se encarga de determinar las responsabilidades patronales en caso de identificar que los empleadores incurrieron en las causales señaladas anteriormente. Como resultado de este proceso, el Oficinista, en calidad de Coordinador Administrativo, remitió al equipo de auditoría los casos determinados en su Unidad.

De la comprobación de si las responsabilidades patronales en atenciones médicas reportadas por la DNTI con las establecidas por la Coordinación Administrativa del C.A.A., dio como resultado un total de 15.099 atenciones médicas, valoradas por el Sistema AS400 en 655 619,06 USD, no constaron en el reporte proporcionado por el Coordinador Administrativo, por lo que una muestra de estas atenciones médicas, expuestas en el siguiente cuadro, le remitimos para que proceda a su verificación y análisis:

MES DE LA ATENCIÓN	AÑO	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL RESPONSABILIDAD PATRONAL SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298
Octubre	2012	1718695297	596,53	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1718142613	973,71	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1717617805	378,72	(B) Impago en planillas
Diciembre	2012	0804616803	208,13	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1701542803	215,06	(B) Impago en planillas
Septiembre	2012	1720325057	101,34	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1712009057	303,08	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1715448682	102,04	(C) Impago mes de atención
Octubre	2012	1720129467	1140,08	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2012	1710752989	105,38	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	0802292458	1365,62	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1712715372	233,2	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1715099535	535,03	(B) Impago en planillas
Diciembre	2013	1304389644	505,91	(C) Impago mes de atención
Enero	2013	1710073543	428,7	(C) Impago mes de atención
Abril	2013	1307939569	349,32	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Junio	2013	0601001787	214,28	(B) Impago en planillas
Agosto	2013	1723309587	250,27	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Abril	2013	1704839974	287,04	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Julio	2013	1713131793	620,58	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2013	1721182788	396,66	(C) Impago mes de atención
Junio	2014	1713681227	111,18	(B) Impago en planillas
Febrero	2014	1706499280	89,01	(C) Impago mes de atención

CINCUENTA Y SEIS

MES DE LA ATENCIÓN	AÑO	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL RESPONSABILIDAD PATRONAL SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298
Marzo	2014	0200952968	142,92	(C) Impago mes de atención
Junio	2014	1715875934	122,26	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Abril	2014	1305431379	178,75	(C) Impago mes de atención
Abril	2014	1706106471	114,99	(B) Impago en planillas
Abril	2014	1715178552	183,2	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1708912637	65,56	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2014	1708812423	73,28	(C) Impago mes de atención
Octubre	2014	1202193882	68,36	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1719611350	86,91	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1716096407	81,23	(C) Impago mes de atención
Noviembre	2014	1202602460	88,07	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Agosto	2014	802915629	88,75	(B) Impago en planillas
Octubre	2014	103702957	342,12	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1714704259	107,71	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1710945484	85,96	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Diciembre	2014	1715948111	102,98	(B) Impago en planillas
Julio	2014	1306281997	86,13	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Noviembre	2014	801978867	68,32	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2014	1301520373	148,63	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1715715254	92,55	(B) Impago en planillas
Julio	2014	1708995475	77,9	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Marzo	2015	1724952401	77,87	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1711283810	64,47	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1711822849	90,33	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	904189354	79,93	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1718143736	72,08	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1716095813	104,00	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1706201090	92,97	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	925639379	61,21	(C) Impago mes de atención
Febrero	2015	1723702534	138,96	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1706159868	69,94	(C) Impago mes de atención
Enero	2015	801473703	106,61	(C) Impago mes de atención

El resultado del análisis de la muestra de los 55 casos que realizó el Oficinista en calidad de Coordinador Administrativo, informó al equipo de auditoría con oficio IESS-CAASD-CA-2015-055 de 27 de julio de 2015, lo siguiente:

"... según el cuadro de muestra... es importante indicar que de cincuenta y cinco afiliados descritos solo veinte afiliados están dentro de la normativa vigente, Resolución CD. 298 para ser considerados responsabilidad patronal; es decir el 60% de afiliados detallados en esta muestra no reúnen los requisitos... en este instante se ha corrido traslado del 40% restante que supuestamente reúne los requisitos... a la oficina de responsabilidad patronal para la generación respectiva..."

