



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0150-2017

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS; Y, A LA GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE BAHÍA DE CARÁQUEZ.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012/01/01

HASTA : 2015/08/31

CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE BAHÍA DE CARÁQUEZ-IESS

EXAMEN ESPECIAL a: los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; y, a la gestión de bienes de larga duración, en el Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015.

AUDITORIA INTERNA

Quito - Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

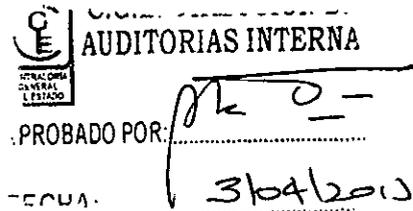
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
CAA-Bahía	Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez
INCOP/SERCOP	Sistema Nacional de Contratación Pública
CD	Resolución emitida por el Consejo Directivo del IESS
CI	Resolución de la Comisión Interventora del IESS
(E)	Encargo
EGAF	Equipo de Gestión de Activos Fijos
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
NCI	Norma de Control Interno emitida por la Contraloría General del Estado
PAPP	Plan Anual de la Política Pública
PAC	Plan Anual de Contratación
POA	Plan Anual Operativo
RLOSNCP	Reglamento a la LOSNCP
SRU	Servidor Responsable de la Unidad
USHAY	Aplicativo para el seguimiento y evaluación de los POAs y PACs.

ÍNDICE

<u>DETALLE</u>	<u>PÁGINA</u>
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Cumplimiento de recomendaciones	5
Compras de bienes y servicios por ínfima cuantía adquiridos por las áreas requirentes en forma directa	5
Adquisiciones constantes y recurrentes de bienes y prestación de servicios por ínfima cuantía.	9
No se adjuntaron los requerimientos de las áreas administrativas en los trámites de adquisiciones de ínfima cuantía	12
Se realizó un proceso de contratación de ínfima cuantía para trabajo de consultoría	14
Falta de registros y de lineamientos específicos para realizar la constatación física de bienes de larga duración	16
Anexo 1	
Servidores relacionados	
Anexo 2	
Montos analizados	



Ref: Informe aprobado el



Quito,

Señor
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**
Ciudad

De mi consideración:

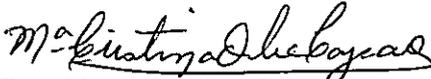
La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos de precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; y, a la gestión de bienes de larga duración, en el Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015.

La 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 examinadas no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad


Eco. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO DEL IESS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRUDUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del 2015 de la Auditoría Interna del IESS; y, en cumplimiento de la Orden de Trabajo 12921-26-2015 de 14 de septiembre de 2015, suscrita por el Auditor Interno Jefe del IESS.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Resoluciones del SERCOP; y, Resoluciones Institucionales relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios.
- Determinar la Legalidad, propiedad y veracidad de las operaciones administrativas, financieras y técnicas relacionadas con la gestión de bienes de larga duración.

Alcance del examen

Se analizó los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, así como la gestión de bienes de larga duración, por el periodo comprendido entre el 1 de enero 2012 y el 31 de agosto de 2015.

Base legal

La Comisión Interventora del IESS, expidió el Reglamento General de las Unidades Médicas con Resolución CI 056 el 26 de enero de 2000, publicada en el Registro Oficial 58 de 14 de abril del mismo año; por lo que en la disposición transitoria primera se clasificó como Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez.

Mediante Resolución CD 021 de 13 de octubre de 2003 el Consejo Directivo del IESS, resolvió aprobar el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, con resolución CD 457 de 19 de agosto de 2013, lo derogó y expidió el Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, promulgado en la Edición Especial de Registro Oficial 45 de 30 de agosto de 2013.

DOSP

Estamento que estableció la estructura organizacional dividida por procesos operativos y de apoyo administrativo, ubicando a las Unidades Médicas dentro de las estructuras de las Direcciones y Subdirecciones Provinciales, distribuidas en el territorio, según los niveles de complejidad para la prestación de las contingencias del Seguro universal obligatorio a sus afiliados.

La Resolución del Consejo Directivo 315 de 10 de mayo de 2010, contienen normatividad interna que guarda relación con las adquisiciones de bienes y servicios y para la administración de los bienes de larga duración.

El Consejo Directivo mediante en anexos 1 y 2 de Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, delegó a funcionarios ordenadores de gasto y de pago; y la derogó con Resolución C.D. 458 de 13 de septiembre de 2013.

El Director General del IESS con Resolución 12000000-1797 de 16 de septiembre de 2013 delegó a funcionarios ordenadores de gasto y de pago para la adquisición de bienes, servicios incluidos consultoría y ejecución de obras.

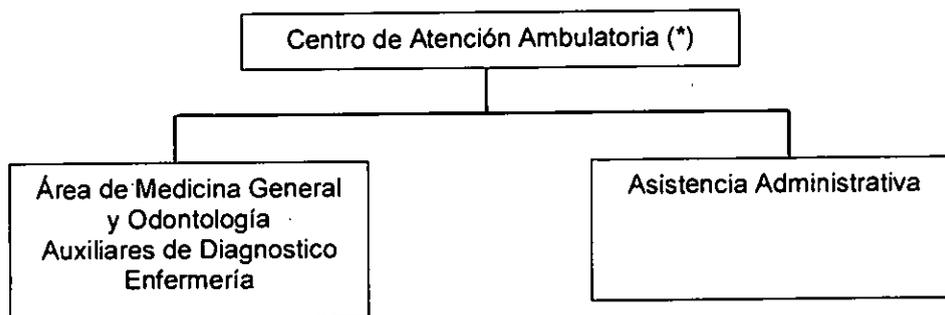
El Director General del IESS con Resolución IESS-DG-2014-0036-R de 15 de julio de 2014 delegó al Director Administrativo o su similar de Centro y Unidades Ambulatoria, las facultades y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, entre otras la suscripción de contratos, de resoluciones referentes a terminación de contratos por mutuo acuerdo.

El Director General del IESS con Resolución IESS-DG-FDQ-2015-0002-R de 24 de abril de 2015 delegó al Director Administrativo de Centros y Unidades de Atención Ambulatoria, las facultades y atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, así, para que la suscripción de contratos, de resoluciones referentes a: inicio de proceso, cancelación, adjudicación, declaración de desierto, adjudicatarios fallidos, terminación de contratos por mutuo acuerdo o por terminación unilateral, designar administradores de contratos, entre otras.

