



## **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**Examen especial al proceso precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia y gestión de bienes de larga duración en el Hospital del IESS en Durán, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial en el Hospital del IESS Nivel I Durán, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2013 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS, en cumplimiento a la Orden de Trabajo 12921-6-2013 de 15 de abril de 2013 y memorando 51000000-206 de 3 de mayo de 2013 del Auditor Interno Jefe.

#### **Objetivo general del examen**

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

#### **Alcance del examen**

Se analizó el proceso precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia y gestión de bienes de larga duración en el Hospital del IESS Nivel I Durán, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de diciembre de 2012.

#### **Base legal**

Con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el Registro Oficial 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.

De conformidad al artículo 16 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Suplemento Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía, normativa, técnica,

administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del seguro general obligatorio en todo el territorio nacional.

De conformidad a lo establecido en la disposición transitoria primera, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se clasificó al Hospital del IESS en Durán, como hospital Nivel I.

### **Estructura Orgánica**

El Hospital Nivel I Durán, de conformidad con los artículos 111 a 116 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido mediante Resolución C.I. 056 de 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, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Dirección:            Dirección Administrativa \*  
    Dirección Médica \*

Apoyo de la Dirección:        Unidad de Servicio al Asegurado  
    Departamento Financiero  
    Unidad de Servicios Generales

Órgano de Gestión:            Director de Hospitalización y Ambulatorio  
    Director de Medicina Crítica  
    Directora de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

Coordinación y Asesoría:    Comités de Historias Clínicas  
    Comité de Farmacología  
    Comité de Bio-Ética  
    Comité de Abastecimiento, actual Área de Adquisiciones  
    Comité Ejecutivo y,  
    Comité de Educación Hospitalaria

\* La denominación de Gerente de Hospital y Subgerente Médico que consta en la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 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 Hospital del IESS Nivel I Durán, de conformidad a lo que establece el artículo 5 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, es la unidad médica de referencia cantonal, responsable de la prevención y atención de enfermedades mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencias y auxiliares de diagnóstico.

### **Monto de recursos examinados**

La entidad para cumplir con sus objetivos y metas, contó con 16 407 027,80 USD, según el siguiente detalle:

#### **En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica**

<b>Años</b>	<b>Rubros examinados</b>			<b>Total</b>
	<b>Adquisiciones de bienes y servicios</b>	<b>Productos farmacéuticos</b>	<b>Bienes de larga duración</b>	
2009	66 214,20	1 124 952,00	155 840,00	<b>1 347 006,20</b>
2010	528 853,41	1 870 550,00	640 564,95	<b>3 039 968,36</b>
2011	872 592,05	1 490 099,00	362 280,35	<b>2 724 971,40</b>
2012	3 091 981,02	3 789 653,00	2 413 447,82	<b>9 295 081,84</b>
<b>Total</b>	<b>4 559 640,68</b>	<b>8 275 254,00</b>	<b>3 572 133,12</b>	<b>16 407 027,80</b>

Fuente: Unidad de Contabilidad y Presupuesto del Hospital del IESS Nivel I Durán

### **Servidores relacionados**

Anexo 1.

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

En el informe de examen especial IESS-AUDI-00-005-2012 al seguimiento de recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado y Unidad de Auditoría Interna en la Dirección General, Direcciones Provinciales, Direcciones y Subdirecciones especializadas, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2010 y el 30 de junio de 2012, realizado por la Unidad de Auditoría Interna del IESS y aprobado por el Contralor General del Estado el 20 de junio de 2013, remitido al Director General con oficio 51000000.331 de 27 de junio de 2013, derivado del examen especial 125-DR1-UAI-2010 al Hospital del IESS Nivel I Durán, a las actividades de adquisiciones de fármacos y equipos médicos, recursos humanos, subsidios, responsabilidad patronal y laboratorio, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2004 y el 31 de marzo de 2008, aprobado por el Contralor General del Estado el 9 de septiembre de 2010 y remitido al Director General del IESS con oficio 51000000.618 de 7 de octubre de 2010, se estableció que todas las recomendaciones emitidas fueron cumplidas.

#### **Ordenador de gasto excedió límite de autorización establecido**

La Coordinadora Nacional de Gestión de Unidades Médicas, con oficio 73000000-1408 de 7 de junio de 2012, remitió el traspaso presupuestario 73000000-TC-083 de 7 de junio de 2012 por 1 257 500,00 USD proveniente de la partida presupuestaria 849901101 ASIGNACIONES A DISTRIBUIR, del fondo de Unidades Médicas que incrementó la partida presupuestaria 840104103 EQUIPOS MÉDICOS del presupuesto del Hospital de Durán.

Los Directores de Hospitales Niveles I, II, III, mediante Resolución C.D. 377 de 24 de agosto de 2011 referente a las modificaciones de las denominaciones y perfiles de los puestos directivos de las Unidades Médicas del IESS, cambiaron su denominación a Directores Administrativos.

El Director del Hospital Nivel I Durán, como Director Administrativo y ordenador de gasto, autorizó el 8 de agosto de 2012 el inicio del proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESSHD-0007-2012 para la adquisición de equipos médicos para el Servicio de Fisiatría y Rehabilitación, con un presupuesto referencial de 1 257 000,00 USD, superando la cuantía establecida en el Anexo 1 de la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009 referente a las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que para el año 2012 alcanzó 391 639,05 USD, contratación que le correspondía al Consejo Directivo; y con Resolución Administrativa RS-SIE-0113-2012 de 23 de agosto de 2012 adjudicó el proceso de contratación a la compañía Álvarez Larrea Equipos Médicos, ALEM CÍA. LTDA., por 1 194 624,05 USD, valor sin IVA, cancelándose con boletín de egreso 090300971 de 8 de octubre de 2012.

Esta situación se generó por cuanto el Director del Hospital Nivel I Durán, como Director Administrativo y ordenador de gasto, aprobó los pliegos y autorizó el inicio del proceso, adjudicó y contrató sin considerar las normas para la ejecución de los procesos y montos establecidos de contratación, lo que ocasionó que no se cuente con las solemnidades y procedimientos establecidos, el desconocimiento del Consejo Directivo de los procesos de contratación y ejecución de la planificación, quien incumplió el artículo 3 y la Disposición General Cuarta de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del IESS contenidas en la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, el artículo 1 de la Resolución C.D. 363 de 5 de mayo de 2011 que reformó al artículo 3 de las Normas para la Ejecución de los Procesos Internos de Contratación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social expedida con Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, estableciendo que los procedimientos dinámicos serán efectuados por los ordenadores del gasto hasta el límite de su cuantía, y el artículo 117 De la Gerencia del Hospital, número 8 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS emitido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e inobservó las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y 100-03 Responsables del Control Interno.

Con oficio 51000000.148.EE.PABS-GF-GB-2013 de 2 de octubre de 2013 se comunicó los resultados provisionales al Director del Hospital como Director Administrativo, quien con comunicación de 25 de octubre de 2013 señaló:

*“... En el ANEXO 1 de la Resolución CD 275 de fecha 26 de agosto de 2009 donde establece los ordenadores de gasto no detalla de forma expresa el monto para procedimientos bajo la modalidad de subasta inversa, basándonos en aquello y aplicando lo que establece el art. 425 de la Constitución de la República del Ecuador, en el orden jerárquico de aplicación sobre leyes ordinarias, reglamentos, resoluciones y los demás actos y decisiones de los poderes públicos...”.*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Director del Hospital como Director Administrativo, en comunicación de 6 de diciembre de 2013 ratificó lo manifestado en la comunicación anterior de 25 de octubre de 2013, haciendo alusión a procesos de contratación que no guardan relación con la gestión del Hospital Nivel I Durán.

El Director del Hospital como Director Administrativo no desvirtúa lo comentado por el Equipo de Auditoría, en razón de que se encontró definido los límites de contratación para el Director del Hospital Nivel I Durán como Director Administrativo en Resolución C.D. 363 de 5 de mayo de 2011, y la Resolución C.D. 275 de 26 de agosto de 2009, que tenía como finalidad, entre otras, señalar a los funcionarios y servidores quienes cumplirían las funciones de ordenadores de gasto y fijar el límite de la cuantía de autorización para cada caso, de acuerdo con el anexo 1 de ésta, los procesos de contratación de bienes y servicios, cuyos montos excedan los límites fijados para los procedimientos de cotización, serían autorizados por el Consejo Directivo del IESS, sin existir conflicto con disposiciones jerárquicamente superiores.

## **Conclusión**

El Director Administrativo excedió el límite de la cuantía establecida para los ordenadores de gasto en el proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESSHD-0007-2012 para la adquisición de equipos médicos para el Servicio de Fisiatría y Rehabilitación, sin cumplir con las solemnidades y procedimientos establecidos, y el desconocimiento del Consejo Directivo de los procesos de contratación realizados y la ejecución de la planificación.

## **Recomendación**

### **Al Director Administrativo del Hospital del ESS Nivel I Durán**

1. Impulsará únicamente los procesos de contratación que por sus cuantías, se encuentren dentro de los límites autorizados al Director de la Unidad como ordenador de gasto; de superar estos montos, trasladará la necesidad para conocimiento y aprobación del funcionario competente.

### **Incumplimiento de solemnidades en procesos de contratación**

En el expediente del proceso de contratación codificado IESSHD-0121-2010 y publicado en el portal de compras públicas, mediante herramienta Publicación Especial, se encontró los siguientes documentos que corresponden al proceso de subasta inversa electrónica IESSHD-SIE-0105-2010 para la compra de equipos para el Área de Ginecología:

- Resolución Administrativa RS-053-2010 de 3 de agosto de 2010, suscrita por el Director del Hospital, con la que se aprobó los pliegos y autorizó el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica.
- Resolución Administrativa RS-057-2010 de 25 de agosto de 2010, suscrita por el Director Técnico General como Director del Hospital encargado, con la que se adjudicó a la empresa SAVIOLA S.A. la compra de equipos para el Área de Ginecología, un equipo de ecosonografía, tres dopplerfetal, un lepp completo con carro de transporte y evacuador de humo adaptado, un colposcopio digital y un ultrasonido 4D portátil tipo laptop, por un valor de 109 748,75 USD.
- Resolución Administrativa RS-060-2010 de 13 de septiembre de 2010, suscrita por el Director del Hospital, con la que resolvió:

*“... Artículo 1 Declarar Desierto el Proceso de Subasta Inversa IESSHD-105-2010 ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE GINECOLOGÍA PARA EL IESS HOSPITAL DE DURÁN para el Hospital del IESS de Durán, amparados en lo dispuesto en el artículo 33, de la LOSNCP, por ser causa netamente de carácter técnico el problema suscitado en el portal de compras públicas.- Artículo 2 Disponer la compra directa de los equipos objeto del presente proceso al oferente que se encuentra mencionado en la Resolución*



*de Adjudicación No RS-057-2010, para lo cual, dicha Resolución se la reproduce en su totalidad dentro de este nuevo proceso, en aplicación de los principios constitucionales y legales de transparencia, publicidad y buena fe, trato justo, se volverá a publicar lo actuado en este proceso...”.*

Sin embargo, no se justificó la declaratoria de desierto de manera técnica, económica ni jurídica, aplicándose el procedimiento de Publicación Especial con el proceso IESSHD-0121-2010.

- Oficio INCOP-DCR5-2011-0978-OF de 7 de noviembre de 2011, el Director Regional Guayaquil del INCOP, señaló que SAVIOLA S.A. no envió su oferta económica a través del portal de compras públicas en el plazo establecido en el cronograma del proceso de subasta inversa electrónica IESSHD-SIE-0105-2010.

El contrato IESS-HD-011-2010 suscrito entre el Director del Hospital con la empresa adjudicada SAVIOLA S.A., para la provisión de los equipos médicos se suscribió el 17 de septiembre de 2010, y se canceló con boletín de egreso 090300914 de 11 de octubre de 2010 por 109 748,75 USD.

Del proceso de subasta inversa electrónica IESSHD-SIE-0105-2010, se determinó las siguientes observaciones:

- El proceso IESSHD-0121-2010 publicado en el portal de compras públicas bajo la herramienta de Publicación Especial, incluyó la documentación y Resoluciones emitidas por la máxima autoridad de la entidad contratante, dentro del proceso de subasta electrónica IESSHD-SIE-0105-2010, declarado desierto.
- El oferente SAVIOLA S.A. no envió su oferta económica a través del portal de compras públicas en el plazo establecido en el cronograma del proceso.
- En el expediente IESSHD-SIE-0105-2010, no se encontró el acta de calificación de ofertas de acuerdo al cronograma establecido, y se expidió la Resolución 060-2010 de 13 de septiembre de 2010 declarando desierto el proceso, sin embargo no se resolvió el archivo del mismo ni su reapertura a pesar de existir la Resolución Administrativa de Adjudicación RS-057-2010 de 25 de agosto de 2010.

- En el expediente declarado desierto del proceso IESSHD-SIE-0105-2010, no se encontró adjunto los sustentos económicos, técnicos y jurídicos al respecto.
- La Resolución RS-060-2010 dispuso la compra directa de los equipos, situación que únicamente es aplicable en procedimientos de menor cuantía o cotización y dirigido a micros y pequeñas empresas, preferentemente domiciliadas en el Cantón en que se ejecutó el contrato, determinando la urgencia de la adquisición, evidenciando una inadecuada planificación de las adquisiciones de la unidad médica.
- La suscripción y el pago del valor del contrato se lo efectuó con cargo al proceso de contratación IESSHD-0121-2010; sin embargo los valores y documentos habilitantes corresponde al proceso IESSHD-SIE-0105-2010.

El Director del Hospital como ordenador del gasto resolvió el inicio y aprobó los pliegos, declaró desierto el proceso de contratación para la adquisición de equipos médicos para el Área de Ginecología sin requerir su archivo o reinicio de un nuevo proceso de subasta, dispuso la compra directa prescindiendo de solemnidades y procedimientos establecidos, con la publicación de lo actuado que corresponde al proceso desierto; y, el Director Técnico General como Director del Hospital encargado, adjudicó sin contar con la oferta, su calificación ni cumplimiento de cronograma; quienes impidieron garantizar la calidad del gasto público; incumplieron el antepenúltimo inciso del artículo 33 Declaratoria de Procedimiento Desierto, artículos 51 Contrataciones de menor cuantía, número 3, 64 Contratos celebrados contra expresa prohibición y 65 Nulidad del contrato, números 1 y 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículos 42 Bienes y Servicios Normalizados y 45 Calificación de participantes y oferta económica inicial de su Reglamento General, y el artículo 117 De la Gerencia del Hospital, número 8 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS emitido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control y 406-03 Contratación.

Con oficios 51000000.195, 196, 198 y 199.EE.PABS-GF-GB-2013, de 10 de octubre de 2013 se comunicaron los resultados provisionales al Director y al Director Técnico

General como Director encargado, quienes suscribieron las Resoluciones RS-057-2010 y RS-060-2010; al respecto, en su orden, con oficios 322161101-13-4300-0041 y 322161101-13-4129-0016, de 28 de octubre de 2013, manifestaron en el mismo tenor:

*“... La institución calificó dentro del término previsto en el calendario correspondiente, sin embargo por cuestiones de carácter eminentemente técnico-informático se vio imposibilitada de dar continuidad al proceso en el portal de compras públicas, por cuanto (sic) sistema informático tuvo inconvenientes..- Se debe tomar en cuenta que...existió un oferente que cumplió lo requerido por la institución, que incluso recibió la notificación por el portal de compras públicas para ser invitado a la negociación...de haberse declarado desierto se estaría afectando el principio de transparencia e igualdad, porque diera lugar a que los oferentes que oportunamente no cumplieron lo requerido subsanen errores, y permitir que participen con ventajas...”.*

Posterior a la conferencia final de comunicación, el Director Técnico General como Director encargado y el Director del Hospital, mediante comunicaciones de 2 y 6 de diciembre de 2013 ratificaron sus puntos de vistas contenidos en oficios 322161101-13-4129-0016 y 322161101-13-4300-0041, de 28 de octubre de 2013, situación que no desvirtúa lo comentado por el Equipo de Auditoría, por cuanto dentro del proceso de contratación se resolvió aprobar los pliegos y autorizar una compra directa de un proceso declarado desierto que debió reiniciarse o archivarse, utilizando la misma documentación del proceso anterior.

## **Conclusión**

El Director del Hospital resolvió el inicio y aprobó los pliegos, declaró desierto el proceso de subasta inversa electrónica para la adquisición de equipos para el Área de Ginecología sin requerir su archivo o reinicio, dispuso su compra directa prescindiendo de solemnidades, con la publicación de lo actuado que corresponde al proceso desierto, y el Director Técnico General como Director del Hospital encargado, adjudicó sin la presentación de la oferta, su calificación, ni cumplimiento de cronograma, lo que impidió garantizar la calidad del gasto público.

## Recomendación

### Al Director Administrativo del Hospital del IESS Nivel I Durán

2. Resolverá la adjudicación de aquellos procesos que hayan cumplido las solemnidades legales, caso contrario lo declarará desierto con los justificativos económicos, técnicos y jurídicos, además de su archivo o reinicio y la aplicación de procedimientos de contratación subsiguientes.

### No se aplicaron ni se implementaron procedimientos de control sobre las existencias de fármacos

De enero de 2009 a noviembre de 2010, se elaboró los registros de control individuales de fármacos de manera manual por consulta externa y por emergencia a base de las recetas despachadas, y los controles de bodega se efectuaron contra actas de entrega recepción y reposición de los stocks de farmacia; a partir de diciembre de 2010, se implantó el sistema AS-400 que permitió elaborar dichos registros de fármacos de manera automatizada, a base de los ingresos y egresos de las farmacias de consulta externa y de emergencia, estos movimientos fueron conciliados ocasionalmente con las recetas emitidas por el sistema automatizado y con las recetas manuales que fueron prescritas cuando el sistema estaba fuera de servicio; en los primeros cinco días del mes siguiente, los saldos de los registros automatizados de cada ítem de fármaco, fueron presentados a Contabilidad para su conformidad y registros contables pertinentes.

Al 31 de diciembre de 2012, en farmacias de consulta externa se constataron 197 ítems, en emergencia 143 ítems y, en la bodega de farmacia 333 ítems, determinándose varios fármacos con diferencias en más y en menos, así:

Farmacia de consulta externa

Diferencias	Ítems	Valor USD
En más	76	1 341,17
En menos	6	745,74

#### Farmacia de emergencia

Diferencias	Ítems	Valor USD
En más	53	208,93
En menos	3	237,80

#### Bodega de fármacos

Diferencias	Ítems	Valor USD
En más	12	101,13

El valor de los ítems de fármacos con diferencias en menos ascendió a 983,54 USD (Anexo 2), que por su composición farmacológica no son susceptible de compensación; mientras que, con diferencias en más ascendió a 1 651,23 USD (Anexo 3).

Los Oficinistas con funciones de Auxiliares de Farmacia de consulta externa y de emergencia como custodios, no implementaron procedimientos para el control y salvaguarda de los productos farmacéuticos, lo que impidió mantener saldos reales para la prestación del servicio público de salud, ocasionando que de los ítems de farmacia 9 de ellos registren diferencias en menos por 983,54 USD y 141 tengan diferencias en más por 1 651,23 USD, quienes incumplieron el artículo 3 Del procedimiento y cuidado, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del Control y 406-04 Almacenamiento y Distribución.

Con oficios 51000000.077, 078, 079, 080 y 082.PABS-GF-GB-2013 de 21 de agosto de 2013 y 51000000.175.PABS-GF-GB-2013 de 8 de octubre del mismo año se comunicaron los resultados provisionales a los Oficinistas con funciones de Auxiliares de Farmacia, sin recibir respuesta.

## **Conclusión**

Los Oficinistas como Auxiliares de Farmacia y custodios, no implementaron procedimientos para el control y salvaguarda de los productos farmacéuticos, impidiendo mantener saldos reales para la prestación del servicio público de salud y que 9 ítems de farmacia registren diferencias en menos por 983,54 USD y 141 diferencias en más por 1 651,23 USD.

## **Hecho subsecuente**

Con oficios 322161101-13-9111-0015 y 322161101-13-9114-0015 de 23 y 30 de septiembre de 2013, los Oficinistas como Auxiliares de Farmacia de consulta externa y emergencia, respecto a las diferencias en menos manifestaron que estas fueron restituidas, mediante comprobantes de depósito 2049511 por 13,83 USD, 634105 por 731,91 USD y 3774933 por 237,80 USD realizados en el Banco Pichincha, a la cuenta BP-SP 3340288504, del Hospital del IESS de Durán, contabilizado mediante boletines de traspaso 090301080 y 090301081 de 30 de septiembre de 2013; y, respecto a las diferencias en más, señalaron que estas fueron incorporadas a los niveles de existencias; con estos registros se concilió las diferencias entre los saldos de las existencias con el contable al 31 de diciembre de 2012; consecuentemente el saldo de la cuenta contable Medicinas y los inventarios de fármacos ascendió a 1 264 353,61 USD, con el siguiente desglose:

Bodega de fármacos	1 094 734,55 USD
Farmacia Consulta Externa	145 997,80 USD
Farmacia Emergencia	23 621,26 USD

## **Recomendación**

### **Al Director Administrativo del Hospital del IESS Nivel I Durán**

3. Dispondrá al Químico Farmacéutico como Coordinador de Farmacia y a los Oficinistas como Auxiliares de Farmacias de Consulta Externa y Emergencias, vigilar e informar oportunamente que los movimientos de los registros automatizados de fármacos sean conciliados con las recetas dispensadas de lo

cual se dejará constancia de lo actuado en un acta, de existir diferencias lo comunicará al Director Administrativo y al Jefe del Departamento Financiero para la toma de acciones correctivas.

**No se conformó la unidad para la administración de bienes de larga duración ni se designó a los servidores de enlace**

En el Hospital de Durán no se estructuró el equipo de gestión de activos fijos, ni se designó a los servidores de enlace de los diferentes servicios y áreas, establecido en el Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, sino se mantuvo como encargado al Digitador para que siga cumpliendo las funciones de Responsable de Activos Fijos, efectuado con oficio 32216101-1836-08 de 14 de octubre de 2008, servidor que en diferentes ocasiones efectuó diversas tareas en otras áreas, impidiendo el cumplimiento de su designación, y el contar con un inventario real, actualizado y oportuno de bienes de larga duración del Hospital del IESS de Durán y que sea remitido a las Direcciones Nacionales de Tecnología de la Información, de Gestión y Supervisión de Fondos y Reservas, y a la Coordinación General de Servicios Corporativos para su consolidación; lo expuesto se evidencia en el oficio 322161101-0297-11-USG de 15 de agosto de 2011, mediante el cual el Coordinador encargado de Servicios Generales solicitó al Director del Hospital autorizar la colaboración del Responsable de Activos Fijos, como apoyo administrativo y de gestiones operativas internas y externas institucionales, petición que fue aceptada.

Esta situación se generó por cuanto el Director del Hospital y el Director Administrativo del Hospital no conformaron el equipo de gestión de activos fijos, ni dispusieron la designación de los servidores de enlace de los diferentes servicios y áreas de la unidad médica, así como no mantuvieron la asignación del Responsable de Activos Fijos, ni dispusieron las funciones por escrito, impidiendo el contar con un inventario real, oportuno y actualizado de bienes de larga duración del hospital para la toma de decisiones de las autoridades, así como la identificación del custodio, estado, uso y su ubicación, quienes incumplieron el artículo 117 De la gerencia del hospital, número 1, de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, publicada en el Registro Oficial 58 de 14 de abril de 2000, la Disposición General Primera, Equipos de gestión de activos fijos, del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS

emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-01 Separación de Funciones y Rotación de Labores y la 406-01 Unidad de Administración de Bienes.

Con oficios 51000000-083 y 084.EE.PABS-GF-GB.HD de 22 de agosto de 2013 se comunicaron los resultados provisionales al Director del Hospital y al Director Administrativo; al respecto, el Director Administrativo con oficio 13000900-1175 de 6 de septiembre de 2013 manifestó que el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar solicitó remitir el listado del personal que sería designado como servidor de enlace.

El Director del Hospital, con oficio 322161101-13-4300-040 de 2 de septiembre de 2013 señaló:

*“...Mediante Of. 322161101-1836-08 de octubre 14 de 2008 suscrito por el Dr..., Director Técnico, a esa fecha, el mismo que cumplió dichas funciones durante mi gestión administrativa como Director de esta Unidad Médica durante el período 2008 a 2011, designó al señor...como Miembro del Equipo de Gestión de Activos Fijos (EGAF), de conformidad a lo establecido en el Manual para la Administración de Activos Fijos de las Unidades Médicas del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, aprobado por el Consejo Directivo y de aplicación obligatoria...”.*

Posterior a la conferencia final de comunicación, el Director del Hospital, con comunicación de 6 de diciembre de 2013 expresó:

*“... no se estructuró el equipo de gestión... “el Director Técnico del hospital de Durán en funciones, comunicó al Responsable de bienes de larga duración su designación como miembro del equipo de gestión de activos fijos”... además que la designación de los enlace ya es producto de la organización de los Responsables designados para activos fijos... puesto que no puedo estar pendiente de toda la organización y cuidado de todos los bienes del Hospital...”.- por lo que **SOLICITO**, orientar la responsabilidad a quienes debieron organizar y solicitar al Director las designaciones de enlaces...”.*

La opinión vertida por los servidores ratifica lo comentado, por cuanto entre sus competencias como Director del Hospital y Director Administrativo era dirigir y orientar el cuidado de los bienes de larga duración en el Hospital.



## Conclusión

El Director del Hospital y el Director Administrativo, no estructuraron el Equipo de Gestión de Activos Fijos ni designaron a los servidores de enlace, como tampoco dispusieron por escrito las funciones que debía realizar el único servidor a cargo del control de los Activos Fijos, a quien asignaron en diferentes ocasiones diversas tareas en otras áreas, impidiendo el contar con un inventario real, actualizado y oportuno de bienes de larga duración del hospital para la toma de decisiones de las autoridades, así como la identificación del custodio, estado, uso y su ubicación.

## Hecho subsecuente

La Directora Administrativa, con oficio 322161101-13-1100-3474 de 9 de septiembre de 2013 comunicó:

*“... Debo indicar a usted que esta Dirección Administrativa ha procedido a nombrar al EQUIPO DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS (EGAF) a los señores... así mismo se procedió a nombrar los SERVIDORES ENLACE para realizar el control físico de los bienes de larga duración asignados a cada dependencia administrativa o servicios del Hospital de Durán, constituyéndose en el nexo directo entre el EGAF...**el custodio** y **usuarios** de los bienes y serán responsables de.- La ejecución y/o participación en las constataciones físicas y entregas recepciones.- La tramitación de los requerimientos de activos en bienes muebles y sujetos a control, para uso de la Unidad, y, de los relacionados con su mantenimiento o reparación.- La tramitación de las etiquetas de identificación de los bienes y reemplazo de las que se hubieren deteriorado, dañadas o desprendidas.- El registro y legalización de los movimientos y traspasos internos.- Instruyendo con oficios 322161101-13-1100-3285 de 28 de agosto de 2013 y 322161101-13-1100-3403 de 5 de septiembre de 2013 a la Jefa Financiera que en forma conjunta con la Responsable de Contabilidad supervisen constantemente el accionar de la comisión designada...”*

## Recomendación

### Al Director Administrativo del Hospital del IESS Nivel I Durán

4. Vigilará el cumplimiento de las funciones asignadas a los integrantes del Equipo de Gestión de Activos Fijos respecto a la correcta utilización, conservación, custodia y control de los bienes de larga duración, quienes dentro de la primera quincena de cada año presentarán el informe del inventario anual de los bienes de larga duración, para que sea remitido a las Direcciones Nacionales de Tecnología de la

Información, de Gestión y Supervisión de Fondos y Reservas, y a la Coordinación General de Servicios Corporativos, para su consolidación.

**No se conciliaron los saldos de las cuentas contables de bienes de larga duración con el inventario**

En el año 2012, la Jefe del Departamento Financiero no orientó ni dispuso la conciliación de los saldos de las cuentas contables de inversiones en bienes de larga duración, y la Digitadora 1 con funciones de Responsable de Contabilidad no los concilió con el inventario que mantiene el Responsable de Activos Fijos, presentándose diferencias así:

Ord	Código Cuenta Contable	Bienes de larga duración	Saldos de Contabilidad a2012-12-31	Activos Fijos Registrados en Inventarios Individuales a 2012-12-31	Bienes no Registrados en control individual por estar almacenados en Bodegas	Diferencias entre el Total de Activos Fijos Adquiridos y Saldos de Contabilidad
1	161005-01	Mobiliario	113 408,00	84 855,75	28 544,00	8,25
2	161005-02	Enseres	183 540,71	65 938,94	122 887,80	- 5 286,03
3	161010-00	Equipos de Oficina	9 461,00	0,00		9 461,00
4	161015-00	Equipos de Computación	174 088,70	157 232,23		16 856,47
5	161020-00	Vehículos	76 988,00	76 988,00		0,00
6	161025-02	Equipos de comunicaciones	105 680,00	40 630,00	65 050,00	0,00
7	161025-04	Maquinarias	55 199,05		55 199,05	0,00
8	161025-05	Equipos Médicos	5 384 227,65	3 082 095,60	2 302 132,05	0,00
9	161025-07	Equipos Odontológicos	61 913,88	64 392,60		- 2 478,72
		<b>TOTAL USD</b>	<b>6 164 506,99</b>	<b>3 572 133,12</b>	<b>2 573 812,90</b>	<b>18 560,97</b>

Respecto a las diferencias en valores, se determinó que estas obedecen a:

- Bienes almacenados en bodega que fueron adquiridos a través de procesos de contratación en el año 2012, de acuerdo a la planificación y requerimientos para amoblar y equipar nuevas áreas en fase de construcción hasta el año 2013, y que en algunos casos no se han incluido en los registros de control individual.
- La Digitadora 1 como responsable de Contabilidad a pesar de llevar registros auxiliares de cada una de las cuentas que componen el grupo de bienes de larga

duración, no realizó conciliaciones de sus cuentas con el inventario que mantiene el Responsable de Activos Fijos.

- En inventarios de bienes de larga duración se mantienen registrados ítems sin que reúnan las condiciones de activos fijos.
- El Responsable de Activos Fijos, registró equipos de oficina dentro del inventario mobiliario y enseres, por lo que no se presentó información por grupos para su control correspondiente.
- En equipos odontológicos, se consideró algunos instrumentales odontológicos.
- En el registro de control individual del Técnico Informático, no se encuentra registrado el sistema de telefonía de los equipos Volp, valorado en 65 050,00 USD, que está incorporado en equipos de comunicación dentro de los 102 000,00 USD, que se encuentra bajo su responsabilidad.

Respecto a terrenos y edificios de propiedad del Hospital, estos no han sido inventariados e incorporados en los registros contables de la entidad.

Esta situación se produjo por cuanto la Jefa del Departamento Financiero no estableció políticas y procedimientos ni dispuso que se concilien los saldos contables de las cuentas de bienes de larga duración con el Inventario, la Digitadora 1 que cumple las funciones de Responsable de Contabilidad no concilió los saldos contables de las cuentas de bienes de larga duración con el Inventario, impidiendo depurar y actualizar los bienes, detectar de manera oportuna los errores a fin de corregirlos, reducir el riesgo, garantizar la existencia y su conservación, y mantener inventarios actualizados y conciliados para la toma de decisiones de las autoridades, quienes incumplieron los artículos 4 De los Bienes y 12 Obligatoriedad de Inventarios, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, el artículo 3 De los bienes del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS, emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, e inobservaron las Normas de Control Interno 405-02 Organización del sistema de contabilidad gubernamental, 405-03 Integración contable de las operaciones

financieras, 405-06 Conciliación de saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro.

Con oficios 51000000.086 y 087.EE.PABS-GF-GB-HD de 22 de agosto de 2013 se comunicaron los resultados provisionales a la Jefa del Departamento Financiero y a la Digitadora 1 con funciones de Responsable de Contabilidad; al respecto, con oficios 322161101-13-5200-0085 de 2 de septiembre de 2013 y 322161101-13-5100-0129 de 3 de mismos mes y año, manifestaron que la falta de conciliación de los saldos contables con el inventario se debió a una falta de coordinación de buena fe con el Responsable de Activos Fijos por las múltiples actividades que a él le fueron asignadas.

Posterior a la conferencia final de comunicación la Jefe del Departamento Financiero y la Digitadora 1, con funciones de Responsable de Contabilidad con oficios 322161101-13-5200-0128 de 4 de diciembre de 2013 y 322161101-13-5100-0176 de 5 de mismos mes y año se ratificaron en sus oficios de 2 y 13 de septiembre de 2013 y agregaron que no cuentan con personal suficiente.

Lo manifestado por los servidores ratifica lo comentado por el Equipo de Auditoría, por cuanto no se estableció políticas y procedimientos, ni dispuso la conciliación de los bienes de larga duración, impidiendo garantizar su existencia y conservación, detectar oportunamente los errores a fin de corregirlo y mantener información actualizada y conciliada para la toma de decisiones de las autoridades.

## **Conclusión**

La Jefa del Departamento Financiero no estableció políticas y procedimientos ni dispuso se concilien los saldos contables de las cuentas de bienes de larga duración con el Inventario, la Digitadora 1 como Responsable de Contabilidad no concilió los saldos contables de las cuentas de bienes de larga duración con el Inventario, impidiendo detectar oportunamente errores a fin de corregirlos, garantizar su existencia y conservación y mantener inventarios actualizados y conciliados para la toma de decisiones de las autoridades.

## **Recomendaciones**

### **A la Jefe del Departamento Financiero del Hospital del IESS Nivel I Durán**

5. Programará la realización de verificaciones periódicas con personal independiente del registro, control y la custodia de los bienes de larga duración; de los resultados obtenidos se elaborará actas legalizadas en las que se dejará constancia de lo actuado y de las novedades y de existir las informará a la máxima autoridad, documento que servirá para conciliar la información con el departamento contable.
  
6. Dispondrá al Equipo de Gestión de Activos Fijos, que los bienes que por su cuantía y características que no reúnan las condiciones para ser considerados activos fijos se excluyan de los bienes de larga duración y mantengan en control administrativo, informando al respecto a la máxima autoridad.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad

Eco. Iván Donoso Acosta  
**AUDITOR INTERNO JEFE**  
**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**