Por los casos que el Oficinista, en calidad de Coordinador Administrativo, informó que no existieron responsabilidad patronal, adjuntó 33 hojas impresas del sistema de Historia Laboral, donde constan las fechas de pago de los aportes de los afiliados que realizaron los empleadores. En la revisión de estos documentos se estableció que 30 atenciones médicas reportadas por la DNTI no presentaron responsabilidades patronales y en 3 casos existe responsabilidad patronal por mantener los patronos

CINCUENTA Y SIETE

planillas impagas a la fecha de concedidas las prestaciones, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

FECHAS DE ATENCIÓN	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL R/P SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298	MES QUE SE DEBIÓ EVALUAR	OBSERVACIONES
2012-08-20	1717617805	378,72	(B) Impago en planillas	Julio/2012	El aporte impago de julio/2012 se canceló el 2012/08/21
2012-08-08	1701542803	215,06	(B) Impago en planillas	Junio/2012	El aporte impago de junio/2012 se canceló el 2012/08/29
2013-06-10	0601001787	214,28	(B) Impago en planillas	Abril/2013	El aporte impago de abril/2013 se canceló el 2013/07/24

Por lo expuesto, de las 55 atenciones médicas de la muestra, en 22 de ellas que representan el 40%, el Centro de Atención Ambulatorio no determinó las responsabilidades patronales por incurrir los empleadores en las causales estipuladas en la normativa vigente ni se emitieron en el sistema informático las Resoluciones Patronales, por lo tanto estos casos no se informó en línea a la Dirección Provincial del IESS Santo Domingo para que realice ante los respectivos empleadores que incurrieron en mora, los trámites de recuperación de estos valores más las multas dispuestas en la normativa institucional, sin que se haya proporcionado evidencia de acciones de control y seguimiento realizadas por los Directores Administrativos que les permita tener la seguridad que se determinaron, facturaron y reportaron para su recuperación todas las responsabilidades patronales presentadas.

Adicionalmente a lo comentado, se estableció que no fueron oportunos los trámites realizados para establecer las responsabilidades patronales y su posterior ingreso al sistema informático para la emisión de las Resoluciones Patronales que viabilizan la recuperación ante los empleadores en mora de los costos incurridos en las prestaciones concedidas a los afiliados, puesto que en algunos casos transcurrieron hasta 406 días desde que se concedió la prestación médica al afiliado y/o asegurado al IESS hasta la fecha que se emitió la Resolución Patronal.

Una muestra de estos casos se detalla a continuación:

NUMERO RESOLUCIÓN PATRONAL	FECHA EMISIÓN RESOLUCIÓN	FECHA DE LA PRESTACIÓN MÉDICA	CÉDULA AFILIADO	DÍAS TRANSC.
416618	13/02/2014	03/01/2013	1708703077	406
416681	13/02/2014	03/01/2013	1717409666	406
415843	12/02/2014	02/01/2013	1712379039	406
416086	13/02/2014	05/01/2013	1706208079	404
416846	14/02/2014	10/01/2013	1701837161	400
416547	13/02/2014	09/01/2013	1718725441	400

CINCUENTA y OCHO

NUMERO RESOLUCIÓN PATRONAL	FECHA EMISIÓN RESOLUCIÓN	FECHA DE LA PRESTACIÓN MÉDICA	CÉDULA AFILIADO	DÍAS TRANSC.
415575	12/02/2014	18/01/2013	1707678817	390
409256	29/01/2014	04/01/2013	1705902003	390
409204	29/01/2014	04/01/2013	2100454814	390
408190	27/01/2014	02/01/2013	500941034	390
416642	13/02/2014	26/01/2013	1704791472	383
407831	27/01/2014	09/01/2013	1712388030	383
364703	21/10/2013	03/10/2012	1717403628	383
415631	12/02/2014	29/01/2013	1714269451	379
407929	27/01/2014	13/01/2013	1711020568	379
362018	15/10/2013	05/10/2012	400497392	375
408170	27/01/2014	17/01/2013	1704087681	375
408043	27/01/2014	17/01/2013	601308281	375
362393	16/10/2013	11/10/2012	1706980560	370
407777	27/01/2014	22/01/2013	1716837693	370
362975	16/10/2013	31/10/2012	1712049616	350
370318	31/10/2013	21/12/2012	1704559176	314
357799	07/10/2013	10/12/2012	1202801146	301
321783	02/08/2013	25/11/2012	1706233721	250
323579	07/08/2013	30/11/2012	1717102303	250
249527	18/03/2013	19/10/2012	803095546	150

