



AUDITORIA INTERNA

Examen Especial A las operaciones administrativas y financieras en el Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2012

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control de 2012, de la Unidad de Auditoría Interna del IESS, autorizado por la Directora de Auditorías Internas, en oficio 21493 DAI de 28 de agosto de 2012 y de conformidad a la orden de trabajo 51000000.457.12 de 29 de agosto de 2012, suscrita por el Auditor Interno Jefe.

Objetivo del examen

Determinar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras de las áreas sujetas a examen, así como su adecuado registro y control.

Alcance del examen

Se analizaron las operaciones administrativas y financieras, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2012.

Limitación al alcance

No se realizó el análisis de los rubros fármacos, insumos médicos y activos fijos como estaba inicialmente programado por cuanto los saldos presentados por Contabilidad no tienen auxiliares que respalden la cuenta del mayor general, sin embargo, se realizaron pruebas selectivas sobre los procesos de adquisiciones y se efectuó la constatación física de fármacos y de una muestra de los bienes de larga duración existentes en el CAA Chimbacalle

Base legal

Con Decreto 40 de 2 de julio de 1970, publicado en Registro Oficial 15 de 10 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se expidió el Reglamento General de las Unidas Médicas del IESS, en el cual, se definió como Centro de Atención Ambulatoria, al Dispensario de Chimbacalle.

Estructura orgánica

El Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle, se encuentra estructurado por los siguientes niveles:

DIRECTIVO:	Dirección del Centro
ASESOR:	Comité de Historias Clínicas Comité de Farmacología Comité de Bío-Ética Comité de Abastecimientos Comité Ejecutivo
OPERATIVO:	Dirección Técnica Sala de Cirugía del Día Unidad de Enfermería Asistencia Administrativa
APOYO:	Unidad de Servicio al Asegurado Unidad Financiera

Objetivo de la entidad

El Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle es la Unidad Médica de referencia local, responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud,

mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencias y auxiliares de diagnóstico.

Monto de recursos examinados

De conformidad con los balances presupuestarios de compromisos y gastos, el monto de recursos examinados ascendió a 15 168 589,65 USD, descompuesto de la siguiente manera:

PERÍODO	MONTO USD
2009	2 873 349,71
2010	4 495 591,08
2011	5 434 699,61
2012 (*)	2 364 949,25
Total	15 168 589,65

(*) Al 31 de agosto de 2012

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados que actuaron en el período examinado, consta en el anexo 1 de este informe.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Auditoría Interna del IESS emitió el informe UAIESS-008.2008, aprobado el 8 de agosto de 2008 correspondiente a las operaciones administrativas y financieras del Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2003 y el 31 de diciembre de 2006, en el que se emitieron 43 recomendaciones, de las cuales 2 no fueron implementadas y se detallan a continuación:

“...Al Director.- 26.1.- Dispondrá al responsable de la Unidad Financiera en coordinación con el Administrador del centro de cómputo y Guardalmacén de esta Unidad Médica, implanten los mecanismos necesarios para integrar, registrar y controlar mediante el sistema informático del As-400 los movimientos de ingreso y egreso de materiales, artículos y bienes de Bodega, optimizando de esta manera su control contable...”.

Situación actual

El Guardalmacén para el registro de los insumos médicos, materiales de rayos x, banco de sangre y odontología, viene utilizando hojas electrónicas Excel, pese a existir un programa informático instalado en el equipo AS-400, en el cual debió registrar esta información.

“...Al Director.- 26.2.- Dispondrá al responsable de la Unidad Financiera en coordinación con el Guardalmacén de la Unidad Médica, anualmente realicen la constatación física de los materiales, artículos y más bienes de Bodega, diligencia que dejará constancia mediante la suscripción de una acta debidamente legalizada por los servidores que participen en esta gestión...”.

Situación actual

En el C.A.A. Chimbacalle no se realizaron constataciones físicas de los insumos, materiales y bienes existentes en la bodega, lo que se evidenció es que la Directora del C.A.A. Chimbacalle, con oficios 411221101-0229 y 411221101-0236 de 28 y 30 de marzo de 2011, respectivamente, dispuso al Administrador del C.A.A. como responsable del control y actualización de los activos fijos, efectúe las tomas físicas

anuales de los bienes de larga duración, servidor que mantenía únicamente hojas de control de activos fijos por responsable.

El Contador Responsable de la Unidad Financiera y el Guardalmacén en sus respectivos periodos de gestión, inobservaron los artículos 40 “Responsabilidad por acción u omisión” y 92 “Recomendaciones de auditoría” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, las Normas de Control Interno 110-01 “Objetivos generales del control interno”, 100-07 “Evaluación del control interno” y 100-08 “Actitud hacia el control interno”, vigentes hasta el 13 de diciembre de 2009, concordantes con la 100-02 “Objetivos del control interno” 100-03 “Responsables de control interno” y 100-01 “Control Interno”.

Estos servidores no efectuaron gestiones para integrar, registrar y controlar los insumos y materiales de bodega en el programa informático instalado en el Sistema AS-400, tampoco coordinaron la realización de constataciones físicas de estos rubros, lo que originó que las observaciones aún persistan.

Conclusión

La falta de aplicación de las recomendaciones formuladas por la Auditoría Interna, ocasionó que las deficiencias de control interno observadas en el examen anterior se mantengan.

Recomendación

A la Directora del C.A.A Chimbacalle

1. Cumplirá y dispondrá a los servidores a quienes están dirigidas las recomendaciones el cumplimiento obligatorio de las mismas que se emitieron en los informes de la Auditoría Interna, situación que permitirá mejorar las operaciones y actividades con la finalidad de conseguir una mayor eficiencia, efectividad y economía en el logro de las metas y objetivos del C.A.A. Chimbacalle.

Ausencia del Plan Organizacional dificulta el desarrollo de las actividades de la Unidad Médica

- El C.A.A Chimbacalle no contó con un Manual de Organización, en el cual se establezcan responsabilidades, cargos, niveles jerárquicos, funciones y competencias de los servidores.
- No se racionalizó la administración del recurso humano, se dividieron actividades y responsabilidades sin el debido sustento; así, existieron cuatro servidores a cargo de la facturación del C.A.A.: el Tecnólogo Informático facturó las atenciones médicas y la dispensación de fármacos e insumos médicos; el Contador las atenciones a cónyuges e hijos de los afiliados; el Analista Económico las atenciones del SOAT y FONSAT: y, el Administrador lo concerniente a la responsabilidad patronal.
- No se respetaron las competencias entre el Contador y el Administrador, ejemplo: la entrega recepción y el manejo de bienes para la baja, que son actividades propias del Administrador las venía cumpliendo el Contador.
- Un Auxiliar de Contabilidad que perteneció al C.A.A. Sangolquí pasó a laborar en el C.A.A. de Chimbacalle, para apoyar al área contable; sin embargo, cumplió funciones de adquisiciones.

La Norma de Control Interno 140-01 “Determinación de responsabilidades y organización”, vigente hasta el 13 de diciembre de 2009 y las Normas de Control Interno 200-04 “Estructura organizativa” y 200-06 “Competencia profesional”, establecen que las entidades complementen su organigrama con un manual de organización, lo cual tiene relación con lo comentado.

El C.A.A. Chimbacalle, no contó con un Manual de Organización, acorde a su estructura, en el cual se identifique e incorpore las acciones, responsabilidades y cargos de las servidoras y servidores, tampoco las funciones fueron revisadas ni actualizadas, situación que ocasionó que las labores que cumplieron los servidores del área administrativa financiera, se desarrollen a base de las necesidades institucionales.

Con oficio 51000000.N.02 de 3 de octubre de 2012, se solicitó a la Oficinista, en funciones, quien desempeñó las labores de Responsable de Recursos Humanos del C.A.A. Chimbacalle, los manuales de funciones aprobados por la autoridad competente, servidora que con oficio 411221101-335 RR.HH, de 4 de octubre de 2012, manifestó:

“... En cuanto a los manuales de funciones, de procedimientos... este Centro no cuenta con los mismos...”.

Lo expuesto por la servidora no desvirtúa lo comentado por auditoría y confirma que el C.A.A. Chimbacalle, no disponía de un Manual de Organización en el cual se asignen formalmente funciones y competencias para cada uno de sus servidores.

Conclusión

La falta de un Manual de Organización para el C.A.A. Chimbacalle, no permitió determinar los niveles de competencia requeridos, responsabilidades, acciones, cargos, niveles jerárquicos y funciones de las servidoras y servidores, ni evaluar los procesos administrativos.

Recomendación

A la Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas del IESS

2. En coordinación con el Subdirector de Recursos Humanos, elaborarán un Manual de Organización para los Centros de Atención Ambulatoria del IESS, a base de la estructura organizacional de cada Unidad Médica.

El C.A.A. Chimbacalle no contó con un plan de capacitación y entrenamiento para el personal

Los Directores del C.A.A. Chimbacalle conjuntamente con el Asistente Administrativo y la Oficinista que cumplieron funciones de Responsables de Recursos Humanos, no elaboraron un plan de capacitación y entrenamiento del personal, especialmente para aquellos servidores que prestan servicios en el área administrativa financiera,

únicamente, el personal médico asistió a varios eventos de capacitación, en su mayoría auspiciados por las compañías farmacéuticas.

Se asignaron recursos a través del presupuesto para programas de capacitación; sin embargo, no se ejecutaron de acuerdo a lo programado, así:

Años / Partidas	Asignación		Gasto Efectivo	% Ejecución
	Inicial	Codificado		
2009				
Servicios de capacitación	10 000,00	10 500,00	320,00	3,04
Congresos, seminarios y convenciones	5 000,00	5 000,00	721,00	14,42
Capacitación organizaciones clasistas	1 000,00	1 000,00	0,00	0,00
2010				
Servicios de capacitación	15 000,00	15 000,00	235,00	1,56
Congresos, seminarios y convenciones	10 000,00	10 000,00	5 812,93	58,12
2011				
Servicios de capacitación	4 500,00	500,00	492,00	98,44
Congresos, seminarios y convenciones	4 000,00	400,00	350,00	87,5
2012				
Servicios de capacitación	3 000,00	3 000,00	0,00	0
Congresos, seminarios y convenciones	2 400,00	2 400,00	100,00	4,16

Los Directores y los Responsables de Recursos Humanos, inobservaron el párrafo 2 del artículo 175 “Planificación de la capacitación” del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa, vigente hasta el 5 de octubre de 2010, concordante con el párrafo 2 del artículo 198 “Planificación de la formación y capacitación”, del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público; y, la Norma de Control Interno 300-04 “Capacitación y entrenamiento permanente” vigente hasta el 19 de diciembre de 2009, concordante con la 407-06 “Capacitación y entrenamiento continuo”.