Estructura orgánica

El Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez, al 31 de agosto de 2015, disponía de la siguiente estructura orgánica:

Tres p.



(*) Niveles según la complejidad de la provincia:

Nivel 1: Napo, Carchi, Bolívar, Orellana, Pastaze, Morona Santiago, Zamora Chinchipe y Galápagos;
 Nivel 2: Los Ríos, Esmeraldas, Cotopaxi, Sucumbios, Cañar, Santo Domingo de los Tsáchilas y Santa Elena;
 Nivel 3: Cantón Quito, Cantón Guayaquil y Provincias de El Oro y Chimbozezo; y,
 Nivel 4: Imbabura, Pichincha, Tungurahua, Manabí, Guayas, Azuay y Loja.

Objetivos de la entidad

En el artículo 6, Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS, emitido con resolución C.I. 056, de 26 de enero de 2000, consta como objetivo 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.

Montos de recursos examinados

El monto de recursos examinados, durante el período analizado c

Asignación ejecutada	Recursos asignados en USD				Analizado USD(**)		
	2012	2013	2014	2015(*)	Totales		%
Adquisición de bienes y servicios (procesos subasta inversa electrónica, catálogo electrónico, contratación directa)	39.997,59	43.000,00	12.633,19	51.653,28	147.284,06	147.284,06	100
Servicios de mantenimiento realizados mediante procesos Infima cuantía	20.376,34	125.679,63	182.601,61	118.289,79	446.947,40	234.304,31	52
Totales					594.231,40	381.588,37	

Fuente: Balances presupuestarios que emite el Sistema Fox.

(*): Al 31 de agosto de 2015.

(**): En anexo 2 constan los procesos analizados.

Servidores relacionados

Anexo 1
Cuatro

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de Recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna del IESS no realizaron exámenes especiales o auditorías a los procesos precontractual, contractual, de ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios; y, a la gestión de bienes de larga duración al Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ubicada en las ciudad de Bahía de Caráquez de la Provincia de Manabí, en consecuencia, no han sido formuladas recomendaciones.

Compras de bienes y servicios por ínfima cuantía adquiridos por las áreas requirientes en forma directa

De una muestra de 44 procesos bajo la modalidad de Ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicios se determinó que en 33, los servidores Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro, generaron las necesidades, realizaron las adquisiciones directas a los proveedores de los bienes y servicios; y, solicitaron autorización y trámite para el pago, conforme se presenta en el siguiente:

Cinco

Nro. Casos	AÑO	cuenta	CONCEPTO	NUMERO DE FACTURA/FECHA	NUMERO DE BOLETIN DE EGRESO	VALOR BOLETIN USD
1	2012	Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento aires acondicionados tipo ventana y split	00000(21 jun 2012)	130500427(2012-06-21)	1 720,00
2	2013	Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Impermeabilización de las terrazas del edificio ESS -Bahía	000377 (18-feb-2013)	130500061(2013-02-18)	3 616,00
3		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Adecuaciones en cubierta en la terraza	.000000727(1 marzo 2013)	130500137(2013-03-06)	4 285,00
4		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Adecuaciones área de Laboratorio	.000657 (3 junio 2013)	130500358(2013-06-07)	4 997,21
5		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Resanada de todas las áreas del Centro ESS -Bahía	000426 (04 jun 2013)	130500360(2013-06-07)	1 482,50
6		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Resanada de todas las áreas del Centro ESS -Bahía	000426 (04 jun 2013)	130500361(2013-06-07)	2 508,00
7		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Adecuaciones en cubierta en la terraza	.000000745(sin fecha)	130500376(2013-06-07)	1 695,00
8		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Pulido y emporado, colocación de brillos a escaleras de ingreso	.000664(19 Sep 2013)	130500659(2013-09-30)	1 500,00
9		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Resanada de todas las áreas del Centro ESS -Bahía	000451 (23 oct 2013)	130500719(2013-10-28)	4 910,40
10		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Mantenimiento de baños planta baja del edificio	.000669 (25 nov 2013)	130500821(2013-11-30)	5 200,00
11		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Adecuaciones en cubierta en la terraza	.000000797(sin fecha)	130500755(2013-11-26)	1 260,00
12		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Servicio eléctrico y alcance de ajuste de boletines: 130500120 y 130500274 de marzo de 2014	0010010000913(11 NOV 2013)	130500752(2013-11-26)	1 591,00
13		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento de equipo médico(ecógrafo)	000000058(9 abril 2015)	130500305(2013-05-09)	1 866,07
14		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento de acondicionadores de aire	000754(3 junio 2015)	130500354(2013-06-07)	1 820,00
15		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento y alimentación transformadores generador energía eléctrica	000754(3 junio 2015)	130500559(2013-06-21)	2 500,00
16		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Reparación Equipo de Rayos X	0001121(4 octubre 2013)	130500636(2013-10-04)	1 500,00
17		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento aires acondicionados tipo ventana y split	0000663(14 oct 2013)	130500702(2013-10-14)	1 776,00
					Subtotal 2013	42 507,18
18		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento no monitor signos vitales	000002829(7 marzo 2014)	130500160(2014-06-31)	1 784,00
19		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento de Aires Acondicionados tipo split	0001270(sin fecha)	130500637(2014-09-30)	1 920,00
20	2014	Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalación de cerámica con granos en las escaleras	(2)001-001-000126-127(sin fecha)	130500352(2014-05-22)	5 506,50
21		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalación varias	(2)001-001-0000649,0000852(sin fecha)	130500359(2014-05-22)	2 910,84
22		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalación y mantenimiento de Bodega	001-001-0000658(sin fecha)	130500389(2014-05-17)	6 800,00
23		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Adecuaciones de casera y consultorio dental	000000451 (19 ago 2014)	130500584(2014-08-29)	5 156,29
24		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalaciones de repisas en Bodega Central	.0000868(21 ago 2014)	130500530(2014-08-29)	6 800,00
25		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Servicio eléctrico y alcance de ajuste de boletines: 130500120 y 130500274 de marzo de 2014	(2)0010010000956 y 957(Sin fecha)	130500591(2014-06-21)	1 080,00
26		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Gastos Edificio Bahía	0000884(sin fecha)	130500546(2014-09-11)	6 586,00
27		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalación de películas y estructuras C.A.Bahía	001-001-000890(sin fecha)	130500732(2014-10-23)	1 145,00
28		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalación de Señalética	001064(sin fecha)	130500733(2014-10-23)	2 500,00
					Subtotal 2014	22 106,00
29	2015	Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Resanada de terrazas y pasillos de consultorios médicos	0000944(sin fecha)	130500182(2015-03-24)	4 500,00
30		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalación de letreros	001-001-000001137(sin fecha)	130500274(2015-04-22)	2 050,00
31		Instalación Mantenimiento Edificios, Locales y Residencias	Instalaciones eléctricas	(4)0010010001035-1036-1037-1038(Sin fecha)	130500383(2015-02-05)	2 233,00
32		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento y reparación de aires acondicionados.	(2) 001-001-000001304-1305(sin fecha)	130500099(2015-02-24)	2 190,00
33		Instalación Mantenimiento Maquinarias y Equipos	Mantenimiento de equipo médico(electrocardiógrafo)	000000058(8 abril 2015)	130500270(2015-04-22)	1 175,00
					Subtotal 2015	9 956,00

