



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-0178-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

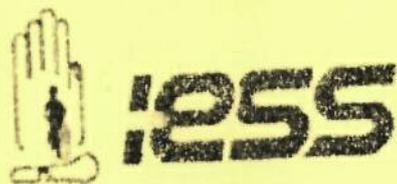
A los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de la farmacia y gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el IESS Seguro de Salud Centro Atención Ambulatoria Norte

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2013/12/31



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL IESS

12921 - 9- 2014

CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA NORTE DEL IESS

INFORME GENERAL

Examen Especial al proceso 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 Norte, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

7123141
DPR

Almora, Alvarado y CA
9 de octubre 2015

CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA NORTE

Examen especial al proceso 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 Norte.

Por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013

AUDITORÍA INTERNA DEL IESS

Guayaquil – Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.	Artículo
CAAN	Centro de Atención Ambulatoria Norte
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
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
LSS	Ley de Seguridad Social
NCI	Normas de Control Interno
PAC	Plan Anual de Contrataciones
OCD	Oficina de Calificación de Derechos
R.B.U.	Remuneración Básica Unificada
R.O.	Registro Oficial
RPP	Recomendación puesta en práctica
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

Í N D I C E

CONTENIDO	PAGINAS
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	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones.	5
Bienes adquiridos no constaron en el Plan Anual de Contratación.	5
No se aplicó procedimiento de contratación correspondiente en adquisiciones de bienes del año 2010.	3
Movimiento y saldos de Auxiliar Contable, Registro de control de Farmacia, Sistema AS400 y Cuenta Medicina no son confiables.	11
En constataciones físicas de fármacos no se elaboraron las actas, no se conciliaron los resultados ni se efectuaron ajustes y/o regulaciones.	25
Inadecuado almacenamiento y custodia de fármacos y recetas despachadas.	29
Inadecuado sistema contable, administración y control de bienes de larga duración.	34
Equipos médicos embodegados, sin uso en las áreas y trasladados a otras Unidades Médicas	42
Determinación de prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal y liquidación inadecuada e inoportuna de los mismos.	47

ANEXOS

- 1 Nómina de servidores relacionados.
- 2 Equipos médicos que fueron adquiridos directamente por menor cuantía, declarándolos como no normalizados.
- 3 Equipos médicos que estuvieron embodegados hasta 917 días, unos fueron donados y otros se encuentran aún en Bodega del CAAN.
- 4 Diferencias de Responsabilidades Patronales que no fueron determinadas por el Centro de Atención Ambulatoria Norte.



IESS



**C.G.E. DIRECCION DE
AUDITORIAS INTERNAS**

Ref.: Informe aprobado el

APROBADO POR:

Quito, D.M.,

FECHA:

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 Norte, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Centro de Atención Ambulatoria Norte, 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 12921-9-2014 de 13 de enero 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.
- 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 IESS Seguro de Salud Centro Atención Ambulatoria Norte, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2013.

Base Legal

Con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el R.O. 15 de 10 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y continúa vigente con la Ley de Seguridad Social de 13 de noviembre de 2001, publicada en el Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001.

El Dispensario Norte de Guayaquil del IESS fue creado en mayo de 1990, con categoría de Tipo A; mediante Resolución C.D. 056 de 26 de enero de 2000 que contiene el Reglamento General de Unidades Médicas, en la primera disposición transitoria se lo denominó Centro de Atención Ambulatoria Norte.

Estructura Orgánica

De conformidad con los artículos 141 al 166 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 del 26 de enero de 2000 y los cambios de denominaciones de puestos de las 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 Norte, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Dirección	-	Director Administrativo (*)
	-	Director Médico (*)
Dependencias de Apoyo	-	Unidad de Servicio al Asegurado
	-	Subgerencia Financiera:
	-	Unidad de Presupuesto y Contabilidad;
	-	Unidad de Facturación y Consolidación de Costos; y,
	-	Unidad de Recaudación y Pagos
Órganos de Gestión	-	Área de especialidades clínicas
	-	Área de especialidades de cirugía
	-	Área de cuidado materno infantil
	-	Área de Urgencias
	-	Área de Odontología
	-	Área de Anestesiología
	-	Área de Patología Clínica
	-	Área de Imagenología
	-	Sala de cirugía del día y recuperación post anestesia

- 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;
- Comité de Abastecimiento actual 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 Norte, 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

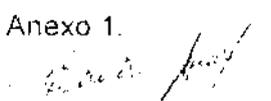
La entidad para cumplir con sus objetivos y metas, contó con 27 910 839,81 USD, según el siguiente detalle:

RUBROS EXAMINADOS	En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica				
	2010	2011	2012	2013	TOTAL
ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	1 864 134,04	812 609,21	3 514 260,37	5 387 990,36	11 578 993,88
GESTIÓN DE FARMACIA	1 841 651,13	3 090 421,95	3 001 558,45	5 012 810,35	12 946 441,88
BIENES DE LARGA DURACIÓN	1 261 184,32	1 242 386,59	307 594,08	400 248,99	3 211 413,98
RESPONSABILIDADES PATRONALES	0	39 014,85	27 044,80	107 938,42	173 998,07
TOTAL	4 966 969,49	5 184 432,60	6 850 457,70	10 908 980,02	27 910 839,81

Fuente: Balance Presupuestario Definitivo y Reporte de Resoluciones por Responsabilidad Patronal de la Plataforma Informática Historia Laboral

Servidores relacionados

Anexo 1.



CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al 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 de 2009 y el 31 de diciembre de 2009, realizado por la Unidad de Auditoría Interna y aprobado por la Dirección de Coordinación de Auditorías Internas con oficio 06130 DCAI de 25 de abril de 2011, dado a conocer al Director General con oficio 51000000.248 de 3 de mayo de 2011, derivado de la Auditoría de Gestión IESS-012-2008 al Centro de Atención Ambulatoria Norte por el periodo de 1 de julio de 2003 a 30 de junio de 2006, aprobado con oficio 018138-DR1JCAI de 19 de noviembre de 2008 y remitido al Director General con oficio 51000000.059 de 26 de enero de 2009, se estableció que todas las recomendaciones emitidas fueron cumplidas.

Bienes adquiridos no constaron en el Plan Anual de Contratación

Siete equipos médicos, adquiridos en el año 2010 mediante el procedimiento de menor cuantía, no constaron incluidos en el PAC, no se elaboró la resolución motivada que lo haya reformado, ni se publicó en el portal de compras públicas los correspondientes documentos, siendo estos:

Código	Objeto del Proceso	Proveedor Adjudicado	Boletín de Pago:
MCBS-CAAN-083-2010	2 ESTACIONES DE INSTRUMENTOS PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	BIO-RENT S A INSTRUMENTAL Y EQUIPOS MEDICOS	No 090900008 De 2011-01-19 Por 35 000,00 USD
MCBS-CAAN-089-2010	2 ESTACIONES DE TRABAJO PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	BIO-RENT S A INSTRUMENTAL Y EQUIPOS MEDICOS	No 090900008 De 2011-01-19 Por 35 000,00 USD
MCBS-CAAN-099-2010	1 ÓPTICA DE 70° DE 4 MM DE DIAMETRO PARA ENDOSCOPIO MARCA WOLF PARA OTORRINOLARINGOLOGÍA	BIO-RENT S A INSTRUMENTAL Y EQUIPOS MEDICOS	No 090900008 De 2011-01-19 Por 5 100,00 USD
MCBS-CAAN-118-2010	1 HISTEROSCOPIO DE DIAGNÓSTICO PARA GINECOLOGÍA	BIO-RENT S A INSTRUMENTAL Y EQUIPOS MEDICOS	No 090900094 De 2011-02-28 Por 39 350,00 USD

[Firma manuscrita]

Con oficio 51000000 DE CAA NORTE- 198 de 13 de abril de 2014, se comunicó al Director del CAAN los resultados provisionales. Al respecto, con oficio DGL1013 2014 de 14 de mayo de 2014, indicó:

... con la finalidad de alcanzar un mejor porcentaje de ejecución del presupuesto asignado al CAAN, autorizó los procesos de adquisiciones de los equipos autorizados por los responsables de las unidades al año. Los fondos existentes se dieron porque no se adquirieron equipos que no iban a ser utilizados a pesar de constar en el PAC... además porque no se recibió ninguna contestación de la Dirección Financiera a la disponibilidad de esos fondos, cuya orden era de ejecutar el presupuesto en más del 90%... En vista que no existieron cambios del monto de la partida presupuestaria asignada, no se modificó el PAC... las modificaciones efectuadas al FAC, se realizaron en base a reducciones o incrementos económicos en las partidas presupuestarias...

Lo expuesto por el Director del CAA Norte, no modifica el criterio del equipo de auditoría, toda vez que, como él expone, no se modificaron las partidas presupuestarias del PAC, sin embargo existió modificación de los ítems considerados en la partida de equipos médicos, por lo que se debió emitir Resolución Administrativa de reforma del PAC del año 2010 y su publicación en el portal de compras públicas.

Conclusión

El Director del CAA Norte, autorizó la adquisición de siete equipos médicos que no constaron incluidos en el PAC del año 2010, sin haber emitido la resolución administrativa debidamente motivada por la reforma del Plan, ocasionando que los procesos no cuenten con las solemnidades y procedimientos establecidos, y que no se conozca los cambios a la planificación, por lo que incumplió el artículo 22 de LOSNCP y el artículo 25 de su reglamento; y, la tercera Disposición General de la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009 relacionada con normas para la ejecución de los procesos internos; y, el número 8 del artículo 147 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene el Reglamento General de las Unidades Médicas del IEISS; e, inobservó las NCI 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del Control Interno

[Handwritten signature]

Recomendación

Xerox WorkCentre

Informe de transferencia SMTP

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del ESS



1. Previo a autorizar adquisiciones de bienes que no se encuentren incluidos en el Estado del trabajo: **FALLO** No se pudo detectar el original a esconder o el tamaño original. En el Anexo de Contratación, emitirá la respectiva Resolución Administrativa de reforma, y su publicación en el portal de compras públicas.

Información del trabajo

Servidor SMTP

No se aplicó procedimiento de contratación correspondiente en adquisiciones

No. de procesos: 2010
 Fecha de inicio: 04/08/10
 Hora de inicio: 10:23

Imágenes exploradas: 0

Tamaño: 0

Non. de documentos: 40
 Formato: PDF de sólo imagen

El año 2010 se adquirieron 40 equipos médicos; 6 de ellos se iniciaron con el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, declarada desierta debido a que

complejó con requisitos mínimos solicitados en pliegos, continuándose el

proceso de adquisición por menor cuantía; y, los 34 equipos médicos se adquirieron directamente por menor cuantía, declarándolos mediante Resoluciones

Administrativas bienes no normalizados basándose en lo siguiente:

"... las características técnicas del equipo solicitado son especiales y conviene a los intereses institucionales que el equipo a adquirir sea de muy alta calidad se establece que es un bien no normalizado..."

De los 34 equipos médicos adquiridos directamente por menor cuantía en el año 2010, el 47% fueron adjudicados a la empresa BIO-RENT S.A., que correspondió al 49,62% del monto total adjudicado en el año; el 15% a la empresa ACADEMONTT S.A., que representó el 19,69% del monto; y, el 38% a varios proveedores equivalente al 30,69% del monto (Anexo 2), en resumen la información se presentó así:

PROVEEDORES	AÑO 2010		Porcentaje	
	No. Procesos	Valor adjudicado USD	No. Proceso %	Valores USD %
BIO-RENT S.A. INSTRUMENTAL Y EQUIPOS MEDICOS	16	364 750,00	47	49,62
ACADEMONTT S.A.	5	144 722,00	15	19,69
OTROS	13	225 570,00	38	30,69
TOTAL	34	735 042,00	100	100,00

Las unidades requirentes, desde el inicio de los procesos de contratación de los 34 equipos médicos, definieron las especificaciones técnicas, las que consideraron las características especiales y muy alta calidad aplicable al equipo médico objeto de la

[Firma manuscrita]

compras que fueron iniciadas. En los pliegos aprobados por la máxima autoridad, por consiguiente, la entidad procedió a normalizar los bienes a adquirirse.

En consecuencia, los equipos constituyeron bienes normalizados cuya adquisición se debió efectuar bajo el procedimiento de subasta inversa electrónica; y solo en el caso de que no se aplique dicho procedimiento o que se declare desierto, se optara por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley; resultando que la entidad conocía y aplicaba este procedimiento, toda vez que durante el año 2010 se efectuaron 6 procesos para adquirir diversos equipos médicos empleando subastas inversas electrónicas que fueron declaradas desiertas y reiniciadas por menor cuantía.

El Director del CAAN, en su periodo de gestión del 24 de febrero de 2010 al 27 de marzo de 2011; y del 23 de mayo al 30 de junio de 2011, autorizó la adquisición de 34 equipos médicos aplicando el procedimiento directo de menor cuantía, cuyas adjudicaciones se concentraron en los proveedores BIO-RENT S.A. y ACADEMONTT S.A., obviando considerar que la entidad normalizó los bienes al establecer las características y especificaciones técnicas aplicables a los equipos, por lo que procedía efectuar por procedimiento de Subasta Inversa Electrónica; lo que limitó la posibilidad de participación a otras empresas, la obtención de mejores alternativas y mejorar la calidad del gasto institucional; por lo que incumplió el artículo 47 Subasta inversa de la LOSNCP; artículo 42 Bienes y servicios normalizados del Reglamento General de la LOSNCP; y, el número 8 del artículo 147 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 que contiene el Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS; e, inobservó las NCI 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del Control Interno; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, está incurso en el incumplimiento de la letra a) del número 2 del artículo 77 de la LOCGE.

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

"... 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..."

Con oficio 51000000.EE.CAA.NORTE- 256 de 9 de mayo de 2014; se comunicó al Director, los resultados provisionales, quien con oficio EGM.023.2014 de 21 de mayo de 2014, indicó:

[Firma manuscrita]

... fueron establecidas como bienes no normalizados debido a: 1. Que las características técnicas fueron consideradas importantes de acuerdo a los intereses institucionales que los equipos... se enfoque en la calidad... 2. Que... se pudo reforzar la capacidad técnica operativa y administrativa de personal que garantiza el funcionamiento, que vanden en soporte adecuado y la instalación. 3. No se pudo honrar los planes de trabajo, metodología y conocimiento profundo de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto. 4. Debia garantizar la calidad del equipo y sus componentes. 5. Considerar que el tiempo de entrega, instalación y capacitación y que los precios ofertados sean los más convenientes para la institución - Las ofertas adjudicadas ofrecen... las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos financieros y legales... vale considerar que en un mercado tan pequeño... es muy escasa la cantidad de empresas proveedoras de equipos médicos que brinden un servicio de calidad y completo... por lo que no es de extrañar que recullen adjudicadas en más de un proceso...".

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director del CAA Norte, con oficio EGM.025.2014 de 3 de julio de 2014, señaló:

"... no se limitó la posibilidad de participación de más empresas y, mucho menos se desmejoró la calidad del gasto institucional, pues más bien se consideró con criterio técnico el parametro de muy alta calidad para todas las adquisiciones que se efectuaron..."

La opinión emitida por el Director del CAA Norte, no modifica el criterio del equipo de auditoría, toda vez que, en su período de gestión no aplicó un mismo criterio al decidir el procedimiento de contratación para la adquisición de equipos médicos, considerando en 6 procesos que éstos eran bienes normalizados y efectuar subastas inversas y en 34 procesos los declaró bienes no normalizados aplicando procedimiento directo de menor cuantía.

Conclusión

El Director del Centro de Atención Ambulatoria Norte, declaró bienes no normalizados a 34 equipos médicos, aplicando el procedimiento directo de menor cuantía, sin considerar que la entidad normalizó los bienes al establecer las características y especificaciones técnicas aplicables a los equipos, por lo que procedía efectuar por procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, como así aplicó en 6 procesos realizados durante el año 2010; lo que limitó la posibilidad de participación a otras empresas, la obtención de mejores alternativas y mejorar la calidad del gasto institucional; por lo que incumplió los artículo 47 Subasta inversa de la LOSNCP; 42 Bienes y servicios normalizados del Reglamento General de la LOSNCP; el número 8 del artículo 147 de la Resolución C.I. 056 que contiene el Reglamento General de las

Medicinas Médicas del IESS, se observó las NOI 101-91 Control Interno y 103-01 Dependencias del Control Interno.

Recomendación

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

2. Observará que los procedimientos de contratación se apliquen para la adquisición de bienes, de acuerdo a su naturaleza, sean los establecidos en normas internas y de contratación pública y se tomen decisiones administrativas apropiadas.

Movimiento y saldos de Auxiliar Contable, Registro de control de Farmacia, Sistema AS400 y Cuenta Medicina no son confiables

El CAAN, para el control de las existencias de fármacos mantiene cuatro registros de control; el auxiliar contable y la cuenta medicina, bajo la responsabilidad del Contador; y, los registros de control de fármacos y registros Sistema AS400, bajo la responsabilidad de la Coordinadora de Farmacia.

La Directora Administrativa en Coordinación con la Responsable Financiera y con la participación del equipo de auditoría como observadores, realizaron la constatación física de fármacos al 31 de diciembre de 2013 por 2 483 533,24 USD, mismo que comparado con los saldos a esa fecha de los cuatro registros de control presentaron las siguientes diferencias:

	Monto USD	Diferencias USD
Saldo al 31 de diciembre/2013, según:		
Constatación Física (Inventario)	2 483 533,24	
Auxiliar Contable	2 316 531,36	167 001,88
Registro Sistema AS400 (SIM)	2 540 639,42	-57 106,18
Registro de control de Farmacia	2 858 860,15	-375 326,91
Cuenta Medicina	-357 377,79	2 840 911,03

En los saldos de los cuatro registros de control, se establecieron las siguientes novedades:

[Firma manuscrita]

Auxiliar contable:

El auxiliar con 1 317 194 64 USD en el año 2013 con los saldos de la constatación fecha tomada el 29 y 30 de diciembre de 2012, registro que se vio afectado por los siguientes motivos:

- Durante el año 2013 se registró en promedio 49 ítems con saldos negativos desapareciendo estos saldos al existir un ingreso del producto, y efectuar la operación numérica de suma y resta.
- Los saldos contables de 6 ítems de fármacos a partir del mes de mayo hasta diciembre de 2013, se encuentran errados, como ejemplo se detalla el mes de octubre de 2013:

CRD	DETALLE	PRESENTACION	SALDO INICIAL (UNIDAD)	INGRESOS		EGRESOS Cantidad TOTAL EGRESOS	SALDOS ERRADOS (CONTAB)	SALDOS CORRECTOS
				Adicional en entrega	TOTAL INGRESO S			
Octubre/2013								
1	HIDROXICINA (HIDROXICOBALAMINA)	TABI ETA 25 MG	3 370		0	1 145	-1 125	2 225
2	HIDROCORTISONA	LOCION 0.50%	20	344	344	33	3 681	331
3	HIDROCORTISONA, SUCGINATO SODICO	POLVO PARA INY, 100 MG	20		0	0	3 370	20
4	IBERSARTAN	TAB 150MG	25 010		0	37 300	37 300	-63 210
5	IBERSARTAN	TAB 300MG	25 010		0	27 150	27 150	-54 645
6	IBERSARTAN+ HIDROCLORTIAZIDA 12.5 MG	TAB 150MG+12.5MG	63 570		0	8 366	-35 050	55 204

Sistema AS400:

- No se descargó oportunamente por parte de los despachadores de Farmacia del Sistema AS400 las recetas manuales emitidas por las empresas subrogadas, consultorios adscritos (prestadores privados) o las emitidas por el CAA Norte cuando se va el sistema por fallas de energía eléctrica, habiéndose mantenido retrasos de hasta siete meses.
- Al descargar las recetas manuales del sistema AS400, unas recetas se imprimieron en formato con la leyenda "Devoluciones", sin que egresaran las cantidades registradas por el despachador.

[Handwritten signature]

- Se descargaron recetas con prescripción de fármacos que en inventario a diciembre de 2012 no registró saldos. Al respecto la Coordinadora de Farmacia en oficio Farma Caan 055 de 29 de abril de 2014, indicó:

*... 4.- De pués del inventario del 2011 se empezaron a maquina Recetas manuales en 2 formatos, uno que sí egresaba de los saldos del AS400 y otro que no. Esta situación se siguió presentando hasta el 2012 en el sentido que los fármacos que no se habrán regresado en el sistema de pués del inventario 2012 por que se encontraban egresados (sic) salían impresos como recetas provisionales. La informática nos comunico que en el 2011 se crearon 2 Bodegas (91 y 92) ya que inicialmente se iban a crear una bodega para cada despacho pero luego se dejó la bodega 91, y al parecer no se desactivó la 92 por lo que concluimos que los medicamentos desde el inventario 2011 se estaban bajando de otra bodega como consecuencia de ello los saldos del AS400 podrían ser **No confiables** ...*

Registro de control de Farmacia:

- La Farmacia del CAA Norte durante el año 2010 no mantuvo registros de control individual y general de fármacos, registros que se comenzaron a elaborar a partir del año 2011, los mismos que fueron entregados al área contable con un retraso de 6 meses, debido a que los despachadores de fármacos no elaboraron oportunamente su registro de control individual; los que fueron devueltos en reiteradas ocasiones por errores detectados.
- Retraso en la revisión de recetas.

Cuenta Medicina:

- Registra el valor de 9 987,52 USD contabilizado con boletines de egreso 090900667 y 090900666 ambos de 20 de septiembre de 2012, por concepto de cargos provisionales a los despachadores por faltante de 10 856 tabletas de Doxazocina 4 mg., establecido en arqueo de fármacos de 12 y 13 de octubre de 2012, conforme el siguiente detalle:

FARMACO	PRESENTACIÓN	Stock 1: Aux. de Farmacia Ex Despachador con CC. (0910403609)		Stock 2: Ex Despachadores con CC (0924384878 y 0921148284)		TOTAL	
		CANT	USD	CANT	USD	CANT	USD
Doxazocina	Tab 4 mg	896	824.32	9 960	9 163.20	10 856	9 987.52

No se evidencia notificación del cargo a los responsables; así como tampoco se han realizado acciones administrativas para levantar o confirmar los mismos.

[Firma manuscrita]

- Registra el valor de 1.300.959,69 USD por concepto de cargo provisional realizado a la Responsable de Farmacia con boletín de egreso 000001137 de 28 de diciembre de 2012, por diferencias de fármacos establecido en la cuenta medicina en el cierre de estados financieros del periodo de 2012. De este cargo, no se evidencia detalle alguno de los fármacos con las diferencias determinadas, así como su notificación.
- No registra el valor de 23.281,40 USD por concepto de faltante de fármacos establecido en el arqueo efectuado por el Contador del CAAN el 14 de mayo de 2012; de los cuales 21.959,00 USD corresponde al stock 1 de la Farmacia, a cargo del Auxiliar de Farmacia con cédula de ciudadanía 0910403609 y 1.322,40 USD al stock 2 a cargo de los Oficinistas en calidad de Despachadores de fármacos con cédulas de ciudadanía 0924384878 y 0921148284, recayendo a cada uno 661,00 USD, por ser stock común; El detalle es el siguiente:

FÁRMACO	PRESENTACIÓN	Stock 1 (Aux. de Farmacia Ex Despachador con CC. 0910403609)		Stock 2 (Ex Despachadores con CC. 0924384878 y 0921148284)		TOTAL	
		CANT	USD	CANT	USD	CANT	USD
Am. clibandronico	Tab. 100 mg	51	1.123,00	75	1.712,40	126	2.835,40
Am. clibandronico	Amp. 5ml	60	4.714,00			60	4.714,00
Eritropoyetina	Amp. 5000 Ut	21	617,00			21	617,00
Sales de Hierro	Amp. 1000 mg/5ml	3.077	15.385,00			3.077	15.385,00
TOTAL USD			21.959,00		1.322,40		23.281,00

El Auxiliar de Farmacia, Despachador de Fármacos, con comunicación de 26 de mayo de 2014, expuso:

"... 3. Los organismos de control antes de terminar el año requieren de un inventario... se lo debería hacer... como lo estipula el manual de inventarios literal 95 en la que dice "solo podrá participar en el inventario el personal quien sea asignado para efectuar el inventario y al cual se halla capacitado", caso que no se cumplió ya que había una persona que no trabaja en la institución si no que era un familiar de un funcionario... 4. Los faltantes que determinan están mal contabilizados por lo que pedí nueva constatación física... 8 La información solicitada para confrontar mis saldos de stock no se encontraba al día.- Considero hasta hoy que el equipo de inventarios designado no realizó bien la contabilidad ni solicitó la información que ayude a lograr un inventario confiable... Como puedo aceptar una responsabilidad de algo que desde su inicio está mal...".

El Director y la Directora Administrativa, en su calidad de responsable del sistema de control interno, no supervisaron los procesos y operaciones de la Farmacia orientados

Roberto Jimenez

Para fortalecer el sistema de control interno; el Auxiliar de Estadística en funciones de Responsable Financiero, no supervisó la labor efectuada por el Contador, con el fin de proponer alternativas para levantar o confirmar y, ratificar o rectificar sobre los cargos establecidos en el arqueo del 14 de mayo de 2012, el Contador, no efectuó ajustes y/o regulaciones de los saldos negativos existentes en el auxiliar contable de fármacos, tampoco se han realizado las acciones administrativas para levantar o confirmar los cargos de 9 987,52 USD y 1 300 353,69 USD, asimismo, ratificar o rectificar previo a elaborar el cargo por 23 281,40 USD, establecido en el arqueo de 14 de mayo de 2012; la Coordinadora de Farmacia, no supervisó las tareas cumplidas por los Despachadores de Fármacos; y, los Oficinistas y Auxiliar de Farmacia, Despachadores de Fármacos, no elaboraron ni presentaron oportunamente los registros de control individuales de fármacos por despachador, tampoco descargaron oportunamente del Sistema AS400 las recetas manuales; hechos que no permitieron garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información relacionada con la administración y control de los fármacos en el CAAN, así como tampoco la confiabilidad en los movimientos y saldos contables de los mismos, afectando a la gestión de la farmacia y al otorgamiento del servicio público de salud.

El Director del CAA Norte, en sus períodos de gestión del 24 de febrero de 2010 al 27 de marzo de 2011; y, del 23 de mayo al 30 de junio de 2011; y, la Directora Administrativa en su período de gestión del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013; el Contador en su período de gestión del 1 de abril de 2011 al 31 de diciembre de 2013; el Auxiliar de Estadística en calidad de Responsable Financiero en su período de gestión del 1 de enero de 2010 al 28 de diciembre de 2012; la Coordinadora de Farmacia, en su período de gestión del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013; el Auxiliar de Farmacia, Despachador de Fármacos, en su período de gestión del 1 de enero de 2010 al 12 de octubre de 2012; los Oficinistas, en calidad de Despachadores de Fármacos en sus períodos de gestión del 4 de enero de 2010 al 12 de octubre de 2012; y del 16 de junio de 2011 al 31 de diciembre de 2013; incursaron en las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y Normas de Contabilidad 3.2.1.5

Ajustes económicos; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, el Director, la Directora Administrativa, la Coordinadora de Farmacia; el Auxiliar de Farmacia, y, los Oficinistas, Despachadores de Farmacos; están incurso(s) en la letra a) del número 2 del artículo 77 de la LOGCE, y, el Auxiliar de Estadística, con funciones de Responsable Financiera; y, el Contador, están incurso(s) en las letras b), b), y c) del número 3 del artículo 77 de la LOGCE.

Con oficios 51000000.EE.CAA.NORTE- 107, 103, 114 de 8 de abril de 2014; 207, 203, 209, 210, 213, 216, 220, 221, 222, 223, 226 y 229 de 5 de mayo de 2014, 51000000.EE.CAA NORTE-249 y 251 de 8 de mayo de 2014, 51000000.EE.CAA.NORTE-268 de 15 de mayo de 2014; 51000000 EE.CAA NORTE-301 de 12 de mayo de 2014; y, 51000000 EE.CAA NORTE-273, 274, 276 y 281 de 16 de mayo de 2014; se comunicó a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista:

El Director del CAAN, con oficio EGM.019.2014 de 14 de mayo de 2014 y oficio EGM.022.2014 de 21 de mayo de 2014, refirió que:

"... La Coordinadora de Farmacia... es quien se responsabiliza de administrar la farmacia como área de su competencia... así como también del descargo inoportuno de las recetas en el Sistema AS400. La falta de actualización del sistema AS400... es responsabilidad de la Q.F (...) En cuanto a la reimpresión de recetas en dos formatos, asimismo, es de entera responsabilidad de la misma servidora..."

"...La Coordinadora de Farmacia... es quien debió observar oportunamente la falta de kardex y de sus datos incorrectos, ... Sobre los oficios Farma Caan.0016 y 0029 del año 2010 en relación al pedido de sanción y el de no haberla ejecutado el suscrito, es seguro que el señor (...) debió haber presentado alguna justificación o la misma Coordinadora verbalmente me solicitó que no ejecute el oficio Farma Caan.001, puesto que, en el oficio Farma Caan.027-2011 recién decide la Q.F. (...) que este servidor entregue su stock a otra persona de farmacia..."

La Directora Administrativa del CAA Norte, en su periodo de gestión de 1 de julio de 2011 hasta el 31 de diciembre de 2013, con comunicaciones de 28 de abril y 10 de junio de 2014, indicó;

"... las diferencias tal vez sean producto de errores de buena fe, tales como omisiones, malas sumas y restas, equivocaciones en arrastre de saldo, etc..."-

"... el Dispensario Norte, en donde se concentra la mayoría de consultorios adscritos a la ciudad. Este nuevo servicio era una tarea adicional para los despachadores de farmacia... Hubo insistencias escritas por parte de la

[Firma manuscrita]

Responsable de Farmacia y la Dirección Administrativa... en reuniones con los médicos para el cumplimiento de las obligaciones de los despachadores siempre se quejaban del arduo trabajo que conlleva solo el tener que registrar, restando tiempo necesario para el respectivo registro de sus índices manuales... -

"... **Punto 2:** Si (sin) recetas manuales se les dio la respectiva baja y no se descargó en el sistema AS400 habría que evaluar si estos fueron procesados correctamente por los despachadores... ya que a ellos correspondía la responsabilidad... **Punto 3:** Sistemáticamente se creó una nueva bodega con saldos del conteo físico a diciembre de 2012... el ítem que descarta que había en médico es los cuales no se les incluyó en la nueva bodega de farmacos 2012, lo cual hizo que se prescribiera desde la bodega sistemática pasada... **Punto 4:** El área de Farmacia recopiló las recetas con formato devoluciones y el departamento de informática realizó la... baja... en el sistema AS400, a fin de corregir y regularizar dicha novedad..."

"... en verdad y pese a mis sanciones, se debe tomar en cuenta que el tiempo solo para despacho de recetas les observe totalmente y les imposibilita que tengan sus cards al día... esta Dirección Administrativa en varias ocasiones permitió un compromiso de entrega de parte de los despachadores y se fijó un plazo para que puedan cumplir con estas tareas. En ocasiones estos compromisos no se cumplieron y se llegó a sanciones..."

"... 1. Por error involuntario del departamento Contable... no se consideró la diferencia... de \$ 1.322,00... 3. El departamento contable agotó toda instancia para que... Farmacia presente el informe de los consumos de fármacos 2012. Al momento de cerrar los balances contables, el funcionario (...) de la Dirección de Contabilidad y Presupuesto en reunión con el departamento de Contabilidad determinó que lo encontrado físicamente el día del inventario el 30-12-2012... y la diferencia de lo que refleja el auxiliar de cuentas medicinas... debía reflejarse el cargo a Responsable de Farmacia hasta la presentación de los consumos... el valor que corresponde justificar a la responsable de farmacia... viene desde el año 2006..."

El Contador del CAA Norte con oficios CONT-CAAN-030, 045 y 053 de 14 y 20 de mayo, y 13 de junio de 2014, con relación al arqueo del 14 de mayo de 2012, señaló que solicitó autorización para efectuar el correspondiente cargo, pero en virtud que no existió la debida autorización por parte de la Directora Administrativa, no se procedió. En cuanto al cargo provisional efectuado a la Coordinadora de farmacia por cierre de los estados financieros, refirió que, funcionarios del Nivel central, indicaron que no era procedente la contabilización que inicialmente efectuaron al cierre del ejercicio económico 2012, esto es a cargo de la cuenta medicinas, y que no recibirían los estados financieros con las inconsistencias detectadas, por lo que cumpliendo una disposición dada de manera verbal por parte de funcionarios del Nivel central se procedió a efectuar el cargo a la Coordinadora de Farmacia. Asimismo con oficio CONT-CAAN-030 y 045, manifestó:

Responsable de Farmacia

...Presumo existían imprecisiones, de registros (de buena fe), tales como malas sumas (+) y restas (-), errores aritméticos en la digitación, mal arrastre de saldos, etc. Por lo que resulta necesario realizar las regularizaciones... que fueron pertinentes... del periodo 2012, 2013, no se ha contabilizado los consumos de fármacos en forma mensual, y se Labra sobreestimado los saldos al 31 de diciembre del 2013, ante la falta oportuna de los reportes de consumo de fármacos... "-

"... los saldos en recalcado por cada mes del periodo 2013... se mantienen de esta manera, en razón de que a partir del inventario realizado el 29 y 30 de Diciembre del 2012 no se presentó ningún justificativo por parte de la Responsable de Farmacia con la finalidad de que el área contable pueda regularizar el kardex contable... lo que motivo que se genere un arrastre de los mismos... Referente... a los seis ítems... que se encuentran errado, hemos constatado en el programa de kardex, que existe un error involuntario (de buena fe) tales como malas sumas y restas, errores aritméticos por mal arrastre de saldos, en virtud de que la información del área de farmacia era remitido a destiempo y ante la falta oportuna de los reportes de fármacos, fue necesario ingresar la información de una Manera MUY URGENTE, lo que nos impedía realizar una revisión minuciosa... hasta hace poco tiempo... se enviaban los reportes de fármacos pasado el primer Trimestre del año en curso y posteriormente se producían devoluciones... en razón de las diferentes inconsistencias que se encontraba en la información... considero que todas estas razones... han sido las causas que se haya arrastrado involuntariamente, todos estos saldos en negativo... "

La Coordinadora de Farmacia con oficios Farma-Caan 059, 060 y 061-2014 de 20 de mayo de 2014, señaló:

"... 2.- las **tomas de inventarios** no fueron realizadas de manera idónea... 3.- Por falta de personal en Farmacia Y/O por rotación excesiva de personal de despacho **esta condición permitió en ocasiones** que el personal de despacho no tenga tiempo para las funciones administrativas indelegables que le compete únicamente al despachador como: realizar el kardex y bajar recetas manuales del sistema AS400 del stock a su cargo. Esta situación se presentó más en el año 2010-2011 por falta de personal y capacitación insuficiente por parte del Dpto. de Informática del proceso de la impresión de Recetas manuales". "...2.- Sugerir mayor predisposición en el asesoramiento y capacitación en la parte Informática a los que manejamos lo relacionado al Sistema...". "... En relación al incumplimiento por parte de los despachadores en la presentación del kardex de los años 2010-2012... esta coordinación comunicó a los diferentes administradores, solicitó sanción y auditoría. Es más se elaboró el kardex del despacho 1, sin que tenga validez sin la firma del despachador... Por lo tanto me ratifico en haber cumplido todo lo que estaba bajo mi competencia... en el año 2013 el departamento de Contabilidad muy a pesar de entregar el kardex mensualmente sin atrasos, devolvía la información, no porque los despachadores de Farmacia no lo entregaban oportunamente o con fallas, sino porque ellos requerían la información de manera diferente... o porque entregaban las actas del inventario tardíamente, así devolvieron los kardex repetidas ocasiones...".

Revisado por [Firma]

El Auxiliar de Farmacia, Despachador de Fármacos y Responsable del sistema AS400, con comunicaciones de 13 de mayo de 2014, indicó:

"... 2. Desde que se implementó el sistema AS400 no tuvimos una buena capacitación... las instrucciones dadas para imprimir las recetas no fueron las correctas, ya que al seguir el proceso enseñado estas recetas no se imprimían... y se me ordenó bajar del sistema sin comentarios... 4. Los médicos se equivocaron al prescribir... había que imprimir las recetas los mismos que... salían con una línea que decía devolución... desconocíamos si eran foliados o no del sistema... 5... también ocurre que se falla la energía eléctrica o el Sistema y los doctores... hacían recetas manuales que no eran bajadas oportunamente por falta de personal... 6. Se nos pidió que cuando el sistema fallara o se iba la energía eléctrica llenáramos un formato con los nombres y números de cédula del paciente y entregáramos al final del día de trabajo, al no tener el recibido de la responsable de informática solo confiábamos de que los listados entregados sean foliados y respectivamente bajado de los saldos de bodega sin la presencia de un responsable de farmacia... 7. ... funcionaban más de una bodega... se hizo el seguimiento a ciertos fármacos y observamos que a pesar de que ciertos medicamentos tenían más salidas que otros... el saldo anterior no había sido bajado ya que existía más de una bodega en el sistema AS400... Que veracidad puede haber en los saldos del sistema..."

"... 1. las tareas que se me asignaron es el despachar fármacos, contabilizar y elaborar listados de recetas, recibir y verificar la cantidad de fármacos entregados por bodega si como acomodarlos en el lugar respectivo... a parte de mis labores en farmacia tenía que cumplir con la tarea de Encargado de Caja Chica. 2. Las actividades anotadas requerían mucho más tiempo que el de mi jornada laboral..."

El Oficinista, Despachador de fármacos durante el período de gestión 4 de enero de 2010 al 12 de octubre de 2012, con comunicación de 9 de junio de 2014, indicó:

"... 1.- cuando era despachador de la farmacia desde el año 2009 hasta Octubre del 2012 era el único despachador de stock y habían momento que por la demanda de afiliados autorizaban de forma verbal que compañeros me ayuden en la ventanilla para poder despachar... no era el único que despachaba 5.- el SISTEMA AS400 tienen falencias a nivel sistema para que me puedan hacer algún cargo algún faltante... 6.- quiero que me tomen en cuenta que mi perfil no era para estar en la farmacia..."

El Oficinista, Despachador de fármacos durante el período de gestión 16 de junio de 2011 al 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 24 de junio de 2014, dijo:

"... existió retraso de bajar las recetas externas que llegaban diariamente y como era el único despacho abierto, estas se acumularon y en esa fechas también hubo problemas con el sistema AS400, ocasionando que los... médicos trabajen con recetas manuales... solo había la alternativa de descargar 99 unidades, en caso que la cantidad solicitada superaba... se debía volver a hacer el mismo proceso por el saldo... se implementó el Q matic, sistema de atención a los afiliados por medio de tickets... lo que hizo fue retrasar más el trabajo del único despacho... abierto... era prácticamente imposible la elaboración del kardex porque la atención del despacho 1 comenzaba desde las 06h00 hasta las 22h00 de lunes a

El responsable de farmacia

como era imposible trabajar un mes de 2012 en el mismo día que en el sistema AS400 de las recetas manuales, no pudo por parte de la Coordinadora de Farmacia, la debida y oportuna supervisión de este proceso que durante mucho tiempo se procedió a los descargos, una vez que se dio inicio a la capacitación, el suscrito comenzó a realizar la tarea, una vez que se produjo cierta normalidad procedió a la elaboración y entrega del kardex a la Coordinadora del área, pero al existir por parte de Contabilidad algunos cambios en el procedimiento de la elaboración del mismo nuevamente se redujeron los ingresos, esta situación no se produjo una sola vez sino fue en contadas ocasiones. De esta situación que cuando pertenecía al despacho 2 quedaba sin seguridad en vista que en dicho despacho se encontraba la impresora... que imprimía las recetas...".

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director del CAA Norte, con oficio #GM.025.2014 de 3 de julio de 2014, señaló:

"... la tarea de supervisar los procesos y operaciones de la Farmacia era obligatorio de la Coordinadora de esa área, toda vez que era una labor de su competencia..."

La Directora Administrativa, con comunicación de 7 de julio de 2014, indicó:

"... Desde el inicio de mi periodo de gestión... se impulsó la tarea de realización de cardes (sic) individual por despachador y... general de farmacia... considero que este comienzo ha ayudado con el devenir del tiempo se obtenga cada vez balanzas contables sean (sic) fiables..."

El Contador con oficio CONT-CAAN-065-2014 de 4 de julio de 2014, con relación al valor de 1 322,00 USD por concepto de faltante en el stock 2 determinado en arqueo de 14 de mayo de 2012, no registrado, indicaron que, ya está aclarado en oficio CCNT-CAAN-051-2014 de 9 de junio de 2014; además señalaron:

"... Preocupa mucho en cuanto a cumplir las recomendaciones... para depurar los cargos provisionales... ello demanda... tiempo y recursos tanto humanos e informáticos, para la definición de los saldos, confirmar diferencias... ejecutar el debido proceso... y es más... son saldos de años atrás.- No se conciliaron las diferencias con los saldos del AS400, en razón que es un control extracontable ni tampoco con el contable, dado que la cuenta medicina solo registra de manera general los pagos y consumos... Tampoco se pudo efectuar ajustes y/o regulaciones, dado que los cardes manuales de los Auxiliares de Farmacia, no los mantenían actualizados..."

La Coordinadora de Farmacia, con comunicación de 4 de julio de 2014, señaló:

"... el saldo de apertura... correspondiente a la constatación física de 29 y 30 de diciembre de 2012, no es real, por el registro de ítems con saldos negativos o errados; por lo que cabe que el área contable proceda a su revisión, depuración y ajuste... El Sistema AS400 tampoco presenta información regularizada, ya que no se descargaron oportunamente recetas manuales y al hacerlo, unas se imprimieron con formato "devoluciones", sin que egresaran las cantidades... se

Blanca Juez

descargaron recetas de fármacos que no registraron saldos... del registro no controlé... faltaban... cuando... El área... también... en las... casillas... no se dio... por... el... en... correctivas... sino por... del personal... por... al mismo... en algunos... los... no... oportunidad o... sino porque el área... de una forma... o porque entró... en mis... faltantes.

El Auxiliar de Farmacia, con comunicación de 7 de junio de 2014, indicó:

"... Se implementó el sistema AS400 para agilizar el trabajo... sin embargo provocó más inconvenientes con su utilización por la mala capacitación... Desde su inicio no hubo una buena consistencia en la información, ya que los saldos no eran del todo reales, al no presentar unos reales inventario... Trabajar solo... y la afluencia de afiliados era tan grande que impedía realizar mis otras tareas... todo esto fue comunicado verbal y por escrito a la jefa inmediata pero se hizo caso omiso a mis requerimientos, todo se acumulaba afectando mis labores no había espacio para las grandes cantidades de medicinas peor para las recetas despachadas... las autoridades respectivas... debieron buscar soluciones y alternativas para la buena marcha de la farmacia... pues solo cumpla órdenes y utilizo las herramientas de trabajo que me dan... En base a que método o sistema quieren hacerme responsable de esos faltantes...".

El oficinista, Despachador de fármacos durante el período de gestión 16 de junio de 2011 al 31 de diciembre de 2013, con comunicación sin fecha, indicó:

"... cuando pertencí al despacho 2 quedaban sin seguridad en vista que en dicho despacho se encontraba la impresora... que imprimía las recetas de los dos despachos... considero injusto... de que yo deba responder por valores de medicinas faltantes de mi stock conociendo la existencia de terceros inmersos en el despacho, debido a la falta de personal... teniendo acceso libre de las medicinas... Sobre la oportunidad de los descargos manuales en el sistema AS400... no hubo por parte de las autoridades del CAAN, la debida y oportuna capacitación para efectuar los descargos respectivos,... me siento víctima de las malas operaciones administrativas y financieras de la gestión de farmacia, teniendo que responder por valores que no son oportunos ya que no hay parámetros o fundamentos que indiquen claramente que yo sea responsables de medicamentos desaparecidos, faltantes o no descargados al sistema as400 pregunto: ¿En base a que método o sistema quieren hacerme responsable de estos faltantes?...".

El oficinista, Despachador de fármacos durante el período de gestión 4 de enero de 2010 al 12 de octubre de 2012, con comunicación sin fecha, manifestó:

"... las recetas de los consultorios externos y de las empresas anexas no eran descargadas de sistema por falta de tiempo debido a la falta de personal... la falencia del sistema AS400 es clara, y que no hay veracidad en cuanto a saldos de medicinas, habían momentos que se dañaban las recetas por motivos de la impresora... se dispuso un formato para que el afiliado retire sus medicamentos y que... después haría la reimpresión con el listado al termino de cerrar despacho y muchas de esas reimpressiones no se dieron... no podía elaborar el kardex para poder llevar un control de mi stock... la impresora se compartía en ambos

Roberto J. ...

despachos... motivos que los está poniendo al tanto... No firmos capacita los en el trabajo... para dar cuenta a los recursos de las áreas y/o a sus superiores... me como víctima de las malas prácticas administrativas y financieras de la gestión de farmacia, teniendo que preguntar y evidenciar que no son oportunos ya que no hay parámetros con los que se pueda determinar que yo sea responsable de medicamentos desaparecidos, faltantes o no descargados al sistema SS400 preguntando ¿En base a que método o sistema quieren hacerme responsable de estos faltantes?...

La opinión de los funcionarios y servidores ratifica el criterio del equipo de auditoría, en razón de que por la falta de actividades de organización, coordinación y supervisión, no existió un adecuado control interno en las operaciones administrativas y financieras de la gestión de la farmacia, así como tampoco se adoptaron medidas para corregir las deficiencias detectadas, que garantice la confiabilidad y oportunidad de la información. Con relación a lo manifestado por el Contador, respecto a los 1 322,40 USD, aclaramos y ratificamos nuestro criterio por cuanto, consta como antecedente el oficio CONT-CAAN-101 de 17 de julio de 2012, suscrito por dicho servidor, donde señala como faltante del stock 2 la cantidad de 58 tabletas, mientras que en el anexo consolidado del stock 2 de Farmacia adjunta al referido oficio, la diferencia entre el físico (2 315) y el kardex (2 373) registra 0, siendo lo correcto 58 unidades, que multiplicado por su costo unitario de 22.80 USD, arroja el valor de 1 322,40 USD; es decir, existe un error aritmético. En cuanto a lo manifestado por los Despachadores de Fármacos, debemos indicar que los cargos por faltantes de medicinas fueron establecidas por el área Financiera.

Conclusión

El Director y la Directora Administrativa, en su calidad de responsable del sistema de control interno, no supervisaron los procesos y operaciones de la Farmacia no supervisaron los procesos y operaciones de la Farmacia orientados a fortalecer el sistema de control interno; el Asistente de Estadística en calidad de Responsable Financiero, no supervisó la labor efectuada por el Contador, con el fin de proponer alternativas para levantar o confirmar; y, ratificar o rectificar sobre los cargos establecidos en el arqueo del 14 de mayo de 2012; el Contador, no efectuó ajustes y/o regulaciones de los saldos negativos existentes en el auxiliar contable de fármacos; tampoco se han realizado las acciones administrativas para levantar o confirmar los cargos de 9 987,52 USD y 1 300 353,69 USD, asimismo, ratificar o rectificar previo a elaborar el cargo por 23 281,40 USD, establecido en el arqueo de 14 de mayo de

Problemas de salud

2012, la Coordinadora de Farmacia, no supervisó las tareas cumplidas por los Despachadores de Fármacos, y los Contables y Auxiliar de Farmacia. De igual manera, los Contables de Farmacia, no elaboraron ni presentaron oportunamente los registros contables individuales de fármacos por despachador, tampoco descargaron oportunamente del Sistema AS400 las recetas manuales, hechos que no permitieron garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información relacionada con la administración y control de los fármacos en el CAAN, así como tampoco la confiabilidad en los movimientos y saldos contables de los mismos, afectando a la gestión de la farmacia y al otorgamiento del servicio público de salud, por lo que inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno, 400 Actividades de Control, 401-03 Supervisión, 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y Normas de Contabilidad 3.2.1.5 Ajustes económicos.

Acciones tomadas

En oficio CONT-CAAN-051 de 2014 de 9 de junio de 2014 suscrito por la responsable Financiera del CAAN, el Director Administrativo del CAAN, con visto bueno, autorizó al área contable proceda con el cargo de 21 959.00 USD al Auxiliar de Farmacia, por concepto de faltante de fármacos establecido en el arqueo efectuado el 14 de mayo de 2012.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

3. Dispondrá a la Responsable del área Financiera y al Contador, procedan a depurar los cargos provisionales establecidos a los servidores por faltantes de fármacos y se informe los resultados a fin de proceder a su levantamiento o confirmación, según el caso.

[Firma manuscrita]

A la Responsable del área financiera y al Contador del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

4. Procederán a efectuar los ajustes y/o regulaciones al auxiliar contable de fármacos en cantidades y valores, depurando saldos y/o arrastres incorrectos, a fin de obtener saldo real al 31 de diciembre de 2013.
5. Establecerán las diferencias que resulten de la conciliación del saldo del auxiliar contable de fármacos al 31 de diciembre y el saldo de la constatación física a esa fecha, informando al Director Administrativo para la toma de decisiones pertinentes

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

6. Vigilará y realizará las acciones necesarias para que el sistema de registro y control de fármacos permita su manejo, conciliación de saldos, elaboración de reportes, procedimientos de recepción y entrega, sean ejecutados y/o elaborados de tal manera que garantice mantener información razonable y actualizada de sus movimientos y saldos.
7. Efectuará arqueos sorpresivos a los stocks de los despachadores, cuyo resultado deberá conciliar con los registros de control de la Farmacia y con los saldos del AS400, a efecto de verificar la confiabilidad de sus saldos y tomar correctivos inmediatos de ser necesarios.

A los Despachadores de la farmacia del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

8. Procederán con el descargo de las recetas en el sistema AS400, al momento de haber comprobado la existencia de los fármacos en stock y con el descargo de las recetas manuales máximo al día hábil siguiente de su recepción
9. Realizarán las actividades inherentes a su función con el fin de que el registro de control individual de fármacos y despacho de los mismos, se los realice de manera adecuada y oportuna, que permita ejercer un eficiente control sobre el stock de medicinas a su cargo.

Ver y contra [firmado]

En constataciones físicas de fármacos no se elaboraron las actas, no se conciliaron los resultados ni se efectuaron ajustes y/o regulaciones.

Durante el período analizado el área contable efectuó 3 constataciones físicas de fármacos, diligencias en las que se observó las siguientes novedades:

- Los resultados de la constatación física del 20 de marzo de 2011 fueron cotejados con los saldos del sistema AS400, estableciéndose diferencias en más y en menos. De esta diligencia, no se elaboró el acta, constando solo el detalle del inventario, con las respectivas firmas del equipo actuante.
- Los resultados de la constatación física realizada el 4 de febrero de 2012, fueron verificados con los saldos del Sistema AS400. Se realizaron ajustes a 34 ítems determinándose nuevas diferencias en más y en menos, dejando como evidencia el detalle del inventario firmado, no se elaboró acta ni se efectuaron los ajustes respectivos.
- Los resultados de las constataciones físicas realizadas el 12 y 13 de octubre de 2012 se confrontaron con los saldos del sistema AS400, determinándose diferencias en más y en menos; no obstante este resultado no estaba en firme, debido a que la farmacia no había descargado del sistema AS400 todas las recetas despachadas, conforme señala el Contador del CAAN en su oficio CONT-CAAN-176-2012. De esta diligencia se elaboró la correspondiente acta.
- Los resultados de la constatación física efectuada el 12 y 13; y, del 16 al 18 de agosto de 2011, no fueron cotejados ni con el reporte del sistema AS400 ni con el registro de control de la farmacia, debido a que estos reportes no fueron entregados en su oportunidad al equipo responsable de dicha diligencia, conforme consta al final del detalle del inventario. De esta diligencia no se elaboró la correspondiente acta.
- Los resultados de la constatación física realizada el 29 y 30 de diciembre de 2012 no fueron comparados con los saldos de ningún registro, por lo que no se establecieron diferencias, sin que se hayan elaborado las correspondientes actas. En base a estos saldos aperturaron los kardes contables por ítem

[Firma manuscrita]

- El 2 y el 31 de agosto de 2013 se efectuó una constatación física por cantidad y calidad de despachadores del Stock 2, el acta y el detalle de esta diligencia no fueron firmados por los correspondientes despachadores. El 11 de septiembre de 2013 se efectuó el inventario del Stock 1, asimismo, el acta no está firmada por los despachadores. En ambos casos, no se conciliaron los saldos por lo que no se establecieron diferencias.

La Directora Administrativa, no estableció por escrito los procedimientos para la realización de las constataciones físicas de fármacos tendientes a obtener mayor eficiencia y eficacia en los resultados de los mismos; el Auxiliar de Estadística en calidad de Responsable Financiero, no supervisó las acciones del proceso y resultados de las constataciones físicas de fármacos, realizadas por el Contador para asegurar que cumplan con las normas y disposiciones que lo regulan; el Contador, de las 6 diligencias efectuadas, en 4 no elaboró las correspondientes actas; en 3, las diferencias resultantes de la conciliación con el Sistema AS400 no fueron investigadas ni se efectuaron los ajustes; y, en las 3 restantes sus resultados no fueron cotejados con ningún registro, lo que no permitió que los registros contables proporcionen información financiera de fármacos actualizada y confiable para toma de decisiones sustentadas.

La Directora Administrativa en sus períodos de gestión del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013; el Auxiliar de Estadística en calidad de Responsable Financiero en su período de gestión del 1 de enero al 28 de diciembre de 2012; y, el Contador en su período de gestión del 1 de abril de 2011 al 31 de diciembre de 2013; inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno y 401-03 Supervisión; 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 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 Normas de Contabilidad 3.2.1.5 Ajustes económicos; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, la Directora Administrativa, está incurso en el incumplimiento de la letra a) número 2 del artículo 77 de la LOCGE; el Auxiliar de Estadística en calidad de Responsable Financiero y el Contador, están incursos en las letras a), b) y c) del número 3 del artículo 77 de la LOCGE.

Handwritten signature

Con oficio 51000000 EE CAA NORTE- 241, 240 y 243 de 3 de mayo de 2014, se comunicó a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista:

La Directora Administrativa del CAA Norte, con comunicación de 19 de junio de 2014, señaló:

"... Un proceso de inventario requiere de organización y control a ser implementado, analizar información necesaria para este tipo de actividad (inventario). Los funcionarios que acompañaron a impulsar esta gestión, hicieron el mayor esfuerzo para que... se comience a impulsar una cultura de control y supervisión para que finalmente se prevengan faltantes. En el transcurso de la corrección de los inventarios de fármacos, nos íbamos enfrentando falta de información oportuna y actualizada, falta de colaboración de personas, etc., no obstante entiendo que con devenir del tiempo contablemente, las inconsistencias debieron y deben reducirse..."

El Contador del CAA Norte, con oficio CONT-CAAN-048-2014 de 28 de mayo de 2014, indicó:

"... No existía Kardex, en el área de farmacia, ni existió la voluntad y la entereza del personal que laboraba en esa área en aquel entonces, para llevar el control de ingresos y egresos de fármacos a través de los Kardex, presentando siempre justificaciones nada convincentes, motivo por el cual se cotajó los resultados con los saldos del sistema AS-400... se informó a la Autoridad competente de la Unidad, oportunamente, los resultados obtenidos así como las novedades presentadas... en el inventario realizado los días 12 y 13 de octubre de 2012, quedó demostrado la escasa colaboración que recibimos de parte de la Responsable de farmacia... quien después de concluido el inventario, no se dignó ni un solo momento a preguntar al suscrito, ni a los demás integrantes del grupo de trabajo, de en qué estado se encontraba la revisión de los resultados, no demostró preocupación alguna por la tarea asignada, y que una vez cumplida la labor se negó a firmar, exponiendo razones nada convincentes..."

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Directora Administrativa, con comunicación de 7 de julio de 2014, indicó:

"...las diferentes constataciones físicas... arqueos sorprendidos de fármacos, evidencian la intención de buena fe de obtener información necesaria para regir un control, organización y supervisión..."

El Contador con oficio CONT-CAAN-065-2014 de 4 de julio de 2014, señaló:

"... No se conciliaron las diferencias con los saldos del AS400, en razón de que es un control extracontable ni tampoco con el contable, dado que la cuenta Medicinas solo registra de manera general los pagos y consumos.. tampoco se pudo efectuar ajustes y/o regulaciones, dado que los cardes (sic) manuales de los Auxiliares de Farmacia, no los mantenían actualizados; .. las recetas despachadas, muchas de las cuales no estaban bajadas del sistema AS400, lo que imposibilitaba plantear correctivos..."

Contador del CAA Norte

Las opiniones expuestas no modifica el criterio del equipo de auditoría, toda vez que la acción de control de fármacos mediante la toma de inventario físicos fue ineficaz y no cumplió su objetivo al no conciliarse sus resultados por falta de información del área de Farmacia y en otros casos al no investigar y analizar las diferencias resultantes y efectuar los ajustes o regularizaciones pertinentes.

Conclusión

La Directora Administrativa, no estableció por escrito los procedimientos para la realización de las constataciones física de fármacos tendientes a obtener mayor eficiencia y eficacia en los resultados de los mismos; el Auxiliar de Estadística en calidad de Responsable Financiero, no supervisó las acciones del proceso y resultados de las constataciones físicas de fármacos, realizadas por el Contador para asegurar que cumplan con las normas y disposiciones que lo regulan; el Contador, de las 6 diligencias efectuadas, en 4 no elaboró las correspondientes actas; en 3, las diferencias resultantes de la conciliación con el Sistema AS400 no fueron investigadas ni se efectuaron los ajustes; y, en las 3 restantes sus resultados no fueron cotejados con ningún registro, lo que no permitió que los registro contables proporcionen información financiera de fármacos actualizada y confiable para toma de decisiones sustentadas; por lo que inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno y 401-03 Supervisión; 405-02 Organización del Sistema de Contabilidad Gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 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 Normas de Contabilidad 3.2.1.5 Ajustes económicos.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

- 10). Emitirá por escrito los procedimientos para la constataciones físicas de las existencias de fármacos por lo menos una vez al año, observando que se levanten las actas debidamente firmadas por todos los intervinientes.

Carla y otros

A la Responsable del área financiera y al Contador del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

10. Considerar en forma periódica los saldos del kardex contable de fármacos con el Kardex de farmacia y con los resultados de las conciliaciones físicas que anualmente se realizan para verificar la confiabilidad de los registros y valores del sistema AS400

Inadecuado almacenamiento y custodia de fármacos y recetas despachadas

En la custodia y almacenamiento de fármacos y recetas despachadas se observaron las siguientes novedades:

Custodia y archivo de recetas:

Las recetas originales que respaldan los egresos de la Farmacia se encuentran guardados en diferentes lugares y bajo la responsabilidad de distintos servidores así tenemos:

Las recetas despachadas hasta diciembre de 2011 se encuentran bajo custodia de un Oficinista, con funciones de Despachador de fármacos, actual servidor del área de Balcón de Servicio, documentos que se encuentran en una bodega guardados en cartones que están deteriorados por la humedad y por manipulación de terceros, encontrándose recetas dañadas dispersas en el piso.

Las recetas despachadas a partir de enero de 2012, se encuentran bajo la responsabilidad del Contador del CAAN, quien con oficio CONT-CAAN-095-2012 de 5 de julio de 2012, dejó constancia que deslindaba cualquier responsabilidad en caso que llegare a faltar recetas al interior de los cartones, en virtud de que éstos no fueron abiertos por estar sellados y no presentar ningún listado especificando la cantidad de recetas ni otros datos referentes a las mismas.

Las recetas a partir de marzo de 2013, se encuentran en custodia de una Oficinista en el Área de Farmacia.

[Firma manuscrita]

No se proporcionó al cuerpo de auditoría 168 recetas que sustentan la entrega a los afiliados de los fármacos Sales de Hierro en polvo de 5 mg/ml y Anato (Andrógeno) Ampolla de Sangre, por los días 21, 27 y 29 de marzo de 2012, cuyos descargos constan registrado en el sistema A340, así:

Fármaco	Reg. Sistema A340	Entregado a Afiliados	Diferencia
Sales de Hierro en polvo de 5 mg/ml	30	2	18
Ampolla de sangre ampolla de Sangre	149	19	11
TOTAL	179	21	158

Almacenamiento y custodia de los fármacos:

A partir de septiembre de 2011 hasta diciembre de 2013 para el almacenamiento de los fármacos no había una bodega ni un responsable de su custodia, los fármacos adquiridos ingresaron a través de la Bodega General, para inmediatamente el Guardalmacén distribuir el 100% de las medicinas, entre los despachadores que manejaban los dos stocks de la farmacia, quienes por espacio físico guardaban los medicamentos en distintos lugares, sin ninguna seguridad, incluyendo la Bodega General, ya sin responsabilidad del Guardalmacén.

No se fijaron niveles mínimos y máximos para el control de las existencias en los stocks, por lo cual durante el año 2013 se efectuaron préstamos de fármacos entre despachadores en un promedio mensual de 35 ítems que equivale el 23% del total, al quedar sus existencias con saldo cero, así:

Meses (año 2013)	Total de ítems	Cantidad de ítems que realizaron préstamos entre despachadores	Porcentaje (%)
Enero	149	37	25
Febrero	145	52	36
Marzo	145	44	30
Abril	148	11	7
Mayo	146	29	20
Junio	164	30	13
Julio	155	19	12
Agosto	151	65	43
Septiembre	156	49	30
Octubre	166	2	1
Noviembre	169	54	32
Diciembre	168	32	19
Promedio		35	23

Fuente: kardex de consumo de Farmacia

[Firma manuscrita]

La Directora Administrativa y la Coordinadora de Farmacia, no instrumentaron los procedimientos a seguir en el almacenamiento y control adecuado de la custodia, conservación, medidas de protección y seguridad para los fármacos y de los documentos de respaldo de egresos de Farmacia; toda vez que las recetas originales sustitutas de los egresos de la Farmacia se encuentran guardados en diferentes lugares y bajo la responsabilidad de distintos servidores, así como para el almacenamiento de los fármacos no había una bodega ni un responsable de su custodia, siendo el 100% de las existencias distribuidos entre los despachadores que manejan los dos stocks de la farmacia, quienes por espacio físico guardaban los medicamentos en distintos lugares, sin ninguna seguridad; lo que no permitió el control apropiado y eficiente de las medicinas y dificultó la localización y entrega oportuna e íntegra de las recetas para análisis de auditoría.

La Directora Administrativa en sus períodos de gestión del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013 y la Coordinadora de Farmacia, en su periodo de gestión del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013; inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-04 Almacenamiento y distribución; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida, la Directora Administrativa y la Coordinadora de Farmacia están incurso en el incumplimiento de la letra a) del número 2 del artículo 77 de la LOCGE.

Con oficios 51000000.EE.CAA.NORTE-092 y 093 de 3 de abril de 2014; 51000000.EE.CAA.NORTE- 116, 117, 118, 119 de 8 de abril de 2014; oficios 51000000.EE.CAA.NORTE-233 y 237 de 6 de mayo de 2014; se comunicó a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista:

La Directora Administrativa con comunicaciones de 28 de abril de 2014, indicó:

"... existen responsables de custodia de recetas por periodos de fechas, por lo tanto... cada custodio es responsable de la entrega de estos respaldos..."

"... 2. La medicina que hallaba dispersa al momento que intervino auditoría interna, estuvo relacionada a la reciente aprobación de reprogramaciones... Por falta de insuficiente espacio en los stocks de fármacos y en bodega general, estos cartones fueron colocados en otras áreas, no encontrándose novedad significativa de robos o pequeñas raterías..."

Francisco José...

La Coordinadora de Farmacia, en oficio Farma-Caan 051, 056 y 062-2014 de 28 de abril de 2014 y de 7 y 20 de mayo de 2014 señaló:

"... pongo a su criterio el hecho de que las recetas no deben almacenarse en la farmacia y si dentro de la misma que deben permanecer deberían ser custodiadas por los mismos despachadores, para que ellos conserven su evidencia física del despacho..."

"... Adjunto a la presente documentos que demuestran haber solicitado espacio físico adecuado, seguridad, y cumplimiento de las Normativas Vigentes en lo que respecta al archivo... conforme estipula el la (sic) Ley del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su Art. 156. Retención y Registros donde dice... Las Unidades de Contabilidad de las Entidades del Sector Público, conservarán durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medio digitales con firma electrónica de responsabilidad, y de ser el caso los soportes físicos..."

"... Después de la disposición de la Directora Administrativa... solicité que se analice la situación de la custodia del 100% de los Fármacos a los despachadores... en tanto que la medicina se guardó en diferentes Bodegas bajo custodia de los despachadores a partir de mayo 2013 tanto para el Orden, Seguridad y espacio Físico de los Fármacos se realizaron pedidos dentro de ese mismo año que no fueron atendidos... tengo a bien comunicar que en ningún inventario realizado de esa fecha acá se me ha comunicado que existen un cargo para un custodio por faltantes de medicamentos..."

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Directora Administrativa, con comunicación de 7 de julio de 2014, indicó:

"... Respecto al almacenamiento de las recetas, quiero mencionar que debido a las inundaciones que el CAAN sufrió a inicios del 2013, muchos cartones con recetas se deterioraron... se dio oportunidad al custodio de volver a embalar con nuevos cartones y organizar las recetas... el lugar en donde se las tiene, no guarda las condiciones climáticas adecuadas para su conservación.- no había espacio físico suficiente para implementar la Bodega... la medicina se distribuyó al 100% a los despachadores... esto se debió al (sic) ingreso de la nueva medicina por reprogramación, la misma que debía garantizar los stocks hasta abril de 2014... ya que en el 2014 vencían la mayoría de los contratos de medicina... En el 2011 cuando se implementó el proceso de que los despachadores recibieran el 100% de la medicina fue porque garantizaba el despacho de estos farmacos en un corto tiempo, ya que estas cantidades eran minimas y cubían en sus despachos

La Coordinadora de Farmacia, con comunicación de 4 de julio de 2014 señaló:

"... se pone en evidencia la falta de recursos... como es el caso de un técnico y la seriedad responsable que a su vez debía a la entrega de farmacia a los despachadores... al respecto, cuando se analiza la situación... lo que no fue atendido... por lo tanto, los problemas presentados de los sistemas... los que se exponen por la falta de ayuda por parte de la institución... el costo de los bienes de inventario... como se ha conservado por las limitaciones de presupuesto..."

Las opiniones expuestas, no modifican el criterio del equipo de auditoría, lo cual es que el almacenamiento y custodia de fármacos no fue adecuado al mantener la totalidad de existencias bajo la responsabilidad de los despachadores, en el mismo, las recetas se encuentran bajo custodia de diferentes servidores y en lugares no apropiados, situaciones no corregidas oportunamente por los responsables de los procesos.

Conclusión

La Directora Administrativa y la Coordinadora de Farmacia, no instrumentaron los procedimientos a seguir en el almacenamiento, custodia, conservación, medidas de protección y seguridad para los fármacos y de los documentos de respaldo de egresos de Farmacia, toda vez que las recetas originales sustentos de los egresos de la Farmacia se encuentran guardados en diferentes lugares y bajo la responsabilidad de distintos servidores; así como para el almacenamiento de los fármacos no había una bodega ni un responsable de su custodia, siendo el 100% de las existencias distribuidos entre los despachadores que manejaban los dos stocks de la farmacia, quienes por espacio físico guardaban los medicamentos en distintos lugares, sin ninguna seguridad; lo que no permitió el control apropiado y eficiente de las medicinas y dificultó la localización y entrega oportuna e íntegra de las recetas para análisis de auditoría; por lo que inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno y 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 406-04 Almacenamiento y distribución.

Acciones tomadas

Posterior a la toma física efectuada el 11 de enero de 2014, se organizó la Bodega de Fármacos y se designó su custodio, la misma que viene funcionando dentro del área asignado a la Farmacia.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

12. Procederá a la brevedad posible y de acuerdo a la estructura del Centro de Atención Ambulatoria Norte, a implementar una bodega de fármacos designando a un servidor con los perfiles apropiados para su custodia. (RPP)

Diego y los demás

13. Disponerá un espacio físico para el archivio de las recetas de la farmacia, el mismo que estará bajo la responsabilidad de la Coordinadora de Farmacia.

A la Coordinadora del Área de Farmacia del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

14. Procederá a fijar niveles mínimos y máximos de fármacos de acuerdo a la real necesidad de los stocks y del movimiento de la farmacia.
15. Vigilará, supervisará y coordinará periódicamente el movimiento y manejo de la bodega de fármacos, para lo cual deberá verificar que el registro de control de la bodega, esté actualizado y aleatoriamente verificar con el físico, con el fin de mantener la seguridad de un adecuado control de las existencias.
16. Procederá a requerir todas las recetas que se encuentren en custodia de terceras personas, mismas que una vez inventariadas entregará mediante acta de entrega recepción a una de las servidoras que cumplen las funciones de revisoras de recetas para su custodia con el fin de que estos documentos se encuentren disponibles y de fácil localización para fines de control.

Inadecuado sistema contable, administración y control de bienes de larga duración

Sistema contable:

No existe confiabilidad en los registros de movimientos y saldos de los bienes de larga duración, debido a las siguientes consideraciones:

- Se establecieron diferencias entre registros del área Contable y del área de EGAF, al 31 de diciembre de 2013, por la suma de 175 199,02 USD que se desglosa así:

Cuentas	Registros de EGAF A 2013-12-31	Registros Contables A 2013-12-31	Diferencias
ENSERES	40 867,75	49 918,00	9 050,22
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	27 521,25	33 292,83	5 771,58
EQUIPO DE OFICINA	45 817,25	40 249,97	(5 567,29)
EQUIPO INFORMÁTICO	278 734,45	329 233,85	50 499,40
EQUIPO MÉDICO	2 973 793,79	3 061 045,86	87 252,16
EQUIPO ODONTOLÓGICO	39 703,00	39 703,00	
MAQUINARIA	212 330,98	214 730,98	2 400,00
MOBILIARIO	175 893,50	201 686,45	25 792,95
VEHÍCULOS	89 469,38	89 469,38	

Elaborado en el área de EGAF

- No se conciliaron durante el periodo analizado los saldos registrados en las cuentas de activos fijos con los inventarios físicos de bienes, al no haberse practicado esta diligencia.
- En los registros del área Contable y del área de EGAF están incluidos bienes que por su costo y características no reúnen las condiciones necesarias para ser considerados activos fijos.
- Las bajas, donaciones y traspasos de activos fijos de años anteriores no se registraron contablemente en su oportunidad, debido a que la información respectiva la entregó el área de EGAF recién en el año 2014.

Administración y control de bienes:

En la administración y control de bienes se observó lo siguiente:

- La Unidad Médica cuenta con un equipo de gestión de activos fijos EGAF, desde el 21 de abril de 2010, que mediante Resolución C.D. 315 se dispuso su conformación, actuando como Responsable de Activos Fijos una Analista Administrativa designada a tiempo completo desde el 15 de diciembre de 2009, quien además de haber practicado parcialmente por áreas, mantiene registros con datos no actualizados.
- En el período analizado no fueron practicadas anualmente diligencias de constatación física o inventarios de los bienes de larga duración existentes en las diferentes áreas del CAAN.
- Los servidores de enlace designado por la Directora Administrativa del CAA, no recibieron la capacitación para el ingreso de la información al nuevo sistema informático de activos fijos.
- El 28 de marzo de 2013, se instaló en la Unidad Médica el aplicativo informático del Sistemas Contingente de Activos Fijos, de cuya capacitación, procedimientos a aplicar y requerimientos se informó a la Directora Administrativa, con oficio INV.24.-2013 de 9 de abril de 2013, sin que se hubiere designado formalmente al responsable del ingreso de datos en archivos, ni adquirido: etiquetadora portátil,

Ernesto J. Carrero

contas (etiquetas) y lector de código de barras necesarios para el total funcionamiento del citado sistema.

- Los activos fijos carecen de codificación e identificación, mediante etiquetas adhesivas con códigos de barras
- No se entregó a las Direcciones de Servicios Corporativos, Ecorredes Financiera y de Desarrollo Institucional, informes de inventarios anuales actualizados dentro del último trimestre de cada año, para su conciliación correspondiente.

El Director y la Directora Administrativa del CAAN, no conformaron equipos de trabajo para la gestión de activos fijos, no emitieron los procedimientos necesarios para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración existentes, por lo que no se efectuaron inventarios anuales, tampoco supervisaron la ejecución de las actividades realizadas en el área Contable y por la Responsable de EGAF; los Auxiliares de Estadística en calidad de Responsables Financieros, no supervisaron las labores del Contador en el manejo contable de los bienes de larga duración; el Contador, no concilió las cuentas, no elaboró registro auxiliares y no registró contablemente las bajas, donaciones y traspasos de los activos fijos; la Analista Administrativo, Responsable de Activos Fijos, no mantiene datos actualizados de los bienes de larga duración, así como de los traspasos, bajas, y donaciones y no concilió sus registros con los inventarios físicos anuales; lo que no permitió establecer la confiabilidad de los movimientos y saldos de las cuentas relacionadas con bienes de larga duración e incidió en que esta unidad Médica no mantenga inventarios actualizados, se desconozca su condición, ubicación, custodia y conciliación con los saldos contables.

El Director y la Directora Administrativa del CAAN, con periodos de gestión del 24 de febrero de 2010 al 27 de marzo de 2011, del 23 de mayo al 30 de junio de 2011 y del 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013, los Auxiliares de Estadística en calidad de Responsables Financieros, con periodos de gestión del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012 y del 1 de enero al 29 de agosto de 2013; el Contador, con periodo de gestión del 1 de abril de 2011 al 31 de diciembre de 2013 y la Analista Administrativo, Responsable de Activos Fijos, con periodo de gestión del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, incumplieron el número 2 del artículo 147 y

Resolución 2011-01-001

número 4 del artículo 149 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C. I. 056 del 26 de enero de 2000 y el artículo 8, letra e) del artículo 10 y letra g) del artículo 38 del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C. D. 315 del 21 de abril de 2010, e, no observaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del 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 y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida; el Director, la Directora Administrativa y la Analista Administrativo, Responsable de Activos Fijos, están incurso en la letra a) del número 2 del artículo 77 de la LOCGE; los Auxiliares de Estadística, Responsables Financieros y el Contador, están incurso en las letras a), b) y c) del número 3 del artículo 77 de la LOCGE.

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C. I. 056 de 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:... 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 Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C. D. 315 del 21 de abril de 2010, establece:

"... Artículo 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, 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.

Artículo 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

[Firma manuscrita]

inventario anual actualizado dentro del último trimestre de cada año y de conformidad a la normativa vigente, para su comparación con el correspondiente.

Artículo 39.- Procedimientos para realizar la constatación física de bienes - Se observará el siguiente procedimiento: (1) 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-CAA-NORTE-170, 173, 181, 183 y 194 del 23 de abril de 2014, y, 51000000-EE-CAA-NORTE-199 de 30 de abril de 2014, se comunicó a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director del CAAN, con oficio EGM.016.2014 de 8 de mayo de 2014, manifestó:

"... Si los auxiliares de las cuentas correspondientes a bienes de larga duración (activos fijos) están incompletos es debido a que la Ing. Com... ha incumplido... Es cierto que el CAAN no contaba con un Equipo de Gestión de Activos Fijos debido a la falta de personal... En cuanto a las diferencias entre el sistema ZEBRA del área contable y los archivos en Excel de la EGAF, así como también la inclusión errónea de bienes de larga duración es de exclusiva responsabilidad de las dos áreas mencionadas...".

La Directora Administrativa del CAAN, con comunicaciones del 10 de junio de 2014 indicó:

"... 1. En comunicación verbal con el equipo financiero del CAAN, mencionaron que se encuentran regularizando las diferencias de los registros de EGAF con registros Contables, a fin de cuadrar las desigualdades... 2. Respecto a la conformación de equipos de EGAF, no existía el personal suficiente dentro de la Unidad Médica... 3. El proceso de constatación física anual de los bienes, era actualizado por áreas a través del periodo anual ya que se realizaban cambios constantes de Responsables de áreas, o el equipo era trasladado a otra área de gestión... 4. El aplicativo Informático diseñado por la DDI para el control de EGAF no se alcanzó a gestionar debido a que los informes estuvieron incompletos o con observaciones.- Si Lien es cierto no existió una capacitación formal a los servidores de enlace, es importante mencionar que al momento de realizar la actualización de inventarios... eran instruidos de manera práctica por la Responsable de EGAF...".

El Contador del CAAN, con oficio CONT-CAAN-047-2014 de 27 de mayo de 2014 informó:

"... se ha procedido a la depuración y conciliación de la información referente a las cuentas, Enseres, Equipo de comunicación, Equipo de oficina, Equipo Informático, Equipo Médico, Maquinaria, Mobiliario, entre el... Contador de la Unidad y la... Responsable de EGAF, se volvió a revisar la información Contable y de EGAF desde el año 2002, 2003, ... 2013, revisando las diferencias que existían, por cada tipo de cuentas, se realizaron los registros contables de los traspasos, donaciones

Hecho y rubricado

realizados y brjas de activos fijos, también se registró contablemente los diferentes equipos médicos que fueron trasladados.

La Analista Administrativa, Responsable de Activos Fijos, con oficio IESS.CAAN.EGAF-06-2014-M de 27 de mayo de 2014, señaló:

... las diferencias en las cuentas se mantiene a pesar de haber realizado el Juicio Contable las respectivas deducciones por bajas de destrucción del 2009-06-11, Acta de Remate de 2011-12-07, traslado de los bienes para la sala... los entregados en Donación... en 2013-04-24 y los Equipos Médicos que fueron trasladados... No pudiendo determinar con exactitud la información requerida por cuanto no cuento con el detalle de los bienes de los saldos iniciales de arranque contable, que debieron ser proporcionados por los contadores de ese entonces, con lo cual quedarían aclaradas las diferencia contable...".

El Auxiliar de Estadística en calidad de Responsable Financiero hasta el 27 de junio de 2014, fecha de la lectura del borrador del informe no dio respuesta al oficio 51000000-EE-CAA-NORTE-181 de 28 de abril de 2014.

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director del CAA Norte, con oficio EGM.025.2014 de 3 de julio de 2014, señaló:

"... el sistema es el mismo que se sigue en la institución a nivel nacional, por lo que en el CAAN, no se implementó un sistema contable, de administración y control de bienes de larga duración, de manera independiente al resto de la institución... Además... me ratifico que sí conformé el equipo de trabajo para la gestión de activos fijos y que la EGAF no cumplió con las labores que le correspondían, a pesar que sí tenía pleno conocimiento de las mismas por haber recibido instrucciones de los funcionarios de la Subdirección Provincial de Salud del Guayas..."

La Analista Administrativa, Responsable de EGAF, con oficio IESS.CAAN.EGAF-06-2014-M de 4 de julio de 2014, indicó:

"... no se pudo determinar ni entregar con exactitud la información requerida por no contar con el detalle de las características de los bienes de los saldos iniciales de arranque contable, lo que dio origen a que se establezcan diferencias con contabilidad... Desde que inicié en julio 1 de 2009, en mi calidad de Analista en el EGAF... la información por parte de mi antecesora me fue proporcionada... de manera desactualizada... hasta la fecha continuo actuando sola..."

Las opiniones y puntos de vista expuestos, no modifican el criterio del equipo de auditoría, debido a que en el CAAN no se efectuaron constataciones físicas anuales de bienes de larga duración y no se conciliaron con los registros contables, a fin de determinar novedades que permitan tomar oportunamente las acciones administrativas para la adecuada administración y control de los mismos.

María E. ...

Conclusión

El Director y la Directora Administrativa del CAAN, no conformaron equipos de trabajo para la gestión de activos fijos, no emitieron los procedimientos necesarios para realizar constataciones físicas de los bienes de larga duración existentes, por lo que no se efectuaron inventarios anuales, tampoco supervisaron la ejecución de las actividades realizadas en el área Contable y por la Responsables de EGAF, los Auxiliares de Estadística en calidad de Responsables Financieros, no supervisaron las labores del Contador en el manejo contable de los bienes de larga duración; el Contador no concilió las cuentas, no elaboró registro auxiliares y no registró contablemente las bajas, donaciones y traspasos de los activos fijos; la Analista Administrativa, Responsable de Activos Fijos, no mantiene datos actualizados de los bienes de larga duración, así como de los traspasos, bajas, y donaciones y no concilió sus registros con los inventarios físicos anuales; lo que no permitió establecer la confiabilidad de los movimientos y saldos de las cuentas relacionadas con bienes de larga duración e incidió en que esta unidad Médica no mantenga inventarios actualizados, se desconozca su condición, ubicación, custodia y conciliación con los saldos contables; incumplieron el número 2 del artículo 147 y número 4 del artículo 149 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C. I. 056 del 26 de enero de 2000 y el artículo 6, letras e) del artículo 10 y letra g) del artículo 38 del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS expedido con Resolución C. D. 315 del 21 de abril de 2010; e, inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del 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 y 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

17. Designará el equipo de gestión de activos fijos, precautelando su perfil, y, actualizará la nómina de servidores de enlace, quienes previa capacitación e instrucciones escritas, realizarán el control físico de los bienes asignados a cada

Guillermo Jara

area y reportarán al area de EGAF, las novedades presentadas para fines de actualización de inventarios

18. Ordenará a la Responsable Financiera, que planifique constataciones físicas de los bienes de larga duración - mínimo una vez al año, gestión para la que se conformarán equipos de trabajo que mediante actas entregarán los resultados que se obtengan, los mismos que serán conciliados con los registros contables. De existir diferencias, serán informadas a esa Dirección, para la aplicación de las medidas pertinentes.
19. Dispondrá a la Responsable Financiera, que conjuntamente con el Contador y la Responsable de Activos Fijos - Inventarios, determinen el origen de las diferencias existentes entre lo registrado en el sistema informático ZEBRA en el área Contable y lo ingresado en el área de EGAF.
20. Autorizará el inicio del proceso de adquisición de una etiquetadora portátil, cintas (etiquetas) y lectores de código de barras, necesarios para el total funcionamiento del Sistema Contingente de Activos Fijos.

A la Responsable Financiera del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

21. Conjuntamente con el Guardalmacén de Bodega General, presentarán para aprobación de la Dirección Administrativa, un plan y cronograma de trabajo a corto plazo, para ingresar en archivos del Sistema Contingente de Activos Fijos los datos de adquisiciones de bienes que se encuentran pendientes de procesamiento.
22. Ordenará al Contador, que coordine con la Responsable del área de EGAF 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.
23. Dispondrá y supervisará que el Contador y la Responsable del área de EGAF,

Acordado y suscrito

costo inferior a 100.00 USD y características no reúnen las condiciones necesarias para ser considerados bienes de larga duración.

Al Contador del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

24. Procederá a llevar un registro de las cuentas correspondientes a activos fijos que contengan datos de las características de cada uno de los bienes, con el fin de conciliar con los registros de la Responsable de EGAF.

Equipos médicos embodegados, sin uso en las áreas y trasladados a otras Unidades Médicas

Se determinaron los siguientes aspectos relacionados con los equipos médicos adquiridos y recibidos en la Unidad:

- 52 equipos médicos solicitados para las áreas de Cardiología, Ginecología, Laboratorio, Otorrinolaringología y Quirófano, permanecieron en Bodega General hasta 917 días, contados a partir de su recepción y la fecha que fueron entregados a las áreas usuarias. (Anexo 3).
- Conforme a resultados de constatación física efectuada al 25 de marzo de 2014, permanecen en la Bodega General del CAAN, una lámpara cielítica marca ASCOF, modelo ACM.W720/720, serie 100W720SH1048 y un sistema de calentamiento de sangre y fluidos marca ARIZANT HEALTHCARE RANGER, modelo 245, serie 29209, solicitados para el área de Quirófano.
- Al 7 de abril de 2014, fecha de la constatación física, 4 equipos se encontraban sin uso en las áreas respectivas: un histeroscopio de diagnóstico marca RICHARD WOLF; una Bomba para aplicación para histeroscopia; un monitor fetal gemelar marca EDAN, modelo F6, serie F6A3031091757DEG; y, una óptica de 70° para endoscopio marca RICHARD WOLF, modelo 8880.545, serie 5000184642. Estos equipos fueron solicitados el 24 de noviembre y 3 de septiembre de 2010 por los Responsables de las áreas de Ginecología y Otorrinolaringología, atendiendo la disposición impartida por el Director Técnico con oficios y circulares 42226211.349; 422262211.366 y 422262211.373 de 10, 30 y 31 de agosto de

Guillermo J. Torres

2010, para la elaboración del PAC del año 2011, no obstante estos equipos fueron adquiridos por el Director del CAANL en el año 2010 y entregados el 30 de diciembre del mismo año.

- Con autorización de la Directora Administrativa, el 15 de marzo de 2013, se entregó en condición de traspaso al Hospital "Dr. Efrén Jurado López" del IESS, 5 equipos: dos camas de recuperación marca GIVAS - VIRGO, modelo EBO 400, series 001097627 y 001097629, que desde el 29 de noviembre de 2010 se encontraban en Bodega; así como, un dispensador de parafina marca THERMO SCIENTIFIC, modelo RAYMOND A LAMB HIGH EBS HC, serie WD1001C1010, un micrótopo básico manual marca: THERMO SCIENTIFIC, modelo SHANDON FINESSE 325, serie FI57611002 y un procesador de tejidos marca: THERMO SCIENTIFIC, modelo STP 120, serie 48362, solicitados por la Responsable de Laboratorio.

El dispensador de parafina, procesador de tejidos y el micrótopo básico, fue solicitado por la Médica Patóloga Clínica, Responsable de Laboratorio, adjunto al requerimiento remitió un plano proyecto – propuesta de adecuación del espacio físico requerido para el funcionamiento de estos equipos. Dicha adecuación no reunió las condiciones físicas y técnicas requeridas en la propuesta, por lo que no pudieron ser utilizados en el CAANL.

La Directora Administrativa, con comunicación de 28 de abril de 2014, indicó que con oficio 422261101-278 de 5 de julio de 2013 puso a disposición del Director del Hospital del día "Dr. Efrén Jurado López", los equipos en mención; así mismo, con oficio 422261101-406 de 8 de octubre de 2013 dirigido al Subdirector del Seguro de Salud Individual y Familiar le solicitó que ponga a consideración de las Unidades Médicas la disponibilidad de los equipos. Señaló que, la entrega de los equipos a las áreas correspondientes no se lo pudo realizar oportunamente por espacio físico insuficiente, por requerir instalaciones eléctricas especiales y reorganizar las agendas de los médicos; y, que los equipos no fueron adquiridos en su período de gestión.

Sobre gestiones realizadas para entregar a las áreas solicitantes o usuarios, de los bienes embodegados, la Directora Médica en oficio 422262211.008 de 10 de abril de 2014 indicó, que mediante oficio 422262211.835 TR 312522 de 24 de septiembre de

Guarante J. Torres

2013 informó a la Directora Administrativa la existencia de equipos no utilizados, ordenando a su consideración la donación a otras unidades de la institución. Además, con comunicación de 2 de abril de 2014, envió copias de oficios de las gestiones realizadas durante su actuación en esa Dirección.

El Guardalmacén de Bodega General del CAA, adjunto al oficio GA CAAN 19 de 07 de marzo de 2014, remitió copias de los oficios GA CAAN-289 de 13 de diciembre de 2011, GA CAAN-05, 51, 84 y 119 de 27 de enero, 14 de junio, 26 de septiembre y 10 de diciembre de 2012, GA CAAN-033 y 032 de 10 de abril y 7 de agosto de 2013, con los que informó a las autoridades de la Unidad, la existencia de equipos médicos embodegados desde años anteriores.

Los Responsables de las áreas Quirúrgica, Otorrinolaringología, Ginecología y Laboratorio solicitaron y el Director autorizó, adquisiciones de equipos médicos para el año 2010, sin haber realizado un estudio sobre la necesidad de los mismos y haber observado que su uso estaba supeditado a que primero se cumpla con otras condiciones como espacio físico, instalaciones adecuadas, capacitación entre otras; además, siendo alguno de estos equipos requeridos para el cumplimiento del POA del año 2011, debido a lo cual 52 equipos médicos permanecieron en bodega hasta 917 después de su recepción; 2 equipos permanecen en la Bodega del CAAN; 4 equipos se encuentran sin uso en las respectivas áreas; y, 5 equipos fueron trasladados al Hospital Dr. Efrén Jurado López; situación que afectó a la gestión de la Unidad Médica por la inadecuada canalización de los recursos económicos.

El Director del CAAN con periodos de gestión del 24 de febrero de 2010 al 27 de marzo de 2011 y del 23 de mayo al 30 de junio de 2011; la Médica Oftalmóloga, Responsable del área Quirúrgica, con período de gestión del 1 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2013; incumplieron el número 1 del artículo 147 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C. I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión; a consecuencia de la inobservancia de la base legal antes referida; el Director y la Médica Oftalmóloga, Responsable del área Quirúrgica, están incursos en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en la letra a) del número 2 del artículo 77 de la LOCGE.

En nombre y cuenta propia

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución CFI-070 de 26 de enero de 2010, y sus reformas establecidas.

Art. 147 De la Gerencia del Centro.- La Gerencia del Centro tendrá las siguientes responsabilidades: 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de los años de los órganos y dependencias...

Con oficios 51000000-EE CAA-NORTE-092-083 y 034 del 3 de abril de 2014; 130 y 121 del 11 de abril de 2014; y, 135 de 14 de abril de 2014 se comunicó a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director del CAA, con oficio E3M 011 2014 y EGM 013 2014 de 20 y 28 de abril de 2014, manifestó:

"... se adquirieron los items que menciona... seis meses previos a la fecha de mi jubilación y que durante ese lapso no fui informado por el Guardalmacén que no habian sido retirados... los dos items contaban en un listado de equipos solicitados por la Dra. (...) Responsable de Cirugía..."

"... se compraron los equipos médicos... por la solicitud expresa y fundamentada de cada jefe de área de ese entonces... es el Guardalmacén de ese momento, quien debe explicar detalladamente la gestión que realizó para la entrega de los equipos médicos a cada área solicitante... debieron ser los jefes de cada área solicitante, quienes con el mismo interés que elaboraron el pedido, debieron haber insistido sobre la entrega a cada área de los equipos médicos... - todos los planes, programas y actividades que se realizaron en los años que estuve al frente de la dirección... se debieron a las necesidades propias... en ese momento..."

La Responsable del área Quirúrgica, con comunicaciones GAGR-001 y 002-2014 de 24 de abril de 2014, informó:

"... he cumplido SOLICITANDO los items especificados en el oficio fechado el 04 de octubre del 2010, para las diferentes áreas que utilizan el quirófano, siendo responsabilidad del jefe de CADA ÁREA de retirar los equipos en su momento oportuno... la NECESIDAD y la realidad institucional que se estaba viviendo en las áreas de Cirugía Menor y Quirófano, quienes a su vez tenían en sus programas de trabajo la ampliación de Servicios como la Emergencia y la consideración de la aplicación del Quirófano. Sin embargo los cronogramas de ampliación de servicios no fueron llevados a cabo en el tiempo establecido... y varios de los items mencionados en la solicitud estaban encaminados para ser utilizados cuando se encontraran en funcionamiento dichas ampliaciones de servicios..."

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director del CAA Norte, con oficio EGM 025 2014 de 3 de julio de 2014 señaló:

[Firma manuscrita]

...sobre los equipos médicos embodegados, sin uso en las áreas y trasladados a otras unidades médicas, sin haberse realizado estudio sobre la necesidad de adquisición, a la vez que se suscriben el Contrato de Compraventa C/2011-23-01-2-2009 ... para ejecutar los estudios de factibilidad para implementar el servicio de emergencia del CAAN y el Acta de entrega única y definitiva de los estudios suscritos el 25 de agosto de 2011 donde se manifiesta que el plazo de continuación es de 162 días ...

Las opiniones y puntos de vista antes expuestos, no modifican el dictamen de auditoría, debido a que los requerimientos para compra de equipos médicos para las áreas de Otorrinolaringología y Ginecología, fueron para la elaboración del POA del 2011, no obstante, el Director del CAAN autorizó su adquisición sin que estos equipos consten en el PAC 2010 y si haber efectuado el acta de entrega recepción única y definitiva de los estudios para implementar el servicio de Emergencia, diligencia que se efectuó el 25 de agosto de 2011; por lo que ratificamos nuestro criterio, sobre autorizaciones de adquisiciones de equipos médicos, sin haberse realizado estudio de factibilidad, por lo que existen bienes embodegados, sin uso en las áreas o servicios médicos respectivos y trasladados a otras Unidades.

Conclusión

Los Responsables de las áreas Quirúrgica, Otorrinolaringología, Ginecología y Laboratorio solicitaron y el Director autorizó, adquisiciones de equipos médicos para el año 2010, sin haber realizado un estudio sobre la factibilidad de los mismos y haber observado que su implementación estaba supeditado a que primero se cumpla con otras condiciones como espacio físico, instalaciones adecuadas, capacitación, entre otras; además, siendo algunos de estos equipos requeridos para el cumplimiento del POA del año 2011; debido a lo cual 52 equipos médicos permanecieron en bodega hasta 917 días después de su recepción; 2 equipos permanecen en la Bodega del CAAN; 4 equipos se encuentran sin uso en las respectivas áreas; y, 5 equipos fueron trasladados al Hospital Dr. Efrén Jurado López; situación que afectó a la gestión de la Unidad Médica por la inadecuada canalización de los recursos económicos, por lo que incumplieron el número 1 del artículo 147 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, incumplieron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión.

Francisco José...

Acciones tomadas

Con oficio 422231101-035 de 12 de junio de 2014 el Director Administrativo informó sobre los equipos médicos embalsagados, que el sistema de coagulación de sangre y fluidos fue trasladado al Centro de Atención Ambulatoria Sur del IESS el 9 de mayo de 2014, mientras que, la cámara médica será instalada en el Quirófano, cuya autorización ha sido autorizada y está previsto su funcionamiento en el último trimestre de este año.

Recomendaciones

Al Director Administrativo del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

25. Solicitará un informe detallado de los equipos médicos que se encuentran en diferentes áreas y que se determine no serán utilizados, documento que enviará a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, para que se dispongan medidas, orientadas a la entrega de tales bienes a Unidades que los requieran.
26. Dispondrá a la Directora Médica y a la Responsable de Servicios Generales, que presenten a esa Dirección para su respectiva autorización, un estudio de necesidades existentes que impiden la puesta en funcionamiento de los equipos médicos que se encuentran sin ser utilizados en diferentes áreas de la Unidad.

Determinación de prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal y liquidación inadecuada e inoportuna de los mismos

Proceso de determinación:

Del procesamiento efectuado por la DNTI a los datos de prestaciones de salud registradas en archivos del sistema informático AS400 del CAAN con la base de datos de aportes con pagos extemporáneos del sistema de Historia Laboral, se obtuvieron 163 663 atenciones médicas, agrupadas por día, otorgadas a pacientes afiliados con causales para la determinación de responsabilidades patronales. Durante el periodo analizado las oficinas de Calificación de Derechos y Balcón de Servicios calificó y

Documentado en el

determinó 9 343 prestaciones de salud con responsabilidad patronal, de acuerdo a los datos procesados por la UN71, el 64,29% que corresponden a 133 603 atenciones médicas por el monto de 4 677 620,68 USD de las prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal no fue determinado por el CAAN. (Anexo 4)

Al respecto, en la oficina de Calificación de Derechos, área donde se determinaban las prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, se observaron las siguientes situaciones:

- El proceso de determinación de responsabilidad patronal es manual y sus reportes fueron entregados quincenalmente, en forma directa a la Coordinadora del área de Responsabilidad Patronal y por intermedio de la Unidad de Servicios al Asegurado.
- No se cuenta con archivos físicos y/o automatizados completos de lo reportado por los servidores actuantes, que permitan su cuantificación. Al respecto, en memorando IESS-CAAN-USA-2014-0009-M de 23 de enero de 2014 la Coordinadora de la Unidad de Servicios al Asegurado, indicó la pérdida parcial de archivos informáticos donde constaban registrados tales reportes, cuando se reemplazaron las computadoras.
- Los datos consignados en los reportes de responsabilidades patronales detectadas, carecen de uniformidad y presentan inconsistencias, tales como: errores en los números de cédula de ciudadanía de los afiliados y de Registro Único de Contribuyente de los patronos, no se indican fechas de atenciones médicas, etc.
- En el período analizado, hubo alta rotación de los servidores que laboraron en las oficinas de Calificación de Derechos y Balcón de Servicios, cuya asignación de funciones en su mayoría fue verbal al igual que las disposiciones e instrucciones en materia de responsabilidad patronal, dadas en ciertos casos.

Proceso de liquidación:

En el área de Responsabilidad Patronal, aplicando la Resolución C.D. 298, se elaboraron 1 371 liquidaciones por 199 404,67 USD desde septiembre de 2010 hasta septiembre de 2013, proceso en el que se observó lo siguiente:

en trámite y con fondo

- En los meses de marzo y abril de 2012 y de mayo y noviembre de 2012 se realizaron 6, 6, 10 y 3 liquidaciones de responsabilidades patronales, respectivamente, mientras que de enero a agosto de 2011 y de junio a noviembre de 2012 no se procedieron.
- Se encuentran pendientes de liquidación 7 372 atenciones médicas otorgadas con responsabilidad patronal reportadas por la oficina de calificación de derecho, 124 sin identificación de las fechas de otorgamiento de las prestaciones de salud y 7 343 con fechas del 2 de enero al 28 de diciembre de 2013.
- Transcurrieron de 14 a 1 308 días -contados a partir de la fecha de otorgamiento de la prestación médica- para liquidar las responsabilidades patronales.
- No se mantiene un archivo con la documentación que justifique la anulación de liquidaciones de responsabilidades patronales.
- La cuantía mínima de la responsabilidad patronal se iguala al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado el trabajador en general, vigente a la fecha del siniestro y no de la liquidación definitiva.
- De las 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; duplicaciones de liquidaciones por prestaciones de salud otorgadas en una misma fecha y liquidaciones sin haber causales para su establecimiento.

El Director y la Directora Administrativa del CAAN, no supervisaron el desarrollo del proceso de determinación y liquidación de prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, habiendo asignación verbal de funciones y de instrucciones así como alta rotación del personal interviniente; no emitieron los procedimientos necesarios para realizar calificaciones de derechos previo a la práctica de exámenes de diagnóstico; él Oficinista, las Oficinistas y la Auxiliar de Radiología, actuales y ex servidores de la OCD, determinaron parte de las prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, habiéndolas reportado por quincenas, con inconsistencias en los datos y sin mantener respaldo físico o informático del trabajo por ellos ejecutado; y,

[Firma manuscrita]

la Analista Administrativo, Coordinadora de Responsabilidad Patronal liquidó responsabilidad patronal extemporaneamente sin uniformidad de criterio, sin haber creado los procedimientos para establecerlos, duplicando liquidaciones de atenciones médicas de una misma fecha, no conservó un archivo con la documentación que justifique las anulaciones y mantiene en su área 7.972 liquidaciones pendientes; todas las situaciones expuestas originó que no se determinaron aproximadamente el 94% de prestaciones de salud con responsabilidad patronal y no se inició oportunamente las gestiones de cobro a los patronos, afectando a los intereses institucionales;

El Director con periodos de gestión de 24 de febrero de 2010 al 27 de marzo de 2011 y del 23 de mayo al 30 de junio de 2011; la Directora Administrativa con período de gestión de 1 de julio de 2011 al 31 de diciembre de 2013; la Analista Administrativo, Coordinadora de Responsabilidad Patronal con periodo de gestión de 24 de agosto de 2010 al 31 de diciembre de 2013; y, él Oficinista, las Oficinistas y la Auxiliar de Radiología, actuales y ex servidores que durante el período examinado laboraron en las áreas de Calificación de Derechos y Balcón de Servicios; incumplieron el número 1 del artículo 147 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C. I. 056 del 26 de enero de 2000 y la Disposición General Octava del Reglamento General de Responsabilidad Patronal expedido con Resolución C. D. 298 del 17 de diciembre de 2009; e, inobservaron las NCI 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión; en consecuencia, están incurso en el incumplimiento de los deberes y atribuciones previstos en las letras a) del número 2 del artículo 77 de la LOCGE.

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

[Firma manuscrita]

por prestaciones médicas convalidadas, no se generó los guión (y)1) hasta la fecha de emisión del certificado de alta médica...".

Con oficios 51000000-EE-CAA-NORTE-300, 310, 311 y 312 de 16 de mayo de 2014 se comunicó a los servidores relacionados con la calificación y determinación de la responsabilidad patronal y con oficios 51000000-EE-CAA-NORTE-279, 280, 285, 286, 287, 291, 297, 298, 302 y 304 de 16 de mayo de 2014; y, 316 y 317 de 20 de mayo de 2014, a los servidores relacionados con la liquidación de responsabilidad patronal, los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director del CAAN, con oficios EGM.020-2014 y EGM.021.2014 de 21 de mayo de 2014, informó:

"... sobre las liquidaciones pendientes del año 2010 y el primer semestre del 2011. Éstas son debidas por la falta de personal y de haber carecido de un soporte informático adecuado...- En cuanto a las liquidaciones duplicadas y mal calculadas es de entera responsabilidad del servidor encargado de esas funciones... Los servidores de la Oficina de Calificación de Derechos y de la Unidad de Servicios al Asegurado, por no dejar constancia de entregas, no remitir copias de lo enviado, por la pérdida de parte de los archivos, la falta de uniformidad e inconsistencias de datos y por la no revisión del derecho previamente a la atención médica, son los responsables de no haber cumplido a cabalidad sus funciones...- Los responsables de estas dos áreas tenían la obligación de entregar por escrito las funciones a desempeñar a cada uno de los nuevos servidores que ingresaron a ellas..."

La Directora Administrativa, con comunicaciones de 10 de junio de 2014, indicó:

"... Durante la gestión del responsable... (junio del 2012 hasta agosto del 2013) se reorganizó el área asignando nuevamente funciones y realizando capacitación de la calificación del derecho a los servidores encargados... Así mismo... se elaboró y entregó un flujograma de procesos para que todos los casos sean canalizados directamente a la... responsable del proceso de Responsabilidades Patronales.. En el 2013, a fin de efectivizar la calificación de derechos de los usuarios se asignó a una funcionaria a revisar un día antes todas las agendas de los médicos para encontrar novedades, los mismos que eran reportadas via mail a nivel central,

"... Existen responsabilidades patronales pendientes por ejecutar... por lo tanto existe un retraso de liquidaciones por ejecutar ya que esta viene arrastrándose de años atrás... Existió personal nuevo en el área de calificación de derecho, al mismo que se le asignó las funciones y se lo capacitó..."

"... En el 2013 el nivel central trató de impulsar la gestión de las responsabilidades patronales de los centros médicos del IESS, ya que era una de las debilidades que el sistema de salud presenta... Respecto a la duplicidad de responsabilidades, de acuerdo a lo conversado con la responsable del área, podría tratarse de un

servicio de apoyo...

mismo tiempo atendido en un mes pero en diferentes años. Este sistema, sin embargo, por ser de poca conciencia, para el personal...

La Analista Administrativo, Coordinadora del proceso de Responsabilidad Patronal, en comunicaciones de 19 y 30 de mayo de 2014, expresó:

"... La suscrita en agosto de 2010, fue designada para esta función, sin la capacitación como correspondía... vino un funcionario del Nivel Central, con algunos conocimientos verbales, que a la vez, él fue con otras... recibiendo el aprendizaje averiguando en las diferentes Unidades Médicas, pero cada una llevaban esta tarea de diferentes maneras, por lo que opte por llevar la mía, eso sí, de acuerdo a lo que establece la Resolución C.D. 298... Este trabajo es por cada uno de los meses de responsabilidad patronal de los afiliados, por lo que como no había nada establecido, la suscrita se ideó la manera (de hacerlo)... la suscrita casi siempre laboró sola, porque cuando me asignaban un colaborador adicional, al poco tiempo procedían a cambiarla de área..."

"... la página de historia laboral, sistema que ha sido creada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información del IESS, al momento de ingresar los datos de atención de la fecha del siniestro del afiliado, no tiene ninguna opción que permita verificar si existe algún error al cobro de atenciones... Sería muy importante contar con las herramientas informáticas necesarias, para poder verificar que... no haya duplicidad de cobros, esta opción no está al alcance del servidor... La suscrita no deslinda la responsabilidad que existe, pero también es importante cuando se implementa un sistema... se debe capacitar correctamente al servidor... a más de crear un método que no permita errores..."

"... El área de responsabilidad patronal las cantidades pendientes que tiene, son las que han sido entregadas por la Oficina de Calificación de Derechos, en el cual siempre ha habido la insistencia de la suscrita, para que cada 15 días entreguen la información correspondiente, que era entregada a medias... Se califica manualmente en historia laboral, el personal de calificación del derecho, son movidos constantemente de sus lugares, y los nuevos servidores que llegan no entregan lo que corresponde de las responsabilidades patronales, se ha detectado que solo califican las historias clínicas que tienen una P, que significa que está bloqueada, pero el resto de los pacientes citados, en la OCD; en lo concerniente a los exámenes de diagnóstico nunca han entregado esa información..."

La Auxiliar de Rayos X que laboró en la Oficina de Calificación de Derechos, con comunicaciones sin fecha y de 29 de mayo de 2014, manifestó:

"... para efectos de control de la Responsabilidad Patronal, lo primero que hacíamos era sacar listados de pacientes citados por cada especialidad... con las novedades que se presentaban se indicaba al afiliado que debían concurrir a estadística... En los listados de pacientes constaba el número de cédula, datos con el que verificábamos diariamente en historia laboral la responsabilidad patronal; la nómina de los casos era proporcionada semanalmente a la Coordinación de Responsabilidad Patronal... el procedimiento que se seguía en aquella época... era una disposición verbal dada por los directivos.- En lo que lo concierne a los listados... nunca me dijeron lo que debía hacer con las
firmas y los...

responsabilidades patronales, ni qué resolución debía seguir en las decisiones de los pacientes, los listados eran guardados en los computadores...

El Oficinista del CAAN con periodo de gestión del 5 de noviembre de 2010 al 31 de diciembre de 2013, con comunicación del 29 de mayo de 2014, informó:

"... en el tiempo que laboré en el área de Estadística, actualmente Oficina de Calificación de Derechos (O.C.D.), para efectos de control de la Responsabilidad Patronal, lo primero que se hacía era sacar listados de pacientes citados ... con las novedades que se presentaban se indicaba al afiliado que debían concurrir a estadística ... En los listados de pacientes constaba el número de cédula, datos con el que verificamos diariamente en historia laboral la responsabilidad patronal, la nómina de los casos era proporcionada semanalmente a la Coordinación de Responsabilidad Patronal... el procedimiento que se seguía en aquella época... era una disposición verbal dada por los directivos..."

La Oficinista del CAAN con periodo de gestión de 16 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2013, con comunicación recibida el 29 de mayo de 2014, indicó:

"... en el tiempo que laboré en el área de Estadística, actualmente Oficina de Calificación de Derechos (O.C.D.), para efectos de control de la Responsabilidad Patronal, lo primero que se hacía era sacar listados de pacientes citados ... con las novedades que se presentaban de ser el caso, formulándole la recomendación al afiliado que debían concurrir a estadística...- En los listados de pacientes constaba el número de cédula, datos con el que verificamos diariamente en historia laboral la responsabilidad patronal, la nómina de los casos era proporcionada quincenalmente ... a la Coordinación de Responsabilidad Patronal...- ... el procedimiento que se seguía en aquella época ... era una disposición verbal dada por los directivos..."

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Director del CAA Norte, con oficio EGM.025.2014 de 3 de julio de 2014, señaló:

"... Sobre la... calificación y determinación de responsabilidad patronal puedo señalar que las instrucciones de las funciones a cumplir fueron recibidas por el personal del CAAN de esta área, directamente del personal de la Subdirección Provincial de Salud del Guayas.- En cuanto a la... inadecuada e inoportuna liquidación de responsabilidades patronales... el personal que desarrollaba esta tarea era escaso para la magnitud de la misma. El cierre de dependencias en la Dirección Provincial... ocasionó que los Centros Médicos asuman esas... labores. Además el CAAN no contaba con personal contratado suficiente que pudieran apoyar estas tareas, con el agravante de que era imposible incrementar el número de empleados... debido a la falta de espacio... la infraestructura del CAAN no lo permitía..."

La Directora Administrativa con comunicación de 7 de julio de 2014, expresó:

"... la alta rotación del personal... de (sic) debió por... incremento de afiliados... personal que tenían largos periodos de vacaciones, etc... estos factores muchas veces hacían tomar decisiones como las mencionadas en el informe a fin de

Guillermo J. B. [Firma]

brindar la atención adecuada a los pacientes... como consecuencia de la insatisfacción en la cantidad y calidad de los servicios médicos...

La Auxiliar de Ruyos X con periodo de gestión del 2 de enero de 2010 al 30 de agosto de 2013, las Oficinistas con periodo de gestión de 2 de enero de 2010 al 30 de agosto de 2013, de 16 de marzo de 2010 al 30 de agosto de 2013, y del 5 de noviembre de 2010 al 31 de diciembre de 2013, con comunicación de 7 de julio de 2014 en forma conjunta, indicaron:

"... cuando nos tocó actuar en la OCD... el sistema era manual... se elaboraban reportes manuales... en esa época el área estaba sometida a remodelación física... desconociendo... el sitio a donde fueron depositados los reportes de R.P. emitidos por cada una... se extraviaron archivos documentales e informáticos de diferentes años en que hubo inundaciones, razón por la cual se perdió información física y magnética.- La falta de uniformidad en la presentación de los informes quincenales, se debió a la alta rotación de personal en el área de OCD... y la falta de capacitación..."

Las opiniones y puntos de vista antes expuestos, no modifican el criterio del equipo de auditoría, toda vez que aproximadamente el 94% de prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, no fueron determinadas por los servidores del área de Calificación de Derechos del CAAN y se mantienen pendientes de liquidar 7 972 prestaciones de salud con responsabilidad patronal.

Conclusión

El Director y la Directora Administrativa del CAAN, no supervisaron el desarrollo del proceso de determinación y liquidación de prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, habiendo asignación verbal de funciones y de instrucciones, así como alta rotación del personal interviniente; no emitieron los procedimientos necesarios para realizar calificaciones de derechos previo a la práctica de exámenes de diagnóstico; los actuales y ex servidores de planta y contratados de la OCD, determinaron parte de las prestaciones de salud otorgadas con responsabilidad patronal, habiéndolas reportado por quincenas, con inconsistencias en los datos y sin mantener respaldo físico o informático del trabajo por ellos ejecutado; y, la Analista Administrativo, Coordinadora de Responsabilidad Patronal liquidó responsabilidad patronal extemporáneamente, sin uniformidad de criterio, sin haber causales para establecerlas, duplicando liquidaciones de atenciones médicas de una misma fecha, no conserva un archivo con la documentación que justifique las anulaciones y mantiene en su área 7 972 liquidaciones pendientes; todas las situaciones expuestas

... la cuenta y...

origino que no se determinaron aproximadamente el 84% de prestaciones de salud con responsabilidad patronal y no se incluyeron oportunamente las gestiones de cobro a los patronos, afectando a los intereses institucionales. Incumplieron el numero 1 del artículo 147 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, en tino con Resolución C.I. 055 del 26 de enero de 2009 y la Disposición General Octava del Reglamento General de Responsabilidad Patronal expedido con Resolución C.O. 293 del 17 de diciembre de 2009, e, inobservaron las NDI 100-01 Control interno, 100-03 Responsables del control interno y 401-03 Supervisión.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

27. Dispondrá a la Responsable Financiera y a la Coordinadora 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 163 663 prestaciones de salud por 4.677.920.06 USD, 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.
28. 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; procurando que sea mínima la rotación de los servidores en esos puestos de trabajo.
29. Ordenará a la Responsable Financiera y a la Coordinadora de Responsabilidad Patronal, procedan en forma conjunta, a la reliquidación de las responsabilidades patronales liquidadas sin haber causales para establecerlas y duplicadas. De los resultados que se obtengan, informarán a esa Dirección Administrativa.
30. En forma conjunta con la Responsable Financiera establecerán procedimientos de supervisión en 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.

Revisado y autorizado por [firma]

31. Coordinará y supervisará a la Responsable de Responsabilidad Patronal, que procesa la mayoría de las 7 972 producciones de salud determinadas con responsabilidad patronal que se encuentran pendientes de pagar.

A la Responsable de la Unidad de Servicio al Asegurado del Centro de Atención Ambulatoria Norte del IESS

32. 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 con oficio, diariamente, al área de Responsabilidad Patronal de la Unidad, obteniendo los respectivos respaldos impresos y en medios magnéticos.



Vicente Eduardo Saavedra Alberca
AUDITOR INTERNO JEFE
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL