



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0156-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCION DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, GESTION DE LA FARMACIA Y GESTION DE BIENES DE LARGA DURACION; Y, CALIFICACION Y DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD PATRONAL EN EL IESS SEGURO DE SALUD CENTRO ATENCION AMBULATORIA LETAMENDI.

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/07/01

HASTA : 2014/06/30

N° C.C.:
N° NIS : 10215
PERIODO : 2015
N° INGRESO DPECC :



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0156-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y DE EJECUCION DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, GESTION DE LA FARMACIA Y GESTION DE BIENES DE LARGA DURACION; Y, CALIFICACION Y DETERMINACION DE RESPONSABILIDAD PATRONAL EN EL IESS SEGURO DE SALUD CENTRO ATENCION AMBULATORIA LETAMENDI.

TIPO DE EXAMEN : EE **PERIODO DESDE :** 2010/07/01 **HASTA :** 2014/06/30

Orden de Trabajo : 12921-20-2014
Fecha O/T : 28/07/2014



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL IESS

12921 - 20 - 2014

CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA LETAMENDI DEL 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 IESS Seguro de Salud Centro Atención Ambulatoria Letamendi, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014

CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA LETAMENDI

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 IESS Seguro de Salud Centro Atención Ambulatoria Letamendi.

Por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014

AUDITORÍA INTERNA DEL IESS

Guayaquil – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
CAAL	Centro de Atención Ambulatoria Letamendi
C.D.	Consejo Directivo
C.I.	Comisión Interventora
DNTI	Dirección Nacional de Tecnología de la Información
EGAF	Equipo de gestión de activos fijos
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
LOSCA	Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa
LOSEP	Ley Orgánica del Servidor Público
LSS	Ley de Seguridad Social
NCI	Normas de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contrataciones
OCD	Oficina de Calificación de Derechos
PIE	Presupuesto Inicial del Estado
R.B.U.	Remuneración Básica Unificada
R.O.	Registro Oficial
RPP	Recomendación puesta en práctica
S.A.	Sociedad Anónima
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Í N D I C E

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Cumplimiento de recomendaciones	6
Procedimiento de ínfima cuantía para alquiler de dos bodegas excedió el valor permitido	6
Se aplicó diferentes tipos de procedimientos para la contratación del servicio de limpieza	10
Archivos de documentos de las fases precontractual, contractual y de ejecución no están organizados y se encuentran dispersos y sin control	13
Sistema de registro para el control de fármacos no guardan conformidad	16
No se presentó oportunamente denuncia sobre pérdida de fármacos	20
Fármacos caducados	25
Registros de bienes de larga duración no son consistentes	26
Administración y control de bienes	31
Inadecuado proceso de determinación de la responsabilidad patronal	36
Se liquidaron en forma parcial y extemporánea las responsabilidades patronales	40
ANEXOS	
1 Nómina de servidores relacionados.	
2 Diferencias de Responsabilidades Patronales que no fueron determinadas por el CAAL	
3 Prestaciones médicas con responsabilidad patronal que fueron determinadas y liquidadas de manera duplicada y triplicada	



Informe aprobado el

Quito, D.M., 2015



C.G.E. DIRECCIÓN DE
AUDITORIAS INTERNAS

APROBADO POR:

FECHA:

[Handwritten signature]
2015-01-14

Señores

PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IESS

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Presente

La Contraloría General del Estado a través de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual 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 IESS Seguro de Salud Centro Atención Ambulatoria Letamendi, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.

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,

[Handwritten signature]

Eco. Vicente Saavedra Alberca

AUDITOR INTERNO JEFE

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria Letamendi, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2014 de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y en cumplimiento a la orden de trabajo 12921-20-2014 de 28 de julio de 2014, emitida por el Auditor Interno Jefe del IESS.

Objetivos del examen

Los objetivos generales del examen son:

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del SERCOP, Resoluciones Institucionales, relacionadas con adquisiciones de bienes y servicios.
- 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 farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el Centro de Atención Ambulatorio Letamendi, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.

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 Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y continua vigente con la Ley de Seguridad Social de 13 de noviembre de 2001, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001.

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía, normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del seguro general obligatorio en todo el territorio nacional, conforme lo establece el Art. 16 de la Ley de Seguridad Social.

La disposición transitoria primera del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, clasificó a la Unidad Médica, creada en el año 1940, como Centro de Atención Ambulatoria 211 Letamendi.

Estructura organizacional

El Centro de Atención Ambulatoria Letamendi, de conformidad con los artículos 111 al 140 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 y los cambios de denominaciones de puestos contenidos en Resoluciones C.D. 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D. 377 de 24 de agosto de 2011, el Centro de Atención Ambulatoria Letamendi cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Dirección:

Director Administrativo

- TICs (Tecnología de la Información y la Comunicación)
- Unidad de Administración de Talento Humano

Dependencias de Apoyo:

La Unidad de Servicio al Asegurado:

- Estadística

La Unidad Financiera:

- Presupuesto, Contabilidad, Tesorería

ANTHONY

- Facturación y Consolidación de Costos
- Recaudación y Pagos
- Bodega
- Responsabilidad Patronal
- Farmacia
- Activos Fijos

Gestión de la Atención Médica:**Director Médico**

- Área de Medicina General
- Área de Dermatología
- Área de Urología
- Área de Ginecología
- Área de Urgencias.
- Área de Anestesiología.
- Área de Odontología.
- Área de Patología Clínica
- Área de Imagenología.
- Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica
- Médico a Domicilio

Apoyo Médico:**Enfermería****Apoyo Administrativo y de Servicios Generales****Asistencia Administrativa****Comités de Coordinación y Asesoría**

Comité de Historias Clínicas
Comité de Farmacología
Comité de Bio-Ética
Comisión Técnica
Comité Ejecutivo

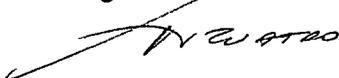
* La denominación de Gerente y de Subgerente Médico, fueron cambiadas a Director y Director Técnico General con Resolución C.D. 114 de 29 de mayo de 2006; y, con Resolución C.D. 377 de 24 de agosto de 2011 a Director Administrativo y Director Médico.

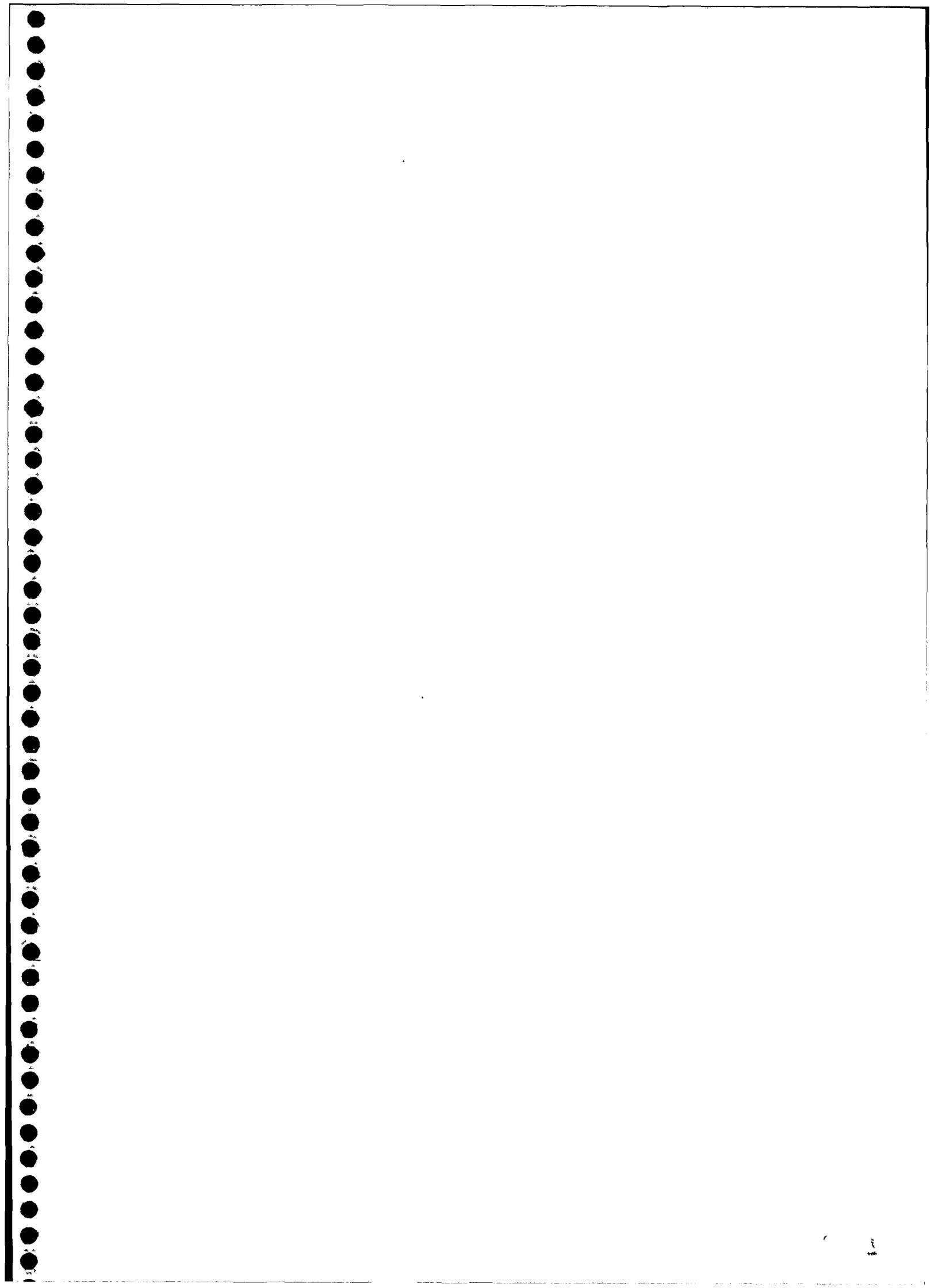
Objetivo de la entidad

El Centro de Atención Ambulatoria Letamendi, es una unidad de referencia local, responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencias, y auxiliares de diagnóstico, para los afiliados, jubilados y derechohabiente en los términos señalados en el Art. 103 de la Ley de Seguridad Social (LSS).