Sers

El Director Médico en funciones desde el 1 de abril de 2012 y el 20 de agosto de 2015, no limitó ni exigió previo a autorizar el gasto a los Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro coordinen con el responsable de compras públicas para que consoliden las necesidades en el PAC y presupuesto de cada año; lo que originó que no dispongan de dicha herramienta para realizar las adquisiciones de acuerdo a los procedimientos de contratación pública establecidos; que 33 adquisiciones de una muestra de 44 procesos bajo la modalidad de ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicios no sean procesadas a través del área de compras públicas si no por las áreas requirentes, limitando su conocimiento y la publicación en el portal de compras públicas, que no se aplique el principio de transparencia; y, que se continúen realizando adquisiciones directas a los proveedores, incumpliendo lo dispuesto en los artículos 3.- Ordenadores del gasto y 5.- Plan anual de Contrataciones de la Resolución C.D. 275 con la que el Consejo Directivo resolvió emitir Las Normas para ejecución de los procesos internos de contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, los numerales: 8,13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro, de la Resolución CI 056 con la que la Comisión Interventora expidió el Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido el 26 de enero de 2000, que se citan a continuación, e inobservó las Normas de Control Interno, 406-03 Contratación, letra a) Procedimientos precontractuales:

*"Art. 3.- **ORDENADORES DE GASTO.**- Son ordenadores de Gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación en el ámbito de su competencia, jurisdicción, procedimiento y límite cuantía... - Los ordenadores del gastos verificarán que los bienes y servicios se encuentren incluidos en el catálogo electrónico; de no constar se procederá con la subasta inversa electrónica. En caso de no ser posible aplicar los procedimientos dinámicos se realizarán los demás procedimientos que contempla la Ley Orgánica (sic) Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.- **Art. 5.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.**- El Plan Anual de Contrataciones (PAC) contendrá todas las adquisiciones... de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que el IESS a través de las Unidades Administrativas y Médicas prevea contratar durante el ejercicio económico.- Se prohíbe adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que no consten en el Plan Anual de Contratación del IESS.*

*"...**ART.- 147.- De la Gerencia del Centro.- 8.** La contratación de la compra de bienes y servicios de uso del Centro, con sujeción a los procedimientos y límites de cuantía señalados en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS y las directrices de la Dirección Nacional Médico Social.- **13.-** El establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro;.- La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos."*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su reglamento, mediante oficio 24-EE-BC-2015 de 13 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Director Médico, en funciones desde el 1 de abril de 2012 y el 20 de agosto de 2015, sin recibir respuesta, ni forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 25 de noviembre de 2015.

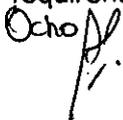
Conclusión

El Director Médico no limitó ni exigió previo a autorizar el gasto a los Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro coordinen con el responsable de compras públicas para que consoliden las necesidades en el PAC y presupuesto de cada año; lo que originó que no dispongan de dicha herramienta para realizar las adquisiciones de acuerdo a los procedimientos de contratación pública establecidos; que 33 adquisiciones de una muestra de 45 procesos bajo la modalidad de Ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicios no sean procesadas a través del área de compras públicas si no por las áreas requirentes, limitando su conocimiento y la publicación en el portal de compras públicas, que no se aplique el principio de transparencia; y, que se continúen realizando adquisiciones directas a los proveedores.

Recomendación

A la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez

1. Exigirá a los Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro coordinen con el responsable de compras públicas para que consoliden las necesidades en el PAC y presupuesto de cada año; lo que permitirá que dispongan de dicha herramienta para realizar las adquisiciones de acuerdo a los procedimientos de contratación pública establecidos; y, evitará que se realicen adquisiciones bajo la modalidad de Ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicios por las áreas requirentes; y, facilitará que se aplique el principio de transparencia.

Ocho 

Adquisiciones constantes y recurrentes de bienes y prestación de servicios por ínfima cuantía

De una muestra de 44 procesos bajo la modalidad de Ínfima cuantía para la adquisición de bienes y servicio, se determinó que en 16 casos se realizaron adquisiciones repetitivas de Materiales de oficina, Suministros informáticos, Equipos de computación y de Oficina, Mobiliario; Equipos médicos; por el servicio de Instalación, Mantenimiento físico de las Instalaciones, Edificios, así para Maquinaria y Equipos; conforme se detalla en los siguientes cuadros, pues durante los respectivos períodos fiscales 2013 y 2014:

Detalle	Factura (fecha)	Boletín de egreso (fecha)	Observación
RUC 0992260564001			
Equipos médicos	001-001-00002754 de 2013-12-23 por 5 190,00 USD.	130500927 de 2013-12-27	Adquisición de bienes por 10 388,00 USD, dic- 2013.
Equipos médicos	001-001-00002755 de 2013-12-23 por 5 198,00 USD.	130500929 de 2013-12-27	
RUC 1708012677001			
Equipos médicos	001-001-000041969 de 2013-12-01 por 3 134,94USD.	130500872 de 2013-12-05	Adquisición de bienes por 8 165,92 USD, en dic-2013.
	001-001-000041966 de 2013-12-01 por 2 519,00USD.		
	001-001-000041968 de 2013-12-01 por 2 511,98USD		
RUC 1306042738001			
Muebles, acondicionadores tipo Split, equipos de computación	001-001-000002237 de 2013-12-20 por 4 149,17USD.	130500914 de 2013-12-24	Adquisición de bienes por 17 370,17 USD, en dic-2013.
	001-001-0002239 de 2013-12-20 por 3 946,00USD.	130500916 de 2013-12-24	
	001-001-000002236 de 2013-12-20 por 4 431,96USD.	130500915 de 2013-12-24	
	001-001-000002242 (sin/fecha) por 4 844,00USD.	130500917 (sin fecha).	
RUC 1302052020001			
Suministros de Oficina y materiales informáticos como Tóner Hp	002-001-000140 de 2013-03-11 por 1 126,00USD.	130500173 de 2013-03-18	Adquisición de suministros de oficina y materiales informáticos por 12 061,07 USD.
	001-001-003235 de 2013-07-19 por 1 662,50 USD.	130500516 de 2013-08-01	
	001-001-003545 de 2013-04-03 por 5 040,02USD.	130500200 de 2014-04-03	
	001-001-003557 (sin fecha) por 1 339,42 USD	130500284 de 2014-05-12	
	001-001-00-00003798 (sin fecha) por 5 701,23 USD	130500169 de 2015-03-07	
De Mantenimiento			
RUC 1304094210001			
Colocación de brillos a escaleras de ingreso, pulido y emporado, mantenimiento de baños planta baja del edificio; Adecuaciones Laboratorio	000664 de 2013-09-19 por 1 500,00 USD	130500659 de 2013-09-30	Adquisición del servicio de mantenimiento para la Colocación de brillos a escaleras de ingreso, pulido y emporado, mantenimiento de baños planta baja del edificio del Centro; adecuaciones área de Laboratorio por 11 697,21 USD q
	000669 de 2013-11-25 por 5 200,00 USD		
	000657 de 2013-05-03 por 4 997,21 USD	130500621 de 2013-11-30	
		130500356 de 2013-06-07	
RUC 1710427475001			
Adecuaciones en cubierta en la terraza	000000727 de 2013-03-01 por 4 265,00 USD	130500137 de 2013-03-06	Adquisición recurrente pues sumando el valor resulta 7240,00 USD que superó el coeficiente de 5 221,65 USD para el ejercicio
	000000745, sin fecha por 1 695,00 USD	130500376 de 2013-06-07	
	000000797, sin fecha, por 1 260,00 USD	130500755 de 2013-11-26	
Instalaciones varias, instalación y mantenimiento de bodega, instalaciones de repisas en Bodega Central	001-001-0000849 y 0000852 (sin fecha), por 2 910,84 USD	Boletín de egreso 130500359 de 2014-05-22	Adquisición recurrente pues sumando el valor resulta 9 710,64 USD que superó el coeficiente de 8 860,13 USD para el ejercicio económico del 2014.
	001-001-0000856 (sin fecha), por 6 600,00USD	Boletín de egreso 130500369 de 2014-06-17	
	001-001-000666 de 2014-08-21 por 6 600,00USD	130500590 de 2014-06-29	
Instalación Mantenimiento Edificio Locales y Residencia	001-001-0000864 (sin fecha), por 6 566,00USD	130500646 de 2014-09-11	Gastos Edificio Bahía e Instalación de películas, estructuras por 7 731,00 USD
	001-001-0000690 (sin fecha), por 1 145,00USD	130500732 de 2014-10-23	

Uueve

El Director Médico y el Director Administrativo, en funciones desde el 1 de abril de 2012 y el 20 de agosto de 2015; y, el 3 de septiembre de 2012 y el 3 de diciembre de 2013, respectivamente; no coordinaron con los Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro coordinen y con el responsable de compras públicas para que todas los requerimientos de bienes, servicios y ejecución de obras consten en el PAC y presupuesto de cada año, lo que originó se realicen adquisiciones a los mismos proveedores utilizando el mecanismo de Ínfima cuantía de bienes y servicios a base de requerimientos constantes y recurrentes cuyos montos consolidados superaron el coeficiente del 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, establecido para Ínfima cuantía, para el 2013 y 2014 que fueron 5 221,85 USD y 6 860,13 USD; y, limitó que no se realicen otros procedimientos de contratación con la participación de otros distribuidores.

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en las letras c) de los artículos 1.- Bienes y Servicios.- 4.- Obras de las Resoluciones INCOP 048-2011 y INCOP 062-2012 de 2 de mayo de 2011 y 30 de mayo de 2012, respectivamente sobre la Casuística del uso del procedimiento de Ínfima cuantía, las cuales disponen que se podrá adquirir a través del mecanismo de Ínfima cuantía cuando no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal y que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente del 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; artículos 3.- Ordenadores del gasto y 5.-Plan anual de Contrataciones de la Resolución C.D. 275 con la que el Consejo Directivo resolvió emitir Las Normas para ejecución de los procesos internos de contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, los numerales: 8,13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro, de la Resolución CI 056 con la que la Comisión Interventora expidió el Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido el 26 de enero de 2000, que se citan a continuación, e inobservó las Normas de Control Interno, 406-03 Contratación, letra a) Procedimientos precontractuales:

“Art. 3.- ORDENADORES DE GASTO.- Son ordenadores de Gasto, quienes autorizan el gasto e inicio del proceso de contratación en el ámbito de su competencia, jurisdicción, procedimiento y límite cuantía... - Los ordenadores del gastos verificarán que los bienes y servicios se encuentren incluidos en el catálogo electrónico; de no constar se procederá con la subasta inversa electrónica. En caso de no ser posible aplicar los procedimientos dinámicos se realizarán los demás procedimientos que contempla la Ley Orgánica (sic) Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.- **Art. 5.- PLAN ANUAL DE**

Dez/11

CONTRATACIÓN.- *El Plan Anual de Contrataciones (PAC) contendrá todas las adquisiciones... de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que el IESS a través de las Unidades Administrativas y Médicas prevea contratar durante el ejercicio económico.- Se prohíbe adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que no consten en el Plan Anual de Contratación del IESS."*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su reglamento, mediante oficios 24-EE-BC-2015, 26-EE-BC-2015, de 13 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales, al Director Médico y al Director Administrativo en funciones desde el 1 de abril de 2012 y el 20 de agosto de 2015; y, desde el 3 de septiembre de 2012 y 3 de diciembre de 2013, sin recibir respuestas.

El Director Administrativo, en funciones desde el 3 de septiembre de 2012 y el 3 de diciembre de 2013, después de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 25 de noviembre de 2015, con comunicación de 2 de diciembre de 2015, informó:

"... Esta decisión estratégica se tomó porque frente a la terraza habían consultorios que solo contabas (sic) con un pasillo como sala de espera, y como el movimiento de pacientes era elevado se pusieron bancas para que las personas esperaran en la terraza, esta estaba descubierta y las personas recibían sol y lluvia, por lo que se tomó la decisión de hacer una cubierta para proteger a las personas..."

Lo citado por el referido director no modifica el comentario por cuanto no exigió a las áreas médicas del CAA, generen las necesidades y consoliden en el PAC para evitar realizar compras repetitivas.

El Director Médico del Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez, por el período comprendido entre el 1 de abril de 2012 y el 20 de agosto de 2015, no remitió los puntos de vista después de la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 28 de noviembre de 2015.

Conclusión

El Director Médico y el Director Administrativo no coordinaron con los Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro coordinen y con el responsable de compras públicas para que todas los requerimientos de bienes, servicios y ejecución de obras consten en el PAC y presupuesto de cada año, lo que originó se realicen

Oncep

adquisiciones a los mismos proveedores utilizando el mecanismo de ínfima cuantía de bienes y servicios a base de requerimientos constantes y recurrentes cuyos montos consolidados superaron el coeficiente del 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, establecido para ínfima cuantía, para el 2013, 2014 y 2015 que fueron 5 221,85 USD, 6 860,13 USD; y, 7 263,42 USD, respectivamente; y, limitó que no se realicen otros procedimientos de contratación con la participación de otros distribuidores.

Recomendación

A la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez

2. Coordinará con los Responsables de las diferentes áreas administrativas y médicas del Centro coordinen y con el responsable de compras públicas para que todas los requerimientos de bienes, servicios y ejecución de obras consten en el PAC y presupuesto de cada año, lo que evitará que se realicen adquisiciones a los mismos proveedores utilizando el mecanismo de ínfima cuantía de bienes y servicios a base de requerimientos constantes y recurrentes; y, permitirá que se realicen otros procedimientos de contratación con la participación de otros distribuidores.

No se adjuntaron los requerimientos de las áreas administrativas y los ingresos a bodega en los trámites de adquisiciones de ínfima cuantía

En 6 casos de adquisiciones de ínfima cuantía que se citan a continuación, no se encontraron adjuntos los requerimientos de diferentes áreas administrativas y médicas del Centro y los comprobantes de ingreso a bodega; sin embargo, auditoría verificó que estos bienes se encontraban utilizando por los custodios asignados.

Bolletín de egreso (fecha)	Detalle de la adquisición	Factura (fecha)	Observación
130500543 de (2012-08-13)	Equipos informáticos.	000000022 (2012-08-13)	No dispone del requerimiento e informe técnico.
130500553 (2012-08-21)	Instrumental médico	000000332 y 000000333 (2012-08-17)	No anexaron el requerimiento e informe técnico y comprobante de ingreso a bodega
130500872 (2013-05-12)	Equipos médicos	0041966, 0041968, 0041969 (2013-05-12)	No dispone del pedido del área requirente e informe técnico y comprobante de ingreso e bodega.
130500400 (2014-06-18)	Lencería	0000002296(3-06-2014)	Requerimiento incompleta del área de Enfermería; sin especificaciones técnicas; no acta de entrega recepción con el Proveedor y comprobante de ingreso e bodega.
130500169 (2015-03-07)	Material de oficina y para el área de informática	003798 (sin fecha)	Sin requerimiento y especificaciones técnicas; no acta de entrega recepción con el Proveedor y comprobante de ingreso e bodega; factura sin fecha.
130500647 (2015-08-18)	Aires acondicionados	0000201(14-08-2015)	Sin pedido y especificaciones técnicas; no acta de entrega recepción con el Proveedor y comprobante de ingreso e bodega.

Doce

Lo comentado se presentó por cuanto la Asistente de Contabilidad, Área Financiera, en funciones desde el 1 de enero de 2012 y 3 diciembre de 2013, 18 octubre de 2014 y 31 de agosto de 2015, no exigió en el proceso de control previo al devengado y pago adjunten a la factura los requerimientos de diferentes áreas administrativas y médicas del Centro y los comprobante de ingreso a bodega de los equipos informáticos y médicos, instrumental médico, entre otros, lo que ocasionó que no disponga de los documentos para registrar en las cuentas contables y de bodega las adquisiciones de estos bienes para fines de conciliación y control posterior en constataciones físicas, incumpliendo lo dispuesto en las letras a), b) y c), numero 15.- En lo concerniente a Contabilidad del artículo 149.- De la Unidad Financiera, de la Resolución CI 056 con la que la Comisión Interventora expidió el Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido el 26 de enero de 2000, que se citan a continuación, e inobservó la Norma de Control Interno 402-03 Control previo al devengado:

“ART. 149.- De la Unidad Financiera.- La Unidad Financiera tendrá las siguientes responsabilidades: .- 15.- En lo concerniente a Contabilidad: .- a.- La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre contabilidad; .- b.- La programación, organización y ejecución de los procesos y actividades de registro, manejo, conciliación de cuentas, corrección de errores, manejo de archivos e información contable del Centro, de acuerdo con las exigencias legales y las normas administrativas vigentes;.- c.- El registro de las operaciones contables del Centro de acuerdo con el Manual, Plan o Catálogo de Cuentas y con las disposiciones legales y reglamentarias;...”

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su reglamento, mediante oficios 27-EE-BC-2015, de 13 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Asistente de Contabilidad, Área Financiera, sin recibir respuesta.

Conclusión

La Asistente de Contabilidad, Área Financiera, no exigió en el proceso de control previo al devengado y pago adjunten a la factura los requerimientos de diferentes áreas administrativas y médicas del Centro y los comprobante de ingreso a bodega de los equipos informáticos y médicos, instrumental médico, entre otros, lo que ocasionó que en 6 casos no disponga de los documentos para registrar en las cuentas contables y de bodega las adquisiciones de estos bienes para fines de conciliación y control posterior en constataciones físicas.

Trece

Recomendación

A la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez

3. Dispondrá a la responsable del área financiera que exija en el proceso de control previo al devengado y pago se adjunten a la factura los requerimientos de diferentes áreas administrativas y médicas del Centro y los comprobantes de ingreso a bodega de los bienes adquiridos, lo que permitirá disponer de los documentos para registrar en las cuentas contables y de bodega para fines de conciliación y control posterior en constataciones físicas.

Se realizó un proceso de contratación de ínfima cuantía para trabajo de consultoría

El Subdirector Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Manabí, con memorando IESS-SDPSSM-2015-0098-M de 7 de enero de 2015, solicitó a los Directores Administrativos de las diferentes Unidades Médicas del IESS, remitan de manera urgente entre otros, el permiso de funcionamiento.

La Directora Administrativa en funciones desde el 18 de octubre de 2014 y el 31 de agosto de 2015; autorizó el trámite mediante la solicitud de la partida presupuestaria para atender lo requerido mediante el procedimiento de Consultoría por ínfima cuantía, servicio que no se encontraba en el PAC 2015, la que fue otorgada por la Asistente de Contabilidad, obtuvo tres ofertas de consultores ambientales y según Boletín de Egreso 130500166 de 7 de marzo de 2015 se canceló la factura 002-001-0000298 extendida por BALHO por 3 000,00 USD, por dos productos: Ficha Ambiental y Plan de manejo Ambiental y aprobación del registro de generador de desechos peligrosos especiales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 5.- Prohibición de contratación de consultoría de la Resolución 062-2012 INCOP de 30 mayo 2012, de la Casuística del uso del procedimiento de Ínfima cuantía, que prohíbe la realización de procesos de consultoría bajo esta modalidad, lo que originó que se realice una contratación directa a un proveedor limitando la participación de otros profesionales en el área de medio ambiente.

La citada Directora además incumplió lo dispuesto en el artículo 5.-Plan anual de Contrataciones de la Resolución C.D. 275 con la que el Consejo Directivo resolvió emitir Las Normas para ejecución de los procesos internos de contratación del Instituto

Catrace

Ecuatoriano de Seguridad Social, los numerales: 8,13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro, de la Resolución CI 056 con la que la Comisión Interventora expidió el Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido el 26 de enero de 2000, que se citan a continuación, e inobservó las Normas de Control Interno, 406-03 Contratación, letra a) Procedimientos precontractuales:

“Art. 5.- PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN.- El Plan Anual de Contrataciones (PAC) contendrá todas las adquisiciones... de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que el IESS a través de las Unidades Administrativas y Médicas prevea contratar durante el ejercicio económico.- Se prohíbe adquisiciones o arrendamientos de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que no consten en el Plan Anual de Contratación del IESS.”

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su reglamento, mediante oficio 25-EE-BC-2015 de 13 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora Administrativa en funciones desde el 18 de octubre de 2014 y 31 de agosto de 2015, sin recibir respuesta, ni forma posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, realizada el 25 de noviembre de 2015.

La Directora Administrativa en funciones desde el 18 de octubre de 2014 y el 31 de agosto de 2015, en respuesta al oficio 25-EE-BC-2015, con comunicación recibida el 14 de diciembre de 2015, informó de las acciones, realizadas para mejorar el sistema de control interno; sin embargo, sobre el comentario no emitió sus puntos de vista, por lo que no modifica el criterio de auditoría.

Conclusión

La Directora Administrativa autorizó la prestación del servicio de Consultoría por ínfima cuantía por dos productos: Ficha Ambiental y Plan de manejo Ambiental y aprobación del registro de generador de desechos peligrosos especiales, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 5.- Prohibición de contratación de consultoría de la Resolución 062-2012 INCOP de 30 mayo 2012, de la Casuística del uso del procedimiento de Ínfima cuantía, que prohíbe la realización de procesos de consultoría bajo esta modalidad, lo que originó que se realice una contratación directa a un proveedor limitando la participación de otros profesionales en el área de medio ambiente.

Quince

Recomendación

A la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatoria de Bahía de Caráquez

4. Previo a la autorización para la prestación del servicio de Consultoría verificará que este tipo de requerimientos consten en el PAC, lo que permitirá la participación de otros profesionales de acuerdo a las necesidades generadas por las áreas requirientes; y, evitará realizar contrataciones de consultoría bajo la modalidad de infima cuantía que se encuentran prohibidas.

Falta de registros y lineamientos específicos para realizar la constatación física de los bienes de larga duración

En los ejercicios fiscales 2012, 2013; y, 2014, y, hasta el 31 de agosto de 2015, fecha de corte del presente examen, se determinó que en el CAA Bahía de Caráquez, no se concluyeron las constataciones físicas de los bienes de larga duración tampoco se generaron registros en la bodega y contables, para la conciliación, conforme se presenta a continuación:

- La Oficinista, Guardalmacén Encargada, en funciones desde el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015, en comunicación de 22 de septiembre de 2015, en respuesta al pedido del documento de respaldo de la toma de inventario, informó que mantiene archivos físicos de Bodega Central con información de los procesos de adquisición de bienes de larga duración del 2012, 2013, 2014 y 2015; sin embargo, no proporcionó la evidencia documental que demuestre que mantuvo inventarios actualizados, por cuanto se determinó que no realizó la toma de inventario por lo menos una vez al año, tampoco implementó un registro para el traspaso, ni una vez recibidos los bienes de larga duración mediante acta de entrega recepción, generó el comprobante de ingreso de Bodega.
- El oficinista, Apoyo del Enlace de Gestión de Activos Fijos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015, con comunicación de 24 de septiembre de 2015, proporcionó al equipo de auditoría, información de las actividades de soporte realizadas por el Equipo de Gestión de Activos Fijos, EGAF, anexando 4 hojas útiles suscritas por el referido servidor, por la

Diezases

Directora Administrativa, en funciones a partir del 18 de octubre de 2014; y, del Tecnólogo Informático, Apoyo al Enlace de Gestión Activos Fijos, en funciones desde el 1 de enero de 2012 y 31 de agosto de 2015; en razón de que la recepción de los bienes se realizaron mediante actas de entrega recepción y no efectuaron los ingresos a bodega remitieron un listado de 152 bienes adquiridos en el 2012, 2013, 2014 y 2015, con datos sobre la factura, orden de compra, descripción, marca, modelo, serie, valor, ubicación, responsable y estado; además remitieron un listado de 141 bienes que concluyeron con su vida útil; pero no remitieron las acciones realizadas para asesorar a los Directores Administrativos para realizar la constatación física consolidada de los bienes de larga duración de propiedad del CAA durante los ejercicios fiscales del 2012, 2013 y 2014; tampoco coordinaron con la Oficinista, Guardalmacén Encargada, en funciones desde el 1 de enero de 2012 y el 31 de agosto de 2015, para que genere una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien con sus respectivos movimientos, novedades, valor residual, depreciación, egreso y/o baja; así como, para que remita copia del detalle de los bienes entregados al Usuario Final.

- La Asistente de Contabilidad, Área Financiera, en los periodos de actuación comprendidos: del 1 de enero de 2012 y 3 diciembre de 2013, 18 octubre de 2014 y 31 de agosto de 2015, no asesoró a los Directores Administrativos para que coordinen con el Director Nacional de Bienes y Servicios a fin de que se generen lineamientos específicos para la realización de las verificaciones físicas de los bienes de larga duración de acuerdo a la estructura orgánica funcional y personal disponible en el CAA, tampoco estableció procedimientos para el registro contable de los ingresos, bajas; y, para los bienes sujetos de control administrativo.
- El Director Médico, en funciones desde el 1 de abril de 2012 y el 20 de agosto de 2015; el Director Administrativo por el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2012 y el 3 de diciembre de 2013; la Asistente de Contabilidad, Directora Administrativa encargada, en funciones desde el 3 de diciembre de 2013 y el 18 de octubre de 2014; la Directora Administrativa desde el 18 de octubre de 2014 y el 31 de agosto de 2015, no emitieron directrices al Oficinista y al Tecnólogo Informático, de Apoyo de enlace de gestión de activos Fijos, a la Oficinista, Guardalmacén Encargada; y, a la Asistente de Contabilidad, para que coordinen con el Director

Diecisiete
f.

Nacional de Bienes y Servicios, a fin de realizar el inventario del CCA mediante la constatación física de los bienes de larga duración.

Lo expuesto originó que no se dispongan de los documentos y registros habilitantes que sirvan de base para el control, localización e identificación de los bienes de larga duración para realizar la constatación física y la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general; y, que los valores que se presentan en la cuenta de bienes de larga duración en los estados financieros del CAA Bahía de Caráquez de los períodos fiscales 2012, 2013, 2014, no se encuentren actualizados para la toma de decisiones; y, que no se realicen los trámites legales y reglamentarios en caso de presentarse faltantes o la existencia de bienes obsoletos e inservibles.

Los referidos servidores incumplieron lo dispuesto en los artículos: 147.- De la Gerencia del Centro, números 1 y 19.- , 149.- De la Unidad Financiera, número 15.- En lo concerniente a Contabilidad, letras b) y f) de la Resolución CI 056 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido el 26 de enero de 2000; 12.- Obligatoriedad de inventarios y 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios de los Reglamentos Generales: sustitutivo para el manejo y administración de Bienes del Sector Público y para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, emitidos con acuerdos 025 CG de 03 de octubre de 2006, publicado en el Registro Oficial 378 del 17 de octubre de 2006, y sus reformas; y, 027 - CG – 2015, de 25 de agosto de 2015, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 del 11 de septiembre de 2015 y su reforma realizada mediante Acuerdo 040-CG-2015 de 30 de diciembre de 2015, publicado en el Registro Oficial 665 de 8 de enero de 2016; 32, Movimiento interno de bienes, letra b); las disposiciones general y transitorias primeras de la Resolución 315 del Reglamento Interno para la administración y control de Activos Fijos del IESS, del Consejo Directivo del IESS de 5 mayo de 2010; y, las Normas de Control Interno 405-6 Conciliación de los saldos de las cuentas; 406-04 Almacenamiento y distribución; 406-05 Sistema de registro; 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Los artículos: 147.- De la Gerencia del Centro, números 1 y 19.- , 149.- De la Unidad Financiera, número 15.- En lo concerniente a Contabilidad, letras b) y f) de la Resolución CI 056 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido el 26 de enero de 2000, disponían las siguientes responsabilidades

Dirección

“...147.- De la Gerencia del Centro.-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.- 19.- Los informes de resultados de la gestión administrativa y financiera del Centro, ante la Supervisoría de las Unidades Médicas del IESS 149.- De la Unidad Financiera, número 15.- En lo concerniente a Contabilidad.- b.- La programación, organización y ejecución de los procesos y actividades de registro, manejo, conciliación de cuentas, corrección de errores, manejo de archivos e información contable del Centro, de acuerdo con las exigencias legales y las normas administrativas vigentes.- f. El asesoramiento a la Asistencia Administrativa del Centro sobre la aplicación de normas, técnicas y procedimientos contables...”

El Artículo 32.-Movimiento interno de bienes, letra b) y las disposiciones general y transitorias primeras de la Resolución 315 del Reglamento Interno para la administración y control de Activos Fijos del IESS, del Consejo Directivo del IESS de 5 mayo de 2010, disponían:

*“Art. 32.-Movimiento interno de bienes.- se cumplirá con el siguiente procedimiento.- b.- El traslado interno de los bienes se hará constar, en original y tres copias, en el formulario de aplicación obligatoria.- **DISPOSICIÓN GENERAL.- PRIMERA.- Bienes de larga duración.-** Son bienes de propiedad de la institución, destinados a actividades administrativos y/o productivas, que generen beneficios institucionales, tengan una vida útil estimada mayor a un (a) año y su costo e adquisición sea igual o mayor a cien dólares.- **Constatación física de activos fijos.-** Comprobación de la existencia de los bienes de propiedad de la entidad, tomando en cuenta los siguientes objetivos: .- Mantener actualizados en forma permanente los inventarios de activos fijos.- Confirmar la ubicación, existencia real de los bienes y la nómina de los responsables de su tenencia.- Conciliar los saldos físicos con los contables.- realizar los trámites legales y reglamentarios pertinentes y aplicar acciones correctivas necesarias tan pronto se establezcan faltantes o la existencia de bienes obsoletos e inservibles.- **Depreciación.-** Es la administración sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil, que se la calcula desde la fecha en que se encuentre en condiciones de operación y cumpla el objetivo para el que fue adquiriendo”*

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su reglamento, mediante oficio 25-EE-BC-2015 de 13 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales con oficios 24.3, 26.2, 27.2, 25.2, 28.2, 31.2, 29.2 -EE-BC-2015 de 13 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales al Director Médico, Director Administrativo, Asistente de Contabilidad, Área Financiera, y en su calidad de Directora Administrativa Encargada, Directora Administrativa; Oficinista, Apoyo Enlace de Gestión de Activos Fijos, al Tecnólogo Informático, Apoyo Enlace de Gestión de Activos Fijos; y, a la Oficinista-Guardalmacén Encargada.

Dresinueva

La Directora Administrativa, en comunicación de 20 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 25.2 –EE-BC-2015, informó:

“...En el primer párrafo de las conclusiones se refiere a que “El Director Médico y Directores Administrativos, Auxiliar de Contabilidad-Líder del equipo de gestión de activos fijos, EGAF no emitieron instrucciones para la realización de procedimientos de los movimientos y ejecución de la diligencia de constatación física...”.-Al respecto informo que a la presente se han realizado correctivos correspondientes a la Administración de activos fijos, para llevar un mejor control de los bienes de larga duración que se encuentran a cargo de las áreas, para ello se dispuso la constatación física y así determinar los custodios responsables para el ejercicio de sus actividades.”

Lo expuesto no modifica el comentario por cuanto no presentó los documentos justificativos sobre la falta de procedimientos para la realización periódica de constataciones físicas de bienes de larga duración.

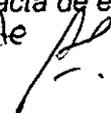
El Oficinista, Apoyo Enlace de Gestión de Activos Fijos, en comunicación de 20 de noviembre de 2015, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales 28.2EE-BC-2015, expuso:

“..., se imparten directrices para el cumplimiento de la normativa interna, donde se acuerda el diseño de los formatos para apertura de Hoja de vida por cada bien, debido a que anteriormente no se establecía ese tipo de diseño para la documentación... .-En la actualidad se implementa la obligatoriedad de inventariar la existencia y ubicación del bien, estableciendo custodios por área, para que por cada caso de ingreso de personal, vacaciones, o por terminación de contrato, se elabore un acta de entrega-recepción...”

Lo expuesto no modifica el comentario por cuanto no proporcionó la documentación que demuestre apoyó a la ejecución de la constatación periódica por lo menos una vez al año, durante el 2012, 2013, 2014.

El Tecnólogo Informático, Apoyo Enlace de Gestión de Activos Fijos, en comunicación de 20 de noviembre de 2015 que envió en contestación a la comunicación de resultados provisionales 31.2 EE-BC, informó:

“... Como de servidor de enlace, respecto a la toma de inventario, ésta se realizaba en un formato lógico, actualizándose a la salida del servidor. A la presente se implementa la obligatoriedad de inventariar la existencia y ubicación del bien, estableciendo custodios por área, para que en caso de ingreso de personal, por terminación de contratos, o vacaciones, de ser el caso se elaborará un acta de entrega - recepción...”

Vente 

Lo expuesto no modifica lo comentado por cuanto no adjuntó documentos que respalden la realización de la toma de inventarios para la constatación física de bienes de larga duración.

La Oficinista, Guardalmacén, con memorando IESS-BOD-CAABAHIA-2015-014-MFDQ de 19 de noviembre de 2015, en relación a la comunicación de resultados provisional 29.2EE-BC, informó:

"...En reunión de Trabajo mantenida con Directivo, y personal administrativo, se nos asignaron las funciones para el desempeño de nuestras actividades a partir del 1 -10 de 2015, además se establecieron formatos de Ingreso y Egreso junto a otros diseños que permitan llevar un mejor control de bienes."

Lo expuesto no modifica el comentario por cuanto no anexaron documentos justificativos de la elaboración de actas que respalden la realización de constatación física por lo menos una vez al año; y, comprobante de ingreso de bienes a Bodega, de traspaso interno de bienes, en los ejercicios económicos 2012, 2013 y 2014.

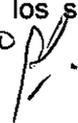
El Director Administrativo por el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2012 y el 3 de diciembre de 2013, en comunicación de 2 de diciembre de 2015, en respuesta a la conferencia final de comunicación de resultados, informó

"Esto no pude realizarlo porque durante todo el período de mi gestión Septiembre 12 / 2012 a Diciembre 03 / 2013, los miembros de EGAF no hicieron el acta entrega recepción de bienes, pese a las múltiples solicitudes realizadas en oficio que deben reposar en el archivo de secretaria del CAA."

Lo citado por el Director Administrativo no modifica el comentario por cuanto no proporcionó los documentos que acrediten la realización de la constatación física del 2014.

Conclusión

La falta registros y de lineamientos específicos para realizar la constatación física de los bienes de larga duración, originó que no se dispongan de los documentos y registros habilitantes que sirvan de base para el control, localización e identificación de los bienes de larga duración para realizar la constatación física y la conciliación de saldos de los auxiliares con los saldos de las cuentas del mayor general; y, que los valores que se

Veinte y uno 

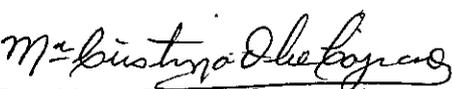
presentan en la cuenta de bienes de larga duración en los estados financieros del CAA Bahía de Caráquez de los periodos fiscales 2012, 2013, 2014, no se encuentren actualizados para la toma de decisiones; y, que no se realicen los trámites legales y reglamentarios en caso de presentarse faltantes o la existencia de bienes obsoletos e inservibles.

Recomendaciones

A la Directora Administrativa del Centro de Salud C-Bahía de Caráquez

5. Coordinará con el Director Nacional de Bienes y Servicios a fin de establecer procedimientos e instrucciones a los servidores responsables del control de los bienes de larga duración, a fin de realizar el inventario del CCA mediante la constatación física de los bienes de larga duración.
6. Supervisará las actividades del Oficinista Servidor de Apoyo EGAF, Tecnólogo Informático-Servidor de Apoyo EGAF y Guardalmacén Encargada, así como a la Asistente Contable, a fin de contar con información contable y financiera registrada oportunamente en los correspondientes Estados de Situación que permitan conocer de la situación económica del Centro para contribuir a la toma de decisiones oportuna tendientes a la actualización y superar los mecanismos acostumbrados aplicados a fin de mejorar el control de los movimientos de los equipos médicos y bienes en general, es decir, que los resultados de la constatación física sean el respaldo de la depuración con la correspondiente conciliación de los saldos físicos y contables, con la participación del Delegado de la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

Atentamente,


Eco. María Cristina Orbe Cájiao
AUDITOR INTERNO DEL IESS
Veinte y dos