Los Directores y los Responsables de Recursos Humanos, no promovieron la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los servidores, especialmente de aquellos que prestaron servicios en el área administrativa financiera, lo que ocasionó que no exista actualización de conocimientos que permita un mejor

aprovechamiento de los recursos y los montos asignados para programas de capacitación no se ejecutaron en su totalidad.

Los resultados se dieron a conocer a los servidores relacionados, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presenten sus opiniones y justificativos, quienes respondieron así:

La Directora del CAA Chimbacalle y la Oficinista, Responsable de Recursos Humanos, con oficio 411221101-079, de 14 de febrero de 2013, expusieron:

“...le informamos que respecto al personal del área administrativa financiera, continuamente, desde la Subdirección Provincial y la Dirección del SGSIF, están convocando al personal del área financiera para que actualicen sus conocimientos respecto de las nuevas normativas y otras resoluciones vigentes, reuniones a las que asisten cada vez que son convocados. También, el personal del área financiera individualmente ha asistido a diferentes cursos en forma individual, cursos que fueron autorizados por la dirección...”

Lo expuesto por los servidores, no modifica el criterio de auditoría, más bien corrobora la opinión de que el C.A.A. Chimbacalle no realizó un plan de capacitación, ya que el personal asistió por su cuenta a eventos particulares.

Conclusión

La falta de un plan de capacitación continuo determinó que el C.A.A. Chimbacalle en el área administrativa financiera, no cuente con personal idóneo y capacitado, que garantice un mayor rendimiento; eleve la calidad del trabajo presentado; y, permita la utilización efectiva de todos los recursos asignados para los programas de capacitación.

Recomendación

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

3. Implantará conjuntamente con la Responsable de Recursos Humanos, un plan de capacitación sobre temas específicos que sirvan a los servidores del área administrativa financiera, que les permita actualizar sus conocimientos, entrenamiento y desarrollo profesional, para lo cual utilizará los recursos asignados dentro del presupuesto.

Inadecuada segregación e incompatibilidad de funciones del personal del área administrativa financiera

Varias actividades desarrolladas en el C.A.A. Chimbacalle, evidenciaron la falta de una adecuada segregación e incompatibilidad de funciones; así:

- El Contador participó en las entregas recepciones de bienes e insumos y elaboró las actas de las tomas físicas de los inventarios de insumos y fármacos.
- El Auxiliar de Contabilidad, responsable de las adquisiciones legalizó los boletines de egreso.
- El Contador elaboró los pedidos de fármacos e insumos médicos y fue el delegado económico a las entregas recepciones de los mismos.

La Norma de Control Interno 401-01 “Separación de funciones y rotación de labores”, establece la separación de funciones incompatibles con el fin de reducir el riesgo de errores, la cual tiene relación con lo comentado.

El departamento de Contabilidad del C.A.A. Chimbacalle no dispone del personal suficiente y necesario para el cumplimiento de las diferentes actividades, situación que permitió una inadecuada segregación de funciones y que el Contador y el Auxiliar de Contabilidad cumplan actividades incompatibles.

El Contador del C.A.A. Chimbacalle, en funciones, con oficio 411221101-131-CON, de 9 de octubre de 2012, expuso:

“...El área de contabilidad deberá contar con dos funcionarios. Auxiliar de Contabilidad, quien deberá realizar actividades de ingreso de boletines al sistema y la revisión y legalización correría por parte del contador, quien en la actualidad realiza todo el proceso y no permite la revisión minuciosa...”

Lo expuesto no modifica el criterio de auditoría, ratifica el hecho de que el C.A.A. Chimbacalle, necesita de personal adicional para que cumpla actividades propias del área financiera.

Conclusión

La falta de personal para el área financiera contable, originó que el Contador realice varias diligencias y procedimientos administrativos, sin considerar que eran actividades incompatibles con las de su función, lo que dificultó realizar un efectivo control y seguimiento de las tareas encomendadas a los servidores de esta área.

Recomendación

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

4. Realizará los trámites pertinentes a fin de dotar al área de contabilidad del recurso humano necesario, para que cumpla de manera oportuna, adecuada y óptima sus actividades; en cuanto al Auxiliar de Contabilidad cuyas funciones son las de adquisiciones, le asignarán labores propias de su nombramiento.
5. Dispondrá al Contador efectúe un seguimiento y control de las tareas del Auxiliar de Contabilidad y evaluará su cumplimiento.

Inadecuado funcionamiento de los Comités de Coordinación y Asesoría del C.A.A. Chimbacalle

Los comités de Historias Clínicas, Farmacología, Bioética, Abastecimientos y Ejecutivo, no mantuvieron reuniones en el período de 1 de enero de 2009 a 24 de marzo de 2011.

Con oficio 51000000.25.09 de 12 de septiembre de 2012, se solicitó a la Directora Técnica del C.A.A Chimbacalle, certifique la conformación con indicación de especialidad, de los integrantes de los comités de Historias Clínicas, Farmacología, Bio-Ética, Abastecimientos y Ejecutivo, así como las actas de las sesiones de trabajo de los comités, información que fue entregada con oficio 411221101-249-DT, de 13 de septiembre de 2012, existiendo conformidad en la integración de los distintos comités; sin embargo, las reuniones fueron esporádicas, así:

Comités	Reuniones
Historias Clínicas	3
Farmacología	1
Abastecimientos	3
Bio-Ética	2
Ejecutivo	1

Las actas de las sesiones de los comités de Historias Clínicas, Abastecimientos y Bio-Ética, contienen algunos errores y omisiones; así: una reunión del Comité de Historias Clínicas que se llevó a cabo el jueves 12 de enero de 2012, registró en el acta como fecha, domingo 12 de febrero de 2012; actas firmadas por miembros de las comisiones que no asistieron a las reuniones; ausencia de informes trimestrales por parte del Comité de Historias Clínicas; y, falta de consistencia entre el contenido de las actas y las responsabilidades establecidas en el Reglamento General de las Unidades Médicas.

Los artículos 162, 163, 164 y 165, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, establecen las responsabilidades de cada uno de los comités pero no la periodicidad de las reuniones, a excepción del Comité de Historias Clínicas en el que señala que la presentación de informes ante la Directora se los realizará trimestralmente.

Los Comités de Coordinación y Asesoría, no se reunieron regularmente ni tramitaron sobre las responsabilidades establecidas en el Reglamento General de las Unidades Médicas, lo que ocasionó que las actas de las sesiones no contengan información adecuada y actualizada que garantice una correcta toma de decisiones por parte de las autoridades del C.A.A.

La Directora del C.A.A. Chimbacalle, en comunicación interna 411221101-0217, de 25 de marzo de 2011, dispuso a la Directora Técnica, que:

“...Cumpliendo con la resolución 056 sección 3 respecto, a los Comités de Historias Clínicas, Farmacología, Abastecimientos, Bioética y Comité Ejecutivo, solicito a usted presidir todos los comités, a excepción del ejecutivo, el que será presidido por la suscrita, y conjuntamente por usted, en calidad de Directora Técnica...”

La disposición emitida por la Directora del C.A.A Chimbacalle, no se ajustó al contenido de la norma legal invocada, ya que la Directora estaba facultada para conformar los comités de Historias Clínicas, Farmacología y Bio-Ética, más no para que los presida; en cuanto a los comités Ejecutivo y de Abastecimientos, éstos si los presidió la Directora del C.A.A.

Con oficio 51000000.O.03 de 18 de septiembre de 2012, requerimos la opinión de la Directora del C.A.A, servidora que con oficio 411221101-0364 de 24 de septiembre de 2012, informó:

“... es responsabilidad de la Dirección Técnica (Subgerencia Médica), el propiciar la reunión de los diferentes Comités que deben ser conformados en este Centro.- existe la convocatoria a los profesionales integrantes del Comité de Farmacología por una sola ocasión, y de la que me doy cuenta, no llegaron a reunirse en la fecha convocada.- Respecto al Comité de las Historias Clínicas, solo se reunieron una sola vez.- No existe ni convocatoria ni reunión de los Comités de Bioética ni de Abastecimientos.- luego de leer el informe de la reunión de trabajo del Comité de Historias Clínicas..., pienso que su trabajo no ha sido lo suficiente prolijo ...”.

Lo expuesto por la Directora del C.A.A. Chimbacalle ratifica lo evidenciado por auditoría en el sentido de que los Comités de Coordinación y Asesoría del C.A.A., se conformaron adecuadamente pero no se reunieron en forma periódica.

Conclusión

Las escasas reuniones mantenidas por los Comités de Coordinación y Asesoría, originó que su funcionamiento no sea adecuado y que sus integrantes no cumplan con las responsabilidades establecidas en el Reglamento General de las Unidades Médicas.

Recomendación

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

6. Verificará que los Comités de Coordinación y Asesoría, se reúnan regularmente y apliquen las responsabilidades establecidas en el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS; el Comité de Historias Clínicas presentará informes trimestrales de los resultados de la evaluación de procedimientos con las

conclusiones y recomendaciones; además, el Secretario de cada Comité mantendrá un archivo con las actas de cada sesión suscritas por los integrantes presentes en las reuniones.

Equipos médicos no se entregaron en las fechas establecidas en los contratos

La Directora del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 411221101-0415 de 8 de junio de 2011, remitió al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, el proyecto con las especificaciones técnicas para la compra por cotización de equipos médicos para el C.A.A., por 1 321 000,00 USD; en el cual, no se contempló la compra del sistema de digitalización, de acuerdo al siguiente detalle:

Unidad	Equipos	Presupuesto referencial USD
1	Mamógrafo	110 000,00
1	Equipo de rayos X	75 000,00
1	Equipo de ultrasonido	95 000,00
1	Densitómetro	220 000,00
1	Autoclave	145 000,00
1	Facoemulsificador	61 000,00
1	Microscopio quirúrgico	90 000,00
1	Equipo de endoscopia	175 000,00
1	Equipo de green láser	350 000,00
	SUMAN	1 321 000,00

El proceso precontractual y la suscripción de estos contratos se realizó en la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, estableciendo novedades en los siguientes contratos:

CT-21000000-0039-2012-DSGSIF, adquisición de mamógrafo

CT-21000000-0038-2012-DSGSIF, adquisición de equipo de rayos X, ultrasonido y un sistema de digitalización

Fase contractual

- El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar suscribió dos contratos con la empresa ZOLDAN CORP. Cía. Ltda., para la adquisición de los siguientes equipos:

Descripción	Cantidad	Valor USD
Mamógrafo	1	97 900,00
Equipo de rayos X	1	67 000,00
Equipo de ultrasonido	1	109 000,00
Sistema de digitalización	1	94 000,00
SUMAN		367 900,00

Los contratos se firmaron en las siguientes fechas:

- El 26 de enero de 2012, el mamógrafo y el 3 de febrero de 2012, el equipo de rayos X, equipo de ultrasonido y un sistema de digitalización.
- La Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar para estas contrataciones no contó con la certificación de disponibilidad presupuestaria correspondiente, para cubrir la obligación derivada de estas contrataciones, las certificaciones de disponibilidad de fondos que sirvieron de base para la firma de estos contratos fueron de mayo y noviembre de 2011.
- Con boletines de egreso 170800055 y 1708000118, de 8 de febrero y 5 de marzo de 2012, respectivamente, se canceló a la empresa ZOLDAN Corp. Cía. Ltda., en calidad de anticipo, 48 950,00 USD por la adquisición del mamógrafo y 135 000,00 USD, por la compra de equipo de rayos X, ultrasonido y un sistema de digitalización, pagos que no tuvieron el respaldo de la certificación presupuestaria actualizada, pero que fueron cubiertos con recursos del ejercicio económico 2012, cargándose su valor a la partida presupuestaria 840104031 *“Equipos médicos”*.
- El 28 de febrero de 2012, la Gerente General de ZOLDAN CORP. Cía. Ltda., realizó la entrega del equipo de ultrasonido que incluyó 1 transductor lineal, 1 transductor convexo, 1 transductor transvaginal, 1 transductor 3D convexo y una impresora térmica blanco y negro, suscribiendo el acta de entrega recepción correspondiente,

conjuntamente con el médico Radiólogo, como Delegado Técnico y el Guardalmacén.

- El número 10.01 de la cláusula décima de los contratos, establecía:

“...Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa de 1 por 1.000 del valor del contrato...”

Al 15 y 25 de mayo de 2012, respectivamente, el plazo vencido de los dos contratos fue de 51 días, por lo que el monto de las multas alcanzó los 4 992,90 USD para el mamógrafo y 8 211,00 para el equipo de rayos X y el sistema de digitalización, montos que superaron el valor de la garantía de fiel cumplimiento; por tanto, era aplicable el número 3 del artículo 94 “Terminación unilateral del contrato” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que señala:

“...La entidad contratante podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos;- 3. Sí el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato...”

Disposición legal que no fue observada por la Administradora de los contratos, quien fue designada por la Directora del CAA Chimbacalle, con oficio 411221101-083, de 6 de marzo de 2012.

- Los contratos establecieron como forma de pago, el 50% en calidad de anticipo y el monto restante a cancelarse una vez que los equipos sean entregados, instalados y puestos en funcionamiento a satisfacción del C.A.A. Chimbacalle, con un plazo de entrega de 60 días contados a partir de la firma de los contratos.
- A la fecha del corte de operaciones, las garantías de buen uso del anticipo y de fiel cumplimiento, se encontraron caducadas, no respaldaban cualquier eventualidad en la ejecución de los contratos, auditoría solicitó su actualización, razón por la que la Tesorera del C.A.A. de Chimbacalle (E), con oficios 411221101-TES-28 y 411221101-TES-29, de 26 de septiembre de 2012, solicitó a la Aseguradora Confianza, la renovación de las pólizas, pedido que fue atendido, entregando la empresa las pólizas con los siguientes plazos de vigencia:

Para respaldar el contrato del mamógrafo:

Póliza de fiel cumplimiento del contrato CC-0122243 por 4 895,00 USD, con vigencia de 16 de mayo de 2012 a 28 de febrero de 2013.

Póliza de buen uso del anticipo BU-0121913 por 48 850,00 USD, con vigencia de 17 de marzo de 2012 a 27 de febrero de 2013.

Para respaldar el contrato del equipo de rayos X, ultrasonido y sistema de digitalización:

Póliza de fiel cumplimiento del contrato CC-0121909 por 13 500,00 USD, con vigencia de 16 de abril de 2012 a 28 de febrero de 2013.

Póliza de buen uso del anticipo BU-0121907 por 135 000,00 USD, con vigencia de 21 de abril de 2012 a 28 de febrero de 2013.

El Gerente General de ZOLDAN CORP. Cía. Ltda., en comunicación de 20 de marzo de 2012, solicitó a la Directora del C.A.A., una prórroga de plazo de 100 días, ya que el 19 de marzo de 2012, recibió una copia del permiso de la Comisión de Energía Atómica para realizar la importación de este equipo; petición que no era procedente, ya que el oferente sí contaba con la licencia de importación 0230, emitida por la Subsecretaría de Control, Investigación y Aplicaciones Nucleares del Ministerio de Electricidad y Energía Renovable, con fecha de expedición mayo 2009 y expiración abril de 2013, documento que le habilitaba importar los equipos; adicionalmente como la prórroga solicitada modificaba el plazo total de los contratos, se requería la autorización de la Administradora de los contratos y de la máxima autoridad del IESS, según lo establecía la cláusula 9.03 "Autorización de prórroga", de la cual no existió evidencia documental.

El 18 de junio de 2012, la Gerente General de ZOLDAN CORP. Cía. Ltda., se dirigió a la Directora del C.A.A. Chimbacalle, comunicando lo siguiente:

"...Ponemos en su conocimiento que nos encontramos listos para la entrega de los equipos en referencia, por lo cual solicitamos de la manera más comedida se autorice a quien corresponda se proceda a convocar al comité y se indique fecha y hora para la entrega..."

A esta fecha la Gerente de la empresa solicitó la entrega recepción de los equipos (mamógrafo, equipo de rayos X y el sistema de digitalización), en el caso del mamógrafo, la contratista debió entregar el 26 de marzo de 2012, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula octava “Plazo”, número 8.01 del contrato suscrito el 26 de enero de 2012; por lo que, desde el 27 de marzo hasta el 17 de junio de 2012, fecha de la solicitud de la contratista para realizar la entrega recepción de los equipos, transcurrieron 83 días de mora, en tal virtud, el valor de las multas ascendió a 8 125,70 USD.

En cuanto al equipo de rayos x y el sistema de digitalización, la contratista, debió entregar los equipos el 3 de abril de 2012, según la cláusula octava, “Plazo”, número 8.01 del contrato, suscrito el 3 de febrero de 2012, por consiguiente desde el 4 de abril hasta el 17 de junio de 2012, transcurrieron 75 días de mora, y el valor de las multas sumaron 13 200,00 USD; que lo demostramos en el siguiente cuadro:

Equipos	Plazo Incumplido	Días mora	Multas USD
Mamógrafo	Desde el 27 de marzo hasta el 17 de junio de 2012.	83	8 125,70
Rayos X y Digitalización	Desde el 4 de abril hasta el 17 de junio de 2012.	75	13 200,00
SUMAN			21 325,70

La Directora del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 411221101-ADQ-285, de 26 de junio de 2012, le comunicó a la Gerente General de ZOLDAN CORP. Cía. Ltda., que:

“...Se ha recibido en esta Dirección oficios S/N del 18 de junio del 2012, suscrito por usted. Solicitando fecha y hora para la entrega /recepción de equipos adquiridos a nivel de la Comisión Técnica de la Dirección General del Seguro General de Salud Individual y Familiar, entre los que constan los siguientes: Mamógrafo.- Equipo de Rayos X.- Equipo de Ultrasonido.- Sistema de Digitalización.- Por lo expuesto agradeceré enviar a un profesional de su empresa para que revise las instalaciones eléctricas, previo a la asignación de fecha y hora para la entrega-recepción de los equipos indicados, por cuanto tienen que entregarse funcionando de acuerdo a lo que estipulan los contratos...”

La Gerente General de ZOLDAN CORP. Cía. Ltda., en comunicación de 29 de junio de 2012, informó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle, que:

“...no se encuentra listo el espacio físico para la instalación del MAMÓGRAFO, razón por la que no podemos realizar la instalación del mismo y se encuentra detenida el Acta de entrega recepción definitiva, cabe señalar que no es responsabilidad de ZOLDAN CORP. Las adaptaciones necesarias para la

instalación del equipo.- Luego de revisar la inspección técnica, adjunto el informe técnico de todo lo que se requiere para la instalación de los equipos...”.

La contratista solicitó la entrega recepción de los equipos, el 18 de junio de 2012, sin embargo, el C.A.A. Chimbacalle, no contó con el espacio físico adecuado para la instalación y funcionamiento de los equipos.

El 12 de noviembre de 2012, se suscribió el acta de entrega recepción provisional de los equipos, documento que legalizaron la Administradora del contrato, Tecnólogo Médico, como Delegado Técnico y el Oficinista como responsable de bodega, por parte del C.A.A. Chimbacalle y el Delegado de la contratista, en representación de la empresa, acta que se firmó con la siguiente observación:

“...Se recibe el bien embalado mientras se realizan adecuaciones de espacios físicos para su instalación y se cuente con el transformador y el voltaje respectivo que permita el funcionamiento adecuado del equipo y la garantía que debe otorgar el contratista...”.

El 29 de noviembre de 2012, el proyecto de diseño estructural y eléctrico, fue aprobado por la empresa Eléctrica Quito S.A., quedando pendiente las obras civiles, accesorios, materiales y misceláneos, necesarios para la instalación de los equipos.

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, inobservó el número 3 del artículo 68 “Requisitos de los contratos” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la Directora Técnica, Administradora del Contrato, el número 3 del artículo 94 “Terminación unilateral del contrato” de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121 “Administrador del contrato”, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, la Directora del C.A.A. Chimbacalle el artículo 40 “Responsabilidad por acción u omisión” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 100-03 “Responsables del control interno”.

Se suscribieron los contratos para la adquisición del mamógrafo, equipo de rayos X, equipo de ultrasonido y un sistema de digitalización, sin contar con los siguientes elementos: espacio físico adecuado para la instalación de los equipos; proyecto de diseño estructural y eléctrico aprobado por la empresa Eléctrica Quito S.A., transformador para regular el voltaje de energía eléctrica, necesarios para su funcionamiento y existencia de disponibilidad presupuestaria actualizada, lo que

ocasionó que se utilicen recursos del ejercicio económico 2012, cargando su valor a la partida presupuestaria 840104021 “equipos médicos” y no se cumpla con las obligaciones contractuales oportunamente.

Los resultados se dieron a conocer a los servidores relacionados en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presenten sus opiniones y justificativos, quienes respondieron así:

La Directora del C.A.A. Chimbacalle, con oficios 411221101-624, y 067 de 28 de diciembre de 2012 y 6 de febrero de 2013, respectivamente, expuso:

*“..luego de recibir con fecha 20 de marzo de 2012 el oficio de la señora (...) gerente general de ZOLDAN CORP, su solicitud de prórroga por 100 días, y basada en la cláusula décima quinta, numeral 15.02 de la Administración del Contrato, envié un oficio a la doctora (...) en su calidad de Administradora del contrato, solicitando su criterio, pero ante su falta de respuesta, se consideró la prórroga solicitada por la empresa en mención. Estoy adjuntando a usted copia de los documentos de respaldo.- habiendo un pedido de prórroga de 100 días (como ya informé anteriormente en el punto 2, el mismo que fue concedido por la suscrita).- Al acudir el técnico de la empresa, informa por escrito las especificaciones técnicas que se requieren, especialmente en lo que tiene que ver con la carga de voltaje que debe soportar el equipo, indicando adicionalmente que es imprescindible la compra de un nuevo transformador, que debería ser autorizado por la empresa Eléctrica.- La primera semana del mes de enero de 2013, se iniciará la adquisición del transformador, en razón de que primeramente se tiene que solicitar a la Coordinación de Gestión de Unidades Médicas la autorización para la compra de dicho equipo (transformador), y luego el inicio del trámite respectivo ante el INCOP, para finiquitar de una vez por todas este problema, y así ya poder instalar y hacer funcionar a dichos equipos.- Debo informar que dos de los tres equipos (a excepción del Ultrasonido) que forman parte de un mismo contrato se encuentran embodegados en este centro, desde que fueron recibidos mediante acta de entrega recepción provisional.- sería irresponsable de mi parte poner en funcionamiento dichos equipos, a sabiendas que no se dispone de la suficiente capacidad de energía eléctrica, y por consiguiente corren el riesgo de colapsarse y quemarse.- una vez que pudimos constatar con varios funcionarios de este centro que el espacio físico inicialmente asignado para colocar dichos equipos, no era el adecuado, se notificó a la empresa a que envíen un técnico a revisar las instalaciones eléctricas, previo a la recepción del **Mamógrafo**. Cuando acudió el profesional de la empresa, informa que además se requiere la compra de un nuevo transformador.- el equipo de Ultrasonido, el mismo ya se encuentra funcionando normalmente en este Centro, desde su entrega recepción provisional, puesto que para su funcionamiento sólo se requiere un voltaje de 110 voltios, lo que no sucede con el equipo de Rayos X y con el Digitalizador.- La adquisición de los equipos: **Rayos X, Ultrasonido, y un sistema de digitalización**, tiene la misma características que el proceso de adquisición del Mamógrafo, y también estamos a la espera de la compra del transformador para la entrega recepción*

definitiva el cobro de las multa de USD. 13 200,00, se hará efectivo al momento de la entrega-recepción definitiva...”.

La Directora Técnica del CAA Chimbacalle, con oficios 411221101-306-DT y 081-DT de 28 de diciembre de 2012 y 8 de febrero de 2013, respectivamente, manifestó:

“...En base a la aprobación de la Empresa Eléctrica corresponde realizar el trámite para la compra del transformador, mismo que le incumbe a la Dirección Administrativa, el 12 de noviembre de 2012 se recibe el mamógrafo, con oficio 411221101-292-DT de 9 de noviembre de 2012, he pedido al contador de este Centro determine el monto de las multas que se han generado por no haber entregado estos equipos.- Se ha procedido a efectuar los pasos necesarios para la instalación de los equipos, esto es adecuación de las áreas como espacios físicos los mismos que se encuentran listos, la empresa Zoldan Cía. Ltda., el 12 de noviembre de 2012 entrega el equipo y solamente espera contar con el nuevo transformador y se pondrá en funcionamiento, posteriormente se realizará la recepción definitiva...”.

Las opiniones de la Directora del CAA y de la Directora Técnica, quienes no aportaron con nuevos elementos sobre los hechos comentados, no modifica el criterio de auditoría, confirman que se están realizando las gestiones necesarias para contar con el transformador y adecuar los espacios físicos para la instalación de los equipos.

Conclusiones

- Se suscribieron los contratos para la adquisición del mamógrafo, equipo de rayos X, ultrasonido y un sistema de digitalización, sin la existencia de disponibilidad presupuestaria actualizada, lo que ocasionó que se utilicen recursos del ejercicio económico 2012, cargando su valor a la partida presupuestaria 840104021 “equipos médicos” y no se cumpla con todas las obligaciones contractuales oportunamente.
- Se legalizó el acta de entrega recepción provisional del mamógrafo, equipo de rayos X y el sistema de digitalización, sin contar para ello con el espacio físico adecuado para su instalación; proyecto de diseño estructural y eléctrico aprobado por la empresa Eléctrica Quito S.A., y transformador para regular el voltaje de energía eléctrica; obras civiles, accesorios, materiales y misceláneos, necesarios para el funcionamiento adecuado de los equipos.
- No se dejó constancia en el acta, de las multas a aplicar por incumplimiento de la contratista, ya que existió retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales,

por lo que el valor de las mismas a aplicar a la contratista y que no fueron efectivizadas sumaron 21 325,70 USD.

Recomendaciones

Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar

7. Verificará, previo a la suscripción de contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, que exista la emisión de la respectiva certificación presupuestaria actualizada, que permita cubrir la obligación.

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

8. Supervisará y vigilará conjuntamente con la Directora Técnica como Administradora de los contratos, que las obras civiles, eléctricas, misceláneos, así como la compra del transformador para regular el voltaje de energía eléctrica, se cumplan en los plazos establecidos, con el fin de proceder a la instalación y funcionamiento del mamógrafo, el equipo de rayos X y el sistema de digitalización, lo que permitirá cubrir la demanda y brindar un mejor servicio a los usuarios del C.A.A. Chimbacalle.

A la Directora Técnica del C.A.A. Chimbacalle

9. Como Administradora de los contratos y luego de la recepción definitiva de los equipos, por parte de la comisión encargada de cumplir estas diligencias, presentará a la Directora del C.A.A un informe que contenga todo lo relacionado con la ejecución de los contratos y específicamente lo concerniente al cumplimiento de plazos y aplicación de multas, documento que servirá de base para que, previo a que el C.A.A. Chimbacalle cancele a la contratista la diferencia del monto total de los contratos, descunte el valor de 21 325,70 USD, por concepto de multas impuestas por incumplimiento de los plazos contractuales.

CONTRATO: CT-21000000-0040-2012-DSGSIF adquisición de un equipo de Green Láser para próstata

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar suscribió el 8 de febrero de 2012, el contrato con la empresa ALEM Cía. Ltda., para la adquisición de un equipo de Green Láser, por 312 500,00 USD, sin contar con la certificación de disponibilidad presupuestaria actualizada, para cubrir la obligación derivada de esta contratación. La certificación de disponibilidad de fondos para la firma de este contrato fue la 411220000-2010-03178 de 30 de mayo de 2011, que se emitió 8 meses antes de la suscripción del contrato.

En la proforma presupuestaria del C.A.A. del año 2012, no se incorporó la partida 840104103 "equipos médicos", en la que se incluyó el equipo de Green Láser, lo que ocasionó que no se cumpla con todas las obligaciones contractuales, en forma oportuna.

La Directora del C.A.A. de Chimbacalle, con oficios 411221101-12 y 22 INT.PRESUP de 15 de febrero y 8 de marzo de 2012, respectivamente, solicitó a la Coordinadora Nacional de Gestión de las Unidades Médicas del IESS, que al no disponer de partida presupuestaria para el año 2012, certifique la partida, a fin de concluir con la adquisición del equipo Green Láser.

El contrato establecía como forma de pago, el 70% en calidad de anticipo y el monto restante a cancelar una vez que el equipo sea entregado, instalado y puesto en funcionamiento a satisfacción del C.A.A. Chimbacalle, con un plazo de entrega de 8 días contados a partir de la firma del contrato, plazo inconsistente si se toma en cuenta la forma de pago.

El Gerente General de ALEM Cía. Ltda., con oficio DV-044A-2012 de 10 de febrero de 2012, solicitó al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, una prórroga de 45 días, por cuanto el nuevo equipo estaba en proceso de importación ya que el equipo Green Láser sufrió una rotura de la pantalla principal mientras se cambiaba a otra bodega, por motivo de humedad. Como la prórroga solicitada modificaba el plazo total del contrato, se requirió la autorización de la máxima autoridad del IESS y de la Administradora del contrato, según lo establecía el número

9.03, de la cláusula novena “Prórrogas de plazo” el contrato, sin existir evidencia documental de la autorización.

La Directora del C.A.A. de Chimbacalle, en oficio 411221101-083 de 6 de marzo de 2012, delegó a la Directora Técnica como Administradora del Contrato.

El Gerente General de ALEM Cía. Ltda., con oficio DV-093-2012 de 21 de marzo de 2012, solicitó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle la recepción del equipo, señalando en su comunicación lo siguiente:

“...solicitamos a Usted de la manera más comedida se autorice a quien corresponda fijar fecha y hora para la entrega del Láser verde Green Láser Modelo XPS, según contrato N.CT-21000000-0040-2012-DSGSIF...”

La Directora del C.A.A. Chimbacalle, en comunicación 411221101-ADQ-129, de 9 de abril de 2012, conformó la comisión para recibir el equipo y convocó para la recepción el 10 de abril de 2012, fecha en la cual se recibió provisionalmente el equipo para próstata, suscribiendo el acta de entrega recepción; la Directora Técnica, como Administradora del contrato, el médico como Delegado Técnico y el Oficinista quien desempeñó las funciones de Guardalmacén, por parte del C.A.A Chimbacalle; y, un delegado de la contratista, equipo que desde esa fecha se encontró en bodega sin ser utilizado para los afiliados.

El Director Administrativo (E), del Hospital San Francisco de Quito del IESS, en oficio 211141101-0255-DA, de 24 de julio de 2012, solicitó al Director General del IESS, realice el traslado del equipo de Green Láser verde ubicado en el dispensario de Chimbacalle hacia esa Unidad de Salud.

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, en funciones, con oficio 21000000-739-TR128380, de 30 de julio de 2012, solicitó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle, que:

“...con el carácter de urgente se sirva remitir a esta dirección un informe acerca de la utilización del equipo láser verde existente en la unidad a su cargo, desde la fecha de su instalación hasta el 30 de julio de 2012 y de las cirugías programadas para lo que resta del presente año...”

La Directora Técnica del C.A.A. Chimbacalle, en funciones, con oficio 411221101-349, de 6 de agosto de 2012, informó al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que:

“...El equipo de Green Láser fue considerado en el Plan Anual de Compras de este centro para el año 2011, como un requerimiento necesario para realizar cirugías de próstata ya que contamos con un quirófano del día y el Médico urólogo.- El contrato CT-21000000-0040-2012-DSGSIF, suscrito por el doctor (...) Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS y la empresa Alem Cía. Ltda., el 8 de febrero de 2012, para este ejercicio presupuestario, este centro no contaba en su presupuesto con recursos asignados en grupo 84 Equipos Médicos.- El equipo de Green Láser se encuentra en custodia en este centro, puesto que no se ha precedido a su legalización de entrega recepción, ya que se ha solicitado a la Coordinación de Unidades Médicas proceda a asignar los recursos necesarios, que permita realizar el pago del anticipo y posterior recepción provisional y definitiva y contar con este equipo que fue programado para el año 2011.- Al no haberse legalizado la entrega recepción del equipo, este centro no ha programado cirugías de próstata desde su entrega el 9 de abril del presente año, y lo hará cuando se proceda a contar con los recursos económicos necesarios que permitan cumplir con el contrato suscrito y la respectiva legalización de las entregas recepciones provisional y definitiva...”

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, emitió la Resolución Motivada 73000000-MPAC-200, de 26 de octubre de 2012 en la cual aprobó el traspaso de crédito 73000000-TC-281, a la partida presupuestaria 840104103 “equipos médicos”, por el valor de 312 500,00 USD en el presupuesto del C.A.A. Chimbacalle y disminuir por el mismo monto la partida presupuestaria 849901101 “Asignaciones a distribuir del fondo de unidades nuevas.”

La Coordinadora Nacional de Gestión de las Unidades Médicas (E), con oficio 73000000-3073 de 30 de octubre de 2012, comunicó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle, que:

“...Con oficio No. 21000000-808 suscrito por el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar hace referencia al oficio 211141101-0255-DA, en el cual el Director administrativo del Hospital San Francisco solicita que el Equipo de Green láser verde del C.A.A. Chimbacalle sea trasladado al San Francisco. De la misma manera solicita se le asignen los recursos económicos para que la Unidad Médica de Chimbacalle proceda al pago del equipo, por lo expuesto; adjunto el traspaso de crédito No. 73000000-TC-281 de 26 de octubre del 2012 por el valor USD 312.500,00...”

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, inobservó el número 3 del artículo 68 “Requisitos de los contratos”, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 406-03 “Contratación”; la Directora Técnica, como Administradora del Contrato, incumplió el artículo 121 “Administrador del contrato”, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la Coordinadora Nacional de Gestión de las

Unidades Médicas y la Directora del C.A.A. Chimbacalle, el artículo 40 “Responsabilidad por acción u omisión” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 100-03 “Responsables del control interno” y 406-02 “Planificación”.

Se suscribió el contrato para la adquisición de un equipo de Green Láser sin contar con la existencia de disponibilidad presupuestaria actualizada; con un plazo de entrega no acorde con la forma de pago, además la actualización de la partida y el traspaso de crédito para cubrir esta obligación, demoró más de ocho meses en ser aprobada por parte de la Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas, lo que ocasionó que no se cumplan con todas las obligaciones contractuales oportunamente y que el equipo Green Láser desde el 10 de abril de 2012, fecha de su recepción, se encontró en bodega sin utilizar, limitando la prestación médica de patología prostática a los usuarios del IESS.

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, cuyo período de gestión fue de 20 de enero de 2010 a 7 de mayo de 2012, en comunicación de 30 de octubre de 2012, expuso:

“...Es claro que la responsabilidad del Director de Salud llega hasta la firma del contrato, luego la misma se traslada al Administrador del Contrato.-este contratiempo se debe al cambio en la estructura organizacional del Seguro de Salud, con Resolución CD 385 de 21 de octubre de 2011, con la cual se crea la Coordinación Nacional de Gestión de Unidades Médicas del IESS, que al iniciar sus actividades el 21 de diciembre de 2011, decide dejar en cero las partidas presupuestarias de las Unidades Médicas del IESS...”

La Directora Técnica, en funciones, con oficio 411221101-276-DT de 15 de noviembre de 2012, como Administradora del contrato, informó:

“...Al quedar anulada automáticamente la partida presupuestaria 4112200000-2110-03380 al cierre del ejercicio económico 2011, la Directora del C.A.A. de Chimbacalle, con oficios 411221101-12 y 22 INT.PRESUP de 15 de febrero y 8 de marzo de 2012 respectivamente, solicita a la Coordinadora Nacional de Gestión de las Unidades Médicas del IESS, asigne recursos económicos, mismos que recién el 26 de octubre de 2012 son asignados.- Por lo expuesto, pedí a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, realice un adendum modificadorio al contrato del equipo Green Láser...”

Los resultados se dieron a conocer a los servidores relacionados, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que

presenten sus opiniones y justificativos, documentadamente, quienes respondieron así:

La Directora del CAA Chimbacalle, con oficio 411221101-626, de 28 de diciembre de 2012, expuso:

*“...Posteriormente, mediante oficio No. 73000000-3073, T.4686, de fecha 26 de octubre de 2012, la Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas, encargada, hace referencia al oficio recibido del Director General del IESS, y adjunta el **traspaso de crédito** 73000000-TC-281, por el valor de USD 312.500,00, firmado por la Planificadora de la Coordinación de Gestión de Unidades Médicas, y dispone que el área financiera envíe la data donde conste el programa de control presupuestario a una dirección de correo electrónico...”*

La Directora Técnica, como Administradora del contrato, con oficio 411221101-307-DT de 28 de diciembre de 2012, señaló:

“...Cabe anotar que no se puso funcionamiento el equipo al momento de realizar la entrega-recepción provisional, por no disponer de asignación de recursos económicos para el pago y se debía estar seguros que podamos hacerlo, sin embargo se recibió provisionalmente con fecha diez de abril de 2012...”

La Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas, a través de oficio 73000000-318-2013 de 19 de febrero de 2013, expresó:

“...4...debo indicar a usted que la Coordinación Nacional de Gestión no estuvo a cargo de la elaboración de la proforma presupuestaria del 2012, proceso en el cual no se incorpora la partida presupuestaria 840104103 en el CAA CHIMBACALLE para el presupuesto del 2012.- 6. Con oficio 73000000-0443 de 2 de marzo de 2012, solicitamos a la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario, entidad pertinente para la creación y reactivación de la partida presupuestaria 840104103 Equipamiento médico, sin recibir respuesta alguna en esta Coordinación.- 7. Con oficio 411221101-0276 de 19 de junio de 2012, la Directora de Chimbacalle insiste en el pedido de los fondos pertinentes para culminar el proceso en mención, siendo así que con oficio 73000000-2100 se da la contestación respectiva y se indica que fue revisado el balance presupuestario y se observa que no consta aún en la partida presupuestaria 840104103 Equipamiento Médico pese a que la Coordinación envió la solicitud para que la entidad pertinente incluya en el sistema la misma.- 8. Mediante oficio No. 61110000-790 de fecha 7 de septiembre del año 2012, el Lcdo (...) Jefe del Departamento Nacional de Presupuesto (E) envía oficio a esta Coordinación manifestando “... Con el propósito de que la Dirección Económica Financiera, pueda despachar el presente requerimiento, agradeceré a usted que, con la urgencia que el caso amerita, se sirva informar por escrito a este Departamento Nacional, si el equipo médico antes mencionado, consta dentro de los proyectos estratégicos del Seguro General de Salud Individual y Familiar (es decir de las Unidades Médicas de esta Unidad de Negocio), razón por la cual se debería aprobar esta creación, caso contrario no sería viable autorizar

se ingrese esta partida al presupuesto del C.A.A. de Chimbacalle el mismo que fue atendido por parte de esta Coordinación Nacional...”

Lo expuesto por la Directora del CAA Chimbacalle y por la Coordinadora Nacional de Gestión de las Unidades Médicas, no modifica el criterio de auditoría, se debió analizar y ponderar todas las circunstancias que rodean el hecho; en el presente caso el equipo de Green Láser, formó parte del proyecto que la Directora del CAA envió al Director General de Salud Individual y Familiar para su adquisición en el 2011; por tanto, fue de conocimiento de este Seguro Especializado y de la Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas, que el equipo Green Láser, era un proyecto estratégico y consecuentemente ameritaba efectuar las gestiones necesarias para la creación de la partida presupuestaria y el ingreso al presupuesto del CAA Chimbacalle 2012, aspectos que se pudieron prever y tomar acciones oportunas para solucionar, sin que los afiliados tengan que asumir las consecuencias de la falta de planificación y oportunidad en la obtención de los recursos.

Conclusiones

- El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, suscribió el contrato para la adquisición del equipo de Green Láser, sin la existencia de disponibilidad presupuestaria actualizada, requisito previo para la firma del contrato.
- El equipo Green láser desde el 10 de abril de 2012 en que se recibió provisionalmente, se encuentra en la bodega sin utilizar, lo que originó que no se programen cirugías de próstata.
- La Coordinadora Nacional de Gestión de las Unidades Médicas, no atendió con prontitud las solicitudes de la Directora del C.A.A. Chimbacalle, para actualizar la partida presupuestaria y aprobar el traspaso de crédito, lo que originó que el C.A.A. Chimbacalle, no cuente oportunamente con los recursos económicos suficientes para adquirir el equipo de Green Láser.

Hecho subsecuente

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, el 23 de noviembre de 2012 suscribió con la empresa ALEM Cía. Ltda., el contrato modificatorio

UJ-21000000-0079-2012-DSGSIF, con el fin de actualizar la partida presupuestaria para cubrir las obligaciones establecidas en el contrato principal.

El C.A.A. Chimbacalle, con boletín de egreso 170800868 de 29 de noviembre de 2012, canceló al contratista 218 750,00 USD, incluido IVA, por concepto de anticipo y con boletín de egreso 170800966, de 13 de diciembre de 2012, liquidó el contrato, cancelando 128 125,00 USD, incluido IVA.

El CAA Chimbacalle con acta de entrega recepción de 18 de enero de 2013, entregó al Hospital San Francisco de Quito, el equipo Green Láser para próstata.

Recomendaciones

Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar

10. Verificará, previo a la suscripción de contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, que exista la respectiva certificación presupuestaria actualizada, que permita cubrir la obligación.

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

11. Velará conjuntamente con el servidor que se designe como Administrador de contratos, por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo.
12. Como el equipo de Green Láser fue trasladado al Hospital San Francisco de Quito, cuya compra se la realizó con recursos del CAA Chimbacalle, realizará las gestiones pertinentes ante la Coordinadora Nacional de Gestión de las Unidades Médicas para que los 312 500,00 USD, que se cancelaron a la empresa ALEM CÍA. LTDA, por la adquisición del equipo, sean transferidos al CAA. Chimbacalle.

Instrumental médico no se recibió en su totalidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas

Fase precontractual

La Enfermera del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 411221101-75 CE, de 20 de agosto de 2010, presentó las especificaciones técnicas del instrumental médico a adquirir para el quirófano del día y otros servicios del C.A.A., a base de las cuales se elaboraron los pliegos correspondientes; sin embargo, en estos documentos se omitieron detallar características como dimensiones del instrumental, lo que originó que los proveedores presenten sus ofertas de acuerdo a lo señalado en los pliegos, error que no se corrigió y que tampoco fue observado por los oferentes; ya que, en las preguntas realizadas y /o aclaraciones, estos no solicitaron información respecto a las dimensiones del instrumental médico.

La Comisión Técnica conformada por el Director del C.A.A. Chimbacalle como Presidente, la Coordinadora de Enfermería, Delegada Técnica, el Responsable de Control Presupuestario, Delegado Financiero y el Auxiliar de Contabilidad, Secretario de la Comisión, el 14 de octubre de 2010, suscribieron el acta de calificación de ofertas para la adquisición de instrumental médico, en la cual informaron:

“...cumplen con lo indicado en los pliegos y una vez que se ha solicitado las respectivas convalidaciones por parte de los miembros de la comisión de calificación de ofertas y de acuerdo a los intereses institucionales las siguientes casas comerciales.- MEDICAXE S.A. y LINSATA S.A...”;

Miembros que tampoco observaron que los pliegos y las ofertas no contenían las dimensiones del instrumental médico.

Fase contractual

El Director del C.A.A. Chimbacalle el 23 de noviembre de 2010, suscribió el contrato de subasta inversa electrónica 411221101-08-2010, con la empresa MEDICAXE S.A., para la adquisición de 204 ítems de instrumental médico, por 39 300,00 USD.

Las especificaciones técnicas de los pliegos y de la oferta de la contratista, difieren con la información reflejada en el número 4.01 de la cláusula cuarta del contrato, en la cual se detallaron las dimensiones de la mayoría del instrumental médico.

El Director del C.A.A. Chimbacalle, se designó como Administrador del contrato, lo que restó independencia en la labor que debía cumplir como administrador del mismo.

El contrato señaló como forma de pago, el 70% en calidad de anticipo, cancelando a la contratista 27 510,00 USD, con boletín de egreso 170800870, de 30 de noviembre de 2010; el 30% restante a pagar contra entrega del instrumental médico, estableciendo como plazo de entrega 45 días hábiles, contados a partir de la firma del contrato y recepción del anticipo.

El 2 de febrero de 2011, se cumplió el plazo de entrega del instrumental médico; sin embargo, la contratista no entregó, más bien, en comunicación MGV-014-11 de 15 de febrero de 2011, solicitó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle, que:

“...debido al ingreso tardío del pedido a la fábrica, el mismo que lo realizamos en enero del 2011, nos han confirmado que al momento está fabricado un 30% y el pedido total estará listo aproximadamente el 20 de marzo.- Por lo expuesto anteriormente nos hemos visto obligados a solicitar a ustedes nos otorguen una prórroga de 35 días a partir de la fecha de vencimiento del plazo, tiempo en el que estimamos solucionar este inconveniente y poder cumplir con la entrega del instrumental en sus instalaciones...”.

Prórroga que se consideró improcedente por cuanto en el formato del INCOP, “preguntas realizadas y/o aclaraciones”, los oferentes aduciendo que el tiempo para la importación era muy corto, solicitaron una ampliación del plazo a 45 días, ya que en los pliegos el plazo inicial era de 10 días calendario, además, la solicitud de la contratista, se produjo 13 días posteriores al vencimiento del contrato, sobre este pedido no existió evidencia de que esta prórroga fue autorizada por la Directora del C.A.A. Chimbacalle.

El Gerente General de MEDICAXE S.A., con oficio MGV-030-11 de 1 de abril de 2011, comunicó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle:

“...Me permito informar que luego de resolver algunos inconvenientes de desaduanización, la entidad ya liberó la importación, por lo que disponemos del mismo para realizar la entrega de forma inmediata.-por lo cual solicitamos nos otorgue la fecha y hora (de ser posible en la tarde) en que la Comisión encargada de la recepción nos pueda recibir...”.

La Directora del C.A.A. de Chimbacalle, ante este pedido, con oficio 411221101-ADQ-98 de 4 de abril de 2011, comunicó que la entrega se realizará el día martes 5 de abril de 2011 a partir de las 11H00 en el Quirófano del día del C.A.A. Chimbacalle, diligencia que no se realizó, ni existió documento que pruebe que MEDICAXE S.A., entregó el instrumental médico.

El número 10.01 de la cláusula décima del contrato, "Multas", establecía:

"...Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa que en ningún caso podrá ser menor al 1 por 1.000 del valor del contrato..."

Al 25 de marzo de 2011, el plazo vencido era de 51 días, por lo que el monto de las multas alcanzó los 2 004,30 USD, mismo que superaba el valor de la garantía de fiel cumplimiento; por lo que, se debió aplicar el número 3 del artículo 94 "Terminación unilateral del contrato", de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, disposición legal y cláusula contractual que no observó la Directora del C.A.A. Chimbacalle.

La Gerente General de MEDICAXE, S.A., en comunicación MGV-044-11 de 30 de mayo 2011, informó a la Directora del C.A.A. de Chimbacalle:

"...De un total de 204 ítems del que consta el instrumental médico para quirófano hemos realizado la entrega del 94% de los ítems, quedando pendiente la entrega de 12 ítems.- nuestro proveedor nos ha confirmado que esta mercadería faltante será despachada el 1 de junio de este año..."

No existió acta de entrega recepción que avalice que la contratista entregó el 94% del total del instrumental médico; sin embargo, según la comunicación de MEDICAXE, S.A., de 30 de mayo de 2011, esta empresa entregó parte del instrumental médico.

La Gerente General de MEDICAXE S.A., a través de comunicación MGV-050-11 de 16 de junio de 2011, solicitó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle:

"...Me permito informar que luego de sortear varios inconvenientes ya tenemos para entrega inmediata los ítems faltantes, por lo cual solicitamos nos otorguen la fecha y hora en que la comisión encargada de la recepción nos pueda recibir..."

La Directora del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 411221101-ADQ-202, de 17 de junio de 2011, autorizó a MEDICAXE, la entrega de los ítems faltantes para el 21 de junio de 2011, sin especificar cuáles eran, ni se elaboró el acta de entrega recepción que respaldó el cumplimiento de esta diligencia.

La Gerente General de MEDICAXE con oficio MGV-105-11, de 2 de diciembre de 2011, nuevamente solicitó a la Directora del C.A.A. Chimbacalle, que:

"...debido a varios inconvenientes surgidos durante este proceso no se pudo concluir con la entrega-recepción en la fecha indicada.- por lo que solicitamos a

usted nos otorguen una nueva hora y fecha para que la Comisión encargada nos pueda recibir y de esta manera concluir con el mencionado proceso...”.

Entrega recepción que no se cumplió, pues no se evidenció la justificación de las razones por las cuales no se llevó a cabo esta diligencia.

La contratista debió entregar el instrumental médico el 26 de enero de 2011, de acuerdo al número 8.01 de la cláusula octava “Plazo” del contrato, suscrito el 23 de noviembre de 2010, por lo que, desde el 27 de enero de 2011 hasta el 31 de agosto de 2012, fecha del corte de cuenta del examen especial, transcurrieron 581 días de mora, en tal virtud, el valor de las multas ascendió a 22 833,30 USD.

La Directora del C.A.A. de Chimbacalle, en oficio 411221101-460 de 18 de octubre de 2012, expresó:

“...debo aclarar que no intervino en dicha adjudicación, la misma fue realizada por el anterior Director de este Centro.- al tener conocimiento que el contratista no entregó todos los ítems, consulté al responsable de adquisiciones y al contador, quienes expresaron que los 12 artículos pendientes era porque el instrumental oftalmológico no cumplía con los requerimientos que necesitaban, mientras que los ítems de Otorrinolaringología no quería recibir la Doctora de dicha área en vista que el instrumental no eran del tipo que ella requería.- la suscrita expuso a la Gerente de la empresa contratista, que de continuar con el incumplimiento en la entrega de los ítems pendientes, se procederá a aplicar la multa por mora que el caso amerite...”.

Los Directores del C.A.A. de Chimbacalle, Administradores del contrato, la Enfermera, Delegada Técnica y el Analista Económico, Responsable de Control Presupuestario, Delegado Financiero, en sus respectivos períodos de gestión inobservaron los artículos 40 “Responsabilidad por acción u omisión” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 121 “Administrador del contrato”, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; la letra b del artículo 22 “Deberes de las o los servidores públicos” de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, las Normas de Control, Interno 100-01 “Control interno” y 100-03 “Responsables del control interno”.

Los Directores del C.A.A. Chimbacalle, cada uno en sus períodos de gestión, no exigieron a la contratista la entrega total e inmediata del instrumental médico, recibiendo una parte de este instrumental sin un documento debidamente legalizado y fuera de los plazos establecidos en el contrato, lo que no permitió al C.A.A.

Chimbacalle, contar con la totalidad del instrumental médico necesario para la atención a los pacientes, hechos que demostraron la falta de seriedad de la empresa MEDICAXE S.A., para cumplir con los compromisos previamente adquiridos y de diligencia por parte de los Directores del C.A.A. Chimbacalle, generando multas por incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales por 22 833,30 USD.

Los resultados se dieron a conocer a los servidores relacionados, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presenten sus opiniones y justificativos, quienes respondieron, así:

La Directora del CAA Chimbacalle, en oficio 411221101-067, de 6 de febrero de 2013, expuso:

“...Me reuní por 4 ocasiones con los representantes de la empresa Medicaxe y se les indicó que se les iba a cobrar la mora respectiva...”.

La Directora del CAA Chimbacalle, no aportó con nuevos elementos sobre los hechos comentados, no modifica el criterio de auditoría, ya que no analizó y ponderó todas las circunstancias que rodearon el hecho, ni tomó las acciones legales para exigir a la contratista la entrega total del instrumental médico; en el presente caso el justificativo expuesto de manera reiterada por la contratista y aceptado por la Directora del CAA Chimbacalle de:

“...debido a varios inconvenientes surgidos en este proceso no se pudo concluir con la entrega recepción a la fecha indicada...”.

Situación que la contratista pudo prever y tomar acciones para solucionar, sin que el CAA tenga que asumir las consecuencias de la falta de oportunidad y seriedad de la contratista en la entrega del instrumental médico contratado.

Conclusiones

- La Enfermera presentó las especificaciones técnicas del instrumental médico a adquirir para el quirófano del día y otros servicios del C.A.A, a base de las cuales se elaboraron los pliegos correspondientes; sin embargo, en estos documentos se omitieron detallar características como las dimensiones del instrumental, lo que originó que los proveedores presenten sus ofertas de acuerdo a lo que señalaron los pliegos, error que no se corrigió ya que en las

preguntas realizadas y /o aclaraciones, los oferentes no solicitaron información respecto a las dimensiones del instrumental médico.

- La Comisión Técnica conformada por el Director del C.A.A. Chimbacalle, como Presidente, Enfermera, Delegada Técnica, y el Analista Económico, Responsable de Control Presupuestario como Delegado Financiero, quienes suscribieron el acta de calificación de ofertas para la adquisición de instrumental médico, no verificó que los pliegos y las ofertas no contenían las dimensiones del instrumental médico.
- Los Directores del C.A.A. Chimbacalle cada uno en sus períodos de gestión, no adoptaron las medidas necesarias para exigir a la contratista la entrega total y oportuna del instrumental médico, lo que originó la aplicación de multas por incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales por 22 833,30 USD.

Equipo	Plazo incumplido	Días de mora	Valor multas USD
Instrumental médico	Desde el 27 de enero de 2011 hasta el 31 de agosto de 2012, fecha de corte del examen especial.	581	22 833,30
SUMAN			22 833,30

Hecho subsecuente

El 9 de noviembre de 2012, se suscribió el acta de entrega recepción definitiva del instrumental médico para quirófano y varios servicios del CAA, documento que legalizó el Administrador del contrato, Delegada Técnica Odontológica, Responsable de bodega, Delegada Técnica de Quirófano, Delegada Técnica de ORL y Gerente de MEDICAXE S.A.

Recomendaciones

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle:

13. Dispondrá a la comisión que recibió la totalidad del instrumental médico, presente un informe con la liquidación del contrato, mismo que servirá de base para que, previo a que el C.A.A. Chimbacalle cancele la diferencia del monto total del contrato, descuenta a la contratista el valor de 22 833,30 USD, por concepto de multas impuestas por incumplimiento de los plazos contractuales.
14. Dispondrá a los servidores responsables de las diferentes áreas médicas y administrativas, que cuando generen la necesidad de adquirir un bien, instrumental o equipo, preparen las especificaciones técnicas con todas las características necesarias, que garanticen una elaboración adecuada de los pliegos, los mismos que en la contratación, son parte integrante del contrato.

Ausencia de registro contable oportuno y adecuado de las operaciones

La información registrada en el balance general consolidado-grupos, cortado al 31 de julio de 2012, no fue depurada ni conciliada, se determinaron las siguientes inconsistencias:

- La cuenta “Cargos Provisionales Empleados”, no dispone de auxiliares por deudor, ya que el sistema contable “Zebra”, no está programado para generar esta información, tampoco cuenta con otro tipo de auxiliares, lo que impidió un análisis sobre la antigüedad de los saldos, su conciliación y seguimiento de la gestión de cobro. El Contador sin sustento registró en esta cuenta tres asientos contables provisionales por 79 479,27 USD, bajo el concepto de:
“...se realiza el cargo provisional al sr. ... hasta la depuración de la cuenta beneficiarios...”.
- Se registró en la cuenta “IVA por cobrar” 331 303,01 USD, por la adquisición de bienes y servicios, valores que no fueron recuperados por falta de gestión de cobro por parte del Contador del C.A.A.

- En la cuenta “Recibido N° Factura (Compras)”, se registró anticipos de fármacos que el C.A.A. solicitó a la empresa adjudicada; sin embargo, cuando el proveedor facturó, en algunos casos el valor registrado (débito), es diferente al del anticipo, (crédito), sin que se realice la regulación correspondiente, ejemplo:

Concepto	Boletín y fecha	Débito	Crédito
Valor del anticipo	170800238 de 13 de mayo de 2010		55 230,00
Valor factura	170800395 de 30 de junio de 2010	55 183,00	

- En otros casos, el momento de contabilizar la factura, el Contador, no cruzó esta información contra la cuenta “Recibido No Factura (Compras)”, en la que realizó el crédito, duplicando el ingreso de medicamentos y quedando pendiente una obligación, ejemplo: con boletín de traspaso 170800239 de 13 de mayo de 2010, se registró el anticipo de medicinas, así:

Medicinas	2 500,00
Recibido No Fact. (Compras)	2 500,00

El momento de contabilizar la factura, con boletín 170800370 de 18 de junio de 2010, se registró con el siguiente asiento contable:

Medicinas	2 500,00
Proveedores y contratistas	2 500,00

- En la cuenta “aportes al IESS”, se registraron los aportes por pagar de los servidores con valores diferentes a los constantes en los roles de pago, por cuanto, en las planillas de aportes no se actualizaron los sueldos; no se ingresaron las novedades a la planilla de aportes respecto al personal que ingresa y sale, lo que originó la emisión de notas de crédito por parte de Historia Laboral. El Contador del C.A.A. registró erróneamente, estas operaciones, incrementando la cuenta “Aportes por pagar al IESS”.

- Cuenta “Beneficiarios”, en ésta se contabilizaron las provisiones por valores pendientes de pago por 478 862,66 USD, mismo que no está sustentado en documentos que evidencien que recibieron total o parcialmente los bienes o servicios, afectando las cuentas por pagar, de gasto y activos, al no realizar las regulaciones correspondientes.
- En la cuenta “Otros”, constan registrados 19 520,34 USD, como valores pendientes de pago desde el 2009 y que corresponden a préstamos de fármacos e insumos médicos de los C.A.A. el Batán y Central, los que debieron ser regulados con la cuenta “Por Servicios Médicos”, conforme al procedimiento establecido por la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario del Seguro General de Salud Individual y Familiar, situación que no se aplicó.
- La cuenta “Garantías”, no se depuró, mantuvo registradas garantías de años anteriores al 2009 y otras no se contabilizaron, como el caso de las garantías de anticipo y de fiel cumplimiento que respaldan el contrato “Proyecto de Remodelación de la Unidad”.

El Contador del C.A.A. Chimbacalle, inobservó el artículo 40 “Responsabilidad por acción u omisión” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el artículo 73 de la Ley de Régimen Tributario Interno; y, las Normas de Control Interno 210-05 “Oportunidad en el registro de la información financiera”, 210-06 “Conciliación de los saldos de cuentas” y 250-03 “Sistema de registro”, vigentes hasta el 13 de diciembre de 2009, concordantes con la 405-05 “Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera”, 405-06 “Conciliación de los saldos de las cuentas” y 406-05 “Sistema de registro”.

La falta de diligencia por parte del Contador, sumado a la ausencia de auxiliares contables para el control de las diferentes cuentas, originó que no se concilien y contabilicen oportunamente las operaciones por el importe correcto y en las cuentas apropiadas, razón por la que la información financiera no se encontró debidamente sustentada.

Al Contador del C.A.A. en funciones con oficio 51000000.D.12 de 1 de noviembre de 2012, se requirió los justificativos relacionados con las deficiencias encontradas. Al respecto, en oficio 411221101-149-CON, de 12 de noviembre de 2012, señaló:

“... Debo indicar que al realizar mi trabajo es muy grande para mi puesto que lo realizo sólo y realizaré todas las depuraciones que sean del caso...”.

Lo expuesto por el servidor, no desvirtúa lo comentado por auditoría, ya que los saldos contables registrados en el balance general consolidado-grupos, a más de contabilizar erróneamente, no fueron depurados.

Los resultados se dieron a conocer al servidor relacionado, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presente sus opiniones y justificativos, quien no emitió ningún argumento sobre los mismos.

Conclusión

Las operaciones financieras no se registraron de manera oportuna por el importe correcto y en las cuentas apropiadas, lo que permitió que la información financiera del C.A.A. Chimbacalle, no sea consistente y no esté respaldada con la documentación de soporte.

Recomendaciones

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

- 15.** Solicitará al Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario del Seguro General de Salud Individual y Familiar, implemente auxiliares contables en el sistema “Zebra”, situación que permitirá que el Contador concilie periódicamente los saldos, con la finalidad de detectar errores y efectuar los ajustes y regulaciones correspondientes.

- 16.** Dispondrá y vigilará que el Contador realice los trámites pertinentes ante el SRI, para la devolución del IVA causado, dando preferencia a los períodos de mayor antigüedad a fin de evitar la prescripción del derecho, para ello facilitará al área de Contabilidad del recurso humano necesario.

Al Contador del C.A.A. Chimbacalle

17. Realizará los ajustes y regulaciones correspondientes de las cuentas que fueron objeto de observación en el informe, a fin de que los saldos contables reflejen información apropiada y confiable.

No existe un sistema adecuado de registro para el control de los bienes de consumo

- No existen auxiliares en Contabilidad que permitan el registro y control de los fármacos e insumos médicos y su conciliación con la información que arroja el sistema AS-400.
- El Guardalmacén para el registro de los insumos médicos, materiales de rayos x, banco de sangre y odontología, utilizó hojas electrónicas Excel, pese a existir el programa informático instalado en el equipo AS-400, en el cual debió registrar esa información.
- El Guardalmacén para el registro de los insumos de imagenología, utilizó el sistema AS-400 como las hojas de cálculo Excel, al comparar estos dos reportes se determinó que los datos son inconsistentes, de un total de 25 ítems registrados en el AS-400, solo 4 coinciden las cantidades.
- Existen ítems que constan registrados en las hojas electrónicas de Excel, pero no están en el sistema AS-400 y viceversa, sin que se estandaricen nombres y códigos.
- Se utilizó el sistema informático AS-400, solamente para registrar los movimientos de fármacos, materiales de escritorio, aseo y limpieza.

El Contador del C.A.A. Chimbacalle, inobservó el artículo 40 "Responsabilidad por acción u omisión" de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y la Norma de Control Interno 406-05 "Sistema de registro", al no llevar el control contable de los fármacos e insumos a través de auxiliares y conciliar sus saldos.

El Guardalmacén, inobservó el artículo 40 “Responsabilidades por acción u omisión” de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; las letras b y d del artículo 25 “Deberes de los servidores públicos” de la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, vigente hasta el 6 de octubre de 2010, concordante con las letras b y d del artículo 22 “Deberes de las o los servidores públicos” de la Ley Orgánica de Servicio Público; y, la Norma de Control Interno 250-03 “Sistema de registro”, vigente hasta el 13 de diciembre de 2009, concordante con la 406-05 “Sistema de registro”.

En Contabilidad no existen auxiliares para el registro y control de los fármacos e insumos, tampoco se utilizaron las bondades del sistema AS-400 para el control de las existencias de los materiales de rayos X, banco de sangre y odontología, lo que originó que no se concilien los saldos y realizar los respectivos ajustes y/o reclasificaciones.

El Director del C.A.A. Chimbacalle, en oficio 411221101-407 de 10 de septiembre del 2010, dispuso a los responsables de las áreas de Informática, Contabilidad y Bodega del C.A.A. Chimbacalle, que:

“... En coordinación con el Administrador del Centro de Cómputo y Subdirección de esta Unidad Médica, implementen los mecanismos para integrar, registrar y controlar mediante el sistema informático AS-400 los movimientos de ingreso y egreso de materiales, artículos y bienes de bodega, optimizando de esta manera su control contable...”.

El Contador, en funciones, con oficio 411221101-139-CON de 24 de octubre de 2012, señaló:

“...no se cumplió totalmente porque el centro de cómputo no informó por escrito que había cumplido con la parte de la creación y codificación de los bienes y materiales.- en la bodega no existía personal suficiente para ese trabajo y que, para efectuar el control contable se implementó un cardes (sic) manual en una hoja Excel...”.

Con oficio circular 51000000.A.02 de 4 de octubre de 2012, se insistió al Guardalmacén titular, cuyo período de gestión fue de 2 de enero de 2009 a 31 de agosto de 2012, informe si cumplió con la disposición emitida por el Director, sin tener respuesta.

Lo expuesto por el Contador y Guardalmacén titulares, no desvirtúan lo comentado por auditoría, debió ingresar la información de los insumos al sistema informático AS 400 implantado para el efecto; sin embargo, no lo hicieron pese a existir una disposición por escrito del Director del C.A.A. Chimbacalle.

Los resultados se dieron a conocer a los servidores relacionados, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presenten sus opiniones y justificativos, quienes no emitieron ningún argumento sobre los hechos comentados.

Conclusión

La falta de auxiliares en Contabilidad para el registro y control de los fármacos e insumos, y el no registrar en el sistema informático AS-400 los datos de los materiales de rayos x, banco de sangre, odontología y materiales de curación a pesar de existir un programa informático instalado para el efecto, ocasionó que no se pueda conciliar los saldos, y realizar ajustes y/o reclasificaciones correspondientes.

Recomendaciones

Al Guardalmacén del C.A.A. Chimbacalle

- 18.** Para el registro y control de las existencias de los materiales de rayos x, banco de sangre, curación, odontología y lencería de la Unidad Médica utilizará el sistema informático AS-400, información que será canalizada a Contabilidad, para el registro contable respectivo.

Al Contador del C.A.A. Chimbacalle

- 19.** Con los resultados de las constataciones físicas efectuadas con auditoría a los materiales de rayos x, banco de sangre, curación, odontología y lencería, implementará auxiliares valorados e iniciará las operaciones, situación que permitirá mantener control contable y conciliar permanentemente los saldos con las existencias de bodega.

Falta de constataciones físicas periódicas de bienes de larga duración no permitió mantener un mejor control de los recursos

En el C.A.A. Chimbacalle no se han realizaron constataciones físicas globales codificadas y valoradas de los bienes de larga duración, por lo menos una vez al año, a pesar que la Directora del C.A.A. Chimbacalle, en oficios 411221101-0229 y 0236 de 28 y 30 de marzo de 2011, respectivamente, le designó al Administrador como responsable del control y actualización de los activos fijos.

El Administrador del C.A.A., mantuvo únicamente hojas de control de activos fijos por servidor, documentos en los cuales se determinaron las siguientes novedades:

- Se incluyeron bienes que no reúnen las características de activos fijos
- Los bienes no están valorados ni codificados
- No señaló las condiciones y estado de los bienes
- No indicó todas las características de los bienes, para una mejor identificación

Tampoco existieron auxiliares en contabilidad que permitan el registro y control de los bienes de larga duración.

El Administrador del C.A.A., durante el período examinado, no realizó tomas físicas globales, ni actualizó las hojas de control de activos fijos por servidor, lo que dio como consecuencia que no se conozca el estado y condición de los bienes; y, realizar los movimientos contables de los rubros señalados; sin embargo, se constataron físicamente por muestreo los bienes de larga duración, tomando como base la información de las hojas de control de activos fijos por servidor, lo que no permitió conocer las existencias reales de los bienes, su condición, utilidad, uso, ni contar con documento para conciliar con el saldo contable.

El Administrador del C.A.A. Chimbacalle, inobservó el artículo 12 “Obligatoriedad de inventarios” del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; los artículos 5, 6 y la letra h) del artículo 11 del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, constante en la Resolución CD 315 de 21 de abril de 2010, y, la Norma de Control Interno 250-08 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”, vigente hasta

el 13 de diciembre de 2009, concordante con la 406-10 “Constatación física de existencias y bienes de larga duración”.

Los resultados se dieron a conocer a los servidores relacionados, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presenten sus opiniones y justificativos, quienes respondieron así:

El Administrador del C.A.A. Chimbacalle en oficio 411221101-030 adm de 13 de febrero de 2013, expuso:

“...En las hojas de control de activos fijos constan la firmas de recepción de los activos fijos y bienes que reciben los servidores los mismos que se encuentran en buen estado y uso, y son muy pocos los bienes en desuso a cargo del licenciado (...)...”

El Administrador del C.A.A. Chimbacalle, no aportó con nuevos elementos sobre el hecho comentado, por lo que no modifica el criterio de auditoría, era su responsabilidad el control y actualización de los activos fijos.

Conclusión

La falta de constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, determinó que no se conozcan las existencias reales de los bienes, ni su condición, utilidad y uso, ni contar con un documento para conciliar con el saldo contable.

Recomendaciones

Al Administrador del C.A.A. Chimbacalle

20. Una vez al año efectuará las constataciones físicas globales de los bienes de larga duración, codificará y valorará, lo que permitirá comparar los resultados de este procedimiento con los saldos contables correspondientes en los auxiliares que debe mantener Contabilidad.
21. De esta actividad dejará constancia por escrito en un acta debidamente legalizada que contendrá a más de los resultados de la constatación física, información sobre

novedades detectadas que serán comunicadas a la Directora del C.A.A. para que se tomen las acciones correctivas del caso.

Bienes de larga duración en mal estado, no se dieron de baja

En la bodega del C.A.A. Chimbacalle, existen bienes muebles, equipos de oficina y de computación inservibles, que no están valorados, codificados ni registrados contablemente y que no fueron dados de baja, (Anexo 2); bienes que son de varios años atrás y que por su condición no pueden ser utilizados en las actividades propias de la entidad, además se encuentran ocupando innecesariamente espacio físico, lo que representa un costo administrativo para la entidad.

El Administrador del C.A.A. Chimbacalle, responsable del control de activos fijos, inobservó los artículos 79 “Procedencia” y 80 “Procedimiento”, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; el artículo 29 “Egreso por bajas de bienes inservibles u obsoletos”, del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, constante en la Resolución CD 315 de 21 de abril de 2010 y la Norma de Control Interno 250-09 “Baja de bienes por obsolescencia, pérdida o robo”, vigente hasta el 13 de diciembre de 2009, concordante con la 406-11 “Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto”.

El Administrador, responsable del control de activos fijos, no informó a la Directora del CAA Chimbacalle, sobre los bienes de larga duración inservibles, para que procedan a la baja de los mismos, lo que originó que los bienes estén en una bodega arrumados, ocupando espacio físico innecesario y deteriorándose permanentemente.

Los resultados se dieron a conocer al servidor relacionado, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, para que presente sus opiniones y justificativos, quien respondió así:

El Administrador del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 411221101-041adm de 25 de febrero de 2013, indicó:

“...También existe un listado de bienes a ser dados de baja el mismo que está en trámite en la Dirección de Seguro de Salud quien debe nominar a un

delegado para continuar con este proceso de conformidad a lo establecido en resolución respectiva...”.

El Administrador del C.A.A. Chimbacalle, no aportó con nuevos elementos sobre el hecho comentado, por lo que no modifica el criterio de auditoría, era su responsabilidad realizar todos los trámites pertinentes para dar de baja los bienes en mal estado.

Conclusión

El Administrador mantiene en la bodega del C.A.A. Chimbacalle bienes de larga duración en mal estado, que pese a su condición de inservibles no fueron dados de baja, están ocupando espacio físico innecesario y deteriorándose diariamente.

Recomendación

A la Directora del C.A.A. Chimbacalle

22. Dispondrá al Administrador del C.A.A., informe sobre los bienes de larga duración que se encuentran en mal estado, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para darlos de baja, los que se realizarán de conformidad con las disposiciones legales; situación que permitirá depurar los inventarios y optimizar el espacio físico que actualmente ocupan estos bienes.