Los Directores Administrativos en sus respectivos períodos de gestión comprendidos entre el 25 de junio de 2012 y el 17 de julio de 2014, y entre el 17 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2015, no implementaron controles ni realizaron seguimiento para supervisar los trámites de determinación de responsabilidades patronales y la generación de las respectivas resoluciones, no demostraron haber requerido reportes a los servidores a quienes designaron para que realicen dichas actividades, lo que no les permitió conocer el estado en el que se encontraba la facturación de los costos de los servicios médicos que se debían recuperar de los empleadores en mora, situación que ocasionó que la determinación de responsabilidad patronal emitida en el Centro de Atención Ambulatoria no fuera exacta y confiable, puesto que de la totalidad de responsabilidades presentadas en las atenciones médicas brindadas a los afiliados, no se establecieron un 40% de ellas, retrasándose así la recuperación de los costos incurridos en esas prestaciones, conforme se expone en la siguiente muestra:

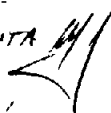
MES DE LA ATENCIÓN	AÑO	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL RESPONSABILIDAD PATRONAL SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298
Octubre	2012	1718695297	596,53	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1718142613	973,71	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1717617805	378,72	(B) Impago en planillas
Diciembre	2012	0804616803	208,13	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1701542803	215,06	(B) Impago en planillas
Septiembre	2012	1720325057	101,34	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1712009057	303,08	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1715448682	102,04	(C) Impago mes de atención
Octubre	2012	1720129467	1 140,08	(C) Impago mes de atención

CINCUENTA y NUEVE

MES DE LA ATENCIÓN	AÑO	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL RESPONSABILIDAD PATRONAL SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298
Septiembre	2012	1710752989	105,38	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	0802292458	1 365,62	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1712715372	233,2	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1715099535	535,03	(B) Impago en planillas
Diciembre	2013	1304389644	505,91	(C) Impago mes de atención
Enero	2013	1710073543	428,7	(C) Impago mes de atención
Abril	2013	1307939569	349,32	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Junio	2013	0601001787	214,28	(B) Impago en planillas
Agosto	2013	1723309587	250,27	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Abril	2013	1704839974	287,04	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Julio	2013	1713131793	620,58	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2013	1721182788	396,66	(C) Impago mes de atención
Junio	2014	1713681227	111,18	(B) Impago en planillas
Febrero	2014	1706499280	89,01	(C) Impago mes de atención
Marzo	2014	0200952968	142,92	(C) Impago mes de atención
Junio	2014	1715875934	122,26	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Abril	2014	1305431379	178,75	(C) Impago mes de atención
Abril	2014	1706106471	114,99	(B) Impago en planillas
Abril	2014	1715178552	183,2	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1708912637	65,56	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2014	1708812423	73,28	(C) Impago mes de atención
Octubre	2014	1202193882	68,36	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1719611350	86,91	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1716096407	81,23	(C) Impago mes de atención
Noviembre	2014	1202602460	88,07	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Agosto	2014	802915629	88,75	(B) Impago en planillas
Octubre	2014	103702957	342,12	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1714704259	107,71	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1710945484	85,96	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Diciembre	2014	1715948111	102,98	(B) Impago en planillas
Julio	2014	1306281997	86,13	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Noviembre	2014	801978867	68,32	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2014	1301520373	148,63	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1715715254	92,55	(B) Impago en planillas
Julio	2014	1708995475	77,9	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Marzo	2015	1724952401	77,87	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1711283810	64,47	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1711822849	90,33	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	904189354	79,93	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1718143736	72,08	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1716095813	104,00	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1706201090	92,97	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	925639379	61,21	(C) Impago mes de atención
Febrero	2015	1723702534	138,96	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1706159868	69,94	(C) Impago mes de atención
Enero	2015	801473703	106,61	(C) Impago mes de atención


Además, las resoluciones patronales fueron emitidas en el sistema hasta con 406 días de concedida la prestación médica, hecho que de igual forma ocasionó retrasos en la recuperación de los costos, como se demuestra a continuación:

NUMERO RESOLUCIÓN PATRONAL	FECHA EMISIÓN RESOLUCIÓN	FECHA DE LA PRESTACIÓN MÉDICA	CÉDULA AFILIADO	DÍAS TRANSC.
416618	13/02/2014	03/01/2013	1708703077	406
416681	13/02/2014	03/01/2013	1717409666	406

SESENTA 

NUMERO RESOLUCIÓN PATRONAL	FECHA EMISIÓN RESOLUCIÓN	FECHA DE LA PRESTACIÓN MÉDICA	CÉDULA AFILIADO	DÍAS TRANSC.
415843	12/02/2014	02/01/2013	1712379039	406
416086	13/02/2014	05/01/2013	1706208079	404
416846	14/02/2014	10/01/2013	1701837161	400
416547	13/02/2014	09/01/2013	1718725441	400
415575	12/02/2014	18/01/2013	1707678817	390
409256	29/01/2014	04/01/2013	1705902003	390
409204	29/01/2014	04/01/2013	2100454814	390
408190	27/01/2014	02/01/2013	500941034	390
416642	13/02/2014	26/01/2013	1704791472	383
407831	27/01/2014	09/01/2013	1712388030	383
364703	21/10/2013	03/10/2012	1717403628	383
415631	12/02/2014	29/01/2013	1714269451	379
407929	27/01/2014	13/01/2013	1711020568	379
362018	15/10/2013	05/10/2012	400497392	375
408170	27/01/2014	17/01/2013	1704087681	375
408043	27/01/2014	17/01/2013	601308281	375
362393	16/10/2013	11/10/2012	1706980560	370
407777	27/01/2014	22/01/2013	1716837693	370
362975	16/10/2013	31/10/2012	1712049616	350
370318	31/10/2013	21/12/2012	1704559176	314
357799	07/10/2013	10/12/2012	1202801146	301
321783	02/08/2013	25/11/2012	1706233721	250
323579	07/08/2013	30/11/2012	1717102303	250
249527	18/03/2013	19/10/2012	803095546	150

Los Directores Administrativos en sus respectivos períodos de gestión comprendidos entre el 25 de junio de 2012 y el 17 de julio de 2014, y entre el 17 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2015, incumplieron el artículo 22 Deberes de las o los servidores públicos, letras a), b) y e) de la LOSEP; e inobservaron la Disposición General Octava del Reglamento General de Responsabilidad Patronal emitido con Resolución C.D. 298 de 17 de diciembre de 2009, que dispone que la liquidación por responsabilidad patronal, por prestaciones médicas concedidas, no superará los quince (15) días de la fecha de emisión del certificado de alta médica; y, el artículo 147, numerales 1 y 12 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que establecen entre sus responsabilidades la organización, dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias; y, la autorización de la facturación de los servicios prestados por el Centro sobre la base de las actividades producidas, con sujeción a los aranceles aprobados por el órgano máximo del IESS, y su presentación y entrega a la Subdirección de Prestaciones de Salud de la respectiva circunscripción.

SESENTA y UNO 

Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficios 51000000.12921.27 y 28 de 27 de julio de 2015, a los Directores Administrativos, conforme a lo establecido en el artículo 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, a fin de que expongan sus puntos de vista, sin que hasta la fecha de la conferencia final de comunicación de resultados se reciba sus respuestas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 5 de agosto de 2015, la Directora Administrativa en funciones en el período del 17 de julio de 2014 al 30 de abril de 2015, en comunicación de 12 de agosto de 2015, señaló:

“... Respecto a este punto... agradeceré referirse al Memorando... de fecha 27 de Julio del 2015... suscrito por el... Coordinador Administrativo... quien hace una amplia exposición técnico-legal de las observaciones realizadas... lo que me releva de cualquier responsabilidad ya que los cuadros anexos no gozan de toda la confiabilidad... para determinarse la respectiva responsabilidad patronal.- En lo referente al proceso de facturación y costos... de manera obligatoria pasaba por la Dirección Administrativa para ser enviada a la Subdirección de Manabí dentro de los primeros días de cada mes... donde era revisada por la auditoría médica, quienes a su vez reenviaban la facturación aprobada y los valores objetados, ante lo cual nosotros apelábamos en los términos legales y solicitábamos el recurso de revisión... lo que evidencia que si existían controles paralelos y que realizábamos todos los trámites a efectos que la auditoría médica de su aval sobre dichas transacciones...”

En la exposición realizada por la Directora Administrativa no demostró acciones de control y el seguimiento que realizó a los trámites de determinación de las responsabilidades patronales, su facturación y emisión de las Resoluciones Patronales para recuperar ante los empleadores los costos incurridos en las prestaciones concedidas a los afiliados, lo cual originó que, de acuerdo a la muestra analizada de los casos reportados por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, en un 40% de las atenciones médicas no se determinen dichas responsabilidades.

Conclusión

Los Directores Administrativos no implementaron controles ni realizaron seguimiento para supervisar los trámites de determinación de responsabilidades patronales y la generación de las respectivas resoluciones, no demostraron haber requerido reportes a los servidores a quienes designaron para que realicen dichas actividades, lo que no les permitió conocer el estado en el que se encontraba la facturación de los costos de los servicios médicos que se debían recuperar de los empleadores en mora, situación que originó que la determinación de responsabilidad patronal emitida en el Centro de

SESENTA Y DOS

Atención Ambulatoria no fuera exacta y confiable, puesto que de la totalidad de responsabilidades presentadas en las atenciones médicas brindadas a los afiliados, no se establecieron un 40% de ellas, retrasándose así la recuperación de los costos incurridos en esas prestaciones, conforme se expone en la siguiente muestra:

MES DE LA ATENCIÓN	AÑO	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL RESPONSABILIDAD PATRONAL SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298
Octubre	2012	1718695297	596,53	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1718142613	973,71	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1717617805	378,72	(B) Impago en planillas
Diciembre	2012	0804616803	208,13	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1701542803	215,06	(B) Impago en planillas
Septiembre	2012	1720325057	101,34	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1712009057	303,08	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1715448682	102,04	(C) Impago mes de atención
Octubre	2012	1720129467	1 140,08	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2012	1710752989	105,38	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	0802292458	1 365,62	(C) Impago mes de atención
Julio	2012	1712715372	233,2	(C) Impago mes de atención
Agosto	2012	1715099535	535,03	(B) Impago en planillas
Diciembre	2013	1304389644	505,91	(C) Impago mes de atención
Enero	2013	1710073543	428,7	(C) Impago mes de atención
Abril	2013	1307939569	349,32	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Junio	2013	0601001787	214,28	(B) Impago en planillas
Agosto	2013	1723309587	250,27	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Abril	2013	1704839974	287,04	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Julio	2013	1713131793	620,58	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2013	1721182788	396,66	(C) Impago mes de atención
Junio	2014	1713681227	111,18	(B) Impago en planillas
Febrero	2014	1706499280	89,01	(C) Impago mes de atención
Marzo	2014	0200952968	142,92	(C) Impago mes de atención
Junio	2014	1715875934	122,26	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Abril	2014	1305431379	178,75	(C) Impago mes de atención
Abril	2014	1706106471	114,99	(B) Impago en planillas
Abril	2014	1715178552	183,2	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1708912637	65,56	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2014	1708812423	73,28	(C) Impago mes de atención
Octubre	2014	1202193882	68,36	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1719611350	86,91	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1716096407	81,23	(C) Impago mes de atención
Noviembre	2014	1202602460	88,07	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Agosto	2014	802915629	88,75	(B) Impago en planillas
Octubre	2014	103702957	342,12	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1714704259	107,71	(C) Impago mes de atención
Julio	2014	1710945484	85,96	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Diciembre	2014	1715948111	102,98	(B) Impago en planillas
Julio	2014	1306281997	86,13	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Noviembre	2014	801978867	68,32	(C) Impago mes de atención
Septiembre	2014	1301520373	148,63	(C) Impago mes de atención
Agosto	2014	1715715254	92,55	(B) Impago en planillas
Julio	2014	1708995475	77,9	(A) Pagos extemporáneos de planillas
Marzo	2015	1724952401	77,87	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1711283810	64,47	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1711822849	90,33	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	904189354	79,93	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1718143736	72,08	(C) Impago mes de atención
Marzo	2015	1716095813	104,00	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1706201090	92,97	(C) Impago mes de atención

SESENTA Y TRES Años

MES DE LA ATENCIÓN	AÑO	CÉDULA AFILIADO	COSTO ATENCIÓN	CAUSAL RESPONSABILIDAD PATRONAL SEGÚN RESOLUCIÓN CD 298
Marzo	2015	925639379	61,21	(C) Impago mes de atención
Febrero	2015	1723702534	138,96	(B) Impago en planillas
Enero	2015	1706159868	69,94	(C) Impago mes de atención
Enero	2015	801473703	106,61	(C) Impago mes de atención


Además, las resoluciones patronales fueron emitidas en el sistema hasta con 406 días de concedida la prestación médica, hecho que de igual forma ocasionó retrasos en la recuperación de los costos, como se demuestra a continuación:

NUMERO RESOLUCIÓN PATRONAL	FECHA EMISIÓN RESOLUCIÓN	FECHA DE LA PRESTACIÓN MÉDICA	CÉDULA AFILIADO	DÍAS TRANSC.
416618	13/02/2014	03/01/2013	1708703077	406
416681	13/02/2014	03/01/2013	1717409666	406
415843	12/02/2014	02/01/2013	1712379039	406
416086	13/02/2014	05/01/2013	1706208079	404
416846	14/02/2014	10/01/2013	1701837161	400
416547	13/02/2014	09/01/2013	1718725441	400
415575	12/02/2014	18/01/2013	1707678817	390
409256	29/01/2014	04/01/2013	1705902003	390
409204	29/01/2014	04/01/2013	2100454814	390
408190	27/01/2014	02/01/2013	500941034	390
416642	13/02/2014	26/01/2013	1704791472	383
407831	27/01/2014	09/01/2013	1712388030	383
364703	21/10/2013	03/10/2012	1717403628	383
415631	12/02/2014	29/01/2013	1714269451	379
407929	27/01/2014	13/01/2013	1711020568	379
362018	15/10/2013	05/10/2012	400497392	375
408170	27/01/2014	17/01/2013	1704087681	375
408043	27/01/2014	17/01/2013	601308281	375
362393	16/10/2013	11/10/2012	1706980560	370
407777	27/01/2014	22/01/2013	1716837693	370
362975	16/10/2013	31/10/2012	1712049616	350
370318	31/10/2013	21/12/2012	1704559176	314
357799	07/10/2013	10/12/2012	1202801146	301
321783	02/08/2013	25/11/2012	1706233721	250
323579	07/08/2013	30/11/2012	1717102303	250
249527	18/03/2013	19/10/2012	803095546	150

Recomendaciones

Al Director Administrativo del C.A.A. Santo Domingo

- Dispondrá al Coordinador Administrativo la elaboración de un plan y cronograma de actividades, que posibilite resolver los trámites de responsabilidad patronal represados en esta unidad médica en un plazo perentorio.

SESENTA Y CUATRO 

16. Implantará controles para la supervisión de las actividades de los servidores designados para que realicen los trámites de determinación de las responsabilidades patronales, lo que le permitirá conocer el estado de estos procesos y adoptar los correctivos necesarios en caso de producirse retrasos, aspectos que posibilitarán la recuperación oportuna ante los empleadores en mora de los costos incurridos en los servicios médicos brindados a los afiliados.

Atentamente,

M^a Cristina Orbe Cajiao
Econ. Maria Cristina Orbe Cajiao
Auditora Interna del IESS
SESENTA Y CINCO