



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0690-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIÓN DE LA FARMACIA Y GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN; Y, CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRONAL EN EL HOSPITAL DEL DÍA DOCTOR EFRÉN JURADO LÓPEZ

0.87
2379

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2011/01/01

HASTA : 2013/12/31



N° C.C
N° NIS 27739
PERIODO 2016
N° INGRESO DPECC

0 2

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0690-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, GESTIÓN DE LA FARMACIA Y GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN; Y, CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRONAL EN EL HOSPITAL DEL DÍA DOCTOR EFRÉN JURADO LÓPEZ

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2011/01/01 **HASTA :** 2013/12/31

Orden de Trabajo 12921-10-2014
Fecha O/T 13/01/2014



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

12921 – 10 - 2014

**HOSPITAL DEL DÍA DOCTOR EFRÉN JURADO LÓPEZ DEL IESS EN
GUAYAS**

INFORME

Examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de la farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013.

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de la farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López

Período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013

AUDITORÍA INTERNA

Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

BE	=	Boletín de egreso
CD	=	Consejo Directivo
CGE	=	Contraloría General del Estado
CI	=	Comisión Interventora
(E)	=	Encargado
HTMC	=	Hospital Teodoro Maldonado Carbo
IC	=	Ínfima cuantía
IESS	=	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	=	Instituto Nacional de Contratación Pública
LOCGE	=	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP	=	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
MIS	=	Medical Information System
NCI	=	Norma de control interno
OCD	=	Oficina de calificación de derechos
PAC	=	Plan anual de contratación
PE	=	Publicación Especial
RO	=	Registro Oficial
RP	=	Responsabilidad patronal
SICAF	=	Sistema contingente para el control de activos fijos
USD	=	Dólares de Estados Unidos de Norte América

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
• Carta de presentación	1
 CAPÍTULO I	
 INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
• Motivo del examen	2
• Objetivos generales del examen	2
• Alcance del examen	2
• Base Legal	2
• Estructura orgánica	3
• Objetivo de la entidad	4
• Monto de recursos examinados	4
• Servidores relacionados	5
 CAPÍTULO II	
 RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
• Procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios	
Procesos de contratación no se sujetaron a disposiciones, trámites y montos establecidos	6
• Gestión de Farmacia	
Movimientos y saldos de sistema MIS/AS-400 y de cuenta medicinas no son confiables, inexistencia de auxiliares contables de fármacos y de registros de control en Farmacia	9
• Gestión de bienes de larga duración	
Inadecuada administración, control, registros y contabilización de bienes de larga duración y ausencia de inventario general	20
• Calificación y determinación de responsabilidad patronal	
Determinación y liquidación de atenciones médicas con responsabilidad patronal, de manera incompleta	32
 Anexos	
1 Nómina de servidores relacionados con el examen	2
2 Detalle del inventario valorado de activos fijos, clasificado por áreas o servicios, con corte al 31 de diciembre de 2013	3



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL AUDITORÍA INTERNA

REF Informe aprobado el

Quito, D.M

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

C.G.E. DIRECCIÓN DE
AUDITORIAS INTERNAS
PROBADO POR: *[Firma]*
FECHA: 2016-01-19

De mi consideración

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de la farmacia y gestión de bienes de larga duración, y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Eco. Vicente Saavedra Alberca
**AUDITOR INTERNO JEFE
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2014 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS, y de conformidad a la orden de trabajo 12921-10-2014 de 13 de enero de 2014 emitida por el Auditor Interno Jefe.

Objetivos generales del examen

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

Alcance del examen

Se analizaron los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de la farmacia; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

Con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el R.O. 15 de 10 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto

Los Andes

Ecuatoriano de Seguridad Social y continúa vigente con la Ley de Seguridad Social, de 13 de noviembre de 2001.

Esta Unidad Médica evaluada se inició como Dispensario 31, en el edificio de las calles Chile y Colombia en Guayaquil, posteriormente, el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, contenido en Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000, lo identificó como Centro de Atención Ambulatoria 210.

El Presidente del Consejo Directivo del IESS comunicó a los Directores General y del Seguro General de Salud Individual y Familiar, con oficio 11000000.066.C.D de 19 de enero de 2011, la designación del Centro de Atención Ambulatoria 210 como Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López; en ese mes, se trasladó al edificio de Eloy Alfaro entre Argentina y San Martín.

El Subdirector de Regulación de Salud del IESS, con memorando IESS-SDRSS-2014-0135 de 28 de enero de 2014, colocó al Hospital del Día en el segundo nivel de atención, ubicándolo a nivel nacional en el grupo de los Centros Clínicos Quirúrgicos Hospital del Día; sin embargo, estructuralmente continúa como Centro de Atención Ambulatoria.

Estructura orgánica

El Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, de conformidad con los artículos 141 a 146 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido mediante Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000 y sus reformas constantes en Resoluciones CD 114 de 29 de mayo de 2006 y CD 377 de 24 de agosto de 2011, cuenta con la siguiente estructura orgánica.

Órgano de Dirección:	Dirección Administrativa (*) Dirección Médica (*)
Apoyo de la Dirección:	Unidad de Servicio al Asegurado Unidad Financiera
	Área de Especialidades Clínicas Área de Especialidades de Cirugía Área de Especialidades de Cuidado Materno Infantil

Efrén Jurado López

Órgano de Gestión:	Área de Urgencias
	Área de Anestesiología
	Área de Odontología
	Área de Patología Clínica
	Área de Imagenología
	Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anésteica
Apoyo Médico.	Unidad de Enfermería
Apoyo Administrativo y de Servicios Generales	Unidad de Asistencia Administrativa
Comités de Coordinación y Asesoría:	Comité de Historias Clínicas
	Comité de Farmacología
	Comité de Bio-Ética
	Comité de Abastecimientos, y
	Comité Ejecutivo

- * En Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000, consta la denominación de Gerente del Centro de Atención Ambulatoria y Subgerente Médico; con Resolución CD 114 de 29 de mayo de 2006, se cambió a Director y Director Técnico; y, con Resolución CD 377 de 24 de agosto de 2011, a Director Administrativo y Director Médico

Objetivo de la entidad

El Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, de conformidad a lo que establece el artículo 6 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000, 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

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, el Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, contó con 21 762 199,35 USD, según el siguiente detalle

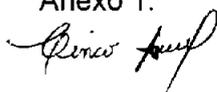
Quintero Jof

Año	EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA			
	Adquisición de bienes y servicios	Gestión de Farmacia	Gestión de bienes de larga duración	Responsabilidad patronal
	Valor	Gasto efectivo partida medicinas	Adquisiciones por año	Valor Resoluciones emitidas
2011	729 175,83	1 897 387,26	969 764,82	34 483,23
2012	3 341 424,61	3 052 072,83	128 516,45	456 354,34
2013	5 152 426,07	4 074 332,50	447 023,65	1 479 237,76
Suman	9 223 026,51	9 023 792,59	1 545 304,92	1 970 075,33

Fuente. Balances presupuestarios, reportes del área de Compras Públicas y Liquidaciones de responsabilidad patronal

Servidores relacionados

Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna del IESS no efectuaron acciones de control en el Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López, relacionadas a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de la farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal.

- **PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCIÓN DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

Procesos de contratación no se sujetaron a disposiciones, trámites y montos establecidos

En la etapa precontractual de los procesos de adquisición, se presentaron las siguientes novedades

1. Se emitieron órdenes de trabajo y resolución de adjudicación con posterioridad a la prestación del servicio en los siguientes procesos:
 - Procedimiento de ínfima cuantía IC-CAA210-SL-06-2011 adjudicado a la empresa Algagicorp por 5 854,41 USD, pagado con boletín 090700087 de 21 de febrero de 2011, se emitió la orden de trabajo 010-11 de 9 de febrero de 2011, por limpieza de enero de 2011
 - PE-HD-002-06-2011 adjudicado a la empresa Algagicorp por 11 690,82 USD, se emitió la orden de trabajo y resolución de adjudicación 139-07-HD-2011 el 6 de julio de 2011, por la prestación del servicio de limpieza de junio y julio de 2011, cancelados con boletines 090700620 de 29 de julio de 2011, y, 090700682 de 23 de agosto de 2011 por 5 845,41 USD, respectivamente.

San Paul

2. El procedimiento de ínfima cuantía IC-CAA210-SL-06-2011 adjudicado a la empresa Algagicorp mediante orden de trabajo 010-11 de 9 de febrero de 2011, por 5 854,41 USD, pagado con boletín 090700087 de 21 de febrero de 2011, excedió el límite para ínfima cuantía, que en el año 2011 se fijó en 4 790,04 USD.

El Director Administrativo del Hospital del Día, en su condición de ordenador del gasto, emitió órdenes de trabajo y resoluciones de adjudicación con posterioridad a la prestación del servicio y adjudicó un proceso de ínfima cuantía cuyo monto excedió el límite fijado para la misma; y, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del Área Financiera autorizó el pago sin observar que las órdenes de trabajo y resoluciones de adjudicación se emitieron con posterioridad a la prestación del servicio y que un proceso de ínfima cuantía excedió el límite fijado para la misma, lo que originó que los procesos no cumplan con las solemnidades, procedimientos y montos establecidos en la LOSNCP y reglamentación interna institucional

El Director Administrativo, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 5 de agosto de 2013; y, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con período de gestión del 4 de febrero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control, 402-02 Control previo al compromiso, 403-08 Control previo al pago, y la letra a) Procedimientos precontractuales de la NCI 406-03 Contratación; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Director Administrativo en las letras a) y d) del número 1 Titular de la entidad; y, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera en las letras a) y c) del número 3 Autoridades de la unidad Financiera y servidores

Se comunicaron los resultados provisionales al Director Administrativo, con oficio 51000000-HOSP.DIA-181 de 23 de junio de 2014, quien no emitió sus opiniones y puntos de vista hasta el 4 de julio de 2014, fecha de la lectura del borrador de

Ante

informe; y, al Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficio 51000000-HOSP DIA-176 de 23 de junio de 2014.

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficio 422291101-CAF-034 de 2 de julio de 2014, argumentó:

"... se denota un problema de planificación en la contratación del servicio de limpieza, al firmarse Órdenes de Trabajo de manera extemporánea ...".

Posterior a la conferencia de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes opiniones:

El Director Administrativo, con comunicación de 11 de julio de 2014, informó:

"... existen procesos cuya cuantía supera la determinada para una ínfima cuantía, sin embargo, se deberá notar que el monto reflejado como presupuesto referencial no es más que la suma de los montos de varias ínfimas reportadas en un solo acto de publicación especial... se debe indagar en las circunstancias puntuales a las que se deriva el quehacer diario del funcionario y empleado público, con herramientas que deben adaptarse a las necesidades institucionales y los principios legales... a la supremacía de la normativa constitucional y legal sobre cualquier tipo de disposición inferior. ...".

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficio 422291101-CAF-036 de 14 de julio de 2014, manifestó.

"... Una falta de planificación efectiva, de las áreas requirentes provoca que se haya emitido órdenes de trabajo y resolución de adjudicación con posterioridad a la prestación de servicios... Es el área de Administración junto con Planificación y Proveeduría, que deben con antelación planificar los requerimientos de servicios recurrentes en el Hospital ...".

La opinión de los servidores, no modifica el criterio de Auditoría, por cuanto se autorizaron gastos y pagos con posterioridad a la prestación del servicio y por monto superior al establecido para ínfima cuantía

Conclusión

El Director Administrativo del Hospital del Día, con período de gestión del 1 enero de 2011 al 5 de agosto de 2013, en su condición de Ordenador del Gasto, emitió órdenes de trabajo y resoluciones de adjudicación con posterioridad a la prestación

Olivero

del servicio y adjudicó proceso de ínfima cuantía cuyo monto excedió el límite fijado para la misma, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del Área Financiera autorizó el pago sin observar que las órdenes de trabajo y resoluciones de adjudicación se emitieron con posterioridad a la prestación del servicio y que un proceso de ínfima cuantía excedió el límite fijado para la misma; lo que originó que los procesos no cumplan con las solemnidades, procedimientos y montos establecidos en la LOSNCP y reglamentación interna institucional, por lo que inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control, 402-02 Control previo al compromiso y 403-08 Control previo al pago.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López del IESS

1. Verificará que la adquisición de bienes y contratación de servicios se sujeten a los procedimientos establecidos en la Ley que regula la contratación pública y normas internas.
2. Planificará con anticipación los requerimientos y necesidades de bienes y servicios concurrentes, agrupando aquellas de similar naturaleza para una sola adquisición, la cual deberá constar en el Plan Anual de Contratación del Hospital, de no estar planificada, se solicitará reforma al PAC con todos los requerimientos.

• GESTIÓN DE FARMACIA

Movimientos y saldos de sistema MIS/AS-400 y de cuenta medicinas no son confiables, inexistencia de auxiliares contables de fármacos y de registros de control en Farmacia

El valor de la constatación física de fármacos realizada al 31 de diciembre de 2013 fue de 1 288 564,68 USD, mismo que comparado con los saldos a esa fecha de los registros de control del sistema MIS/AS-400 y cuenta contable **medicinas**, presentaron las siguientes diferencias:

Nueve mil

Unidad administrativa	EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA				
	Inventario físico valorado	Valoración registros del sistema AS-400	Saldo contable cuenta Medicinas a 2013-12-31	DIFERENCIAS	
				Entre inventario físico y AS-400	Entre inventario físico y saldo contable
Bodega General	1 065 408,70	1 064 776,03		632,67	
Bodega Farmacia	223 155,98	219 579,92		3 576,06	
Total	1 288 564,68	1 284 355,95	1 168 137,46	4 208,73	120 427,22

Al respecto, se establecieron las novedades que a continuación detallamos

1. Registros del sistema MIS/AS-400

- No existió conciliación de los reportes del sistema MIS/AS-400 con los despachos de medicinas que realizan los Auxiliares de Farmacia.
- No se proporcionó al equipo de auditoría 267 recetas atendidas, que sustentan la entrega a los asegurados de seis fármacos y cuyos despachos constan registrados en el sistema informático MIS/AS-400 de Farmacia, así:

Fármaco	Reporte Sistema AS-400	Recetas entregadas a Auditoría				Total recetas por presentar
		Año 2011	Año 2012	Año 2013	Total	
Ácido ibandronico amp 3mg /3ml	440	131	75	214	420	20
Claritromicina, suspensión 250 mg	330	54	98	125	277	53
Latanoprost, gotero oftálmico	244	81	34	85	200	44
Metilprednisolona acet., frasco 80 mg	589	114	204	187	505	84
Prednisolona, solución oftálmica 0,1%	69	31	6	6	43	26
Tobramicina + dexametazona, solución oftálmica 5 ml	609	244	228	97	569	40
Suman	2 277	655	645	714	2 014	267

2. Cuenta contable medicinas

El movimiento contable de la cuenta medicinas, de enero de 2011 a diciembre de 2013, se presentó así:

[Firma manuscrita]

Saldo inicial al 1 de enero de 2011	537 243,85 USD
(+) Ingresos del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013	9 121 273,32 USD
(-) Egresos (consumos de fármacos) del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013	8 490 379,71 USD
Saldo al 31 de diciembre de 2013	1 168 137,46 USD

- No existen auxiliares individualizados por ítems de la cuenta medicinas, ya que el sistema informático no posee los aplicativos necesarios, por lo que los registros contables se realizaron de manera global en función a los ingresos y egresos de medicamentos.
- Los movimientos de los fármacos no fueron contabilizados en su oportunidad, así tenemos que los despachos de las prescripciones farmacológicas del año 2011, consolidados en cantidad por Farmacia y valorizados por Contabilidad, se registraron de manera acumulada al final del período, con boletín de traspaso 090701278 de 31 de diciembre de 2011, por valor de 1 665 856,26 USD; los egresos de los años 2012 y 2013 se contabilizaron de manera global al finalizar cada mes; los ingresos de las medicinas se registraron al efectuarse los pagos de las correspondientes facturas, sin considerar la fecha de recepción de los fármacos.
- No se contabilizó el ingreso de 28 medicamentos que fueron otorgados en calidad de préstamo por el Hospital Teodoro Maldonado Carbo, el 18 de febrero de 2011, tampoco se registró los egresos de fármacos que el Hospital del Día entregó en calidad de empréstito al referido nosocomio el 31 de enero de 2012, 12 de abril de 2012, 18 y 28 de mayo de 2012, 4 de julio de 2013, 28 de octubre de 2013 y 12 de noviembre de 2013; no se registró la devolución al HTMC de tres medicamentos próximos a caducar, ocurrido el 9 de junio de 2011, 1 de octubre de 2012 y 4 de julio de 2013.
- No se registró contablemente el ingreso a Bodega General de cinco medicamentos, entregados a través del servicio courier, el 17 de abril y 20 de junio de 2013 por la empresa ENFARMA EP, con la cual el IESS no mantenía contrato vigente por haber caducado en diciembre de 2012, medicamentos que se mantuvo en custodia en bodega por más de siete meses.

Once fuf

- No se contabilizó el ingreso de 500 unidades de ácido ibandrónico ampolla 3mg/3ml, valoradas en 39 950,00 USD, entregadas por la empresa Quifatex el 23 de agosto del 2011; estos medicamentos fueron consumidos en los años 2011 y 2012, por lo que el egreso fue contabilizado en la cuenta medicinas con los descargos mensuales reportados por Farmacia. Tampoco se contabilizó el valor por pagar al proveedor, cuya factura hasta diciembre de 2013 se encontró impaga

3. Farmacia

- No existen registros de control de medicinas por despachador y por día; a base de las necesidades de Farmacia, un profesional informático de la unidad médica desarrolló la herramienta informática LOST que permite validar las recetas físicas atendidas diariamente con los despachos de fármacos que registra el sistema informático MIS/AS-400; sin embargo, el aplicativo desarrollado no genera reportes que permitan conocer el inventario diario de items a cargo de cada despachador.
- No se llevó un registro de control general de medicinas que consolide los ingresos, despachos y saldos de fármacos en poder de los despachadores y de la bodega de dicha dependencia.
- Los documentos de sustento de descargo de las medicinas despachadas, esto es, las recetas, se archivan en cartones en desorden y en malas condiciones y están ubicados en el piso del área denominada "bodega de piedra".

La Contadora, respecto a la contabilización de préstamos de medicinas entre los Hospitales del Día y Teodoro Maldonado Carbo, con oficio 422291101-AEF-011 de 7 de febrero de 2014, indicó:

"... el área contable... registra las operaciones contables una vez recibida la documentación correspondiente..."

Sobre la contabilización de los medicamentos entregados el 17 de abril y 20 de junio de 2013 por la empresa ENFARMA E.P., la citada servidora, argumentó:

Loce fuf

“... en ningún momento fue remitida al área contable la documentación del convenio vigente con la empresa ENFARMA E.P ni las actas de entrega en la Bodega General...”.

La Asistente Administrativo, con funciones de Responsable de Bodega General, con oficio 422291101-023/A.FINANC de 9 de junio de 2014, manifestó:

“... segunda vez que notifiqué la recepción y devolución de fármacos realizados hasta el 31 de diciembre del 2011 con el Hospital Teodoro Maldonado Carbo y lo hice mediante oficio... dirigido al Director del Hospital... con copia.. al Área de Contabilidad cuyos recibidos constan en el mismo. . las devoluciones y préstamos realizados en el año 2012... a pesar de no tener recibidos con firmas, personalmente le entregué la información de egresos registrados en el sistema por este concepto a la Contadora...”.

El Oficinista, con funciones de Responsable de Bodega General, con memorando IESS-HDD-BG-2014-0007 de 6 de junio de 2014, agregó:

“... mis responsabilidades... es dar a conocer constantemente a las coordinaciones de la unidad los préstamos solicitados o recibidos y los procesos de canje que autorice a nuestra área las direcciones del Hospital .. los fármacos de ENFARMA EP, se notificó conforme ingresaron estos fármacos a bodega a la Dirección Administrativa y a la coordinación financiera ...”.

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, no aplicó procedimientos de control y supervisión en la Farmacia y en los registros contables de los fármacos; la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, no elaboró los auxiliares contables de fármacos, no aplicó el principio contable del devengado y omitió el registro de movimientos de ingresos y egresos de fármacos, la Farmacéutica, con funciones de Coordinadora de Farmacia, y, el Oficinista, Responsable de la Bodega de Farmacia, no implementaron los registros de control de medicinas, situación que no permitió garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información relacionada con la administración y control de los medicamentos, así como tampoco la seguridad en los movimientos y saldos contables de los mismos, afectando a la gestión de farmacia y al otorgamiento del servicio público de salud.

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con periodo de gestión del 4 de febrero de 2011 al 31 de diciembre de 2013; la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, con periodo de gestión del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013; la Farmacéutica, con funciones de Coordinadora de Farmacia, con periodo de gestión del 1 de enero de 2011 al 31 de

Erca

diciembre de 2013; y, el Oficinista, con funciones de Responsable de Bodega de Farmacia, con período de gestión del 4 de abril de 2011 al 31 de diciembre de 2013, incumplieron los artículos 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades y 153 Contabilización inmediata del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; e, inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2 1.2 Derechos monetarios, 3.2.1.3 Obligaciones monetarias y 3 2.4.4 Control de existencias, constante en la normativa del Sistema de Administración Financiera, expedida con Acuerdo Ministerial 447, publicado en el suplemento del R O. 259 de 24 de enero de 2008; las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera y la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, en las letras a), b) y c) del número 3 Autoridades de la unidad Financiera y servidores; y, la Farmacéutica, con funciones de Coordinadora de Farmacia y el Oficinista, con funciones de Responsable de Bodega de Farmacia, en la letra a) del número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores

Se comunicaron los resultados provisionales al Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficios 51000000-HOSP.DIA-067, 51000000-HOSP.DIA-121 y 51000000-HOSP.DIA-144 de 7 de marzo, 28 de mayo y 9 de junio de 2014, a la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, con oficios 51000000-HOSP.DIA-066 y 51000000-HOSP.DIA-120 de 7 de marzo y 28 de mayo de 2014; a la Farmacéutica, con funciones de Coordinadora de Farmacia, con oficios 51000000-HOSP.DIA-104, 51000000-HOSP DIA-107, 51000000-HOSP.DIA-118, 51000000-HOSP.DIA-143 y 51000000-HOSP.DIA-172 de 23 de abril, 28 de abril, 28 de mayo, 9 de junio y 19 de junio de 2014, al Oficinista, con funciones de Responsable de Bodega de Farmacia, con oficios 51000000-HOSP.DIA-106 y 51000000-HOSP.DIA-108 de 23 y 28 de abril de 2014, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista

Quintero

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficios 422291101-CAF-022 de 13 de mayo, 422291101-CAF-033 de 1 de julio y 422291101-CAF-035 de 2 de julio de 2014, indicó

“... el 22 de febrero de 2011 se recibió de la Bodega General del HTMC, fármacos e insumos .. nunca se suscribió un acta de entrega recepción por parte del HTMC y no se dejó en claro si la misma fue una donación o préstamo Por ende el Área Contable no procedió a su contabilización... el contrato con ENFARMA estuvo vigente hasta el 31/Dic/12. Nunca se originó ninguna Acta Entrega Recepción de los medicamentos... Al no generarse documentación soporte para el pago, el Área Contable no recibió documentación habilitante alguna...Las 500 unidades... entregadas por la empresa QUIFATEX . NO FUERON PROVISIONADAS AL TÉRMINO DEL PERÍODO 2011... Durante el año 2012 se solicitó autorización al nivel central, para poder cumplir con la obligación contraída. Al no contar con una respuesta favorable, de los ejercicios fiscales 2012 y 2013, puede completarse el monto que se debe a la empresa Quifatex.- es responsabilidad directa de la Coordinación de Farmacia, gestionar el control y archivo de las recetas despachadas.- La diferencia que se establece. puede ser debido a la falta de un control de kárdex de los movimientos de la Bodega de despacho de fármacos... la información que se proporcionaba... era la información consolidada de los despachadores, con la firma de responsabilidad del encargado de Bodega...”.

La Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, con oficios 422291101-AEF-055 de 1 de julio y 422291101-AEF-056 de 2 de julio de 2014, indicó.

“... el área contable procedió a registrar los movimientos de acuerdo a los datos contenidos en los reportes mensuales, elaborados por el responsable de la Bodega de Despacho de Farmacia.- el área de Contabilidad registra las operaciones contables una vez recibida la documentación correspondiente ...”.

La Farmacéutica, con funciones de Coordinadora de Farmacia, con oficio FAR-2014-0039 de 27 de mayo, memorandos FAR-2014-0067 de 24 de junio y FAR-2014-0068 de 25 de junio de 2014, reveló:

“...entre el 1 de enero de 2011 y el 3 de diciembre de 2013, no existió un control minucioso de fármacos... empezó a realizar los kardex de control diario de ingresos y egresos desde el mes de enero del 2014.. los saldos mensuales del sistema informático MIS/AS-400 se están conciliando a diario para poder llevar un mejor control en kardex de fármacos.- se entregó cartones para su almacenamiento y no han realizado responsables de Bodega mantenimiento a la misma (sic), deteriorándose con el tiempo los cartones que conservaban dichos documentos (recetas despachadas)... motivo por el cual no pude entregar todas las recetas solicitadas por Uds.- sin tener conocimiento de esa transacción, ingresaron a Bodega General y de ahí fueron aplicados al sistema para la Bodega de Despacho de Fármacos, realicé devolución de fármacos al

Quinat

TMC, por vencer, documento que se entregó a Bodega General, porque de ahí egresaron los fármacos.. ”

El Oficinista, con funciones de Responsable de Bodega de Farmacia, con comunicación sin número ni fecha, manifestó:

“... Las recetas que pertenecen a los despachadores, cada uno es responsable de ingresar al Lost y almacenar sus recetas completas en un cartón.- entre las funciones que desempeño no consta el custodiar las recetas que pertenecen a los despachadores, cada uno es responsable de ingresar al Lost y almacenar sus recetas completas en un cartón...”

Posterior a la conferencia de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes opiniones

El Director Administrativo, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 5 de agosto de 2013, con comunicación de 11 de julio de 2014, remitió fotocopia de oficios cursados en los años 2011 y 2012, disponiendo al personal de Farmacia el control de medicinas con registros de kárdex, vigilar la caducidad y vencimiento de los fármacos, y manifestó:

“... tomados en cuenta en mi administración con el fin de solventar las dificultades técnicas que implicaba el sistema informático MIS/AS-400.- La creación de una nueva fuente de almacenamiento digital, por medio de un sistema creado en la unidad, dada las falencias reportadas a nivel informático con el sistema integrado antes mencionado .. La imposibilidad física, logística y laboral que conlleva... en el sentido que se generen por lo menos tres registros de las entradas y salidas de medicamentos y ésta se coteje con el sistema denominado MIS/AS-400.- La obligatoriedad de llevar un control de ingresos y egresos mediante kárdex, por un designado de la coordinación... el control del área de financiero (sic) sobre los registros del kárdex...”

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficio 422291101-CAF-036 de 14 de julio de 2014, manifestó:

“... Referente a la falta de control de la Bodega de Despacho de Fármacos, esta Coordinación realiza inventarios semestrales en esa Bodega, además de arqueos periódicos. . Ha sido un problema permanente no contar con un Sistema Integrado de Gestión para poder llevar un control más eficiente, a través de un kardex digital. Se ha llevado controles a través de los reportes del Sistema AS-400...”

Las opiniones vertidas por los funcionarios y servidores no modifica el criterio de auditoria, en razón de que no existió un adecuado control de las operaciones

Decisión final

administrativas y financieras de la gestión de farmacia, evidenciando falta de actividades de organización, registros, coordinación, supervisión y control, que garanticen la confiabilidad y oportunidad de la información.

Conclusión

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, no supervisó ni controló las actividades en Farmacia y de registro contable de fármacos, la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, no elaboró los auxiliares contables, no aplicó el principio contable del devengado y omitió registros de los movimientos de medicinas, la Farmacéutica, con funciones de Coordinadora de Farmacia; y, el Oficinista, Responsable de la Bodega de Farmacia, no implementaron los registros de control y conciliación en la gestión de Farmacia, situaciones que no permitieron garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información relacionada con la administración y control de los medicamentos, ni contar con movimientos y saldos contables razonables, afectando a la gestión de farmacia y al otorgamiento del servicio público de salud, por lo que incumplieron los artículos 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades y 153 Contabilización inmediata del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, e, inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.1.2 Derechos monetarios, 3 2 1.3 Obligaciones monetarias y 3.2.4.4 Control de existencias, constante en la normativa del Sistema de Administración Financiera, expedida con Acuerdo Ministerial 447, publicado en el suplemento del R.O. 259 de 24 de enero de 2008; las Normas de Control Interno 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Hechos subsecuentes

A base de los resultados obtenidos por Auditoría, el Director Administrativo en funciones, con oficio 422291101-355 de 5 de junio de 2014, informó que ha dispuesto correctivos, tales como elaboración de manera obligatoria de los auxiliares contables por ítems de fármacos a partir de enero de 2014; arqueos

Decuete fuf

semanales a la bodega de despacho de fármacos y restitución de los faltantes de medicinas en Farmacia por la Coordinadora de Farmacia.

El Director Administrativo en funciones, con memorando IESS-HDD-DA-2014-0002 de 6 de febrero de 2014, devolvió a la empresa ENFARMA EP el total de los fármacos recibidos en abril y junio de 2013, en virtud que el convenio había fenecido.

El Coordinador del área Financiera, manifestó que desde enero del 2014, se implementó el control de kárdex para verificar los movimientos de la Bodega de Farmacia.

Se canceló a Consorcio de Abastecimiento – Quifatex, las 500 unidades de ácido ibandrónico recibidas por el Hospital del Día el 23 de agosto de 2011, con boletín de egreso 090700331 de 29 de abril de 2014 por 39 950,00 USD.

El Director Administrativo en funciones, posterior a la lectura del borrador de informe, con comunicación sin número ni fecha, indicó que a fin de llevar el control diario de los movimientos de ingresos y egresos de medicinas se requerirá al área de sistemas informáticos, el control debido para la gestión del área de farmacia, mediante la mejora del aplicativo informático LOST.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Hospital del Día Dr. Efrén Jurado López del IESS

- 3 Dispondrá a la Responsable del área de Tecnología de la Información de esa unidad médica, efectúe las modificaciones necesarias al aplicativo informático LOST, para la generación de reportes diarios con movimientos por cada despachador, conservando la logística de un kárdex, que permitan la conciliación con el sistema AS-400 y stock físico, hasta tanto la Dirección de Tecnología de la Información desarrolle y provea de un sistema integrado para el control de las existencias de fármacos.

Efrén Jurado López

- 4 Recordará a la Coordinadora de Farmacia y a los Responsables de las Bodegas General y de Farmacia, la obligatoriedad de reportar semanalmente al área contable todos los movimientos de ingreso y egreso de medicinas, a efectos de ser contabilizados de manera oportuna.
5. Dispondrá al Coordinador del área Financiera y a la Contadora, que los ingresos y egresos de fármacos se registren de manera oportuna y en el mes correspondiente, con el objeto de establecer un sistema adecuado para el control contable de las existencias y que la información financiera sea razonable y de utilidad para la entidad
6. Gestionará la capacitación necesaria, previo el desempeño de sus funciones, cuando se produzca el ingreso de nuevo personal de despachadores de Farmacia.
- 7 Dispondrá se realicen las adecuaciones necesarias en el área de Farmacia (bodega y stock), a fin de que su ingreso sea restringido y de acceso único para los custodios.

**Al Coordinador del área Financiera del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado
López del IESS**

- 8 Dispondrá que la Contadora de la unidad médica, con los saldos de la constatación física realizada al 31 de diciembre de 2013, aperture en formato excell, los auxiliares contables por medicamento, de manera individual, en número y precio promedio ponderado, cuya consolidación de los ítems de fármacos se reflejará en el saldo de la cuenta medicinas.
9. Designará a un servidor, independiente del registro contable, a efectos de que mensualmente concilie los saldos de los auxiliares contables de fármacos con los reportes del sistema MIS/AS 400, con los saldos del registro de control de medicinas de Farmacia y con el resultado de las constataciones físicas que se realicen a futuro, con la finalidad de detectar la posible existencia de errores que requieran efectuar los ajustes correspondientes, cuyos resultados reportará al Coordinador del área Financiera.

Licenciada AUF

A la Coordinadora de Farmacia del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López del IESS

- 10 Entregará a cada despachador de Farmacia el stock individual de fármacos que estará a su cargo para el despacho de medicinas.
11. Dispondrá a los despachadores de farmacia, el registro de control de fármacos del stock a su cargo, en el sistema operativo LOST, debiendo periódicamente supervisar su correcta y oportuna ejecución.
- 12 Elaborará el registro de control de fármacos general de la Farmacia en el que deberá consolidar la información de los registros de control de cada despachador y de la bodega de fármacos
13. Designará al servidor custodio de las recetas y realizará las gestiones para la reubicación del archivo de recetas que actualmente están en el edificio denominado "bodega de piedra", para cuyo efecto, solicitará la adquisición de perchas, en las cuales se colocarán los cartones con identificación de su contenido.

A los Despachadores de Farmacia del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López del IESS

14. Realizarán las actividades inherentes a su función, con el fin de que los registros de control y despacho de medicamentos, se los realice de manera adecuada y oportuna, que permitan ejercer un eficiente control sobre el stock de medicinas a su cargo

• GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN

Inadecuada administración, control, registros y contabilización de bienes de larga duración y ausencia de inventario general

Los registros contables de las cuentas que conforman el grupo de activos fijos, subgrupo bienes muebles, presentaron al 31 de diciembre de 2013 el valor de

Veinte mil

3 295 475,11 USD, el cual comparado con el inventario general de activos fijos, valorado en 2 212 785,47 USD (anexo 2), demostró la siguiente diferencia:

Registros contables Grupo 160000 - Activos fijos (no incluye bienes inmuebles)		Inventario general de activos fijos, por áreas o servicio	DIFERENCIA USD
Bienes muebles			
Cuenta contable	Valor USD	Valor USD	
Mobiliario	289 396,92		
Enseres	38 331,13		
Equipo de oficina	34 997,65		
Equipo de computación	372 716,09		
Vehículos	31 966,21		
Equipo de comunicaciones	24 536,67		
Maquinarias	82 875,08		
Equipo médico	2 376 454,55		
Equipo Odontológico	44 200,81		
Suman	3 295 475,11	2 212 785,47	1 082 689,64

Fuente: Balances contables e inventarios físicos al 31 de diciembre de 2013

Al respecto, se determinaron las novedades que a continuación pormenorizamos:

1. Inventario general de control de activos fijos

El inventario general de control de activos fijos, al 31 de diciembre de 2013, es una recopilación de las actas de bienes de larga duración, suscritas por los respectivos custodios, con el detalle de los bienes existentes en cada área o servicio, que no consolida todos los bienes de larga duración existentes en la Unidad Médica y que presentó las siguientes novedades:

- Las actas de inventarios de cada área o servicio, detallan de manera separada los componentes, accesorios o partes de un mismo bien, así por ejemplo, un equipo de computación, se desglosa el CPU, monitor, teclado y mouse; situación similar ocurre con varios equipos médicos, por lo que en el inventario constan 3 309 ítems, de los cuales 1 390 no se encuentran valorados y 1 919 ítems constan valorados por 2 212 785,47 USD
- Se registró como bienes de larga duración, ítems con precios inferiores a 100,00 USD, que corresponden al gasto; tal como sillas fijas y de oficina,

Veinte y uno

taburetes, mesas metálicas sencillas, papeleras metálicas, tensiómetros de pared, escaleras metálicas, etc.; y, teclado y mouse de equipos de computación, que deben estar valorados con el equipo principal.

- Se omiten las actas de inventarios de los bienes existentes en Bodega General, Bodega de archivo del tercer piso y de la Bodega en Tránsito (Piedra), la última de las cuales almacena bienes en buen estado y dañados, estos últimos transferidos de distintas áreas
- No se evidenció hoja de vida o historial de cada bien, sean éstos adquiridos por la Unidad Médica, transferidos desde otra dependencia del IESS o recibidos en comodato de proveedores, donde se registre la vida útil, código asignado, reparaciones, mantenimiento, traslados, ubicación y nombre del custodio.
- No se utilizó el sistema informático "Sistema contingente para el control de activos fijos" (SICAF) para el control del inventario de dichos bienes, debido a que presentó fallas en su funcionamiento.

2. Constatación física realizada por Auditoría

En ocho áreas del Hospital del Día, constatamos físicamente los bienes de larga duración que registra el inventario físico al 31 de diciembre de 2013, proporcionado por la actual Responsable del control de activos fijos, observando las siguientes novedades:

- No se registraron 51 ítems adquiridos por el Hospital, 3 bienes transferidos desde el Centro de Atención Ambulatoria Norte y 9 bienes entregados en comodato por proveedores
- Existe duplicación de registros, tales como una bomba de succión, marca Thomas, modelo 1240RVJ, serie 051300002607, que consta registrada en Quirófano 1 y también en Quirófano 2, además, un escalón metálico de Quirófano 3, de igual forma se registró en el área de Recuperación.

Verite y dos p...

- Seis ítems registrados en el inventario están sin uso; además, se encontró en Imagenología una impresora de películas de Rayos X, marca Kónica Minolta, modelo Drypro 873, serie 09920186, en buen estado pero sin utilizar, debido a que las películas radiográficas ya no se imprimen, sino que se digitalizan, novedad que no se describe en las actas de inventario del área
- En 81 ítems no se detallan las series, marcas y/o modelos, mientras que en 96 ítems existen inconsistencias en la numeración; y, varios bienes no se encuentran codificados.
- Las butacas de aluminio para acompañantes, color negro, de las habitaciones 5, 6 y de la Estación de Enfermería del área de Hospitalización, físicamente no contienen números de series, pero en las actas de inventarios constan con dicha información.
- Se constató 14 bienes dañados, de los cuales sólo 6 fueron reportados a la administración para su reparación y puesta en marcha, entre los cuales constan bienes receptados desde el Centro de Atención Ambulatoria Norte, sin que se haya atendido oportunamente el requerimiento.

3. Cuentas contables de bienes de larga duración

Los saldos de las cuentas contables del grupo de bienes muebles que constan en el balance al 31 de diciembre de 2013, ascienden a 3 295 475,11 USD, (sin incluir los valores de las cuentas instrumentales médicos y odontológicos que se registran en el gasto), mientras que en el inventario físico a la misma fecha constan 1 919 ítems valorados por 2 212 785,47 USD, evidenciándose una diferencia de 1 082 689,64 USD, sin que se haya efectuado conciliaciones de los registros contables de las cuentas que forman parte de los activos de larga duración con los inventarios físicos de bienes del Hospital.

El cierre del balance contable con corte al 31 de diciembre de 2013, se realizó el 15 de marzo de 2014, por lo que los registros contables de bienes de larga duración del programa informático ZEBRA, se analizaron al 30 de noviembre de 2013, los que presentaron las siguientes inconsistencias

Veinte y tres

- La adquisición de bienes no se contabilizaron en la fecha en que ocurren, a manera de ejemplo, tenemos la compra de los Equipos de Rayos X de pedestal y un Radiovisógrafo para el área de Odontología, receiptados el 21 de diciembre de 2012 y registrados con boletín 090700578 de 30 de mayo de 2013; y, Equipos para el Laboratorio, receiptados el 9 de octubre de 2013 y contabilizados con boletín 090701278 de 11 de noviembre de 2013.
- No se contabilizó oportunamente el ingreso de los siguientes equipos médicos provenientes del Centro de Atención Ambulatoria Norte: dos centrifugas de 24 tubos recibidos el 10 de octubre de 2011 para el Laboratorio Clínico; un tomógrafo ocular marca Optopol y un campímetro computarizado marca Humphrey, que incluye mesa hidráulica e impresora láser HP, usados, para el área de Oftalmología; y, dos camas de recuperación, un micrótopo básico manual, un dispensador de parafina, un procesador de tejidos, recibidos el 15 de marzo de 2013, los tres últimos bienes en calidad de préstamo y se encuentran en funcionamiento en el área de Laboratorio Clínico, cuya documentación soporte no fue proporcionada por el Administrador al área de Contabilidad para su registro.
- No se registró las bajas de activos de larga duración, producidas en diciembre de 2011 y mayo de 2013, las mismas que no fueron reportadas a Contabilidad por el Responsable del control de activos fijos.
- Para el control de las depreciaciones, se elaboró un registro extracontable manejado en excell, con el detalle de los bienes adquiridos, en el que constan bienes que por su costo y características no reúnen las condiciones para ser contabilizados como bienes de larga duración y que debieron ser cargados a gastos, porque su cuantía es inferior a 100,00 USD
- En las cuentas de bienes de larga duración, Equipos Médicos y de Computación, se contabilizó en exceso 81 590,85 USD y 9 420,00 USD, en su orden, en relación con los valores registrados en el reporte extracontable para el control de depreciaciones.

Veinte y cuatro 

- En la conciliación de los valores registrados en los auxiliares de las cuentas de bienes de larga duración con el reporte extracontable de depreciaciones, se realizaron ajustes con boletines de traspaso números 090700295, 090700353, 090700354 y 090700355 de 20 y 29 de marzo de 2013, sin que se revelen los motivos de dichos ajustes, anexando únicamente el listado de bienes adquiridos anualmente, utilizado para las depreciaciones

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, no supervisó las labores realizadas por el servidor responsable del control de activos fijos ni el adecuado funcionamiento del control interno en el sistema contable, el Oficinista, con funciones de Responsable del control de activos fijos, omitió y duplicó registros de ítems y su detalle, registró bienes que no correspondían, no valoró ítems y no registró novedades de bienes sin uso; y, el Tecnólogo, con funciones de Administrador, no reportó oportunamente a la Contadora y al Responsable del control de activos fijos, todos los movimientos de bienes para su registro respectivo y no atendió oportunamente las reparaciones de bienes, situaciones que incidieron en esta unidad médica en que no se hayan registrado en el período correspondiente los movimientos de activos de larga duración y no se mantengan inventarios de activos fijos actualizados, se desconozca su condición, ubicación y custodia; y, no permitió establecer la confiabilidad de los movimientos y saldos de las cuentas del grupo bienes de larga duración y su conciliación con los inventarios físicos anuales

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con período de gestión del 4 de febrero de 2011 al 31 de diciembre de 2013; el Oficinista, con funciones de Responsable del control de activos fijos, con período de gestión del 1 de marzo de 2012 al 31 de diciembre de 2013; y, el Tecnólogo, con funciones de Administrador, con período de gestión desde el 1 de abril de 2011 al 31 de diciembre de 2013, incumplieron los artículos 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades y 153 Contabilización inmediata del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, las letras a) y e) del número 15 del artículo 149 De la Unidad Financiera del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, contenido en Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000; el artículo 3 del procedimiento y cuidado del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 3 de octubre de 2006; el artículo 5 Plan de cuentas,

Diego y unes

codificación e identificación de los Activos fijos, las letras b) y c) del artículo 17 Ingresos de bienes adquiridos mediante compra, la letra b) del artículo 28 Comodato o préstamo de uso, las letras g) y h) del artículo 38 Procedimientos para realizar la constatación física de bienes, y, la primera disposición general Bienes de larga duración del Reglamento Interno para la administración y control de activos fijos del IESS, expedido con Resolución CD 315 de 21 de abril de 2010; e, inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2 5.2 Aspectos generales, 3.2.5 6 Disminución y baja de bienes de larga duración y 3 2 5.7 Control de bienes de larga duración, constante en la normativa del Sistema de Administración Financiera, expedida con Acuerdo Ministerial 447, publicado en el suplemento del R O 259 de 24 de enero de 2008; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, en las letras a), b) y c) del número 3 Autoridades de la unidad Financiera y servidores; el Oficinista, con funciones de Responsable del control de activos fijos; y, el Tecnólogo, con funciones de Administrador, en la letra a) del número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores

El Reglamento Interno para la administración y control de activos fijos del IESS, expedido con Resolución CD 315 de 21 de abril de 2010, establece:

Artículo 5 Plan de cuentas, codificación e identificación de los Activos fijos

"... Sistema Informático.- Las unidades administrativas o personal encargado del manejo, registro y control de Activos Fijos del IESS, estarán obligadas a utilizar sistemas informáticos de administración y control de bienes..."

Artículo 17 Ingreso de bienes adquiridos mediante compra

"... b) Constatar físicamente la existencia del bien y revisar que sus características concuerden con las descritas en el contrato o factura.-

Veinte y seis

- c) *Elaborar una hoja de vida o historial del bien, de acuerdo con el formato y la información requerida para el efecto sobre la vida útil del bien, código asignado, reparaciones, mantenimientos, traslados, ubicación...*

Artículo 28 Comodato o préstamo de uso

- ... b) ...también los responsables de la custodia y administración de los activos fijos, o quienes hagan sus veces, mantendrán un registro actualizado de los bienes entregados en comodato...*

Artículo 38 Procedimientos para realizar la constatación física de bienes

- ... g) La identificación de los bienes se hará mediante la colocación de la etiqueta adhesiva, con código de barras y será de aplicación obligatoria, en cada una de las dependencias del IESS -*

- h) Es obligación del equipo de trabajo identificar los bienes y registrarlos en el formulario respectivo con la referencia anterior y el código actual...*

Primera Disposición General

... Bienes de larga duración.- Son bienes de propiedad de la Institución, destinados a actividades administrativas y/o productivas, que generen beneficios institucionales, tengan una vida útil estimada mayor a un (1) año y su costo de adquisición sea igual o mayor a cien dólares (USD 100)...

Se comunicaron los resultados provisionales al Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficios 51000000-HOSP.DIA-049 de 18 de febrero, 51000000-HOSP DIA-127 de 29 de mayo y 51000000-HOSP.DIA-173 de 23 de junio de 2014; al Oficinista, con funciones de Responsable del control de activos fijos, con oficios 51000000-HOSP.DIA-123 de 28 de mayo y 51000000-HOSP DIA-124 de 29 de mayo de 2014; y, al Tecnólogo, con funciones de Administrador, con oficios 51000000-HOSP DIA-074 14 de marzo y 51000000-HOSP.DIA-129 de 29 de mayo de 2014, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficios 422291101-CAF-020 de 13 de mayo, 422291101-CAF-032 y 422291101-CAF-029 de 1 de julio de 2014, indicó:

... El programa contable Zebra carece de un modelo de control de Activos Fijos, por ende la información se la lleva de manera paralela en hojas

Veinte y siete

electrónicas, para realizar las depreciaciones... he transmitido mi preocupación a la Dirección Administrativa sobre la importancia del Área de Activos Fijos y que el funcionario que se designe como servidor enlace, se dedique de manera íntegra a la consolidación y conciliación de la información de la toma física de bienes, con los registros del Área de Contabilidad Durante los años 2011, 2012 y 2013, han pasado por el puesto personal contratado.- La información ya ha sido contabilizada mediante BE 090700211 del 21/Marzo/14.- El Administrador no comunicó en su momento el ingreso de estos bienes al Hospital del Día.- actualmente no se cuenta con ningún programa institucional... la única forma de llevar un control efectivo de equipos, es considerar los mismos con sus componentes o accesorios adicionales... es necesario también llevar un control de aquellos bienes menos de 100 USD, por ende se decidió incluirlos en las actas de inventarios. Se procurará tenerlos de manera separada en el listado, clasificándolos como bienes de control administrativo... Hay una diferencia de \$1 050 723,43 entre el valor contable de los activos fijos y las actas de inventarios La falta de conciliación no ha permitido depurar la información contable, ya que existen muchos activos que han sido dados de baja y que no se reflejan en los estados financieros... Sobre las observaciones encontradas en la toma física en las áreas... se tomarán las correcciones...".

El Oficinista, con funciones de Responsable del control de activos fijos, con comunicación de 2 de julio de 2014, manifestó:

"... se hizo uso del sistema informático el cual siempre presentó errores de actualización y cada determinado tiempo la información ingresada se borraba... los 1390 items que no se encuentran valorados es porque la mayoría no eran considerados activos fijos ya que no tenían un valor igual o superior a \$100 sin embargo se los adjuntaba en las actas como bienes de Control Administrativo .. Realicé una conciliación con toda la documentación proporcionada por el área Financiera... Las actas de inventarios de los bienes en Bodega de Piedras y bodega archivo del tercer piso fueron entregadas a la administración para su revisión... La falta de conocimiento e inexperiencia sobre el tema no me permitió llevar una hoja de vida o historial de cada bien . se encuentran repetidas en las Actas de Activos fijos... son errores netamente involuntarios...".

El Tecnólogo, con funciones de Administrador, en comunicaciones de 30 de junio y 1 de julio de 2014, indicó

"... no he sido responsable del manejo de activos fijos en el nosocomio.- en lo que respecta al inventario desconozco el motivo del porque no se encontraban inventariadas, ya que dicha responsabilidad no se encontraba bajo mi cargo... no existía en su momento un procedimiento de movimientos internos de activos...".

Posterior a la conferencia de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes opiniones:

Vainte y oho

El Director Administrativo, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 5 de agosto de 2013, con comunicación de 11 de julio de 2014, remitió fotocopia de oficios cursados en octubre y diciembre de 2012, al Coordinador del área Financiera, Administrador y Responsable del control de activos fijos, impartiendo instrucciones y recordando sus obligaciones respecto al manejo de bienes muebles; además, emitió circulares al personal del Hospital disponiendo informar los movimientos e ingresos de dichos bienes

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficio 422291101-CAF-036 de 14 de julio de 2014, manifestó:

“... Se procedió a designar... como Servidor Enlace de Control y Gestión de Activos Fijos, junto con un plan de trabajo que permitirá corregir todas las observaciones realizadas por el Equipo Auditor ..”

La opinión vertida por los servidores, no modifica el criterio de auditoría, por cuanto se evidenció que no se registró los movimientos de bienes de larga duración por falta de coordinación y comunicación entre el área contable, administración y control de activos fijos, lo que ocasionó que la información contable y registros de los activos fijos no se encuentre actualizada, imposibilitando su conciliación.

Conclusión

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, no supervisó las labores del servidor responsable del control de activos fijos, tampoco que la información contable se registre de manera completa y en el período correspondiente, el Oficinista, con funciones de Responsable del control de activos fijos, omitió y duplicó registros de ítems y su detalle, registró bienes que no correspondían, no valoró ciertos ítems y no registró novedades de bienes sin uso; y, el Tecnólogo, con funciones de Administrador, no reportó a tiempo a la Contadora y al Responsable del control de activos fijos, todos los movimientos de bienes para su registro respectivo y no atendió oportunamente las reparaciones de bienes, situaciones que incidieron en que esta unidad médica los registros contables se realicen de manera extemporánea y no se mantengan inventarios de activos fijos actualizados, se desconozca su condición, ubicación, custodia e impidió una adecuada conciliación de los saldos contables con los inventarios físicos de la

Veinte y nueve

entidad, por lo que incumplieron los artículos 149 Registro de recursos financieros y materiales, 152 Obligaciones de los servidores de las entidades y 153 Contabilización inmediata del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; las letras a) y e) del número 15 del artículo 149 De la Unidad Financiera del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, contenido en Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000; el artículo 3 del procedimiento y cuidado del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público de 3 de octubre de 2006, el artículo 5 Plan de cuentas, codificación e identificación de los Activos fijos, las letras b) y c) del artículo 17 Ingresos de bienes adquiridos mediante compra, la letra b) del artículo 28 Comodato o préstamo de uso, las letras g) y h) del artículo 38 Procedimientos para realizar la constatación física de bienes, y, la primera disposición general Bienes de larga duración del Reglamento Interno para la administración y control de activos fijos del IESS, expedido con Resolución CD 315 de 21 de abril de 2010, e, inobservaron las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.2.5.2 Aspectos generales, 3.2 5.6 Disminución y baja de bienes de larga duración y 3.2 5.7 Control de bienes de larga duración, constante en la normativa del Sistema de Administración Financiera, expedida con Acuerdo Ministerial 447, publicado en el suplemento del R.O. 259 de 24 de enero de 2008; las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro y 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración.

Hechos subsecuentes

El Director Administrativo en funciones, con oficio 422291101-0431 de 24 de junio de 2014, comunicó la toma de acciones correctivas, tales como: terminar la constatación física, conciliar la información con el área contable, limpieza y organización de los bienes que reposan en la bodega de piedra, codificación y etiquetado de los bienes con la aplicación de software, y, aplicación de los formatos establecidos en Resolución CD 315 para el control de los bienes muebles, esta información fue ratificada por el Coordinador del área Financiera en oficio 422291101-CAF-029 de 1 de julio de 2014.

Pronto

A base de los resultados comunicados por Auditoría, la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, con oficios 422291101-AEF-052 de 25 de junio de 2014 y 422291101-AEF-053 de 1 de julio de 2014, comunicó que con boletín 090700211 de 21 de marzo de 2014, registró contablemente los equipos médicos recibidos en calidad de donación y préstamo del Centro de Atención Ambulatoria Norte, valorados en 156 970,00 USD, una vez que el Administrador entregó la documentación respectiva; con boletín de traspaso 090701618 de 27 de diciembre de 2013 han sido registradas las bajas de activos fijos que se encontraban pendientes; y, los bienes que constaban registrados como activos fijos y que no reunían las características para ser considerados como tales, se regularizó contablemente con boletines de traspaso 090701610, 090701612 y 090701613 de 27 de diciembre de 2013.

Así mismo, proporcionó los reportes auxiliares de los rubros de bienes de larga duración, con corte al 31 de diciembre de 2013, en los que se observa que en las cuentas Mobiliarios, Enseres, Equipos de Computación y Equipos Médicos, realizó ajustes a la cuentas de equipos de computación por 9 420,00 USD y de equipos médicos por 81 590,85.USD, respectivamente, según boletines de traspaso 090701555 y 090701609 de 26 y 27 de diciembre de 2013.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López del IESS

15. Dispondrá a los servidores que conforman el Equipo de Gestión de Activos Fijos y a los servidores de enlace, efectuar el control físico de los bienes de larga duración de la unidad médica de manera general y por áreas, con la finalidad de mantener inventarios reales y actualizados.
16. Dispondrá al Coordinador del área Financiera, Administrador, Bodeguero General, Responsable del control de activos fijos y a Delegados económicos que participen en los procesos de entrega recepción de bienes y en los movimientos de bienes de larga duración, sean éstos por bajas, ventas (remates), donaciones, pérdidas, hurto, etc, procedan a entregar al área de Contabilidad, máximo al siguiente día hábil de dicho acto, las respectivas actas

Pronto y uno

de entrega recepción para su registro oportuno, dejando constancia de dicha entrega

Al Coordinador del área Financiera del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López del IESS

17. Vigilará que la Contadora efectúe las regulaciones y/o ajustes pertinentes en los registros contables de la cuenta 160000 "activos fijos" y que la contabilización de los ingresos y egresos de los bienes de larga duración se realicen dentro de cada período mensual, a efectos de que la información contable de bienes de larga duración se presenten de manera real.
18. Dispondrá a la Responsable del control de activos fijos, proceda a la depuración y corrección de los registros de inventarios, debiendo registrar en un sistema informático, todos los datos de los bienes de larga duración, que permitan que los inventarios físicos se encuentren actualizados y posibilite su control y conciliación.
- 19 Ordenará a la Contadora, que coordine con la Responsable del control de Activos Fijos, la depuración y conciliación anual de los saldos contables con las existencias físicas de bienes de larga duración.

• **CALIFICACIÓN Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRONAL**

Determinación y liquidación de atenciones médicas con responsabilidad patronal, de manera incompleta

Proceso de calificación y determinación

- La determinación de las responsabilidades patronales derivadas de atenciones médicas, la efectuaba el personal de la anterior Oficina de Calificación de Derechos, actual Balcón de Servicios, que atendía a los usuarios y de manera concurrente, mediante revisión en el sistema de historia laboral, establecía la existencia o no de responsabilidad patronal, en aplicación a los literales a) y b) del artículo 4 del Reglamento general de responsabilidad patronal, novedades

Efrén Jurado López

que se reportaron al área de Responsabilidad Patronal para su liquidación e ingreso al sistema informático.

- No se verificó en segunda instancia, al mes siguiente de la atención médica del asegurado, la fecha de cancelación de la planilla de aportes correspondiente al mes del siniestro del afiliado, a efectos de determinar si generó responsabilidad patronal en aplicación del literal c) del artículo 4 del referido Reglamento, derivado del pago extemporáneo de los aportes del mes de atención del asegurado.
- Los servidores del área de Calificación de Derechos, fueron cambiados constantemente para reforzar otras áreas de la unidad médica y no se evidenció la conformación de equipos de trabajo permanentes para la identificación y determinación de las responsabilidades patronales.
- La Dirección de Tecnología de la Información, envió el resultado del procesamiento de la información constante en el sistema MIS/AS-400 con el registro de aportes de Historia Laboral, de los servicios de salud otorgados por el Hospital del Día desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013, identificando aproximadamente 482 861 atenciones médicas con causales para la determinación de responsabilidades patronales

En el período analizado, las atenciones médicas con responsabilidad patronal correspondieron a 158 237 pacientes, quienes registran una o más atenciones médicas en un mismo día. Esta información se confrontó con la base de resoluciones por Responsabilidad Patronal emitidas por la unidad médica, obteniendo como resultado que no se identificó ni determinó aproximadamente el 91,88% de atenciones médicas con responsabilidad patronal y alrededor del 90,38% del costo de las mismas, conforme se presenta en el siguiente cuadro

Prenta y tór fup

AÑO	Responsabilidades patronales identificadas por Dirección Tecnología de la Información			No. Liquidaciones por responsabilidad patronal, efectuadas por Hospital del Día		Diferencias no liquidadas			
	No. Atenciones y servicios con RP	No. Pacientes con RP	Costo atención médica USD	No. Liquidaciones	Costo atención médica USD	Atenciones médicas		Costo atención médica	
						No.	%	Valor USD	%
2011	102 783	36 893	756 015,72	281	6 380,50	36 612	99,24	749 635,22	99,156
2012	179 524	57 379	1 369 655,08	3 105	78 070,10	54 274	94,59	1 291 584,98	94,300
2013	200 554	63 965	1 578 969,43	9 460	271 864,38	54 505	85,21	1 307 105,05	82,782
Total	482 861	158 237	3 704 640,23	12 846	356 314,98	145 391	91,88	3 348 325,25	90,382
Valor promedio USD	23,41		27,74						

Fuente. Atenciones médicas que constan en Base de datos AS/400, proporcionada por Responsable área Tecnología de la Información y reportes de liquidaciones mensuales entregados por Responsable Responsabilidad Patronal, del Hospital del Día

Proceso de liquidación

Desde el 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013, el Hospital del Día emitió 12 846 resoluciones de responsabilidad patronal por 1 970 075,33 USD. Cabe indicar, que el valor de la liquidación es superior al costo de la atención médica, en aplicación del Reglamento general de responsabilidad patronal, constante en Resolución CD 298 de 17 de diciembre de 2009, que dispone que la cuantía mínima de liquidación no podrá ser inferior al 50% de un salario básico unificado mínimo del trabajador en general, según se desglosa.

Año	Total resoluciones responsabilidad patronal emitidas			No Resoluc en aplicacion literal c) del artículo 4 de Resol. 298
	No resoluciones	Costo atención médica USD	Valor de liquidación USD	
2011	281	6 380,50	34 483,23	
2012	3 105	78 070,10	456 354,34	
2013	9 460	271 864,38	1 479 237,76	129
Suman	12 846	356 314,98	1 970 075,33	129

Al respecto, se observaron las siguientes situaciones:

- En el año 2011 se emitieron 281 acuerdos de responsabilidad patronal, de los cuales, en febrero y marzo no se realizó ninguna liquidación de Responsabilidad Patronal; en enero, abril, mayo, junio y julio se efectuaron en su orden 1, 2, 5, 7 y 16 liquidaciones por mes, lo que evidenció que en los meses mencionados del año 2011 no se identificó ni determinó todas las responsabilidades patronales generadas de atenciones médicas; en otros

Veinte y cuatro años

casos se liquidó una parte, toda vez que el número de responsabilidades patronales liquidadas difiere considerablemente con las resoluciones emitidas en los mismos meses de los años subsiguientes

- En las resoluciones emitidas en los años 2011 y 2012 no se efectuaron liquidaciones en aplicación del literal c) del artículo 4 de la Resolución CD 298 de 17 de diciembre de 2009, que establece la generación de responsabilidad patronal por el pago extemporáneo de aportes correspondientes al mes del siniestro; mientras que en el año 2013, únicamente el 1,36% de las Resoluciones emitidas en dicho año tienen relación con la citada disposición, debido a que para determinar y liquidar las atenciones médicas con responsabilidad patronal, debe realizarse una segunda revisión, al mes siguiente de la atención médica.
- Las resoluciones de responsabilidad patronal 25279, 25478, 25316 y 25335 de 1 de agosto de 2011, pese a que han transcurrido más de dos años, constan en estado de "emitido" por no haber sido aprobadas luego de su registro en el sistema, por lo que aún no se inició el proceso de recaudación.

El Director Administrativo y el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, no supervisaron el desarrollo del proceso de determinación y liquidación de prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, no se conformó equipos de trabajo permanentes para la identificación y determinación de responsabilidades patronales, por lo que existió rotación de servidores en el área de Calificación de Derechos; la Investigadora Social, con funciones de Coordinadora del área de Servicios al Asegurado, no supervisó al personal de la Oficina de Calificación de Derechos y/o Balcón de Servicios para la entrega recepción de reportes de todas las atenciones médicas con responsabilidad patronal; la Oficinista, Responsable del área de Responsabilidad Patronal, en algunos meses del 2011 no liquidó y en otros, liquidó parcialmente las responsabilidades patronales, no efectuó liquidaciones derivadas del pago extemporáneo de aportes con causal literal c) de la Resolución 298, registró en el sistema liquidaciones que quedaron en estado de emitidas por no haber sido aprobadas posterior a su registro; y, los Oficinistas, con funciones de calificar el derecho a la atención médica e identificar las responsabilidades patronales, determinaron parcialmente las

Veinte y cinco años

atenciones médicas otorgadas con responsabilidad patronal, lo que originó que no se determine, calcule y liquide en su oportunidad, aproximadamente el 91,88% de responsabilidades patronales derivadas de atenciones médicas, que representan el 90,38% de su costo, y que no se hayan iniciado oportunamente las gestiones de cobro a los patronos, cuyo valor real se establecerá una vez que se realice la respectiva liquidación, lo que afectó los intereses institucionales.

El Director Administrativo, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 5 de agosto de 2013; el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con período de gestión del 4 de febrero de 2011 al 31 de diciembre de 2013, la Investigadora Social, con funciones de Coordinadora del área de Servicios al Asegurado, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013; la Oficinista, con funciones de Responsable de Responsabilidad Patronal, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 16 de octubre de 2011; y, los Oficinistas, con funciones de calificar el derecho a la atención médica, con períodos de gestión del 1 de enero de 2011 al 4 de abril de 2012, del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, del 11 de mayo de 2011 al 31 de diciembre de 2013, del 1 de marzo de 2012 al 31 de diciembre de 2013; y, del 1 de abril de 2011 al 22 de agosto de 2012, incumplieron las letras a), b) y c) del artículo 4 y las disposiciones generales octava, décima y décimo segunda del Reglamento General de Responsabilidad Patronal, constante en Resolución CD 298 de 17 de diciembre de 2009; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control interno y 401-03 Supervisión; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el Director Administrativo en las letras a) y d) del número 1 Titular de la entidad; la Investigadora Social, con funciones de Coordinadora del área de Servicios al Asegurado; la Oficinista, con funciones de Responsable de Responsabilidad Patronal, y, los Oficinistas, con funciones de calificar el derecho a la atención médica, en las letras a) y c) del número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores; y, el Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, en las letras a) y d) del número 3 Autoridades de la unidad Financiera y servidores.

El Reglamento General de Responsabilidad Patronal, contenido en Resolución CD 298 de 17 de diciembre de 2009, establece:

Orlando J. Pérez

"... Art. 4.- En el seguro de enfermedad y maternidad habrá responsabilidad patronal cuando:

- a) Los tres meses de aportación inmediatamente anteriores a la fecha de la atención médica.. Hubieren sido cancelados extemporáneamente en un solo pago.-*
- b) El empleador no hubiere inscrito al trabajador y/o el empleador... se encontrare en mora del pago de aportes al momento de la atención médica.-*
- c) El pago de los aportes correspondientes al mes del siniestro se realiza extemporáneamente..."*

"Disposición general octava.-... la liquidación de responsabilidad patronal, por prestaciones médicas concedidas, no superará los quince (15) días de la fecha de emisión del certificado de alta médica..."

"Disposición general décima.- ... los servidores que participan en los procesos de información, determinación, cálculo, liquidación definitiva, notificación y recuperaciones de las obligaciones por responsabilidad patronal, de las áreas médica y administrativa, serán directamente responsables del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento "

"Disposición general décimo segunda.- Los Directores de Hospitales. seleccionarán al servidor encargado del planillaje y control del proceso de determinación de la responsabilidad patronal, de entre el personal perteneciente a su unidad..."

Se comunicaron los resultados provisionales al Director Administrativo, con oficios 51000000-HOSP.DIA-150 y 51000000-HOSP.DIA-158 de 16 de junio de 2014; al Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficios 51000000-HOSP.DIA-079 de 17 de marzo, 51000000-HOSP.DIA-153 y 51000000-HOSP.DIA-156 de 16 de junio de 2014; a la Investigadora Social, con funciones de Coordinadora del área de Servicios al Asegurado, con oficios 51000000-HOSP.DIA-159 y 51000000-HOSP.DIA-160 de 16 de junio de 2014; a la Oficinista, con funciones de Responsable de Responsabilidad Patronal, con oficios 51000000-HOSP.DIA-076 de 17 de marzo, 51000000-HOSP.DIA-152 y 51000000-HOSP.DIA-155 de 16 de junio de 2014, y, a los Oficinistas, con funciones de calificación del derecho a la atención médica e identificación de responsabilidades patronales, con oficios 51000000-HOSP DIA-161, 51000000-HOSP.DIA-162, 51000000-HOSP.DIA-163, 51000000-HOSP.DIA-168 de 16 de junio de 2014 y 51000000-HOSP.DIA-175 de 23 de junio de 2014.

Creanta y siete fuf

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficios 422291101-CAF-021 de 13 de mayo, 422291101-CAF-030 y 422291101-CAF-031 de 1 de julio de 2014, indicó:

"... el volumen de trabajo del Lcdo .. se ha casi (sic) duplicado, por lo que la mayor parte de su tiempo laboral lo dedica en calificar el literal b) de la Resolución 298... para poder empezar a calificar el literal c), implicaría crear un área de RP al menos con dos servidores, uno calificando en tiempo real el literal b)... y otro calificando de manera posterior el literal c) (se debe verificar que después del 15 de cada mes, el empleador no mantenga mora patronal al momento que se efectuó la atención médica).. no existe un manual de procedimientos al respecto. Si a esto se suma la falta de apoyo... y la desmantelación del área de OCD de todas las unidades médicas por parte del nivel central en el segundo semestre del 2013, la misma que se encargaba de la calificación del derecho de los afiliados.- las resoluciones.. se han procedido a anular ya que la información de las planillas de facturación no es la correcta. Ya se volvieron a emitir nuevas resoluciones.- La comparación entre la información de la Dirección de Tecnología de la Información y las liquidaciones por Responsabilidad Patronal efectuadas por el Hospital del Día, tienen diferentes orígenes. Mientras las liquidaciones de RP, tienen su fuente en los afiliados que son previamente desbloqueados de las agendas del call center con un día de anticipación .. el reporte de la Dirección de Tecnología de la Información, tiene la totalidad de atenciones de un paciente. Es decir un paciente pudo haber venido dos o tres veces en el mes, tener exámenes o procedimientos, y no es justo grabar con RP, todas las veces que haya venido en un mes un afiliado... En el 2013, en que existía el área de OCD, y la información fluía de manera regular, el porcentaje de RP era aproximadamente un 4% del total de pacientes atendidos en el mes. "

La Investigadora Social, con funciones de Coordinadora del área de Servicios al Asegurado, con oficios 422291101-SA-096 de 19 de junio y 422291101-SA-105 de 25 de junio de 2014, manifestó:

"... ante la imposibilidad de contratar personal administrativo y sin quienes desbloqueaban y reportaban RP... se ha recurrido a distribuir entre el personal administrativo de las diferentes áreas, el desbloqueo de agendas y reportes de RP.- En septiembre/2011... se inicia coordinación con Área de OCD... el personal de esta área en muchas ocasiones era enviado transitoriamente a cubrir otros servicios por falta de personal, motivo por el que no es factible determinar con exactitud los períodos laborables de cada uno en las diferentes áreas... en Octubre 2013, con la supresión de las ventanillas de calificación de derechos y con la finalidad de no descuidar los reportes de Responsabilidad Patronal... presenta un proyecto para recobrar valores "

La Oficinista, con funciones de Responsable de Responsabilidad Patronal, con comunicación de 2 de julio de 2014, indicó

Diez y ocho años

"... de acuerdo a la magnitud de procesos que adquiriría la institución, yo debía dedicarme solo a la entrega recepción de fármacos e insumos médicos. Dando esta disposición él indicó que buscaría una persona que se encargue del proceso de responsabilidad patronal del hospital. Dicha persona ocupó el puesto en el mes de Octubre de ese año... el proceso empezaba con la calificación del departamento de Estadística. . Cuando asumí el puesto de responsabilidad patronal en el año 2009. . documentos que se analizaban en carpetas físicas que estaban archivadas en el área de estadística..."

El Oficinista, con funciones de calificación del derecho a la atención médica e identificación de responsabilidades patronales, con comunicación de 23 de junio de 2014, agregó.

"... A partir de Agosto de 2012, en aplicación al procedimiento emitido por el Área de Procesos se emitían los reportes diariamente al área de Responsabilidad Patronal ya que únicamente nosotros identificábamos quienes no habían cancelado en el período de la atención, esto se hizo a diario hasta que llegó el comunicado por parte de la Subdirección de Control... que indicaba que debían suprimirse las ventanillas, aún con esta disposición en la Unidad Médica se continuaron haciendo la revisión respectivas de las agendas internamente ya que mediante un control se pudo demostrar las pérdidas que ocasionaba el no realizar este proceso de identificación de la Mora Patronal..."

La Oficinista, con funciones de calificación del derecho a la atención médica e identificación de responsabilidades patronales, con comunicación de 1 de julio de 2014, mencionó:

"... un porcentaje venían desbloqueados directamente desde las citas dadas por el Call Center, por cuanto no pasaban por ventanilla, sino que iban directamente a su cita médica. En cuanto a mi competencia era revisar la historia laboral de los pacientes bloqueados y de ser el caso imprimirla, e ingresar los datos en el reporte de Responsabilidad Patronal, que era enviado a la persona encargada..."

Las Oficinas, con funciones de calificación del derecho a la atención médica e identificación de responsabilidades patronales, con sendas comunicaciones de 19 y 24 de junio de 2014, detallaron los aspectos que analizaron para conceder el derecho a la atención, agregando que el área actualmente denominada Balcón de servicios, junto con Trabajo Social, Emergencia y otras personas encargadas por la Dirección Administrativa, están encargadas de verificar el derecho a la atención médica y que diariamente han entregado los reportes de la mora patronal detectadas.

Diez y nueve 

Una Oficinista, con funciones de calificación del derecho a la atención médica e identificación de responsabilidades patronales, no emitió sus opiniones y puntos de vista hasta el 4 de julio de 2014, fecha de la lectura del borrador de informe

Posterior a la conferencia de comunicación de resultados, se recibieron las siguientes opiniones:

El Director Administrativo, con período de gestión del 1 de enero de 2011 al 5 de agosto de 2013, con comunicación de 11 de julio de 2014, indicó:

"... Ya que los aportes del mes en curso se cancelan el mes posterior, no se puede verificar esta transgresión, hasta el siguiente mes, por lo que la aplicación del literal c se contradice a las disposiciones generales, de la misma resolución en donde la octava disposición indica... no superará los 15 días de la fecha de emisión del certificado de alta médica por consiguiente esto exige a realizar una revisión uno o dos meses después de la atención médica reportada.- La ley contempla dar una sanción al patrono si este estuviese en mora al momento de la atención médica de su empleado, y no la aplicación de la misma a futuro .. por lo que el Director Actuarial del IESS, presentó un proyecto que reforma el Reglamento General de Responsabilidad Patronal, en donde recomendó la eliminación del literal c... La comparación entre la información de las Liquidaciones por Responsabilidad Patronal del Hospital del Día y de la Dirección de Tecnología de la Información, poseen diferentes orígenes... Una posee la información de los pacientes que generaron Responsabilidad Patronal al atenderse en una cita médica; y .- La otra posee la totalidad de atenciones anuales de los mismos pacientes.- El reporte proporcionado por la Dirección de Tecnología de la Información, evidencia las atenciones, y la información que proporciona el área de Responsabilidad Patronal es de afiliados en mora. . Es imposible pretender que en las instituciones públicas, el trabajo se encuentre al día, considerando la cantidad de factores internos y externos que imposibilitan dicha meta... la Responsabilidad Patronal del hospital del Día, tendría razón de ser, una vez que escrutado el total de los patronos que generaron esta sanción, se los compare con la cantidad de sanciones reportadas por el hospital que dirigi .".

El Analista Financiero, con funciones de Coordinador del área Financiera, con oficio 422291101-CAF-036 de 14 de julio de 2014, manifestó:

"... En el tema de Responsabilidad Patronal, esta Coordinación de manera periódica ha tratado de mantener el control y reporte online de la RP, pero debo exponer que la calificación del derecho nace en el Balcón de Servicios, (ex OCD), por ende el personal de esa área suministra de manera permanente, la información que... requiere para finalizar el proceso de reporte online..."

Quisante

La Investigadora Social, con funciones de Coordinadora del área de Servicios al Asegurado, con oficio 422291101-SA-109 de 11 de julio de 2014, informó:

"... en OCD se ha estado cumpliendo con la identificación de Responsabilidad Patronal pese al escaso personal contratado que además de proporcionar atención directa al usuario en Ventanilla (Balcón de Servicios) durante 8 horas en muchas ocasiones es trasladado a cubrir otras áreas administrativas del hospital... en la actualidad la identificación de Responsabilidad Patronal está a cargo de diferentes personas del área administrativa al momento de desbloquear las agendas, situación preocupante por cuanto no hay un equipo dedicado estrictamente a ello... es necesario considerar la revisión del reporte proporcionado por la Dirección de Tecnología de la Información..."

Los hechos revelados, ratifican la existencia de responsabilidades patronales que no han sido determinadas ni liquidadas, en aproximadamente el 91,88% de atenciones médicas, por lo que no se han iniciado las gestiones de cobro de las mismas. Además, durante el período auditado y hasta la actualidad, se encuentra en vigencia el Reglamento General de Responsabilidad Patronal, contenido en Resolución CD 298, de estricto cumplimiento para todos los servidores institucionales, no se evidenció que se hubiesen presentado objeciones a las autoridades superiores para la rectificación o anulación de dicha normativa. El procesamiento efectuado por la Dirección de Tecnología de la Información, reportó 482 861 atenciones médicas con responsabilidad patronal, las cuales fueron agrupadas por paciente y por día, reduciendo a 158 237 pacientes que se encuentran incursos por atenciones valoradas en 3 704 640,23 USD, a un promedio de 23,41 USD por paciente, que guarda concordancia con el promedio de 27,74 USD que registran las liquidaciones efectuadas en el Hospital, toda vez que cualquiera que fuese la forma de agrupación, su costo no varía.

Conclusión

El Director Administrativo, los Coordinadores de las áreas Financiera y de Servicio al Asegurado, no aplicaron procedimientos de control y supervisión, la Oficinista, con funciones de Responsable del área de Responsabilidad Patronal no efectuó las liquidaciones de las responsabilidades patronales; y, los Oficinistas designados para calificar el derecho, no identificaron la totalidad de las atenciones médicas que generaron responsabilidad patronal, ocasionando que no se haya efectuado la liquidación del 91,88% de casos de pacientes atendidos, que representa el 90,38% del costo de dichas atenciones médicas, por lo que inobservaron las letras a), b) y

Guaranta y eno Jof

c) del artículo 4 y las disposiciones generales octava, décima y décimo segunda del Reglamento General de Responsabilidad Patronal, constante en Resolución CD 298 de 17 de diciembre de 2009; y, las Normas de Control Interno 100-01 Control interno y 401-03 Supervisión.

Hechos subsecuentes

El Director del Hospital del Día en funciones, el 5 de marzo de 2014, conformó un equipo de trabajo con personal administrativo de la unidad médica, para continuar con la determinación de las responsabilidades patronales y colaboren a tiempo parcial en el desbloqueo de agendas y calificación del derecho de los afiliados, debido a que con circular IESS-DG-2014-0005-C de 6 de abril de 2014, la Directora General (e) del IESS, dispuso la suspensión de todo proceso de contratación de personal administrativo; adicionalmente, informó que se han atendido las resoluciones que se encontraban colgadas en el sistema informático desde el año 2011 que constaban con estado "emitido" y que se prevé contratar personal adecuado para las funciones mencionadas

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Hospital del Día Doctor Efrén Jurado López del IESS

20. Conformará un equipo de trabajo que se encargará de validar y liquidar las responsabilidades patronales que no fueron determinadas por la unidad médica, a base de los resultados del procesamiento efectuado por la Dirección de Tecnología de la Información, en el que se detallan las prestaciones de salud otorgadas desde enero de 2011 hasta diciembre de 2013, con causales para la determinación de responsabilidades patronales.

21. Designará por escrito a los servidores responsables de la determinación y liquidación de atenciones médicas con responsabilidad patronal, conformando para el efecto equipos de trabajo permanentes y procurando que la rotación de esos puestos de trabajo sea mínima.

Cuarenta y dos

**A la Coordinadora del Área de Servicios al Asegurado del Hospital del Día
Doctor Efrén Jurado López del ESS**

22 Supervisará y controlará las actividades realizadas por los servidores responsables de la calificación de derechos, vigilando que las responsabilidades patronales que se detecten, se reporten con oficio diariamente al área de Responsabilidad Patronal.

Cuarenta y tres años.

Atentamente,

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD



Eco Vicente Saavedra Alberca

AUDITOR INTERNO JEFE

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL