



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios; gestión de farmacia; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal en el IESS Seguro de Salud Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en el Centro de Atención Ambulatoria (C.A.A.) Otavalo, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control 2014 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS; y, en cumplimiento de la Orden de Trabajo 12921-13-2014 de 30 de septiembre de 2014, suscrita por el Auditor Interno Jefe del IESS.

Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones constantes en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; Resoluciones del SERCOP; y, Resoluciones Institucionales relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios.
- Determinar la Legalidad, propiedad y veracidad de las operaciones administrativas, financieras y técnicas relacionadas con la gestión de farmacia y gestión 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; gestión de bienes de larga duración; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal, por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014.

Se excluyó el análisis del proceso de contratación MCO-IESS-001-2013 por 179 036,34 USD, relacionado con obras de remodelación, rehabilitación y mantenimiento de la cubierta y otras áreas del C.A.A. Otavalo, tampoco se examinó el proceso de contratación de fármacos a través de los Convenios Marco, producto de la Subasta

Inversa Corporativa realizado por el INCOP, trámite realizado en el nivel Central del IESS.

Base legal

De conformidad a lo establecido en la disposición transitoria primera, letra d), número 22, del Reglamento General de las Unidades Médicas, expedido con resolución CI 056 de 26 de enero de 2000, se clasificó al Dispensario de Otavalo, como Centro de Atención Ambulatoria.

Estructura orgánica

El C.A.A. Otavalo, de conformidad con los artículos 141 al 166 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, y los cambios de denominaciones de los cargos directivos, contenidos en resoluciones CD 114 de 29 de mayo de 2006 y CD 377 de 24 de agosto de 2011, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

- Órgano de Dirección:** - Dirección Administrativa
- Apoyo de la Dirección:** - Unidad de Servicio al Asegurado
- Unidad Financiera:
- Presupuesto
 - Contabilidad
 - Facturación
 - Consolidación de Costos
 - Recaudación y Pagos

Órgano de Gestión de la

- Atención Médica:** - Dirección Médica
- Área de Especialidades Clínicas
 - Área de Especialidades de Cirugía
 - Área de Especialidades de Cuidado Materno-Infantil
 - Área de Urgencias
 - Área de Anestesiología
 - Área de Odontología
 - Área de Patología Clínica

- Área de Imagenología
- Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica

Apoyo Médico: - Unidad de Enfermería

Apoyo Administrativo y

De Servicios Generales: - Unidad de Asistencia Administrativa

Coordinación y Asesoría: - Comité de Historias Clínicas

- Comité de Farmacología

- Comité de Bio-Ética

- Comité de Abastecimientos

- Comité Ejecutivo

Objetivo de la entidad

El Reglamento General de la Unidades Médicas del IESS, emitido con resolución C.I. 056, de 26 de enero de 2000, en su artículo 6 dispone que el Centro de Atención Ambulatoria es la unidad médica de referencia local, responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencia y auxiliares de diagnóstico.

Monto de recursos examinados

De conformidad con los balances presupuestarios de compromisos y gastos, del portal de compras públicas, información contable y Calificación y Determinación de Responsabilidad Patronal, el monto de recursos examinados ascendió a 590 649,24 USD, según el siguiente detalle:

COMPONENTES	RECURSOS ASIGNADOS EN USD					
	2010*	2011	2012	2013	2014**	TOTAL
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	56.957,56	104.182,84	59.180,00	27.500,00	24.335,33	272.155,73
GESTIÓN DE FARMACIA	13.452,00	19.682,21	0,00	0,00	0,00	33.134,21
GESTIÓN DE BIENES DE LARGA DURACIÓN	214.499,04	13.742,09	23.911,44	885,29	24.335,33	277.373,19
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRONAL	2.265,16	1.561,82	1.309,40	2.509,73	340,00	7.986,11
TOTALES						590.649,24

* Corresponde del 1 de julio al 31 diciembre 2010, fecha inicial del alcance del examen especial

** Corresponde del 1 de enero al 30 de junio de 2014, fecha final del alcance del examen especial

En anexo 1 consta el detalle de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, analizados.

Servidores relacionados

Anexo 2

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado ni la Unidad de Auditoría Interna del IESS han realizado exámenes especiales o auditorías en el Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo; consecuentemente, no han sido formuladas recomendaciones susceptibles de verificación de su cumplimiento.

Falta de asignación escrita y separación de funciones incompatibles del personal

Los servidores del área administrativa, laboraron en base a asignación de funciones e instrucciones verbales de los Directores de turno y en algunos casos desarrollaron funciones incompatibles, así tenemos por ejemplo:

- La Auxiliar de Contabilidad, actuó como Contadora, responsable de la ejecución y control presupuestario, Administradora del Portal de Compras Públicas y responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios.
- La servidora contratada como oficinista, realizó funciones de calificación de derechos y determinación de responsabilidad patronal.
- La Guardalmacén de Farmacia, a más de esta función formó parte del servicio de entrega de fármacos a los pacientes.

Los Directores del C.A.A. Otavalo, en sus respectivos períodos de gestión desde el 20 de agosto 2009 hasta el 21 de noviembre de 2010; y, desde el 22 de noviembre de 2010 hasta el 30 de junio de 2014, no dispusieron a la Responsable de Gestión de Talento Humano, realice el análisis de cargas laborales, funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales, etc., ni que elabore los manuales de organización y procedimientos, acordes a las necesidades de esta casa de salud, lo que originó que no cuenten con información para determinar los cargos, responsabilidades, competencias y delegar funciones por escrito a los servidores, para evaluar la gestión cumplida; la carencia de estos instrumentos administrativos originó que un mismo servidor tenga a su cargo la ejecución total de los procesos con el consiguiente riesgo de cometimiento de

errores y que no se implementen controles para mejorar el sistema de control interno, incumpliendo lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, letra a), del número 1. Titular de la entidad, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 147 De la Gerencia del Centro, números 1), 9) y 14), del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido por la Comisión Interventora con Resolución CD. 056 de 26 de enero de 2000 y las reformas constantes en las CD 114 de 29 de mayo de 2006 y CD 377 de 24 de agosto de 2011, referentes a las responsabilidades del Director del CCA; e inobservó la Norma de Control Interno 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

Los resultados provisionales se dieron a conocer a los Directores del C.A.A. Otavalo con memorando IESS-AI-2014-1776-ME, en el que se incluyó el oficio 51000000.C.A.A.O.072, y oficio 51000000.C.A.A.O.079 de 28 de noviembre de 2014, conforme a lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director que actuó en el período del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014, con oficio 418401101-0667-CAAO de 4 de diciembre de 2014, expresó:

“... Debido a que actualmente el incremento de procesos, solicitud de información, más programas de salud entre otros, se tuvo que encargar a una misma funcionaria de varios procesos, algunos de ellos incompatibles...”

El mismo Director, con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 10 de diciembre de 2014, en oficio 418401101-0691-CAAO de 16 de diciembre de 2014, expuso:

“... Se ha iniciado gestiones para realizar un manual de organización y procedimientos en las diferentes áreas de esta Unidad...”

Lo expuesto por el Director ratifica el criterio de auditoría, en relación a que algunos servidores realizaron funciones incompatibles, y que no existen manuales de organización y procedimientos.

Conclusión

Los Directores del C.A.A. Otavalo, en sus períodos de gestión, no dispusieron a la Responsable de Gestión de Talento Humano, realice el análisis de cargas laborales,

funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales, etc., ni que elabore los manuales de organización y procedimientos, acordes a las necesidades de esta casa de salud, lo que originó que no dispongan de información para determinar los cargos, responsabilidades, competencias y delegar las funciones por escrito a los servidores para evaluar la gestión cumplida; que un mismo servidor tenga a su cargo la ejecución total de los procesos con el consiguiente riesgo de cometimiento de errores y que no se implementen controles para mejorar el sistema de control interno.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria Otavalo

1. Dispondrá a la Responsable de Gestión de Talento Humano, realice el análisis de cargas laborales, funciones incompatibles, perfiles académicos, aptitudes personales, etc., para determinar los cargos y funciones de los servidores a fin de evitar que un solo servidor tenga a su cargo la ejecución total de los procesos y así reducir riesgos y evitar desperdicio de recursos.
2. En coordinación con la Responsable de Gestión de Talento Humano elaborarán los manuales de organización y procedimientos, acordes a las necesidades de esta casa de salud, mismos que pondrán a consideración del Director General del IESS para su aprobación y posterior aplicación.

Falta de un sistema de archivo adecuado para los expedientes de procesos de contratación de bienes y servicios

La Auxiliar de Contabilidad, responsable del sistema contable, de la ejecución y control presupuestario; y, del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, en el período del 19 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014, tuvo bajo su custodia y responsabilidad los expedientes de los procesos de contratación de bienes y servicios ejecutados en esta casa de salud, de cuya revisión se determinaron las siguientes observaciones:

- La Auxiliar de Contabilidad como responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, no mantuvo un archivo apropiado de los

expedientes, éstos no presentan la identificación de cada proceso, la documentación no mantuvo un orden lógico, cronológico, ni numérico, lo que no permitió su ubicación ni facilitó la verificación, comprobación y análisis.

- La Auxiliar de Contabilidad como responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, no requirió al Director del C.A.A. Otavalo, remita los documentos precontractuales, lo que originó que no se encuentren publicados en el portal de compras públicas ni consten en los expedientes las resoluciones de inicio y aprobación de pliegos de los procesos de subasta inversa electrónica IESS-CAAO-003SI-2010, IESS-CAAO-005SI-2011, IESS-CAAO-001SI-2012, para el servicio de aseo y limpieza, por 11 573,62.USD, 14 808,20.USD y 21.480,00.USD respectivamente; e, IESS-CAAO-001SI-2013, para la provisión de Toners y papel troquelado, por 5.000,00.USD; y, que estas transacciones no estén respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad.

El jefe de equipo de Auditoría con oficios 51000000.C.A.A.O.002 y 048 de 1 y 31 de octubre de 2014, solicitó a la auxiliar de contabilidad, como responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, los expedientes de las adquisiciones de subastas inversas electrónicas; sin recibir respuesta, por lo que el Auditor Interno del IESS con oficio IESS-AI-2014-1649-ME de 5 de noviembre de 2014 requirió al Director del C.A.A. Otavalo disponga y vigile la entrega inmediata de la documentación que respalda todos los procesos de adquisición efectuados en la casa de salud bajo su dirección.

La servidora responsable de la adquisición de los procesos de contratación de bienes y servicios, con comunicaciones de 25, 27, 28, 29 30 y 31 de octubre; y, 10 y 13 de noviembre de 2014, entregó por partes la información y documentación requerida por Auditoría, situación que se presentó por cuanto no mantuvo un archivo apropiado de los expedientes, lo que dificultó la ejecución de la acción de control, incumpliendo lo dispuesto en los artículos: 36.- Expediente del proceso de contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31.- Expediente de contratación, de su Reglamento General, 40 Responsabilidades por acción u omisión; 76 Obligación de remitir información; 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, letra a) del número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores; y, la parte final del inciso cuarto del artículo 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

El Director del C.A.A. Otavalo en funciones del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014, no supervisó que la auxiliar de contabilidad como responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, previo a subir los procesos al Sistema de Compras Públicas verifique que éstos reúnan los requisitos legales pertinentes y necesarios para su ejecución y publicación; y, que éstos se encuentren integrados a los expedientes de contratación, lo que originó que las operaciones administrativas no se encuentren respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad; y, que no se cuente oportunamente con los expedientes de las adquisiciones de subastas inversas electrónicas, solicitadas por el Jefe de Equipo de Auditoría, lo que dificultó la ejecución de la acción de control, incumpliendo lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión; 76 Obligación de remitir información; 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, letra a) del número 1 Titular de la entidad; la parte final del inciso cuarto del artículo 88 Acceso irrestricto y declaraciones testimoniales, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, número 1 del artículo 147 De la Gerencia del Centro, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS expedido mediante Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con memorando IESS-AI-2014-1776-ME y 1777-ME, de 28 de noviembre de 2014, en los que se incluyeron los oficios 51000000.C.A.A.O.072 y 073 al Director del C.A.A. Otavalo y a la Auxiliar de Contabilidad en calidad de responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, conforme a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista, sin recibir respuesta.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 10 de diciembre de 2014, el Director cuyo período de gestión fue del 22 de diciembre de 2010 al 30 de junio de 2014, con oficio 418401101-0691-CAAO de 16 de diciembre de 2014 manifestó:

“... Debido al espacio reducido que dispone esta Unidad, el único lugar donde se puede almacenar los documentos de archivo es la única bodega existente en la cual se hizo ya los arreglos pertinentes para tenerla organizada...”

Lo expuesto por el Director no modifica lo comentado por Auditoría, por cuanto la documentación requerida no fue proporcionada oportunamente y en su totalidad.

Conclusiones

- La encargada de los procesos de contratación de bienes y servicios, no mantuvo un archivo apropiado de los expedientes, éstos se encontraban sin rotulación por cada proceso, la documentación no tenía un orden lógico, cronológico ni numérico, lo que no permitió la identificación de la transacción ejecutada ni facilitó su verificación, comprobación y análisis; no requirió al Director del C.A.A. Otavalo, remita los documentos precontractuales, lo que originó que no se encuentren publicados en el portal de compras públicas ni consten en los expedientes las resoluciones de inicio y aprobación de pliegos de los procesos de subasta inversa electrónica IESS-CAAO-03SI-2010, IESS-CAAO-05SI-2011, IESS-CAAO-01SI-2012; y que estas transacciones no estén respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad; por lo que no entregó oportunamente los expedientes de las adquisiciones de subastas inversas electrónicas, solicitados por el jefe de equipo de Auditoría con oficios 51000000.C.A.A.O. 002 y 048 de 1 y 31 de octubre de 2014, lo que dificultó la ejecución de la acción de control.
- El Director del C.A.A. Otavalo no supervisó y la Auxiliar de Contabilidad, responsable del trámite de los procesos de contratación de bienes y servicios, previo a subir los procesos al Sistema de Compras Públicas no verificó que éstos reúnan los requisitos legales pertinentes y necesarios para su ejecución y publicación, que éstos se encuentren integrados a los expedientes de contratación, lo que originó que las contrataciones no se encuentren respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente que sustente su propiedad, legalidad y veracidad; y, que no se cuente oportunamente con los expedientes de las adquisiciones de subastas inversas electrónicas, solicitadas por el Jefe de Equipo de Auditoría, dificultando la ejecución de la acción de control.

Recomendación

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria Otavalo

3. Emitirá instrucciones escritas y supervisará que la encargada de los procesos de adquisición de bienes y servicios las aplique, para organizar y mantener un archivo de expedientes identificados por cada proceso de contratación, que incluyan en orden

cronológico y secuencial los documentos generados, facilitando su publicación en el portal de compras públicas, ubicación física, acceso y utilización para efectos de sustento de las operaciones y análisis posterior.

Vacunas dañadas por no conservarse a temperaturas adecuadas

En la programación de adquisición de fármacos para el 2010 del C.C.A. Otavalo, se incluyó, entre otros: 500 unidades de vacunas Anti Hepatitis A y B; 500 Anti Hepatitis B; y, 500 de Antirotavirus Rotarix, sin especificar si serían administradas a niños o a personas adultas, los productos y cantidades programados, no se sustentaron con el análisis técnico médico, estadístico - epidemiológico de consumo y tampoco se previó la disponibilidad de equipos y energía permanente para la conservación de la cadena frío.

En base a la programación del 2010, y conforme a lo estipulado en los Contratos 64000000-1794-C y 64000000-1269-C suscritos el 4 de junio de 2010 y el 17 de mayo de 2010, respectivamente, entre el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar y la casa comercial GLAXO SMITH KLINE ECUADOR S. A., el Director del C.A.A. Otavalo, con formularios de órdenes de reposición, solicitó la entrega del 25% de la cantidad programada para el año, de las vacunas que se detallan a continuación:

- TWINRIX PREFIL.SYR, Vacuna Anti Hepatitis A y B (nombre genérico), 125 unidades, con orden de reposición 418401101-58-F-C.A.A.O. de 10 de mayo de 2010, se recibieron con acta de entrega recepción de 26 de mayo de 2010, suscrita por el Director del C.A.A. Otavalo, Auxiliar de Farmacia que realizó las funciones de Guardalmacén, Delegado Técnico y Delegada Financiera.
- ENGERIX B1, Vacuna Anti Hepatitis B (nombre genérico), 125 unidades, con orden de reposición 418401101-59-F-C.A.A.O. de 10 de mayo de 2010, recibidas con acta de entrega recepción de 18 de mayo de 2010, suscrita por el Auxiliar de Farmacia que realizó las funciones de Guardalmacén, Delegado Técnico y Delegada Financiera.
- ROTARIX SUSPENSION ORAL, Vacuna Atirotavirus (nombre genérico), 250 unidades, con orden de reposición 418401101-122-F-C.A.A.O. de 28 de septiembre de 2010. recibidas con acta de entrega recepción de 7 de octubre de 2010, suscrita por el Director del C.A.A. Otavalo, Guardalmacén, Delegado Técnico y Delegada Financiera. La programación para el 2010 fue de 500 unidades, por lo que el 25%

correspondía a 125 unidades y no 250 como constó en la orden de reposición y acta de entrega recepción.

El Director del C.A.A. Otavalo con oficio 418401101-150 de 28 de junio de 2010 informó al Director del SGSIF que las vacunas Antihepatitis B, A y B; y, Antirotavirus Rotarix que recibió, eran para pacientes adultos y no para niños, que es lo que este centro requería; por lo que le solicitó autorización para suministrar dichas vacunas al personal que laboró en la institución. Lo señalado por el Director no fue consistente por cuanto en las órdenes de reposición solicitó vacunas sin la especificación técnica de a qué tipo de pacientes iban destinadas; y, recibió y suscribió el acta de entrega recepción sin observaciones.

El Director de Aseguramiento y Control de Prestaciones del SGSIF del IESS, con oficio 2100000-0788-T.1494 de 8 de julio de 2010, autorizó la vacunación al personal del C.A.A. Otavalo, así como a los usuarios que lo requieran.

El Director del C.A.A. Otavalo, cuyo período de gestión fue del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014, con oficio 418401101-128-C.A.A.O de 15 de marzo de 2011, solicitó al Médico Tratante que actuó como Director del C.A.A. Otavalo en el período del 28 de agosto 2009 al 21 de noviembre 2010, que:

“... indique los justificativos de la gran cantidad de las vacunas de Adultos (Hepatitis y Rotavirus), para poder ejecutar su planificación, indicar quien fue responsable del manejo, conservación (cadena de frío) y administración de la misma, ya que la Dra... manifiesta por teléfono, que el ingreso a esta institución no se realizó entrega recepción del stock de vacunas y que únicamente ordenaba su administración, así mismo presentar los formatos de manejo de la cadena de frío con el registro del control diario de ésta...”.

El Médico Tratante, en respuesta a lo solicitado, con comunicación de 24 de marzo de 2011, informó:

“... Con la contratación de una nueva especialidad como es Pediatría para el dispensario se adquirieron vacuna hepatitis, las mismas que nos enviaron para adultos a pesar que nosotros pedimos para niños.- En esta casa de salud el personal designado a cuidar y controlar la cadena de frío es el servicio de enfermería, pero lastimosamente por la falta de colaboración y falta de conocimiento se designó para esto a la Dra... quien era la encargada de cuidar y prescribir las vacunas...”.

La médica pediatra que actuó en el periodo del 1 febrero 2010 al 9 de marzo de 2011, con comunicación de 15 de marzo de 2011 informó al Director del C.A.A. Otavalo, con el período de gestión del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014:

“... En lo relacionado a vacunación no se encuentra un registro de control de la cadena de frío para el control y manejo de vacunas.- No existe un termómetro adecuado para llevar dicho control.- El sensor donde se encuentran almacenadas las vacunas está pintado con una X y marca A y parte B que según las indicaciones del manual se considera signo de alarma.- Con estos antecedentes no me responsabilizo de la prescripción y manejo de las mismas...”.

El Director del C.A.A. Otavalo con oficio 4184011101-145 de 25 de marzo de 2011, solicitó al Gerente General de Glaxo Smith Kline S.A la presencia de un técnico que verifique e indique el estado de las vacunas.

El Gerente General de Glaxo Smith Kline S.A. con oficio REG-113-04-2011 de 19 de abril de 2011, informó al Director del C.A.A. Otavalo:

“... Que luego de realizar la inspección se pudo constatar la activación del sensor freeze tag (exposición a temperatura inferior a 0°C) y la coloración del sensor 3M en la sección B (exposición a temperaturas superiores a 10°C por aproximadamente más de 112 horas) confirmamos a usted que las vacunas Rotarix, Engerix B y Twinrix no pueden ser usadas.- Es necesario mencionar que GSK procederá a retirar las vacunas para una posterior destrucción, tan pronto se nos indique la fecha; los gastos de transporte y destrucción serán asumidos por GSK, pero no se realizará la reposición de las vacunas, ya que mantener la cadena de frío es responsabilidad del cliente...”.

El Director del C.A.A. Otavalo, con oficio 41 8401101-204-CAAO de 27 de abril de 2011, informó al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar:

“... Al renunciar la Dra. Pediatra contratada el año anterior a quien se responsabilizaron el manejo de las mismas, viene a cubrir esta vacante la nueva Dra. Pediatra, quien manifiesta que no se hará cargo de las mencionadas vacunas por las siguientes novedades: No se encuentra un registro control de la cadena de frío para el manejo de las vacunas.- No existe un termómetro adecuado para llevar dicho control.- El sensor donde se encuentran almacenadas las vacunas está pintado con una X y marca A y parte B por lo que se considera signo de alarma.- A raíz de esta situación nos comunicamos con la casa comercial Glaxo Smith Kline proveedora de estos insumos, para que constate físicamente el estado de las mismas; a este pedido la empresa GSK indica que las vacunas no pueden ser usadas por lo que retirará para posteriormente destruirlas y que no se realizará la devolución de las mismas. Concluye indicando, solicito muy comedidamente se me autorice la entrega de este fármaco a la empresa proveedora, para la destrucción de los mismos...”.

El Director del SGSIF con oficio 21000000-UJ-377 de 23 de junio de 2011, en respuesta a lo informado por el Director del CAA Otavalo, solicitó el acta de entrega recepción donde conste la fecha en la cual se recibió el fármaco, los nombres de la comisión designada para el efecto, el responsable de la recepción, custodia y control del fármaco en la Unidad Médica.

El Director del C.A.A. Otavalo con oficio 418401101-385 de 15 de julio 2011, informó al Director del SGSIF, señalando:

“... los nombres de los miembros de la comisión que recibieron las vacunas.- Luego de lo cual las vacunas que permanecían en refrigeradora de farmacia fueron entregadas para el manejo y custodia al servicio de pediatría...”.

No se evidenció que el citado Director del C.A.A. Otavalo, adjuntó el acta de entrega recepción de las vacunas entregadas a la Pediatra.

Del total de vacunas recibidas, la anti hepatitis A y B fue suministrada a 71 pacientes, quedando un saldo de 54 unidades; las 125 de antihepatitis B y 250 de antirotavirus no fueron administradas, las que se encuentran dañadas y caducadas en la unidad médica conforme el siguiente detalle:

CÓDIGO	NOMBRE GENÉRICO	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	CANTIDAD FÍSICA	CADUCIDAD SEGÚN ETIQUETAS	P.U. USD SEGÚN ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN	TOTAL USD
J07BC01-0200	Vacuna antihepatitis A y B	Twinrix	Solución para inyección	2010-05-26	54	mar-11	12,62	681,48
J07BC01-0200A	Vacuna antihepatitis B	Engerix	Solución para inyección	2010-05-18	125	may-12	5,00	625,00
J07BH01-0100	Vacuna Antirotavirus	Rotarix	Solución oral	2010-10-07	250	dic-12	45,00	11.250,00
TOTAL								12.556,48

El jefe de equipo con oficio 51000000.C.A.A. O.055 de 11 de noviembre de 2014, solicitó al Director del C.A.A. de Otavalo del IESS, que actuó en el período del 20 de agosto de 2009 al 20 de diciembre de 2010, entre otra, la siguiente información: por qué en la programación de fármacos para los años 2010 y 2011, así como en las órdenes de reposición para requerir las vacunas: Antihepatitis B, Antihepatitis A y B y Antirotavirus Rotarix, no especificó que las vacunas son para ser suministradas a niños; por qué requirió 250 unidades de la vacuna Antirotavirus Rotarix cuando el 25% son 125 unidades; por qué al momento de la recepción de las vacunas no se puntualizó que las mismas no fueron para pacientes pediátricos; demuestre documentadamente las instrucciones y procedimientos impartidos para el mantenimiento de las vacunas a temperaturas adecuadas, y si el Centro contaba con el equipo apropiado para almacenarlas; fecha de entrega de las vacunas a la servidora responsable de la custodia,

control y suministro de las mismas; señalar si en dicho período las vacunas perdieron su calidad y vigencia para ser utilizadas y a que autoridad comunicó del particular para la toma de acciones; documente la supervisión efectuada al almacenamiento de las vacunas y si controló que estuvieran almacenadas en forma adecuada y en niveles de temperatura apropiadas y no presentaban novedades sea de caducidad o estado de conservación.

El Director del C.A.A: Otavalo, en comunicación de 23 de noviembre de 2014 expresó:

“... La programación de las vacunas se las hizo por primera vez en el centro se puso el servicio de Pediatría, para mejorar la atención especialmente con los hijos de los afiliados: Las vacunas Antihepatitis B, Antihepatitis A y B y Antirotavirus Rotarix, llegaron al Centro para adultos por lo que se pidió autorización al Dr... para que nos permita utilizarlos en los afiliados y en los trabajadores de la Institución, por lo que se utilizaron las vacunas.- Los motivos del porque la vacuna Antirotavirus Rotarix se requirió la cantidad de 250. Requiriéndose solo el 25% fue porque a nivel central se autorizó esa cantidad por estar a mediados de año.- En cuanto al pedido de vacunas no se recalcó que eran para niños que es lo que necesitaba el Centro, en el pedido que se hizo no se advirtió que era para adultos ni para niños por lo que llegó para adultos fue por eso.- En mi período de gestión, las vacunas estaban a cargo de la Dra. Pediatra y del personal de enfermería, para esto se adquirió una refrigeradora para mantener la cadena de frío, pero en ningún momento ninguna persona me avisó que las vacunas estaban en mal estado o estaban por caducarse, más bien se estaba utilizándolas sin ninguna novedad.- cuando se administraron la vacunas, todas estuvieron vigentes por lo que nunca se tuvo problemas con los usuarios ni efectos secundarios por tales vacunas, por lo tanto al administrarles todas estuvieron y se las aplicaron hasta diciembre del 2010...”.

El jefe de equipo con oficio No. 51000000.C.A.A. O.049 de 31 de octubre de 2014 solicitó al Auxiliar de farmacia, quien en calidad de Guardalmacén, el 18 y 26 de mayo de 2010 suscribió las actas de entrega recepción de 125 vacunas Antihepatitis B y 125 vacunas Antihepatitis A y B respectivamente, señale:

“... Las fechas que suscribió las referidas actas usted ejerció el cargo de Guardalmacén; indique con qué documento el Director del C.A.A. Otavalo le designo como miembro de la comisión de recepción de la vacunas en mención; Indicar si a las fechas de recepción de las vacunas antihepatitis B y A y B recibió documentadamente las instrucciones de la forma y a que grados de temperatura debió ser almacenadas tales vacunas, además indicar si el Centro contó con el equipo apropiado para almacenar las mismas...”.

El Guardalmacén con Oficio 51000000.C.A.A. O.049 de 11 de noviembre de 2014, expresó:

“... en mayo de 2010 no se contaba con la infraestructura adecuada pues tanto farmacia como bodega se encontraban en el mismo espacio físico, mientras se realizó la recepción de las vacunas estas fueron almacenadas en la nevera de

farmacia, luego por orden verbal del Director Dr... se trasladó las mismas a pediatría quedando a cargo de la doctora y la auxiliar...”.

El jefe de equipo con oficio 51000000.C.A.A. O.056 de 17 de noviembre de 2014 solicitó a la Pediatra del C.A.A. Otavalo del IESS, cuyo período de gestión fue de 1 de febrero de 2010 y el 9 de marzo de 2011, indique:

“... Si el Director del C.A.A. Otavalo quien estuvo en funciones desde el 20 de agosto de 2009 hasta el 20 de diciembre de 2010, con qué documento le designó como custodio y responsable del cuidado, control y suministro de dichas vacunas, así como indicar si impartió instrucciones y procedimientos de la forma y a qué grados de temperatura debió estar almacenadas tales vacunas, también informar si el Centro contaba con el equipo apropiado para almacenar las mismas...”.

La doctora pediatra con comunicación de 26 de noviembre de 2014, señaló:

*“...**JAMÁS SE ME DESIGNÓ COMO** “custodio y responsable del cuidado, control y suministro de dichas vacunas”, por lo cual **NUNCA** se realizó- como es obvio-ninguna entrega-recepción de estos viales (vacunas), y por tanto **NO EXISTE** documento alguno que lo respalde; lo que yo aseguro es que **NO** ha sido mi persona quién receptó y por tanto tampoco firmé ningún documento de recepción de estos insumos...”*

Hechos que se presentaron por cuanto el Director del C.A.A Otavalo cuyo período de gestión fue desde el 20 de agosto 2009 hasta el 21 de noviembre de 2010, previo a realizar la programación de adquisición de fármacos para el 2010 del CCA Otavalo, en la que hizo constar entre otros: 500 unidades de vacunas Anti Hepatitis A y B; 500 Anti Hepatitis B; y, 500 de Antirrotavirus Rotarix, no dispuso de sustentos como análisis técnico médico, estadístico –epidemiológico, de consumo, tampoco especificó si las vacunas se suministrarían a niños o a adultos; además, no consideró que estos medicamentos requerían de equipos especializados y energía eléctrica continua para su conservación a baja temperatura; y, de acuerdo a dicha programación y a base de los Contratos 64000000-1794-C y 64000000-1269-C suscritos el 4 de junio de 2010 y el 17 de mayo de 2010 respectivamente, entre el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar y la casa comercial GLAXO SMITH KLINE ECUADOR S. A., solicitó la entrega de las siguientes vacunas: 125 unidades de TWINRIX PREFIL.SYR, (Vacuna Anti Hepatitis A y B), con orden de reposición 418401101-58-F-C.A.A.O. de 10 de mayo de 2010; 125 unidades de ENGERIX B1, (Vacuna Anti Hepatitis B), con orden de reposición 418401101-59-F-C.A.A.O. de 10 de mayo de 2010; y, 250 unidades ROTARIX SUSPENSION ORAL, (Vacuna Antirrotavirus), con orden de reposición 418401101-122-F-C.A.A.O. de 28 de septiembre de 2010, sin especificar si se trataba de vacunas

infantiles o para personas adultas; y, recibió y suscribió el acta de entrega recepción sin observaciones; no impulsó se realice la vacunación a los usuarios, ya que se utilizaron 71 antihepatitis A y B; no evidenció la supervisión a fin de verificar que la vacunas en todo momento estén en óptimas condiciones de ser suministradas a sus usuarios, las que según el informe técnico del Gerente General de Glaxo Smith Kline S.A. con oficio REG-113-04-2011 de 19 de abril de 2011, que provisionó dichas vacunas, confirmó al Director del C.A.A. Otavalo, que de la inspección realizada a la activación del sensor freeze tag (exposición a temperatura inferior a 0°C) y la coloración del sensor 3M en la sección B (exposición a temperatura superiores a 10°C por aproximadamente más de 112 horas) que las vacunas Rotarix, Engerix B y Twinrix no pueden ser usadas; lo que originó la inutilización de vacunas por un total de 12 556,48 USD que la empresa proveedora se negó a reponer al C.A.A. Otavalo, porque no se cumplieron las especificaciones de conservación de estos fármacos, incumplió lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 Máximas autoridades, titulares y responsables, letra a) del número 1 Titular de la entidad, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 147, números 9), 10) y 14) del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución CI. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Responsable del control interno.

El Auxiliar de farmacia que actuó en el período del 4 de enero de 2010 al 30 de junio de 2014, suscribió como Guardalmacén las actas de entrega recepción de las vacunas antihepatitis B; y, A y B el 18 y el 26 de mayo de 2010, respectivamente, no evidenció la entrega al personal de salud pertinente para la administración final a los usuarios, por lo que bajo su custodia, por no conservarse bajo las condiciones de temperatura requeridas, se inutilizaron las vacunas por un total de 1 306,48 USD que el gerente de la empresa proveedora se negó a reponer al C.A.A. Otavalo por no mantener la cadena de frío, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Código	Nombre genérico	Cantidad física	Caducidad	P. unitario USD	Total USD
J07BC01-0200	Vacuna antihepatitis A y B	54	Marzo 2011	12,62	681,48
J07BC01-0200A	Vacuna antihepatitis B	125	Mayo 2012	5,00	625,00
TOTAL					1 306,48

El Guardalmacén, que actuó en el período del 1 de junio al 31 de diciembre de 2010, suscribió el acta de entrega recepción de la vacuna Antirrotavirus Rotarix el 7 de octubre

de 2010, no evidenció la entrega a ningún otro servidor del Centro, y tampoco elaboró acta de entrega recepción de los bienes que estuvieron bajo su responsabilidad a la finalización de su relación laboral en el C.A.A. Otavalo, por lo que no existe evidencia de que durante el tiempo que mantuvo bajo su custodia las vacunas se conservaron bajo las condiciones de temperatura requeridas, ni de la fecha exacta en que se inutilizaron las vacunas por un total de 11 250,00 USD que el gerente de la empresa proveedora se negó a reponer al C.A.A. Otavalo por no mantener la cadena de frio, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Código	Nombre genérico	Cantidad física	Caducidad	P. unitario USD	total USD
J07BH01-0100	Vacuna Antirovirus	250	Diciembre 2012	45,00	11 250,00

El Auxiliar de farmacia y el Guardalmacén, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 la letra a) del número 2 Autoridades de las unidades administrativas y servidores de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsable del control interno.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con oficio 51000000.C.A.A.O.079, memorandos IESS-AI-2014-1778-ME en el que se incluyó el oficio 51000000.C.A.A.O.074; y, con oficio 51000000.C.A.A.O.077 de 28 de noviembre de 2014, al Director, Auxiliar de farmacia y Guardalmacén, del C.A.A. Otavalo, conforme a lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista, sin recibir respuesta a este comentario.

Conclusiones

- El Director del C.A.A Otavalo, programó para el 2010 la adquisición 500 unidades de vacunas Anti Hepatitis A y B; 500 Anti Hepatitis B; y, 500 de Antirovirus Rotarix, sin disponer de análisis técnico médico, estadístico –epidemiológico, de consumo, que sustenten su inclusión, tampoco especificó si las vacunas se suministrarían a niños o a adultos; además, no consideró que estos medicamentos requerían de equipos especializados y energía eléctrica continua para su conservación a baja temperatura; y, de acuerdo a dicha programación, solicitó y recibió mediante la suscripción de

actas de entrega recepción suscritas conjuntamente con el Auxiliar de Farmacia y Guardalmacén, respectivamente, 125 unidades de TWINRIX PREFIL.SYR, (Vacuna Anti Hepatitis A y B), 125 unidades de ENGERIX B1, (Vacuna Anti Hepatitis B); y, 250 unidades ROTARIX SUSPENSION ORAL, (Vacuna Antirotavirus) para personas adultas; de las cuales se utilizaron 71 dosis de vacuna antihepatitis A y B; no existen documentos que prueben la entrega a los profesionales de la salud para que sean suministradas a los pacientes del Centro, por lo que bajo la responsabilidad de quienes suscribieron las actas y custodia del Auxiliar de Farmacia y Guardalmacén, por no mantener la cadena de frío requerida, se inutilizaron de vacunas por un total de 12 556,48 USD que la empresa proveedora se negó a reponer al C.A.A. Otavalo, porque no se cumplieron las especificaciones de conservación de estos fármacos.

- El Auxiliar de Farmacia suscribió como Guardalmacén las actas de entrega recepción de las vacunas Antihepatitis B; y, A y B; y , de las cuales se administraron 71 dosis del segundo fármaco, el Guardalmacén suscribió el acta de entrega recepción de 250 vacunas Antirotavirus, no evidenciaron que el manejo de estos fármacos incluyó la conservación a temperaturas adecuadas, ni la entrega al personal de salud para que sean suministradas a los pacientes del centro, por tanto bajo custodia, por no mantener la cadena de frío se inutilizaron vacunas por 1 306,48 USD y 11 250,00 USD, respectivamente, cuya reposición fue negada por el gerente de la empresa proveedora por no haberse conservado en los niveles de temperatura recomendados.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria Otavalo

4. Programará la adquisición de fármacos, sustentando los productos y cantidades necesarias, en análisis técnicos médicos, estadísticos–epidemiológicos, de consumo, e informes que aseguren la disponibilidad de equipo y condiciones de conservación adecuados, definiendo la población a la cual se destinarán los medicamentos.
5. Designará e instruirá por escrito al servidor encargado de la custodia, registro y control de los fármacos, sobre las condiciones específicas de almacenamiento, conservación y despacho, que requieran; y, sobre los reportes que deberá emitir mensualmente sobre existencias, movimiento y estado.

Fármaco sin rotación desde la fecha de adquisición

En los programas de adquisición de medicinas para el 2010 y 2011, realizada por el Director del C.A.A. Otavalo, que actuó en el período del 20 de agosto de 2009 al 21 de noviembre de 2010, constó entre otros: 9.000 y 11.700 unidades de METILDOPA tabletas 500mg, respectivamente, cuya inclusión, no estuvo sustentada con informes de análisis técnicos médicos, estadísticos–epidemiológicos, de consumo y a la población destinada.

Conforme a lo estipulado en el convenio 21000000-143-2011-DSGSIF de 20 de junio de 2011, suscrito entre el Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar y el Representante Legal de AZT Private Investments Ltd SA., el 8 de septiembre de 2011, el proveedor entregó al Director del C.A.A. Otavalo, con el período de actuación desde el 21 de diciembre 2010 y el 30 de junio de 2014, 20.552,00 tabletas de METILDOPA las que tenían fecha de vencimiento mayo 2014.

El Director del Centro de Atención Ambulatorio Otavalo con oficio 418401101-0120-C.A.A.O de 15 de marzo de 2014, luego de transcurridos dos años y seis meses, solicitó a la Representante de AZT Private Investments Ltd SA. el canje de la totalidad de medicamento recibido en septiembre de 2011, esto es, 20.552 tabletas de METILDOPA 500 mg, que estaban por caducar el 18 de mayo 2014; sin que hasta el 30 de junio de 2014, fecha de corte del examen especial se reciba respuesta.

El Director del C.A.A. Otavalo que actuó en el período del 20 de agosto de 2009 al 21 de noviembre de 2010, programó la adquisición para el 2010 y 2011, de 9.000 y 11.700 unidades de METILDOPA tableta 500mg; sin sustentarse en documentación técnica médico, estadístico–epidemiológico, de consumo, de la población a administrar; lo que originó que las mismas no tengan rotación desde la fecha de la adquisición, incumpliendo lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 letra a) del número 1 Titular de la entidad, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el número 14 del artículo 147 De la Gerencia del Centro, del Reglamento General de las Unidades Médicas de IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución CI. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Responsable del control interno.

El Director del C.A.A. Otavalo, que actuó en el periodo del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014, recibió el 8 de septiembre de 2011, la cantidad de 20.552,00 tabletas de METILDOPA, de la empresa AZT Private Investments Ltda. S.A.; sin observar

que el requerimiento realizado para el 2010 y 2011, no fue efectuado a base de un análisis técnico médico, estadístico–epidemiológico de consumo a la población a administrar; y, con oficio 418401101-0120-C.A.A.O de 15 de marzo de 2014, luego de haber transcurrido dos años y seis meses, gestionó el intercambió del citado fármaco por otro medicamento necesario en esa casa de salud, o el canje con otros medicamentos que pueda entregar el proveedor, sin que hasta el 30 de junio de 2014, fecha del corte del examen especial, insista al proveedor el trámite del pedido realizado, lo que originó que las mismas no tengan rotación desde la fecha de la adquisición; incumpliendo lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 la letra a) del número 1 Titular de la entidad, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; el número 14 del artículo 147 De la Gerencia del Centro, del Reglamento General de las Unidades Médicas de IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución CI. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Responsable del control interno.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con memorando IESS-AI-2014-1776-ME en el que se encuentra incluido el oficio 51000000.C.A.A.O.072 y el oficio 51000000.C.A.A.O.079 de 28 de noviembre de 2014, a los Directores en sus períodos de gestión período del 1 de julio de 2010 al 20 de diciembre de 2010; y, del 21 de diciembre de 2010 al 30 de junio de 2014, conforme a lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista, sin recibir respuesta sobre este comentario.

Conclusiones

- El Director del C.A.A., programó la adquisición para el 2010 y 2011, de 9.000 y 11.700 unidades de METILDOPA tableta 500mg; sin sustentarse en documentación técnica médico, estadístico–epidemiológico de consumo a la población a administrar; lo que originó que las mismas no tengan rotación desde la fecha de la adquisición.
- El Director del C.A.A., recibió el 8 de septiembre de 2011, la cantidad de 20.552,00 tabletas de METILDOPA, de la empresa AZT Private Investments Ltda. S.A.; sin observar que el requerimiento realizado para el 2010 y 2011, no fue efectuado a base de un análisis técnico médico, estadístico–epidemiológico de consumo a la población

- a administrar; y, con oficio 418401101-0120-C.A.A.O de 15 de marzo de 2014, gestionó el intercambio del citado fármaco por otro medicamento necesario en esa casa de salud, o el canje con otros medicamentos que pueda entregar el proveedor, luego de haber transcurrido dos años y seis meses; sin que hasta el 30 de junio de 2014, fecha del corte del examen especial, insista al proveedor el trámite del pedido realizado, lo que originó que las mismas no tengan rotación desde la fecha de la adquisición.

Hecho subsecuente

El Apoderado de la empresa AZT Private Investments Ltd SA. con oficio CANJ-001-2014 de 15 de septiembre de 2014, informó al Director del Centro de Atención Ambulatorio Otavalo, que puede canjear la METILDOPA 500mg con el fármaco Piridoxina (Vitamina B6) Líquido parenteral 150mg/ml importado directamente por el IESS cuyo costo unitario es de 18,00 USD.

El Director del Centro de Atención Ambulatorio Otavalo con oficio 418401101-0503-CAAO de 23 de septiembre de 2014, informó al Apoderado de la empresa AZT Private Investments Ltd SA., que el fármaco Vitamina B6 propuesto para canje, lo tiene en stock y que además el costo propuesto era demasiado alto.

El Apoderado de la empresa AZT Private Investments Ltd SA, con oficio CANJ-010-2014 de 14 de octubre de 2014, solicitó al Director del C.A.A. Otavalo le haga llegar la documentación respectiva para realizar el trámite de importación de los fármacos con los que deseen el canjear, la autorización del IESS y del Ministerio de Salud, y la Licencia de Importación emitida por el SERCOP.

Recomendación.

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria Otavalo

6. Coordinará con la Dirección General de Salud Individual y Familiar, el canje de la medicina caducada, con otros fármacos que la empresa AZT Private Investments Ltd. SA pueda suministrar y que se consideren necesarios en el Centro de Atención Ambulatoria, con sustento en estudios técnicos y estadísticos de consumo.

Grupo de cuentas de bienes de larga duración no presentó información financiera confiable

Según la información contable, al 30 de junio de 2014, los bienes de larga duración, ascendieron a 327 554,34 USD, las cuentas de mayor contable no se encuentran sustentadas con los respectivos auxiliares individuales, el control físico se mantiene a través de los inventarios y de constataciones físicas que constan en actas suscritas por los custodios en las diferentes áreas del Centro de Atención Ambulatoria, por tanto, no se cuenta con registros que permitan la conciliación de saldos para establecer la conformidad de la información de control físico y contable ni la programación de mantenimiento preventivo de los bienes; además, no se registró contablemente la afectación por bienes dados de baja por obsolescencia; y, no se traspasaron los saldos finales del 2012 a los iniciales del 2013, de tres cuentas de activos fijos, errores que se mantienen hasta el 2014, y afectan a la confiabilidad de la información financiera.

El saldo presentado al 30 de junio de 2014, incluyó 69 220,75 USD correspondientes a las cuentas originadas en la separación patrimonial del C.A.A Otavalo del Departamento Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar de Imbabura, remitidas con oficio 21011000-386 de 16 de julio de 2007; valores que no fueron sustentados con los detalles de los bienes por lo que no se implementaron los auxiliares para control físico y contable de los siguientes rubros:

Cuentas	Valor
Muebles	10 844,00
Maquinaria	210,00
Equipo de Oficina	5 274,33
Equipo Informático	3 612,00
Equipo Médico	45 512,50
Instrumental Médico	1 452,20
Instrumental Odontológico	2 315,72
Total	69 220,75

El Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario Nacional de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, con oficio 21200000-6314 de 13 de diciembre de 2010, remitió al Director del C.A.A. Otavalo, para su registro los equipos de computación adquiridos para el Proyecto de infraestructura tecnológica básica para

unidades médicas fase 2 y adjuntó la factura 001-001-0011242 de 10 de diciembre de 2010, en la que constan los precios unitarios de los bienes entregados mediante actas de entrega recepción de 14 de junio, 5 de julio y 6 de julio de 2010, la Auxiliar de contabilidad, registró el ingreso en la cuenta Equipo Informático por 38 063,50 USD, pero no abrió los respectivos auxiliares por ítem.

El 7 de febrero de 2013, se dieron de baja bienes considerados obsoletos e inservibles y otros por donación a Unidades Educativas: camillas, sillas, archivadores, bancas, CPU, teclados, butacas, ambulancia e instrumental médico, por un total de 24 223,49 USD egresos que no fueron contabilizados por lo que los saldos contables se encuentran sobrevalorados en este monto.

Hasta el 31 de diciembre de 2012, los bienes de larga duración incluyeron las cuentas de Instrumental Odontológico por 5 294,42 USD, Herramientas por 116,44 USD, e Instrumental Médico por 1 452,20 USD, esta última tuvo un incremento de 885,29 USD en agosto de 2013; sin embargo, los saldos de estas cuentas no fueron trasladados a los años 2013 y 2014, por tanto las cuentas de activos que conforman este grupo, al 30 de junio de 2014 se encuentran subvaloradas en 7 748,35 USD.

El Director que actuó en el período del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014, dispuso en forma verbal a la Guardalmacén y a la Oficinista responsable del control de activos fijos, la realización de constataciones físicas, que se efectuaron el 6 de enero de 2011, 23 de mayo de 2012 y 9 de abril de 2014. Los resultados de estas diligencias no pudieron cruzarse con la información contable, por falta de auxiliares individuales contables, por tanto, no se estableció la conformidad de la información obtenida.

Auditoría realizó la constatación física en el área de Rayos X el 6 de octubre de 2014; y, en, Rehabilitación, Lavandería, Estadística (Atención Universal), Emergencia, Odontología y Enfermería, del 28 al 30 de octubre de 2014, determinando las siguientes novedades:

- Bienes localizados en áreas distintas a las señaladas en el inventario, sin que existan documentos que sustenten los traspasos.

- Tres computadores de las áreas de odontología, pediatría y estadística, no constan en el inventario.

La Auxiliar de Contabilidad, con comunicación de 8 de octubre de 2014, informó al equipo de auditoría:

“... No se ha realizado hasta la presente fecha una conciliación entre los saldos contables con los que dispone el responsable de activos fijos ya que el inventario que tiene este último no se encuentra valorados, además los activos totales con los que cuenta este centro de atención no están incluidos en el balance debido a que la contabilidad parte del año 2006, con saldos iniciales que se nos entrega de parte de la Subdirección de Salud sin auxiliares ya que los demás activos corresponden al Fondo Salud...”.

Auditoría no comparte que por falta de valoración de los inventarios físicos no se puedan conciliar saldos en razón de que este control se lleva en cantidades, no así el control contable que debe sustentarse en auxiliares individuales valorados.

La Auxiliar de contabilidad responsable del sistema contable en el período del 1 de enero de 2005 al 30 de junio de 2014, no creó auxiliares para el registro y control contable de los bienes de larga duración, únicamente mantiene un listado de adquisiciones que no incluye el detalle y características de los bienes, por lo que no existen elementos que permitan realizar la conciliación entre los saldos contables y los físicos obtenidos de las constataciones efectuadas e inventarios suscritos por los custodios de los activos, omitió el registro de egreso de bienes por baja y no verificó el correcto traspaso de saldos de las cuentas a partir de 2012, lo que no permite establecer la confiabilidad de la información registrada en los mayores contables, incumplió lo dispuesto en los artículos: 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 las letras b) y c) del número 3 Autoridades de las unidades financieras y servidores, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las letras b) y c) del número 15 En lo concerniente a Contabilidad del artículo 149 De la Unidad Financiera, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución CI. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservó las Normas de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro.

Los Directores del C.A. A. Otavalo que actuaron en los períodos del 20 de agosto de 2009 al 21 de noviembre de 2010 y del 22 de noviembre de 2010 al 30 de junio de 2014, respectivamente, no emitieron por escrito instrucciones respecto al control físico de bienes mediante actas de entrega recepción a los custodios y usuarios, hojas de vida individuales que permitan conocer las características, estado de conservación y programación de mantenimiento preventivo; por lo que el resultado de las constataciones

físicas no sirvió para determinar la corrección de la información obtenida, en contraste con los registros contables, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 12 Tiempos de control letra a) Control previo, 40 Responsabilidades por acción u omisión, 77 letra a) del número 1, Titular de la entidad, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, el número 1 del artículo 147 De la Gerencia del Centro, del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS expedido por la Comisión Interventora con Resolución CI. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservó las Normas de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con memorando IESS-AI-2014-1777-ME que se encuentra incluido el oficio 51000000.C.A.A.O.073 de 28 de noviembre de 2014, a la Auxiliar de contabilidad, conforme a lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista, quien con comunicación de 2 de diciembre de 2014, expresó:

“... Con fecha de 10 de noviembre de 2014 se solicita información al Director Nacional de Bienes y Servicios, reasignando al Subdirector Provincial de Servicios Corporativos de lo cual no tenemos información...”

Lo expuesto por la servidora ratifica lo comentado por Auditoría, respecto a la falta del detalle y valores de bienes recibidos el 17 de julio de 2007 por la separación patrimonial entre prestadores y administradora del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

Los resultados provisionales se dieron a conocer con memorandos IESS-AI-2014-1776-ME y 1781-ME, en los que se incluyeron los oficios 51000000.C.A.A.O.072 y 076; así como con oficio 51000000.C.A.A.O.079 de 28 de noviembre de 2014, a los Directores y a la oficinista que realizó el levantamiento de existencias de bienes de larga duración, conforme a lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista.

El Director del C.A.A. Otavalo, quien actuó en el período de gestión desde el 22 de noviembre de 2010 hasta el 30 de junio de 2014, en oficio 418401101-0667-CAAO de 4 de diciembre de 2014, ratificó la falta de conciliación de los resultados de las constataciones físicas con los registros contables.

Conclusiones

- La Auxiliar de Contabilidad, responsable del sistema contable, no creó auxiliares para el registro y control de bienes que sustenten cuentas contables del grupo de bienes de larga duración, por lo que no existen elementos para conciliar los saldos contables y los físicos obtenidos de las constataciones efectuadas e inventarios suscritos por los custodios de los activos, en 2013 no registró el egreso de bienes por baja y no trasladó los saldos de tres cuentas de activos fijos, por tanto, la información registrada en los mayores contables no es completa ni confiable.
- Los Directores del C.A. A. Otavalo no emitieron por escrito instrucciones respecto al control físico de bienes por lo que no se elaboran actas de entrega recepción a los custodios y usuarios, hojas de vida individuales que permitan conocer las características, estado de conservación y programación de mantenimiento preventivo; por lo que el resultado de las constataciones físicas no sirvió para determinar la corrección de la información obtenida, en contraste con los registros contables.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria Otavalo

7. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad, responsable del registro contable del C.A.A. Otavalo, implemente auxiliares para el registro y control de los bienes, cuyo contenido será anualmente conciliado con los resultados de las constataciones físicas, establecerá e investigará las diferencias que se presenten y documentadamente las registrará ingresando los sobrantes y estableciendo los respectivos cargos por los faltantes, que serán justificados mediante la devolución o depósito del valor del bien.
8. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad, responsable del registro contable del C.A.A. Otavalo, sustente documentadamente y registre los asientos de ajuste de las cuentas de activo, por los bienes dados de baja en febrero de 2013 y por la omisión en el traspaso de saldos de las cuentas a partir de 2013.

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo

9. Dispondrá y vigilará que el servidor responsable del control físico de activos de larga duración, elabore las actas de entrega recepción a nombre de los usuarios y custodios de los bienes, implemente hojas de vida de los activos fijos incluyendo las características, estado de conservación y programación de mantenimiento preventivo, documentos que sustentarán los resultados de las constataciones físicas para la conciliación con la información contable.

Determinación de responsabilidad patronal

Por disposición verbal del Director, las responsabilidades patronales generadas en las atenciones médicas brindadas en el Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo, fueron determinadas y liquidadas por una oficinista contratada, quien además efectuó la calificación de derechos, aplicando, las resoluciones CD 148 de 9 de enero de 2007 y CD 298 del 17 de diciembre de 2009 que contiene el Reglamento General de Responsabilidad Patronal.

En el período sujeto a examen, la servidora contratada evacuó todo lo represado de años anteriores, constante en el sistema Host, Micros e Historia Laboral, con la emisión de 6.598 resoluciones de responsabilidad patronal hasta el 30 de junio de 2014, por lo que se encuentran pendientes de liquidación 30 responsabilidades patronales, en razón de que la responsable tubo que remplazar al Tesorero, conforme lo indica en su comunicación de 4 de diciembre de 2014.

El Reglamento General de Responsabilidad Patronal, contenido en la Resolución CD 298 señala en su artículo 6 y Disposición General Décimo Primera, respectivamente:

“... La cuantía de la sanción por responsabilidad patronal para los casos de enfermedad y maternidad será igual al costo total de la prestación, desde su inicio, calculada según el Tarifario del IESS, con un recargo del diez por ciento (10%).- En el seguro de salud, la cuantía mínima de responsabilidad patronal por cada prestación que incluye según el caso, consultas, hospitalización, exámenes de diagnóstico, medicinas y otros, será igual al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado mínimo del trabajador en general, vigente a la fecha de liquidación definitiva...”

Para la aplicación de lo estipulado, la oficinista consideró lo resuelto por los delegados de la Subdirección Provincial de Salud de Pichincha, Esmeraldas y Santo Domingo y los servidores del CA.A. de Santo Domingo de los Tsáchilas, en esa ciudad, sobre el manejo del proceso de responsabilidad patronal generado en esa casa de salud, constante en Acta de trabajo de 4 de mayo de 2012, que entre otros aspectos señaló:

“... En adelante, después de realizada la calificación y facturada las atenciones, estas deberán ser consolidadas con los parámetros de aplicación entre el 16 del mes al 15 del mes siguiente (por tanto deben sumarse todas las atenciones dentro de ese período)...”.

Este criterio de aplicación de parámetros, no constituye un pronunciamiento vinculante para la determinación y liquidación de responsabilidades patronales; sin embargo, proporciona un criterio razonable para el cálculo y el tiempo que se considera sujeto de responsabilidad, condiciones que no están específicamente explicados en el Reglamento.

En cinco resoluciones de responsabilidad patronal por atenciones médicas, se determinó que tres fueron liquidadas con valores menores a lo constante en el reporte valorado de servicio médico y medicinas, una con valor superior al costo de la atención y otra correspondió a la atención de un afiliado voluntario que estuvo al día en el pago de sus aportes, como se demuestra a continuación:

Cédula causante	Resolución R. P. emitida	Sumatoria Resolución	Sumatoria reporte valorado	Diferencias
1001414380	0121285	256,64	398,73	142,09
0401273941	0199759	418,76	470,05	51,29
1002330312	0192365	394,00	505,92	111,92
1717329904,	0388596	1 589,00	159,00	(1 430,00)
1705746913, afiliado voluntario	0262695	253,96	257,47	3,51

Los reportes generados en el sistema informático AS 400, anexos a las resoluciones de responsabilidad patronal, tienen dos subtotales, uno por costos de los servicios prestados por el médico; y, otro por medicinas y servicios incluidos en la prestación, estos valores no fueron sumados por la servidora responsable de la liquidación, quien para emitir la resolución consideró el segundo subtotal; en tanto que a auditoría presentó reportes impresos a la fecha de corte del examen, en los que constan la suma de todos los rubros,

información que no aparecía a la fecha de determinación de la responsabilidad patronal y generación de las resoluciones.

La calificación de derechos y determinación de responsabilidad patronal fue realizada por una misma servidora, lo que no permitió la detección de errores en los resultados de los procesos a su cargo, por lo que existen valores determinados por responsabilidad patronal sin que se demuestre el incumplimiento o retraso en el pago de aportes; y, que los valores determinados y liquidados, no correspondan a los reportados en el Sistema AS 400 con posterioridad a la emisión de las resoluciones, diferencias originadas en el procesamiento tardío de la información relacionada con las prestaciones entregadas a los afiliados y beneficiarios del seguro de salud.

Los resultados se dieron a conocer con memorandos IESS-AI-2014-1776-ME y 1782-ME, y oficio 51000000.C.A.A.O.079 de 28 de noviembre de 2014, a los Directores y a la oficinista que realizó la calificación de derechos y determinación de responsabilidad patronal, conforme a lo que disponen los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presente sus opiniones y puntos de vista.

El Director del C.A.A. Otavalo, que actuó en el período del 22 de diciembre de 2010 al 30 de junio de 2014, con oficio 418401101-0667-CAAO de 4 de diciembre de 2014 expresó:

“... En lo referente a las muestras seleccionadas de esta Unidad Médica se pudo evidenciar que una de ellas se encuentra cancelada y en las otras se ha tomado el total de la factura que emite el sistema AS 400, aquí después de un tiempo se suma todos los totales cambiando así de esta manera el valor de la factura...”.

Lo expuesto por el Director ratifica que la determinación de responsabilidades patronales se realizó en base a la valoración de medicinas y servicios complementarios omitiendo el costo de los servicios del profesional que prestó la atención, en razón de que con posterioridad el sistema totaliza los rubros de las prestaciones, generando diferencias respecto a los valores liquidados.

Conclusión

La calificación de derechos y determinación de responsabilidad patronal fue realizada por una misma servidora, en base a lo acordado por los delegados de la Subdirección

Provincial del Seguro General de Salud de Pichincha, Esmeraldas y Santo Domingo de los Tsáchilas y servidores del Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo que consta en Acta de trabajo de 4 de mayo de 2012, pronunciamiento no vinculante para el establecimiento de montos de responsabilidad patronal, lo que incrementó el riesgo en la detección de errores en los dos procesos tales como el establecimiento de responsabilidad patronal en contra de empleadores y afiliados independientes o voluntarios que no incurrieron en las causales para su determinación; y, la elaboración de resoluciones en base a valores parciales correspondientes a medicinas y servicios, sin incluir el valor de los servicios profesionales del médico que brindó la atención, en razón de que con posterioridad el sistema totaliza los rubros de las prestaciones generando diferencias entre lo liquidado y reportado.

Recomendación

Al Director del Centro de Atención Ambulatoria de Otavalo

10. Requerirá al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, el pronunciamiento oficial sobre los parámetros a utilizar para la aplicación del Reglamento General de Responsabilidad Patronal, en lo relativo al tiempo durante el cual se acumularán los gastos incurridos en las prestaciones médicas y determinación de la cuantía adeudada, en base al cual, dispondrá a la responsable de la determinación y liquidación de la responsabilidad patronal, reliquide los valores que no fueron considerados con anterioridad.

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