Monto de recursos examinados

La entidad para cumplir con sus objetivos y metas contó con 7 812 210,20 USD, según el siguiente detalle:





Presupuesto		En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica					
		Gasto Acumulado					
Código	Partida	2010 (jul-Dic)	2011	2012	2013	2014 (ene-jun)	TOTAL
5301-5308	Bienes y Servicios de Consumo	658 670,24	35 304,97	3 210 078,47	-	-	3 904 053,68
5253	Otros Gastos Director	-	-	-	2 987 479,92	727 868,66	3 715 348,58
84 8401	Bienes de Larga Duración Bienes Muebles	6 300	46 124,00	69 529,96	-	-	121 953,96
5284	Activos Fijos	-	-	-	30 828,97	40 025,01	70 853,98
SUMAN USD		664 970,24	81 428,97	3 279 608,43	3 018 308,89	767 893,67	7 812 210,20

Fuente: Portal de Compras Públicas, años 2010 y 2011.

Balances Presupuestarios liquidados, años 2012, 2013 y 2014.

Se emitieron 2 380 Resoluciones correspondientes a liquidaciones por servicios médicos otorgados con responsabilidad patronal por 362 338,70 USD, conforme se detalla:

AÑOS	RESOLUCIONES	VALORES USD
2010 (Jul-dic)	87	10 531,87
2011	380	52 539,56
2012	822	122 890,80
2013	919	146 866,15
2014 (ene-jun)	172	29 510,32
TOTAL	2 380	362 338,70

Servidores relacionados

Anexo 1.

ANEXO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Cumplimiento de recomendaciones

En el informe del examen especial IESS-AUDI-0017-2010, al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna a la Dirección General, Direcciones Provinciales, Direcciones y Subdirecciones Especializadas del IESS, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2009, realizado por la Unidad e Auditoría Interna, aprobado por la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas con oficio 06130 DCAI de 25 de abril de 2011 y remitido al Director General con oficio 51000000.248 de 3 de mayo de 2011, se consideró las recomendaciones derivadas del examen especial al proceso de adquisiciones de fármacos, insumos, materiales médicos y odontológicos del Centro de Atención Ambulatoria 211 Letamendi de la ciudad de Guayaquil, emitiéndose tres recomendaciones orientadas a la aplicación de medidas dispuestas en el referido informe para el fortalecimiento del sistema de control interno, las que fueron consideradas en el examen especial IESS-AUDI-00-005-2012, al seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y la Auditoría Interna en la Dirección General, Direcciones Provinciales, Direcciones y Subdirecciones Especializadas del IESS, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2012, realizado por la Unidad e Auditoría Interna, aprobado por la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas con oficio DAI 17522 de 24 de junio de 2013 y dado a conocer al Director General con oficio 51000000.331 de 27 de junio de 2013, encontrándose cumplidas.

- **Adquisiciones de bienes y servicios**

Procedimiento de ínfima cuantía para alquiler de dos bodegas excedió el valor permitido

El Director Administrativo con oficio 422281101-2165 de 10 de noviembre de 2011, solicitó al Subdirector Provincial del Seguro de Salud Individual y Familiar disponer la baja y traslado de los activos dañados del CAAL a la Bodega de Activos en Tránsito, y se le asigne un espacio físico para el archivo de la documentación de años anteriores;



funcionario que con oficio 21300900.12956 de 22 de noviembre de 2011 indicó que la Subdirección no cuenta con bodegas de activos para atender dicho requerimiento.

El Director Administrativo, mediante sumillas impuestas a los oficios 422282211-2175-ADM de 24 de noviembre de 2011 y 057-2011 de 12 de diciembre de 2011, suscritos en su orden, por la Administradora (e) y por el Responsable de la Bodega, autorizó el arriendo de bodegas, requirió la certificación presupuestaria y dispuso el inicio del procedimiento de contratación por ínfima cuantía.

El Director Administrativo, adjudicó a la empresa Citybox Mini Bodegas S.A. dos procedimientos de contratación por ínfima cuantía, para el alquiler de dos bodegas entre el 1 de diciembre de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, formalizando el contrato de arriendo a partir de 1 de enero de 2012.

Para el mes de diciembre de 2011 se realizó el proceso IC-IESSCAAL-028-11 por 591,53 USD; y, para los meses de enero a diciembre de 2012 se efectuó el proceso IC-IESSCAAL-002-2012, cuyos arriendos mensuales sumaron 8 399,66 USD, valor que superó el coeficiente de 0,0000002 del PIE que para ese año fue de 5 221,85 USD. Los pagos se efectuaron conforme al siguiente detalle:

Proceso	Mes/Alquiler	Fecha Factura	Boletín de egreso		
			No.	Fecha	Valor USD
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-01 a 2012-04	2012-03-20	090800081	2012-03-22	2 799,89
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-05	2012-05-10	090800237	2012-05-30	749,97
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-06	2012.06.01	090800315	2012-06-27	749,97
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-07	2012-07-02	090800373	2012-07-24	699,97
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-08	2012-08-01	090800434	2012-08-17	599,98
IC-IESSCAAL-002-2012	2012.09	2012-09-01	090800547	2012-09-19	699,97
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-10	2012-10-01	090800665	2012-10-26	699,97
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-11	2012-11-01	090800757	2012-11-27	699,97
IC-IESSCAAL-002-2012	2012-12	2012-12-03	090800802	2012-12-04	699,97
SUMAN USD					8 399,66

El Director Administrativo, en su condición de ordenador de gasto, adjudicó en el año 2012 el alquiler de dos bodegas, a través del procedimiento de contratación de ínfima cuantía IC-IESSCAAL-002-2012, sin considerar que los valores mensuales a pagar por arriendo superaron el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado que para ese año fue de 5 221,85 USD, lo que originó que la modalidad de contratación

A. Sierra

aplicada no se enmarque a lo establecido en las Resoluciones del INCOP y reglamentación interna institucional, incumplió el Art. 60 Contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento General de la LOSNCP; los Arts. 1 Bienes y Servicios y 2 Casos especiales de bienes y servicios de las Resoluciones del INCOP 048-2011 de 2 de mayo de 2011 y 062-2012 de 30 de mayo de 2012; el Art. 147 De la Gerencia del Centro, número 8, de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS; y, el Art. 9 Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica y las Disposiciones Generales Primera y Cuarta de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS, contenidas en la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, vigente hasta 19 de septiembre de 2013; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incurrido en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2. Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGGE.

El Art. 147 De la Gerencia del Centro, número 8 del Reglamento General de las Unidades Médica del IESS, contenido en Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, dentro de las responsabilidades del Director del Centro de Atención Ambulatoria, señala:

"... 8. La contratación de la compra de bienes y servicios de uso del Centro con sujeción a los procedimientos y límites de cuantías señalados en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS y las directrices de la Dirección Nacional Médico Social..."

El Art. 9 y las Disposiciones Generales Primera y Cuarta de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS, expedidas con Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, indican:

"... Art. 9 Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica.- c) Cumplir y hacer cumplir lo resuelto por la Comisión Técnica... f) Las demás que señale la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.-"

Primera.- Los procesos de contratación se realizarán cumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del INCOP y, demás normativa legal vigente.-"

Cuarta.- Los procesos de Ínfima Cuantía serán autorizados y realizadós por los Ordenadores de Gasto establecidos en el artículo 3 de la presente Norma, conforme el procedimiento señalado en el artículo 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Estas

A. Ochoa

contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos...”.

Con oficio 51000000.EE.CAAL 075 de 17 de octubre de 2014, se comunicó al Director Administrativo los resultados provisionales; al respecto, con oficio 042281101-0157 de 27 de octubre de 2014, se refirió a otros temas.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Administrativo, con oficio 042281101-174 de 13 de noviembre de 2014, señaló:

*“... El suscrito **NO MANEJA NI POSEO CLAVE DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, eso corresponde a la secretaria técnica designada, que dentro de sus competencias esta... **adecuado manejo del portal...**”.*

Lo expuesto por el Director Administrativo, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto como ordenador de gasto tiene la facultad de decidir la modalidad de contratación a aplicarse.

Conclusión

El Director Administrativo, autorizó contratar el alquiler de dos bodegas para el año 2012, a través del mecanismo de ínfima cuantía por 8 399,66 USD, valor que superó el coeficiente de 0,0000002 del PIE que para ese año fue de 5 221,85 USD, lo que originó que la modalidad de contratación aplicada no se enmarque a lo establecido en las Resoluciones del INCOP y reglamentación interna institucional, incumplió el Art. 60 Contrataciones de ínfima cuantía del Reglamento General de la LOSNCP; los Arts. 1 Bienes y Servicios y 2 Casos especiales de bienes y servicios de las Resoluciones del INCOP 048-2011 de 2 de mayo de 2011 y 062-2012 de 30 de mayo de 2012; el Art. 147 De la Gerencia del Centro, número 8, de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS; y, el Art. 9 Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica y las Disposiciones Generales Primera y Cuarta de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS, contenidas en la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, vigente hasta 19 de septiembre de 2013

Recomendación

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

A. NUÑEZ

1. Previo autorizar las contrataciones de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, observará que estas no sean constantes y recurrentes y que su presupuesto anual no supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Se aplicó diferentes tipos de procedimientos para la contratación del servicio de limpieza

En el Centro de Atención Ambulatoria Letamendi, para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 se contrataron el servicio de limpieza integral del edificio, aplicando procedimientos de contratación de subasta inversa electrónica, menor cuantía; e, ínfimas cuantía que, en un mismo período fiscal superó la cuantía establecida; así:

AÑO	Tipo de Procedimiento	Objeto del proceso	No. de proceso	Valor
2010	Publicación Especial	Limpieza del Edificio del CAAL de Septiembre y Octubre	2	6 100,00
	Menor Cuantía	Limpieza del Edificio del CAAL de Noviembre y Diciembre	1	5 100,00
				11 200,00
2011	Menor Cuantía	Limpieza del Edificio del CAAL de Enero a Marzo	1	8 400,00
	Ínfima Cuantía /Publicación Especial	Limpieza del Edificio del CAAL de Abril a julio; y, de 1 al 7 de agosto	5	11 832,00
	Subasta Inversa Electrónica	Limpieza del Edificio del CAAL de 8 de agosto a 31 de diciembre	1	14 000,00
				34 423,20
2012	Publicación Especial	Limpieza del Edificio del CAAL de Enero a Abril	1	11 000,00
	Subasta Inversa Electrónica	Limpieza del Edificio del CAAL de Mayo a Diciembre	1	20 680,00
				31 680,00
2013	Ínfima Cuantía	Limpieza del Edificio del CAAL de Enero a Marzo	2	7 755,00
	Subasta Inversa Electrónica	Limpieza del Edificio del CAAL de Abril/2013 a Marzo/2014	1	46 054,80
				53 809,80
2014	Subasta Inversa Electrónica	Limpieza del Edificio del CAAL de Abril/2014 a Marzo/2015	1	49 950,00
SUMAN USD				181 063,00

Los Directores Ejecutivo y Administrativo, en sus condiciones de Ordenadores de Gasto, no consideraron que las especificaciones técnicas para la contratación del servicio de limpieza, estaban estandarizadas por la Institución y la Unidad contratante; sin embargo, aplicaron procedimientos de menor e ínfima cuantía, lo que originó que los procesos no cumplan con los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su

A. Díez

Reglamento y limitó la participación de otras empresas proveedoras domiciliadas en el Cantón de la entidad contratante, incumplieron el Art. 47 Subasta inversa, de la LOSNCP y el Art. 44 Procedencia, de su Reglamento General; el Art. 147 De la Gerencia del Centro, número 8 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene el Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS; y, los Arts. 3 Ordenadores de Gasto, 9 Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica y la Disposición General Primera de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS, contenidas en la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGGE.

El Art. 147 De la Gerencia del Centro, número 8 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, dentro de las responsabilidades del Director del Centro de Atención Ambulatoria, señala:

"... 8. La contratación de la compra de bienes y servicios de uso del Centro con sujeción a los procedimientos y límites de cuantías señalados en las disposiciones generales del Presupuesto del IESS y las directrices de la Dirección Nacional Médico Social..."

Los Arts. 3 Ordenadores de gasto, 9 Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica y la Disposición General Primera de la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, que contiene las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS, establecen:

"... Art. 3 Ordenadores de Gasto.-... Los ordenadores de gasto verificarán que los bienes y servicios normalizados se encuentran incluidos en el catálogo electrónico; de no constar se procederá con la Subasta Inversa Electrónica.-

Art. 9 Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica.- c) Cumplir y hacer cumplir lo resuelto por la Comisión Técnica... f) Las demás que señale la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento Genera.-

Primera.- Los procesos de contratación se realizarán cumpliendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones del INCOP y, demás normativa legal vigente..."

Con oficios 51000000.EE.CAAL 075 y 076 de 17 de octubre de 2014, se comunicó a los Directores Ejecutivo y Administrativo los resultados provisionales; al respecto, con

A. ORCE

oficio 042281101-0157 de 27 de octubre de 2014, el Director Administrativo, con relación al año 2012, indicó que se efectuaron los procesos dinámicos, según las circunstancias y se contó con las autorizaciones correspondientes, y al no contar con presupuesto aprobado en enero de 2012, efectuó órdenes por los meses de enero a abril de 2012.

El Director Ejecutivo, con comunicación de 4 de noviembre de 2014, expuso que se realizó un primer proceso por septiembre y octubre de 2010 debido a la falta de personal institucional que atiende las labores de limpieza; iniciando el año 2011, con la misma necesidad del servicio de limpieza, sumado a esto que no contaban con presupuesto aprobado; y, que con el informe de la Procuraduría el 4 de julio de 2011, dispuso elevar al portal el proceso de Subasta Inversa de agosto a diciembre de 2011.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Administrativo, con oficio 042281101-174 de 13 de noviembre de 2014, señaló que:

"... en esa época me encontraba designado como SUBDIRECTOR PROVINCIAL DE SALUD DEL IESS, y al no existir Director Administrativo, me vi obligado a continuar con la misma empresa de servicio... luego de eso se efectuó el proceso dinámico de Subasta Inversa..."

Lo expuesto por los Directores, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto para la contratación del servicio de limpieza, debió aplicarse procedimientos de contratación de Subasta Inversa Electrónica, por constituir un servicio normalizado no catalogado, cuyas especificaciones técnicas estaba estandarizada por la Institución y la Unidad contratante.

Conclusión

Los Directores Ejecutivo y Administrativo, en sus condiciones de Ordenadores de Gasto, no consideraron que las especificaciones técnicas para la contratación del servicio de limpieza estaban estandarizadas por la Institución y la Unidad contratante, sin embargo, aplicaron procedimientos de menor e ínfima cuantía, lo que originó que los procesos no cumplan con los procedimientos establecidos en la LOSNCP y su Reglamento General y limitó la participación de otras empresas proveedoras domiciliadas en el Cantón de la Entidad contratante; por lo que incumplieron el Art. 47 Subasta inversa, de la LOSNCP y el Art. 44 Procedencia, de su Reglamento General; el Art. 147 De la Gerencia del Centro, número 8 de la Resolución C.I. 056 de 26 de



enero de 2000, que contiene el Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS; y, los Arts. 3 Ordenadores de Gasto, 9. Atribuciones del Presidente de la Comisión Técnica y la Disposición General Primera de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS, contenidas en la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009.

Recomendación

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

2. Dispondrá y vigilará que las contrataciones para la adquisición de bienes y servicios se sujeten a los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y normas internas, vigilando que las contrataciones para la adquisición de bienes y servicios normalizados, se efectúen a base de los procedimientos dinámicos, para lo cual, en la autorización de inicio del proceso se establecerá el procedimiento a aplicarse.

Archivos de documentos de las fases precontractual, contractual y de ejecución no están organizados y se encuentran dispersos y sin control

Los documentos originales de las etapas precontractual y contractual que sustentan los procesos de contratación de obras, bienes y servicios de los años 2011 y 2012, por disposición del Director Administrativo contenida en oficio 42228101.2121 de 13 de noviembre de 2012, fueron remitidos al área Financiera por la Responsable de Compras Públicas con oficio OF-IMSCP-001-01-2013 de 31 de enero de 2013, donde permanecen dispersos y desorganizados; tanto así, que los documentos originales de los procesos de contratación MCBS-IESSCAAL-010-11, MCBS-IESSCAAL-02-12, RE-IESSCAAL-001-12 y SIE-IESSCAAL-004-12 de los años 2011 y 2012, solicitados por el equipo de auditoría el 26 de agosto de 2014, fueron entregados el 22 de octubre de 2014.

Los archivos contables que sustentan los pagos de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de los años 2010 a 2014, se encuentran ubicados en tres lugares, dos al interior de la unidad médica y uno fuera de ella, sin orden ni inventariados.



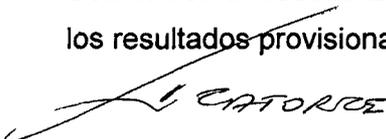
El Director Administrativo, no implementó procedimientos para la conservación, mantenimiento y control de los archivos de la documentación de las etapas precontractual y contractual; y la Asistente de Contabilidad, con funciones de Coordinadora Financiera, con período de gestión de 15 de mayo de 2012 hasta el 30 de junio de 2014, no designó un custodio ni estableció procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación que sustenta las operaciones contables y financieras, lo que incidió que la documentación que sustenta los procedimientos de contratación para la adquisiciones de obras, bienes y servicios esté dispersa, desorganizada, sin control ni inventariada, dificultando su localización y disponibilidad, incumplieron los Arts. 147 De la Gerencia del Centro, número 1 y 149 De la Unidad Financiera, número 7 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, el Director Administrativo está incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGGE; y, la Coordinadora Financiera está incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b), y c) de la citada Ley.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, y sus reformas:

"... Art. 147 De la Gerencia del Centro.- La Gerencia (Dirección) del Centro tendrá las siguientes responsabilidades: 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias.-

Art. 149 De la Unidad Financiera.- La Unidad Financiera tendrá las siguientes responsabilidades: 7. La aplicación y mantenimiento de un sistema de documentación y archivo de registros e informes de las actividades de presupuesto y contabilidad, facturación y consolidación de costos recaudación y pagos del Centro..."

Con oficios 51000000.EE.CAAL 128 y 129 de 22 de octubre de 2014, se comunicaron los resultados provisionales al Director Administrativo y a la Coordinadora Financiera.

 L. CATORCE

La Coordinadora Financiera, con oficio 422280004-00172UNIF de 27 de octubre de 2014, indicó que se ha puesto más orden y si no está ordenada secuencialmente, es por desconocimiento.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Administrativo, con oficio 042281101-174 de 13 de noviembre de 2014, señaló:

"... dispuse la conservación y mantenimiento de la información, a todos los servidores por lo que en ningún momento... inobservé Normas de Control Interno..."

Lo expuesto, por la Coordinadora Financiera y el Director Administrativo no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que entre sus responsabilidades está la de vigilar el funcionamiento del sistema de control interno y supervisar que sus disposiciones se cumplan.

Conclusión

El Director Administrativo, no implementó procedimientos para la conservación, mantenimiento y control de los archivos de la documentación precontractual y contractual; y, la Coordinadora Financiera, no designó un custodio ni estableció procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación que sustenta las operaciones financieras, lo que originó que los documentos que respaldan los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios se encuentren dispersos, sin orden ni inventariados, dificultando su localización y disponibilidad, incumplieron los Arts. 147 De la Gerencia del Centro, número 1 y 149 De la Unidad Financiera, número 7 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

3. En forma conjunta con la Coordinadora Financiera, implantará políticas y procedimientos de archivo para la conservación y mantenimiento de archivos

A. QUINCE

físicos en forma cronológica, los mismos que deberán estar ordenados, foliados e inventariados, a fin de facilitar su verificación, comprobación y disponibilidad.

A la Coordinadora Financiera del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

4. Procederá a inventariar la documentación de sustento de las operaciones financieras, que se encuentran en el archivo y en las bodegas ubicadas dentro y fuera de la Unidad Médica. Una vez inventariada, será foliada y empastada.

5. Designará de su área un responsable para el manejo del archivo de la información financiera y contable, quien estará bajo su Supervisión; y quien responderá por el estado y conservación de los documentos, para lo cual se le otorgará el espacio y condiciones adecuadas.

- **Gestión de Farmacia**

Sistema de registro para el control de fármacos no guardan conformidad

Para el control de las existencias de fármacos se dispone de dos registros, el Sistema informático MIS/AS-400 y la cuenta Medicina, ambos bajo la responsabilidad del área Financiera. En el Sistema MIS/AS-400 se registran los ingresos y egresos por ítem de fármaco, a base de la información que reporta Farmacia.

El valor del inventario de fármacos al 30 de junio de 2014 por 449 290,60 USD, difiere con el saldo de la cuenta Medicina y con los saldos del Sistema informático MIS/AS-400, así:

Saldo al 30 de junio/2014, según:	Monto USD	Diferencia USD
Constatación Física (Inventario)	449.290,60	
Cuenta Medicina	472.714,55	23.423,95
Sistema MIS/AS-400	449.230,07	60,63

Las inconsistencias entre registros se presentaron por las siguientes deficiencias en la aplicación de procedimientos, así:

 A. B. S. S.

- El área de Contabilidad, no mantiene un registro de control de fármacos por ítem, razón por la cual, los resultados de las constataciones físicas de medicamentos en Farmacia, se concilió con los saldos del Sistema MIS/AS-400.
- Por falta de reingreso al Sistema MIS/AS-400, de 7 recetas manuales anuladas. En la verificación de los descargos en el Sistema MIS/AS-400, de una muestra de recetas manuales; en 7 casos por error, los Despachadores digitaron mal, sea las cantidades, nombres, concentración y/o presentación de los fármacos por lo que fueron anuladas; sin embargo, no se realizó su reingreso al sistema, debido a que Farmacia no reportó dicha novedad, siendo estas:

Ord.	Fecha	Orden No.	Fármaco	Presentación	Cantidad descargada del sistema y no reingresada	Código de Registro Recetas de Anexos
1	22/11/2012	19362	COMPLEJO B	TAB.	20	FM0928003
2	11/09/2013	25848	CLOTRIMAZOL	CREMA	1	FM0928003
3	12/09/2013	25855	IBUPROFENO	TAB. 600 MG	4	FM0928003
4	12/09/2013	25869	COTRIMAZOL	CREMA	1	FM0928003
5	24/09/2013	26044	LORATADINA	TAB. 10 MG	1	FM0928003
6	16/10/2013	26440	ACIDO ACETILSALICO	TAB. 100MG	1	FM0928003
7	21/10/2013	26508	AZITROMICINA	TAB. 500 MG	1	FM0928003

Los Coordinadores Financieros, no supervisaron las actividades de manejo y registro contable para el control de fármacos; los Asistentes Administrativos con funciones de Contadores, con períodos de gestión de 1 de julio de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2011, de 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013 y de 16 de febrero hasta el 29 de mayo de 2014, no elaboraron los auxiliares de la cuenta Medicina; y, la Coordinadora de Farmacia, con período de gestión de 1 de enero de 2013 hasta el 30 de junio de 2014, no reportó a la Responsable del Sistema MIS/AS-400, la anulación de 7 recetas manuales descargadas del sistema para su reingreso, lo que originó que los resultados de las constataciones físicas de medicamentos en Farmacia no se concilien con datos de dos fuentes internas diferentes, incidiendo en las inconsistencias de los saldos entre registros y que no se cuente con información confiable, afectando a la gestión de la farmacia y al otorgamiento del servicio público de salud, incumplieron el Art. 149 De la Unidad Financiera, números 4 y 15, letras a) y b) de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene el Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos

N. DÍAZ ISIBETE

económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, los Coordinadores Financieros y los Asistentes Administrativos, con funciones de Contadores están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3. Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letra a) de la LOCGE; y, la Coordinadora de Farmacia, está incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2. Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la citada Ley.

El Art. 149 De la Unidad Financiera, de la Resolución C.I. 056, dice:

"... 4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pago.-

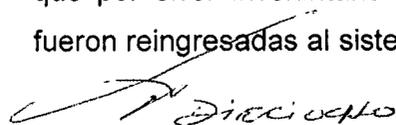
15. a) La ejecución de las políticas, estrategia y procedimientos sobre contabilidad; b) La programación, organización y ejecución de los procesos y actividades de registro, manejo, certificación de cuentas, corrección de errores, manejo de archivos e información contable del Centro, de acuerdo a exigencias legales y las normas administrativas vigentes..."

Con oficios 51000000.EE.CAAL 074 de 17 de septiembre de 2014; y, 100, 101 y 102 de 17 de octubre de 2014, se comunicó los resultados provisionales; al respecto, el Coordinador Financiero con comunicación de 27 de octubre de 2014, indicó:

"... el sistema AS400 es de exclusiva responsabilidad del informático.- El área Contable manejado por el Contador de turno, realizaba los registros y cruces de cuentas para conciliar los ingresos valorados así como los egresos..."

La Contadora, con período de gestión de 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 30 de octubre de 2014, respecto a la diferencia entre el saldo contable de la cuenta medicina y el físico, manifestó que la diferencia viene arrastrándose desde el año 2006, la cual podría estar relacionada a que los inventarios se valoran con el método precio promedio ponderado, mientras que en el sistema Zebra de Contabilidad, contabiliza los ingresos y egresos de fármacos por el costo de adquisición.

La Coordinadora de Farmacia, con oficio 42280060-151 de 24 de octubre de 2014, dijo que por error involuntario y exceso de trabajo, las recetas manuales anuladas no fueron reingresadas al sistema MIS/AS-400.

 DICIEMBRE

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Coordinadora de Farmacia con comunicación de 17 de noviembre de 2014 adjuntó copia de la factura 016-002-00082464 de 13 de noviembre de 2014 por reposición de los fármacos de las recetas manuales anuladas.

Las opiniones de los servidores, confirma lo comentado por el equipo de auditoría, en cuanto a la ausencia de auxiliares de la cuenta Medicina y falta de registro en el Sistema MIS/AS-400.

Conclusión

Los Coordinadores Financieros, no supervisaron las actividades de manejo y registro contable para el control de fármacos; las Asistentes Administrativas con funciones de Contadoras, no elaboraron los auxiliares de la cuenta Medicina; y, la Coordinadora de Farmacia, no reportó a la Responsable del Sistema MIS/AS-400, la anulación de 7 recetas manuales descargadas del sistema para su reingreso, lo que originó que los resultados de las constataciones físicas de medicamentos en Farmacia no se concilien con datos de dos fuentes internas diferentes, incidiendo en las inconsistencias de los saldos entre registros y que no se cuente con información confiable, afectando a la gestión de la farmacia y al otorgamiento del servicio público de salud, incumplieron el Art. 149 De la Unidad Financiera, números 4 y 15, letras a) y b) de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro.

Recomendaciones

A la Coordinadora Financiera del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

6. Vigilará que la Contadora proceda a la apertura de los auxiliares de la cuenta Medicina por ítem de fármaco, a efecto de depurar el saldo de la cuenta Medicina

A. DÍAZ NÚÑEZ

y poder conciliar los resultados de las constataciones físicas de fármacos que se realicen con la información contable.

A la Coordinadora de Farmacia del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

7. Notificará a la Responsable del Sistema MIS/AS-400, los casos de recetas manuales anuladas, a fin de que efectúe los respectivos reingresos al sistema informático.

No se presentó oportunamente denuncia sobre pérdida de fármacos

La Coordinadora de Farmacia con oficios 422280060-30, 32, 34 y 42 de 26, 27 y 30 de septiembre y 14 de octubre de 2013, informó al Director Administrativo, de la pérdida sistemática de varios fármacos en Farmacia a partir del 18 de septiembre de 2013. A fin de corroborar la denuncia, la administración del CAAL realizó el 25 y 26 de septiembre de 2013 un inventario a las existencias física de medicamentos en Farmacia, estableciendo una diferencia en menos en 6 ítems por 3 351,19 USD, novedad que la Coordinadora de Farmacia oficializó al Director Administrativo con oficio 422280060-45 de 16 de octubre de 2013; así:

PRINCIPIO ACTIVO	FORMA FARMACÉUTICA	CANTIDAD	VALOR USD	
			UNITARIO	TOTAL
ACIDO IBANDRÓNICO	AMPOLLAS	21	76,17	1 599,57
ÁCIDO IBANDRÓNICO	TABLETAS 150 MG.	55	19,5	1 072,50
METILPREDNISOLONA ACETATO	AMPOLLAS 80 MG.	86	5,8	498,8
PENICILINA BENZATÍNICA	AMPOLLAS 600.000 U.I.	60	1,06	63,6
MAGALDRATO	SUSPENSIÓN	64	1,03	65,92
METFORMINA	TABLETAS 850 MG.	1 320	0,19	250,8
			SUMAN USD	3 551,19

La Coordinadora de Farmacia presentó el 20 de noviembre de 2013 ante la Fiscalía Tercera de Soluciones Rápidas, la denuncia por la pérdida de estos medicamentos, causa que se le asignó el número 09010181-113628. El Director Administrativo no formuló denuncia por la sustracción de los fármacos.

La Contadora con boletín de traspaso 090800899 de 9 de diciembre de 2013, contabilizó en la cuenta 143015 CARGOS PROVISIONALES EMPLEADOS, a nombre

A VEJANTE

de la Coordinadora de Farmacia la pérdida de los medicamentos por 3 331,96 USD y no por el valor total de 3 551,19 USD; tampoco consideró, que en el área de Farmacia laboraban en los días del siniestro 2 Oficinistas, con funciones de Despachadores de Fármacos, quienes en forma conjunta con la Coordinadora de Farmacia tenían bajo custodia un stock único de medicamentos para despacho.

El movimiento de ingresos, egresos y saldos, ratificó la diferencia de fármacos establecida por la administración del CAAL, presentándose así:

FÁRMACOS	PRESENTACIÓN	REGISTROS EN ARCHIVOS DEL SISTEMA INFORMÁTICO AS 400					SALDOS FÍSICOS	DIFERENCIAS (PÉRDIDAS)
		SALDO INICIAL A:		INGRESOS A 2013-09-28	EGRESOS A 2013-09-28	SALDO A 2013-09-28		
		UNIDADES	FECHA					
ACIDO IBANDRÓNICO	Ampollas 1 mg/ml/3 ml	1 037	2013-05-03	1 203	2 063	177	156	21
ACIDO IBANDRÓNICO	Tabletas 150 mg.	3 611	2013-05-03	505	1 544	2 572	2 517	55
METILPREDNISOLONA ACETATO	Ampollas 80 mg/2 ml	2 439	2013-05-07	2 200	1 818	2 821	2 735	86
PENICILINA BENZATÍNICA	Ampollas 600 000 U. I.	591	2013-05-03	-	70	521	461	60
MAGALDRATO	Suspensión	1 716	2013-05-03	8 295	4 792	5 219	5 155	64
METFORMINA	Tabletas 850 mg.	65 939	2013-05-03	231 210	177 679	119 470	118 150	1 320

El Director Administrativo, no presentó ante autoridad judicial competente la denuncia por la pérdida de seis ítems de fármacos; la Coordinadora de Farmacia, con período de gestión de 1 de enero de 2013 hasta el 30 de junio de 2014 y los Oficinistas, con funciones de Despachadores de Fármacos, no informaron al Director Administrativo de la desaparición de los medicamentos dentro de las 48 horas hábiles siguientes de detectado el hecho y descuidaron la custodia de los bienes a su cargo, situación que provocó que las acciones legales no hayan iniciado oportunamente, afectando el saldo de la Cuenta Medicina y la disponibilidad de medicamentos en Farmacia por 3 551,19 USD, incumplieron el Art.147 De la Gerencia del Centro, número 1 de la Resolución C.I. 056 del 26 de enero de 2000; el Art. 86 Denuncia, del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público; el Art. 14 De las responsabilidades de los custodios de bienes en las dependencias administrativas y médicas, letra f) y Art. 30 Baja de bienes por hurto, robo y caso fortuito, letras b) y c) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, se encuentran incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas

A. VEINTIUNO

autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGGE.

El Art. 147 De la Gerencia del Centro, de la Resolución C.I. 056, la Dirección del Centro tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

El Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social expedido con Resolución C. D. 315 del 21 de abril de 2010, dispone:

"... Art.14 De las responsabilidades de los custodios de bienes en las dependencia administrativas y médicas.- Cada custodio asumirá las siguientes responsabilidades:

b) El servidor del IESS, custodio o usuario de los bienes a él asignados mediante entrega recepción, que tenga conocimiento de la desaparición por hurto, robo, o cualquier hecho análogo, informará oficialmente con todos los pormenores y documentos que fueren del caso, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles, a partir de acontecida la pérdida del o los bienes, a su cargo a su Jefe inmediato y este a su vez, al... Director Provincial... para que inicie las acciones legales correspondientes.-

c) El Director General, Directores Nacionales, Directores de los Seguros Especializados y Dirección Provincial, en coordinación de un abogado de la Procuraduría General o su delegado en cada Dirección Provincial y Unidades administrativas y médicas que dispongan de este profesional, dentro de las cuarenta y ocho horas de recibida la comunicación de que se habla en el literal anterior, formulará la denuncia de la sustracción ante una autoridad judicial competente (Agente Fiscal) acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos... para que realice un examen especial y se notifique a la Compañía de Seguros para la reposición del bien sustraído.-

"... Art. 30 Baja de bienes por hurto, robo y caso fortuito, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

f) En caso de desaparición de los bienes por hurto, robo, caso fortuito o fuerza mayor, el custodio de los bienes a él asignados, informará con todos los pormenores, a la Dirección General o Provincial o quien haga sus veces, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles contadas desde que conoció de la desaparición y enviará copia al jefe inmediato, caso contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de este Reglamento. En caso de robo o hurto, mientras dure la tramitación del proceso legal que diere lugar la pérdida del bien o bienes, su valor será cargado a una cuenta por cobrar al servidor custodio del bien.-

VEINTIDOS

Con oficios 51000000.EE.CAAL-057, 058 y 060 de 15 de octubre de 2014 y 160 de 28 de noviembre de 2014, se comunicaron a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La Oficinista, Despachadora de Fármacos con período de gestión del 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2014, indicó que, por varias ocasiones manifestó a la Coordinadora de Farmacia que hacían falta las ampollas de Ácido Ibandrónico.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Administrativo con oficio 042281101-174 de 13 de noviembre de 2014, señaló que solicitó al Director Provincial del Guayas la designación de un abogado de la Institución para presentar ante la Fiscalía la respectiva denuncia.

La Coordinadora de Farmacia con comunicación de 17 de noviembre de 2014, indicó que desde el 18 de septiembre de 2013 en que comenzó a detectar la pérdida de medicamentos, le tocó investigar y realizar un inventario el 25 de septiembre de 2013, confirmando la desaparición de estos y detectándose al día siguiente la pérdida de otro fármaco, lo cual comunicó al Director Administrativo el 27 de septiembre de 2013.

Lo expuesto por los servidores, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que la denuncia por la pérdida de los medicamentos ante la autoridad judicial competente, no la realizaron dentro de las 48 horas hábiles siguientes de conocido el hecho.

Conclusión

El Director Administrativo, no presentó denuncia por la pérdida de seis ítems de fármacos ante las autoridades judiciales competentes; y, la Coordinadora de Farmacia con los Oficinistas, con funciones de Despachadores de Fármacos, no informaron al Director Administrativo la desaparición de los fármacos, dentro de las 48 horas hábiles siguientes de conocida, situación que provocó que las acciones legales no hayan iniciado oportunamente, afectando al saldo de la Cuenta Medicina y la disponibilidad de medicamentos en Farmacia por 3 551,19 USD, incumplieron el Art.147 De la Gerencia del Centro, número 1 de la Resolución C.I. 056 del 26 de enero de 2000; el Art. 86 Denuncia, del Reglamento General sustitutivo para el manejo y administración

A VEINTITRES

de bienes del sector público; el Art. 14 De las responsabilidades de los custodios de bienes en las dependencias administrativas y médicas, letra f) y Art. 30 Baja de bienes por hurto, robo y caso fortuito, letras b) y c) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010.

Hecho subsecuente

La Contadora con boletín de traspaso 090801151 de 3 de diciembre de 2014, reversó el cargo provisional a nombre de la Coordinadora de Farmacia registrado con boletín 090800899 de 9 de diciembre de 2013; y, con boletín de traspaso 090801153 de 3 de diciembre de 2014, registró el cargo provisional a nombre de la Coordinadora de Farmacia y de los 2 Despachadores que se encontraban laborando en los días en que se produjo la pérdida de seis ítems de fármacos por 3 551,19 USD.

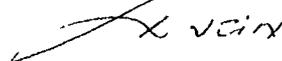
Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

8. En caso de pérdida, robo o hurto de bienes, presentará la correspondiente denuncia ante la autoridad judicial competente, dentro de las 48 horas hábiles siguientes de recibida la comunicación del custodio o usuario del bien.

A la Coordinadora y Despachadores de Farmacia del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

9. En caso de desaparición, robo o hurto de bienes en el área de Farmacia o Bodega de fármacos, informarán al Director Administrativo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de acontecida la pérdida, incluyendo en su informe todos los pormenores y documentos que demuestren la propiedad institucional de los bienes; y, presentarán la denuncia ante la autoridad judicial correspondiente e impulsará la acción legal.

 X VEINTI CUATRO

Fármacos caducados

En la Farmacia y en la Bodega General del CAAL, se encontró el siguiente fármaco caducado:

- 10 041 tabletas vaginales efervescentes de Tinidazol, lote 110320, fecha de caducidad 2013-03, por 25 704,96 USD. Este medicamento es parte de la adquisición efectuada por el IESS a nivel central para sus Unidades Médicas, mediante importación directa al Laboratorio Biotoscana Internacional S.A.

La Coordinara Nacional de Gestión de Unidades Médicas con oficios 7300000-1106 y 73000000-4613 de 15 de mayo y 12 de diciembre de 2012, solicitó a las Unidades Médicas del IESS a nivel nacional, remitir la lista de los medicamentos adquiridos a Biotoscana Internacional S.A. que se encuentran próximos a caducar. El Director Administrativo del CAAL con oficio 422281101-3089 de 21 de diciembre de 2012, atendió el pedido, adjuntando el oficio 422281101.2-674 de 20 de diciembre de 2012 del Coordinador de la Farmacia, que informó la existencia de 10 338 tabletas vaginales efervescentes de Tinidazol, a caducar en 2013-03.

Este medicamento no fue prescrito a pacientes del CAAL.

El Apoderado de Biotoscana Internacional S.A. con comunicación de 15 de febrero de 2013, manifestó al Director General y a la Coordinadora Nacional de Unidades Médicas del IESS, la predisposición de la empresa de canjear los productos vencidos y los que están por vencer, requiriendo de la Institución notifique oficialmente las cantidades totales de cada producto, sin haber obtenido evidencia de la gestión que realizó la Coordinara Nacional de Unidades Médicas del IESS para lograr el canje del medicamento.

La Coordinadora Nacional de Unidades Médicas del IESS, no gestionó ante la empresa vendedora, el canje de 10 041 tabletas vaginales efervescentes de Tinidazol por 25 704,96 USD, provocando su caducidad y afectando el servicio de salud pública y los intereses económicos del IESS, incumplió el Art. 175 de la Ley Orgánica de Salud; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida se encuentra incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el

A. VICENTINO

Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGCE.

Con oficios 51000000.EE.CAAL 091 de 17 de octubre de 2014, se comunicó a la Coordinadora Nacional de Unidades Médicas del IESS los resultados provisionales, sin recibir respuesta.

Conclusión

La Coordinadora Nacional de Unidades Médicas del IESS, no gestionó ante la empresa vendedora el canje de 10 041 tabletas vaginales efervescentes de Tinidazol por 25 704,96 USD, provocando su caducidad y afectando el servicio de salud pública y los intereses económicos del IESS, incumplió el Art. 175 de la Ley Orgánica de Salud.

Recomendación

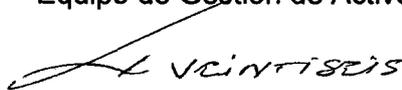
Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

10. Dispondrá a la Coordinadora de Farmacia controle que el nivel de rotación de los medicamentos este acorde con las programación del año, efectuando el pedido de canje, por lo menos con sesenta días de anticipación a la fecha de expiración del medicamento.

- **Gestión de bienes de larga duración**

Registros de bienes de larga duración no son consistentes

Al 30 de junio de 2014, los saldos de las cuentas que conforman los bienes de larga duración, mantienen diferencias por 187 278,29 USD con los inventarios a cargo del Equipo de Gestión de Activos Fijos, como se detalla a continuación:

 VENTISEIS

CUENTA	SALDO CONTABLE USD	INVENTARIO USD	DIFERENCIAS USD
Enseres	101 884,94	50 548,29	51 336,65
Equipo de comunicación	-	-	-
Equipo de oficina	4 565,60	-	4 565,60
Equipo de computación	175 990,93	118 901,35	57 089,58
Equipo médico	639 160,03	549 124,38	90 035,65
Equipo odontológico	8 800,00	-	8 800,00
Maquinaria	27 285,96	21 638,42	5 647,54
Mobiliario	59 850,20	67 473,41	(7 623,21)
Vehículos	62 250,00	64 697,50	(2 447,50)
Otros activos		20 126,02	(20 126,02)
SUMAN USD	1 079 787,66	892 509,37	187 278,29

Las diferencias entre registros se presentan por novedades en la aplicación de procedimientos, así:

- Los registros de las áreas Contable y del EGAF, incluyen bienes que por su costo menor a 100,00 USD y por sus características no reúnen las condiciones necesarias para ser considerados activos fijos.
- Los auxiliares contables registran solamente valores, sin haberse elaborado anexos con las características generales y particulares de cada uno de los bienes, que permitan confirmar su existencia real y ubicación.
- No se registraron contablemente bajas, donaciones y traspasos de activos fijos, habiéndose detectado cuentas mal aplicadas, durante el período analizado.
- No fueron depurados ni conciliados por Contabilidad, los saldos registrados en el sistema informático Zebra; y, por el EGAF, lo ingresado en hojas electrónicas con formato excel.

Los Coordinadores Financieros, no supervisaron que los Contadores y los Coordinadores del EGAF depuren y concilien los registros de bienes de larga duración que mantienen diferencias; los Asistentes Administrativos, con funciones de Contadores, con períodos de gestión de 1 de julio hasta el 31 de diciembre de 2010; de 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013; y, de 16 de febrero hasta el 29 de mayo de 2014, registraron como activos fijos bienes no considerados como tales, no conciliaron las cuentas, no elaboraron los registros auxiliares y no registraron contablemente las bajas, donaciones y traspasos de los activos fijos; y, el Asistente Administrativo, con funciones de Coordinador del EGAF, con período de gestión de

A VEINTISIETE

1 de julio de 2010 hasta el 31 de mayo de 2012 y la Oficinista, con funciones de Coordinadora del EGAF, con período de gestión de 1 de junio de 2012 hasta el 30 de junio de 2014, registraron como activos fijos, bienes no considerados como tales y no mantuvieron datos actualizados de los traspasos, bajas, y donaciones, lo que originó que al 30 de junio de 2014 se mantenga una diferencia de 187 278,29 USD entre lo registrado por Contabilidad y por el Equipo de Gestión de Activos Fijos, afectando la confiabilidad de los movimientos y saldos de las cuentas relacionadas con bienes de larga duración, incumplieron el Art. 149 De la Unidad Financiera, número 4 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, el Art. 6 Bienes no considerados activos fijos, del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 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, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, los Coordinadores del Área de EGAF están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGCE; y, los Coordinadores Financieros y los Contadores, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b) y c) de la citada Ley.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, establece:

"... Art. 149 De la Unidad Financiera.- La Unidad Financiera tendrá las siguientes responsabilidades:

4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos..."

El Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C. D. 315 del 21 de abril de 2010, establece:

"... Art. 6.- Bienes no considerados Activos Fijos.- Serán cargados a gastos y estarán sujetos a las medidas de control interno y responsabilidades que se establece en este Reglamento, los bienes que por su costo y características no reúnan las condiciones necesarias para ser clasificados como activos fijos, pero que tengan una vida útil superior a un año, tales como ciertos útiles de oficina, mobiliario de oficina, equipos de oficina, utensilios de cocina, vajilla, lencería,

A VEINTIOCHO

instrumental médico, instrumentos de laboratorio, libros, discos, videos, herramientas menores, equipos manuales para fumigación y otros, serán cargados a gastos y estarán sujetos a las medidas de control interno y responsabilidades que se establecen en este Reglamento...”

Con oficios 51000000.EE.CAAL-063, 064, 065, 066 y 067 del 15 de octubre de 2014 se comunicaron a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista; al respecto, el Coordinador Financiero con comunicación del 27 de octubre de 2014, informó que el cambio continuo del Contador no permitió tener personal capacitado y que conozca a fondo las políticas institucionales.

La Coordinadora Financiera con oficio 4222800004-0161UNIF de 20 de octubre de 2014, con relación a la diferencias existentes entre registros indicó que no se pueden determinar porque datan del año 2005.

La Coordinadora del EGAF con oficio MCM-0027 de 20 de octubre de 2014, manifestó que no existía un sistema informático de Activos Fijos.

El Coordinador del EGAF con comunicación de 22 de octubre de 2014, señaló que los traspasos, donaciones y bajas de activos fijos se sujetaron a las disposiciones vigentes.

Lo expuesto por los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, en razón de que las diferencias entre registros no fueron depuradas, presentándose omisiones de registros y falta de seguimiento y evaluación de las actividades de las dependencias subordinadas.

Conclusión

Los Coordinadores Financieros, no supervisaron que los Contadores y los Coordinadores del EGAF depuren y concilien los registros de bienes de larga duración que mantienen diferencias; los Contadores, registraron como activos fijos, bienes no considerados como tales, no conciliaron las cuentas, no elaboraron los registros auxiliares y no registraron contablemente las bajas, donaciones y traspasos de los activos fijos; y, los Coordinadores del Equipo de Gestión de Activos Fijos, registraron como activos fijos, bienes no considerados como tales y no mantuvieron datos

A. VEINTINUEVE

actualizados de los traspasos, bajas, y donaciones, lo que originó que al 30 de junio de 2014 se mantenga una diferencia de 187 278,29 USD entre lo registrado por el área de Contabilidad y el EGAF, afectando la confiabilidad de los movimientos y saldos de las cuentas relacionadas con bienes de larga duración; por lo que incumplieron el Art. 149 De la Unidad Financiera, número 4 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, el Art. 6 Bienes no considerados activos fijos, del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 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.

Hecho Subsecuente

El área de Contabilidad, contabilizó las bajas, donaciones y traspasos de activos fijos, y efectuó los ajustes por mala aplicación de cuentas, así:

BOLETÍN DE TRASPASO	FECHA	VALOR USD	CONCEPTO	FECHA DE
090800660	2014-07-30	5 094,00	Traspaso de 1 equipo de video endoscopio al Hospital de Milagro (28 enero de 2014)	2014-01-28
090800659	2014-07-30	178,20	Donación de bienes a UAA de El Empalme	2014-03-23
090800691	2014-08-01	11 975,00	Donaciones de varios proveedores	2012
090800721	2014-08-11	850,00	Donación de 1 refrigeradora de un proveedor	2013-11
090800887	2014-09-18	65 723,99	Donaciones y remates	2013-04-23
090800855	2014-09-18	565,00	Ajuste mala aplicación contable	2013-12-13
090800811	2014-09-18	29 772,49	Ajuste mala aplicación contable	2006-2014
		16 029,88	Activos que se encuentran en Bodega por entregar	
		46 902,68	Activos transferidos a Bodega para baja	
Suman USD		177 091,24		

Al 18 de septiembre de 2014, la diferencia entre registros de bienes de larga duración disminuyó a 10 187,05 USD.

A. TUCIATO

Recomendaciones

A la Coordinadora del área Financiera del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

11. Dispondrá y vigilará que la Contadora en forma conjunta con la Coordinadora del Equipo de Gestión de Activos Fijos, concilien los registros de bienes de larga duración, a fin de determinar el origen de las diferencias al 30 de junio de 2014, existente entre los respectivos registros de activos fijos y efectúen los ajustes que correspondan.
12. Ordenará y vigilará que la Contadora gestione con la Coordinadora del Equipo de Gestión de Activos Fijos, el oportuno registro contable de los traspasos, donaciones y bajas de activos fijos, así como la depuración y conciliación anual de los saldos contables con las existencias físicas.
13. Dispondrá y vigilará que la Contadora en forma conjunta con la Coordinadora del Equipo de Gestión de Activos Fijos, procedan a excluir de los registros de bienes de larga duración, aquellos cuyos valores sean inferiores a 100,00 USD.
14. Dispondrá y vigilará que la Contadora elabore los anexos de las cuentas que conforman los activos fijos, conteniendo datos con las características de cada uno de los bienes y que permitan identificar su ubicación.

Administración y control de bienes

El CAAL, para la administración y control de los bienes de larga duración cuenta con el EGAF. En el período examinado se observó las siguientes novedades:

- No se practicó anualmente diligencias de constatación física o inventarios de los bienes de larga duración existentes en las diferentes áreas del CAAL, los Coordinadores del EGAF, durante sus períodos de gestión, en los últimos trimestres realizaron levantamiento de información parcial por áreas, así como entregas recepciones de bienes por la salida temporal o definitiva de los custodios; siendo en el desarrollo de aquellas gestiones que conocían las novedades producidas, sin haber sido reportadas por los dos servidores designados con oficio

A TREINTA Y UNO

4222811.1.0133 UF de 6 de julio de 2012 por la Coordinadora Financiera de la Unidad.

- Se mantienen registros de activos fijos con información no actualizada y generalizados por áreas, sin contar con actas individuales de bienes de larga duración entregados bajo custodia de cada usuario.
- Se encontraron bienes que no se registraron en las actas de las respectivas áreas, como archivadores, anaqueles, un grabador de imágenes, calculadoras y otros, que constando en actas, se localizaron en otras dependencias. Además, los activos fijos carecen de codificación e identificación, mediante etiquetas adhesivas con códigos de barras.
- No se entregaron a las Direcciones de Servicios Corporativos, Económica Financiera y de Desarrollo Institucional, informes de inventarios anuales actualizados, dentro del último trimestre de cada año, para su conciliación correspondiente.
- No fue gestionada la adquisición de etiquetadora portátil, cintas (etiquetas) y lector de código de barras.
- Existen entregas recepciones de activos fijos, a las que no fue convocada la Guardalmacén de Bodega General, por lo que desconoce la distribución de los bienes de dichas diligencias; del hecho citamos algunos casos:

FACTURA			Fecha de Acta Entrega Recepción	Objeto del Contrato
No.	Fecha	Valor sin IVA USD		
0004262	2011-01-24	18 990,00	2011-01-27	Holter de Presión
0000890	2010-10-08	8 200,00	2010-10-07	2 Microscopios Binoculares digitales con cámara
00002083	2014-03-20	6 800,00	2014-03-20	17 Tanderes triple, modelo aeropuerto cromados
0000573	2013-12-16	5 176,00	2013-12-16	Adquisición e Instalación de cámaras de seguridad
00001890	2013-06-06	3 690,00	2013-06-05	Mobiliarios para diferentes áreas

Los Directores Ejecutivo y Administrativo, no emitieron por escrito los procedimientos para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración, por lo que no se efectuaron inventarios por lo menos una vez al año ni hubieron informes actualizados

A TREINTA Y DOS

para su conciliación, como tampoco convocaron a la Guardalmacén para todas las entregas recepciones de bienes de activos fijos; y, el Asistente Administrativo, con funciones de Coordinador del EGAF, con período de gestión de 1 de julio de 2010 hasta el 31 de mayo de 2012 y la Oficinista, con funciones de Coordinadora del EGAF, con período de gestión de 1 de junio de 2012 hasta el 30 de junio de 2014, no realizaron constataciones físicas completas de los bienes de larga duración y no conciliaron sus registros con los inventarios físicos anuales; lo que incidió en que esta unidad Médica no mantenga inventarios actualizados, se desconozca su condición, ubicación, custodia y conciliación con los saldos contables, incumplieron los Arts. 147 De la Gerencia del Centro, número, 1 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, los Arts. 10.- Responsabilidades, letra e) y 38 Procedimientos para realizar la constatación física de bienes, letra g) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, los Directores Ejecutivo y Administrativo y los Coordinadores del EGAF están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGCE.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, establece:

"... Art. 147 De la Gerencia del Centro.- La Gerencia (Dirección) del Centro tendrá las siguientes responsabilidades: 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias.-"

El Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, expedido con Resolución C. D. 315 del 21 de abril de 2010, establece:

"... Art. 10 Responsabilidades.- Cada titular de las... Unidades Médicas del Seguro General de Salud Individual y Familiar y Unidades Médicas del Seguro Campesino, son responsables de: e) Entregar a las Direcciones de Servicios Corporativos, Económica Financiera y de Desarrollo Institucional, el informe del inventario anual actualizado dentro del último trimestre de cada año y de conformidad a la normativa legal vigente, para su conciliación correspondiente.-"

AGUIXTA Y TRES

Artículo 38.- Procedimientos para realizar la constatación física de bienes.- Se observará el siguiente procedimiento.- 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...".

Con oficios 51000000.EE.CAAL-061, 062, 066 y 067 del 15 de octubre de 2014 se comunicaron los resultados provisionales; al respecto, el Director Administrativo con oficio 042281101-0149 del 17 de octubre de 2014, detalló y adjuntó fotocopias de oficios remitidos en diferentes fechas a varios servidores de la Unidad, con los cuales dijo probar haber gestionado, designado y cumplido los controles necesarios de acuerdo a la normativa vigente.

El Coordinador del EGAF con comunicación de 22 de octubre de 2014, manifestó haber procedido con apego a disposiciones legales sobre los traspasos, donaciones y bajas de activos fijos, así como en las diligencias de las constataciones físicas de los bienes de larga duración.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director Administrativo, con oficio 042281101-174 de 13 de noviembre de 2014, señaló:

"... que no se practicó anualmente diligencias de constatación física... discrepo lo dicho, en virtud de efectuarse todos los años, actividad que permitió validar información con los estados financieros... fueron objeto de control a través de registros contables e inventario...".

La opinión de los servidores no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no fueron proporcionados los procedimientos para las constataciones físicas de bienes de larga duración, evidenciándose que estas se realizaron en forma parcial, situación que no permitió mantener inventarios de activos fijos actualizados y conciliados con la información contable.

Conclusión

Los Directores Ejecutivo y el Director Administrativo, no emitieron por escrito los procedimientos para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración, por lo que no se efectuaron inventarios por lo menos una vez al año ni hubieron informes actualizados para su conciliación, como tampoco convocaron a la Guardalmacén para todas las entregas recepciones de bienes de activos fijos; y, los Coordinadores del Equipo de Gestión de Activos Fijos, no realizaron constataciones

A TREINTA Y CUATRO

físicas completas de los bienes de larga duración y no concillaron sus registros con los inventarios físicos anuales; lo que incidió en que esta unidad Médica no mantenga inventarios actualizados, se desconozca su condición, ubicación, custodia y conciliación con los saldos contables, incumplieron los Arts. 147 De la Gerencia del Centro, número, 1 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, los Arts. 10 Responsabilidades, letra e) y 38 Procedimientos para realizar la constatación física de bienes, letra g) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, expedido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Hecho Subsecuente

El Director Administrativo mediante procedimiento de contratación de ínfima cuantía IC-IESSCAAL-00084-2014 y orden de compra 00084 de 16 de octubre de 2014, adquirió pistolas lectoras de código, impresora, etiquetas adhesivas y consumibles Ribbon Cera, para la identificación de los activos.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

15. Actualizará la nómina de servidores de enlace, quienes previa capacitación e instrucciones escritas, realizarán el control físico de los bienes asignados a las áreas que les corresponda y reportarán al Equipo de Gestión de Activos Fijos, las novedades presentadas para la actualización de los inventarios.
16. Dispondrá y vigilará que la Coordinadora del área Financiera, planifique por lo menos una vez al año, constataciones físicas de los bienes de larga duración en las diferentes áreas, para lo cual se conformarán equipos de trabajo que mediante actas entregarán los resultados de la diligencia, los mismos que serán conciliados con la información contable. De existir diferencias, serán informadas a esa Dirección, para la aplicación de las medidas pertinentes.

A TREINTA Y CINCO

17. Convocará a la Guardalmacén de Bodega General para que participe en la entrega recepción de los bienes de larga duración para la Unidad.

- **Calificación y determinación de responsabilidad patronal**

Inadecuado proceso de determinación de la responsabilidad patronal

La DNTI, procesó los datos de las atenciones médicas otorgadas en el CAAL, obtenidas del sistema AS400, desde el 1 julio de 2010 hasta el 30 de junio de 2014 con el archivo informático del sistema de Historial Laboral que contiene la base de datos de aportes con pagos extemporáneos, obteniendo que 103 383 atenciones médicas, por 2 514 026,77 USD, agrupadas por día y por afiliado activo se otorgaron con causales para la determinación de la responsabilidad patronal.

La información de la DNTI se confrontó con las resoluciones por responsabilidad patronal reportada por el CAAL, determinando que no se calificó ni se determinó 101 003 atenciones médicas con responsabilidad patronal, equivalente al 97,70%, y cuyo costo de 2 151 688,07 USD representó el 85,59% del costo total de las atenciones, como se demuestra en el siguiente cuadro:

AÑO	Responsabilidades patronales identificadas por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI)		Responsabilidades patronales liquidadas por el Centro de Atención Ambulatoria Letamendi (CAAL)		Diferencias no liquidadas			
	Atenciones médicas con RP, agrupadas por día y por paciente	Costo de atención médica	Liquidaciones	Costo atención médica	Atenciones médicas		Costo de atención médica	
	Cantidad	USD	Cantidad	USD	Cantidad	%	USD	%
2010 (*)	10 306	243 954,46	87	10 531,87	10 219	99,16	233 422,59	95,68
2011	23 594	669 762,30	380	52 539,56	23 214	98,39	617 222,74	92,16
2012	26 173	600 265,62	822	122 890,80	25 351	96,86	477 374,82	79,53
2013	29 056	685 863,26	919	146 866,15	28 137	96,84	538 997,11	78,59
2014 (**)	14 254	314 181,13	172	29 510,32	14 082	98,79	284 670,81	90,61
TOTAL:	103 383	2 514 026,77	2 380	362 338,70	101 003	97,70	2 151 688,07	85,59

(*) De julio a diciembre

(**) De enero a junio

Durante el período analizado, no se designó ningún servidor como Coordinador de la Unidad de Servicio al Asegurado, encargada de supervisar y controlar el proceso de determinación de la responsabilidad patronal, ni se asignaron las funciones por escrito a los servidores del área de Responsabilidad Patronal, quienes efectuaron esta labor de manera parcial debido a que simultáneamente cumplían otras labores.

A. TRACIATA Y SCIS

El Director Administrativo con oficio 422281101.01176 de 2 de julio de 2012, dispuso a los Coordinadores de las áreas de Estadísticas, de Responsabilidad Patronal, de Facturación y de Calificación de Derechos, integrarse como equipo de trabajo bajo la supervisión de la Coordinadora del área Financiera, para que estructuren y ejecuten conforme a los cronogramas de trabajo que preparen y aprueben, los procesos de determinación de las responsabilidades patronales, incluyendo los procesos de calificación de derechos a la prestación médica pendientes, y que la Coordinadora Financiera vigile el adecuado cumplimiento por medio de reportes; sin embargo, el equipo no se conformó.

Los Directores Ejecutivo y Administrativo, no supervisaron el proceso de determinación de la responsabilidad patronal causadas por atenciones médicas con pagos de aportes en mora o con pagos extemporáneos; y, la Coordinadora Financiera, con período de gestión de 15 de mayo de 2012 hasta el 30 de junio de 2014 no integró el equipo de trabajo designado por el Director Administrativo para estructurar, preparar y ejecutar los procesos de determinación de las responsabilidades patronales, incluyendo los procesos de calificación de derechos a la prestación médica pendientes; lo que ocasionó que no se determine y liquide 101 003 atenciones médicas con causales para la determinación de responsabilidad patronal por 2 151 688,07 USD, afectando la gestión de cobro de la Institución, incumplieron los Arts. 147 De la Gerencia del Centro, número 1 y 149 De la Unidad Financiera, número 4 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, la Disposición General décima segunda y Disposición transitoria cuarta del Reglamento General de Responsabilidad Patronal, contenido en Resolución C.I. 298 de 17 de diciembre de 2009; e, inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, los Directores Ejecutivo y Administrativo están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el artículo 77, número 2, letra a) de la LOCGE; y la Coordinadora Financiera, está incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el artículo 77, número 3, letras a), b) y c) de la citada Ley.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 del 26 de enero de 2000, y sus reformas, establece:

"... Art. 147 De la Gerencia del Centro.-La Gerencia (Dirección) del Centro tendrá las siguientes responsabilidades:

A TOLIMATA Y SIETE

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

"...Art. 149 De la Unidad Financiera.- La Unidad Financiera tendrá las siguientes responsabilidades:

4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos;..."

El Reglamento General de Responsabilidad Patronal, contenido en la Resolución C.I. 298 de 17 de diciembre de 2009, dice:

"... Disposición General.- Decimosegunda.- Los Directores de Hospitales y Directores Técnicos de Dispensarios Médicos seleccionarán al servidor encargado del planillaje y control del proceso de determinación de la responsabilidad patronal, de entre el personal perteneciente a su unidad..."

" Disposición Transitoria.- Cuarta.- Hasta tanto la Dirección de Desarrollo Institucional concluya el proceso de determinación y cálculo de la responsabilidad patronal en línea, las disposiciones del presente reglamento se aplicarán bajo los procedimientos administrativos que deben realizar las Direcciones Provinciales y las Unidades Provinciales de los Seguros Especializados, según sus competencias..."

Con oficios 51000000.EE.CAAL-134, 135 y 136 de 27 de octubre de 2014 se comunicaron los resultados provisionales; al respecto, el Director Administrativo, con oficio 042281101-0162 de 27 de octubre de 2014, adjuntó copias de oficios enviados a las diferentes áreas, con disposiciones respecto a responsabilidad patronal, señalando haber gestionado los controles necesarios, de acuerdo a la normativa vigente.

El Director Ejecutivo con comunicación de 4 de noviembre de 2014, señaló que la Unidad Médica no contaba en su plantilla con una trabajadora social que se haga cargo de la Unidad de Servicios al Asegurado, por lo que tomó la decisión de que sea el personal de Estadística que atiendan los problemas que se presentan.

La Coordinadora Financiera con oficio 422280004-00174UNIF de 28 de octubre de 2014, señaló:

"... No existe evidencia de que el equipo de trabajo designado se hubiere integrado y realizado gestiones.- Atendiendo las recomendaciones dadas... estaré supervisando con la finalidad que se ejecuten... preparen aprueben los procesos de determinación de responsabilidades patronales, y exigiré los debidos reportes para tomar los correctivos..."

A TREINTA Y OCHO

Las exposiciones precedentes, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto los Directores no efectuaron seguimiento y evaluación a las disposiciones por ellos impartidas.

Conclusión

Los Directores Ejecutivo y Administrativo, no supervisaron el proceso de determinación de la responsabilidad patronal causadas por atenciones médicas con pagos de aportes en mora o con pagos extemporáneos; y, la Coordinadora Financiera, no integró el equipo de trabajo designado por el Director Administrativo para estructurar, preparar y ejecutar los procesos de determinación de las responsabilidades patronales; lo que ocasionó que no se determine y liquide 101 003 atenciones médicas con causales para la determinación de responsabilidad patronal por 2 151 688,07 USD, afectando la gestión de cobro de la Institución, incumplieron los Arts. 147 De la Gerencia del Centro, número 1 y 149 De la Unidad Financiera, número 4 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, la Disposición General décima segunda y Disposición transitoria cuarta del Reglamento General de Responsabilidad Patronal, contenido en Resolución C.I. 298 de 17 de diciembre de 2009; e, inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

18. Designará un servidor como Coordinador de la Unidad de Servicios al Asegurado, quien además de cumplir las funciones reglamentadas, aplicará procedimientos de control de las actividades de calificación de derechos y determinación de responsabilidad patronal por atenciones médicas.
19. Designará por escrito a los servidores responsables de la determinación de responsabilidad patronal por atenciones médicas, otorgándoles la capacitación e instrucciones escritas para el desempeño de sus funciones.

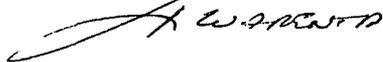
TRICENTA Y NUEVE

20. Aplicará procedimientos de supervisión y control de las actividades realizadas por los servidores responsables de la calificación de derechos de los pacientes, vigilando que las responsabilidades patronales que sean detectadas, se reporten diariamente al área de Responsabilidad Patronal de la Unidad.
21. Dispondrá y vigilará que la Coordinadora del área Financiera en forma conjunta con la Coordinadora del área de Responsabilidad Patronal, presenten para aprobación de esa Dirección, un plan y cronograma de trabajo a corto plazo con definición del talento humano requerido, para que se tomen las acciones pertinentes orientadas a la determinación de los valores correspondientes a las 103 383 atenciones médicas por 2 514 026,77 USD (Anexo 2), que de acuerdo a los datos procesados por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, fueron otorgadas con responsabilidad patronal y que se encuentren pendientes de liquidación.

Se liquidaron en forma parcial y extemporánea las responsabilidades patronales

El área de Responsabilidad Patronal, entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014, realizó 2 380 liquidaciones por atenciones de salud con responsabilidad patronal por 362 338,70 USD, detectando las siguientes novedades en el proceso de determinación de responsabilidades patronales:

- Se utilizó entre 9 a 1 010 días para determinar y liquidar las 2 380 responsabilidades patronales realizadas por el CAAL, entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.
- No existen responsabilidades patronales procesadas, en los meses de julio de 2010 a enero de 2011; de junio y julio de 2011; y, enero y febrero de 2012.
- No se liquidó las prestaciones de salud otorgadas con causales para la determinación de responsabilidades patronales a afiliados voluntarios, en los meses de abril y mayo de 2013.
- La determinación y liquidación de atenciones médicas otorgadas con responsabilidad patronal, desde mayo de 2014, las realiza un solo servidor sin supervisión de las labores desarrolladas.



En el análisis de una muestra de liquidaciones de responsabilidades patronales, se determinó que:

- No hay uniformidad de criterio al elaborar liquidaciones, considerando en unos casos cada atención y en otros acumulándolas. Además, se duplicaron 15 liquidaciones por prestaciones de salud otorgadas en una misma fecha y 1 triplicada, habiendo varias con recaudaciones (Anexo 3).
- La cuantía mínima de la responsabilidad patronal aplicada por cada prestación se iguala al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado del trabajador en general, vigente a la fecha del siniestro y no de la liquidación definitiva.

Los Coordinadores Financieros y los Asistentes Administrativos, con funciones de Contadores, avalaron liquidaciones de responsabilidades patronales elaboradas en forma extemporánea, con atenciones médicas sin agrupar, y salarios básicos unificados a la fecha de la atención y no de la liquidación definitiva; los Coordinadores del área de Responsabilidad Patronal, liquidaron sin uniformidad de criterio, extemporáneamente y en más de una ocasión atenciones médicas de una misma fecha, lo que originó que se emitan Resoluciones de liquidaciones de responsabilidades patronales con cálculo de valores errados, incidiendo en la exactitud y confiabilidad de las operaciones financieras, incumplieron el Art. 149 De la Unidad Financiera, número 4, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, las Disposiciones Generales Octava y Decimoprimeras del Reglamento General de Responsabilidad Patronal, expedido con Resolución C.D. 298 del 17 de diciembre de 2009; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del control interno; en consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, los Coordinadores del área de Responsabilidad Patronal están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores, letra a) de la LOGCE; y, los Coordinadores Financieros y los Contadores, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previsto en el Art. 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, número 3 Autoridades de la Unidad Financiera y servidores, letras a), b) y c) de la citada Ley.

A. WARETA Y UNO

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, establece:

"... Art. 147 De la Gerencia del Centro.-La Gerencia (Dirección) del Centro tendrá las siguientes responsabilidades:

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

"...Art. 149 De la Unidad Financiera.- La Unidad Financiera tendrá las siguientes responsabilidades:

4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos;..."

El Reglamento General de Responsabilidad Patronal, expedido con Resolución C.D. 298 de 17 de diciembre de 2009, dispone:

"... Disposición General Octava.- Contando con la liquidación definitiva de la deuda por responsabilidad patronal con sujeción a las disposiciones del presente Reglamento... Igualmente, 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 Decimoprimer.- En el seguro de salud, la cuantía mínima de responsabilidad patronal por cada prestación que incluye según el caso, consultas, hospitalización, exámenes de diagnóstico, medicinas y otros, será igual al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado mínimos del trabajador en general, vigente a la fecha de liquidación definitiva ..."

Con oficios 51000000.EE.CAAL-105, 106, 107, 108, 109, 110 y 111 de 20 de octubre de 2014 se comunicaron los resultados provisionales; al respecto, el Coordinador Financiero, con comunicación de 27 de octubre de 2014, indicó:

"... las historias clínicas físicas... de años anteriores, reposaban en la bodega del pasivo... las mismas que fueron trasladadas, por orden de la autoridad del CAAL, sin la verificación de la responsabilidad patronal..."

La Coordinadora Financiera, con oficio 422280004-0170UNIF de 23 de octubre de 2014, se limitó a entregar detalle de las liquidaciones de prestaciones médicas que fueron duplicadas y triplicadas.

La Contadora, con período de gestión de 1 de enero de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 30 octubre de 2014, señaló que dentro de sus funciones no consta ninguna actividad relacionada con Responsabilidad Patronal.

A. WARENTA Y DOS

El Coordinador del área de Responsabilidad Patronal con comunicación de 22 de octubre de 2014, indicó que continuamente es asignado a otras funciones y que actualmente el proceso lo realiza en forma individual, desde la revisión de los listados de pacientes atendidos, lo que le demanda mayor. En relación a la cuantía mínima aplicada, refirió que tanto el planillaje como el cálculo de la liquidación son automáticos y que se ha venido actuando de acuerdo a las disposiciones verbales impartidas por funcionarios de la Subdirección Provincial del Seguro de Salud.

La Coordinadora del área de Responsabilidad Patronal con oficio MCM-0028 de 21 de octubre de 2014, expuso que fue trasladada a desempeñar otras funciones y por problemas en su estado de salud, no pudo procesar responsabilidades patronales en el período a su cargo.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Coordinador Financiero con comunicación de 13 de noviembre de 2014, ratificó su punto de vista emitido con comunicación de 27 de octubre de 2014.

Las opiniones expuestas, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto el personal financiero avalaron con su firma el cálculo de las liquidaciones de responsabilidades patronales y los Coordinadores no desvirtúan la elaboración extemporánea y los errores de cálculo de las mismas.

Conclusión

Los Coordinadores Financieros y los Asistentes Administrativos, con funciones de Contadores, avalaron liquidaciones de responsabilidades patronales elaboradas en forma extemporánea, con atenciones médicas sin agrupar, y con salarios básicos unificados a la fecha de la atención y no de la liquidación definitiva; los Coordinadores del área de Responsabilidad Patronal, liquidaron sin uniformidad de criterio, extemporáneamente y en más de una ocasión atenciones médicas de una misma fecha, lo que originó que se emitan Resoluciones de liquidaciones de responsabilidades patronales con cálculo de los valores errados, incidiendo en la exactitud y confiabilidad de las operaciones financieras, incumplieron el Art. 149 De la Unidad Financiera, número 4, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; y, las Disposiciones Generales Octava y Decimoprimera del Reglamento General de Responsabilidad

A. WARDENIA Y TORRES

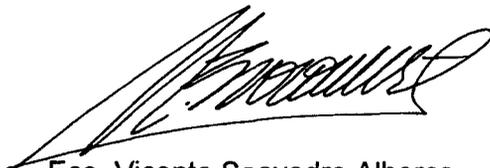
Patronal, expedido con Resolución C.D. 298 del 17 de diciembre de 2009; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del control interno.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Letamendi del IESS

22. Ordenará y vigilará que la Coordinadora del área Financiera y la Coordinadora del área de Responsabilidad Patronal, procedan en forma conjunta, a la reliquidación de las responsabilidades patronales liquidadas inadecuadamente, en forma duplicada y triplicada, que constan en Anexo 3 de este informe. De los resultados que se obtengan, informarán a esa Dirección Administrativa.

23. Dispondrá y vigilará que la Coordinadora del área Financiera aplique procedimientos de supervisión a las actividades de liquidación de responsabilidades patronales determinadas en el otorgamiento de prestaciones de salud, vigilando el oportuno desarrollo del proceso y el cumplimiento de las disposiciones sobre la materia.



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

ARGENTINA Y CATRO