



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**DAI-AI-0542-2016**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS**

## **INFORME GENERAL**

**A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia, gestión de bienes de larga duración; gestión financiera; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal, en la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2012/01/01

**HASTA :** 2015/06/30



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

**DAI-AI-0542-2016**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS**

### **INFORME GENERAL**

**A los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia, gestión de bienes de larga duración; gestión financiera; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal, en la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2012/01/01

**HASTA :** 2015/06/30

**UNIDAD DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE SAN MIGUEL DE BOLÍVAR**

---

**EXAMEN ESPECIAL** a: los procesos precontractuales, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia, gestión de bienes de larga duración, gestión financiera; y, calificación y determinación de responsabilidad patronal de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar; por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2015.

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AG:	Tipo de seguro, Hijos dependientes menores de 18 años.
CBA:	Contador Bachiller
CPA:	Contador Público Autorizado
CD:	Consejo Directivo
CI:	Comisión Interventora
DSGIF:	Dirección del Seguro General Salud Individual y Familiar
DNTI:	Dirección Nacional de Tecnología de la Información
IESS:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
IVA:	Impuesto al Valor Agregado
NCI:	Norma de Control Interno
PAC:	Plan Anual de Compras
SERCOP:	Servicio de Contratación Pública
SGSIF:	Seguro General de Salud Individual y Familiar
SRI:	Servicio de Rentas Internas
UAA:	Unidad de Atención Ambulatoria
USD:	Dólares de los Estados Unidos de Norte América

## ÍNDICE

	Pág.
Carta de Presentación	1
CAPITULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen.....	2
Objetivos del examen.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal de creación.....	3
Estructura Orgánica.....	3
Objetivo de la entidad.....	4
Monto de los Recursos examinados.....	4
Servidores relacionados.....	5
CAPITULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Adquisiciones 2014 no publicadas en el portal de compras públicas.....	6
Programación anual de contrataciones 2015.....	10
Designación de responsables y registro contable.....	14
Sistema de Registro, uso, custodia y mantenimiento de bienes.....	17
Calificación y determinación de responsabilidad patronal incompleta.....	20
Denuncia presentada a la Fiscalía.....	24
Utilización del aplicativo contable ZEBRA.....	29
Anexos 1, 2, 3, 4	



C.G.E. DIRECCIÓN DE  
AUDITORÍAS INTERNAS

APROBADO POR

FECHA

2016-05-23

Ref: Informe aprobado el

Quito DM,

Señores

**PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**

Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, a través de la Unidad de Auditoría Interna del IESS, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial "A los procesos precontractuales, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia, gestión de bienes de larga duración, gestión financiera; y, calificación y determinación de la responsabilidad patronal, en la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar" por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 30 de junio de 2015.

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

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

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

Atentamente,

Dios, Patria y Libertad,



Eco. María Cristina Orbe Cajiao  
**Auditor Interno del IESS**

UNO 

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control 2015, de la Unidad de Auditoría Interna del IESS; conforme a la autorización del Director de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado constante en oficio 11392 DAI de 20 de mayo de 2015; y, en cumplimiento de la Orden de Trabajo 12921-42-2015 del 14 de septiembre de 2015, suscrita por el Auditor Interno 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 Responsabilidad Patronal, originada en esa casa de salud.

#### Alcance del examen

Se analizaron los procesos precontractual, contractual, ejecución y liquidación de las adquisiciones de bienes y servicios, gestión de farmacia (ingresos, egresos, saldos), gestión de bienes de larga duración (ingreso, egresos, mantenimiento, custodia,

DOS *UFR*

saldos); gestión financiera contable; y, calificación, determinación y comunicación para gestiones de cobro de la responsabilidad patronal, por el período comprendido entre el 1 de enero 2012 y el 30 de junio de 2015.

### **Base legal de creación**

Con Decreto Supremo 9, publicado en Registro Oficial 6, de 29 de junio de 1970, se suprimió el Instituto Nacional de Previsión; y, con Decreto 40, de 2 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que continúa vigente con la Ley de Seguridad Social publicada en Suplemento de Registro Oficial 465, de 30 de noviembre de 2001.

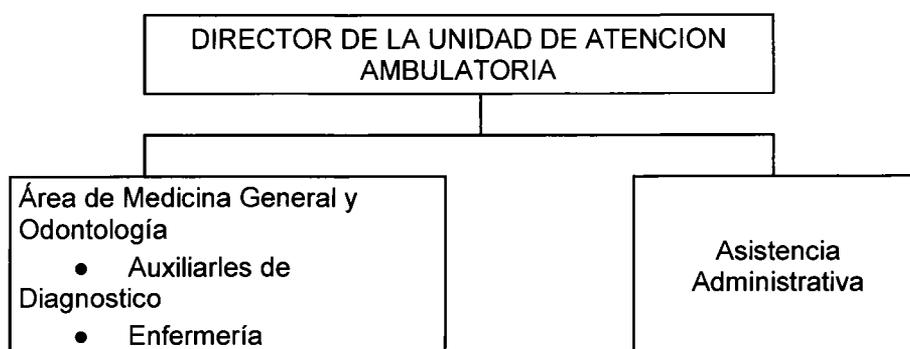
El artículo 16 de la Ley define al IESS como una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional.

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 370 establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma regulada por la ley, que será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados.

### **Estructura Orgánica**

Conforme 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, la Unidad de salud de San Miguel de Bolívar, está clasificada como Unidad de Atención Ambulatoria, la que según el Art. 8 de ese cuerpo normativo está definida como la unidad médica de menor nivel de complejidad, responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante atención primaria de consulta externa, por lo que su estructura organizacional es la siguiente:

TRES 



Fuente: Resolución CI 056 de 26 de enero de 2000

### Objetivo de la entidad

La Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, tiene como objetivo, brindar atención primaria de salud y de especialidades básicas, en forma: eficiente, eficaz y oportuna al usuario con calidad, calidez y efectividad, afianzando los principios de: solidaridad, equidad y universalidad en coordinación de acciones con la red integral de salud en un constante proceso evolutivo.

Fuente: Plan Médico Funcional de la UAA San Miguel de Bolívar

### Monto de los Recursos examinados

La información constante en las cédulas presupuestarias muestra la siguiente información relacionada con la adquisición de bienes y servicios:

DENOMINACIÓN	RECURSOS ASIGNADOS EN USD				
	2012	2013	2014	2015 *	TOTAL
Medicinas	58 796,40	60 359,47	12 025,92	1 539,84	251 221,63
Material para Laboratorio	5 456,57	5 869,72	30 263,80	84 758,60	126 348,69
Material Rayos X	930,00	-	-	-	930,00
Material de curación no especificado	1 499,47	-	-	-	1 499,47
Biomateriales Odontológicos	4 498,15	-	-	-	4 498,15
<b>SUMAN:</b>	<b>71 180,59</b>	<b>66 229,19</b>	<b>150 789,72</b>	<b>96 298,44</b>	<b>384 497,94</b>

\* Hasta junio de 2015

Fuente Balances Presupuestarios UAA San Miguel de Bolívar años 2012, 2013, 2014, 2015

CUATRO 

El Balance de Situación Consolidado del SGSIF UAA San Miguel de Bolívar cortado al 30 de junio de 2014, señaló como saldo de Bienes de Larga duración el valor de 419 531,05 USD y de la cuenta Medicinas 30 947,83 USD.

Según la información del responsable de la Calificación y Determinación de Responsabilidad Patronal los valores establecidos en el período 2012 y 2013 ascienden a 27 108,00 USD.

Para el análisis se consideraron muestras de los rubros sujetos a examen cuyo detalle consta en los siguientes anexos

<b>ANEXO</b>	<b>RUBRO</b>	<b>VALOR USD</b>
No. 1	Procesos de Contratación	226 403,01
No. 2	Bienes de larga duración	337 652,58
No. 3	Medicinas	71 218,06
	<b>SUMAN:</b>	<b>635 273,65</b>

Por lo tanto se analizó un total de 635 273,75 USD.

#### **Servidores relacionados**

Anexo 4

CINCO 

## CAPITULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Adquisiciones 2014 no publicadas en el portal de compras públicas**

La información relevante de los procesos de adquisición realizados por la UAA de San Miguel de Bolívar en el año 2014, no fue publicada en el portal de compras públicas y los expedientes físicos de adquisiciones de fármacos del mismo año no contienen la documentación que respalda los procesos efectuados en el segundo semestre.

Al respecto, los Directores de la UAA en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, incumplieron los artículos 4 Principios, 21 Portal de compras públicas y 36 Expediente del proceso de contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que respectivamente, estipulan:

*“... Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella se deriven se observarán los principios de... transparencia, publicidad.- La información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRAS PÚBLICAS.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual...”*

Además, inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; y, el numeral 1 del artículo 171 de la Resolución CI 056., que señala como responsabilidad del Director de la UAA:

*“... La organización y dirección de la Unidad y la Supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias...”*

La Directora en funciones durante el período de 8 de julio y el 30 de septiembre de 2014, incumplió el artículo 36 Expediente del proceso de contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; y, el numeral 1 del artículo 171 de la Resolución CI 056.

SEIS 

La Asistente Administrativa, responsable de compras públicas en funciones del 1 de agosto de 2014 al 30 de junio de 2015, incumplió los artículos 4, 21 y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En respuesta al requerimiento de Auditoría, mediante comunicación de 11 de noviembre de 2015, el Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014, señaló:

*“...la salida del personal encargado de compras públicas Ing... y Lcda..., por renuncia y jubilación por invalidez respectivamente, se encargó del proceso al Lcdo. ..., al mismo que se le asignó el usuario a partir de enero de 2014 por ser el único funcionario administrativo a esa fecha, el mismo que realizó de subida (sic) del PAC 2014 al Sistema de Compras Públicas del SERCOP, con fecha 18 de marzo de 2014 se encarga de este proceso a la Sra...- El 7 de julio me llega la notificación del cese de funciones de Director de la Unidad de Atención Ambulatoria IESS San Miguel de Bolívar, motivo por el cual no pude realizar la evaluación de cumplimiento de los procesos para tomar los correctivos necesarios...”.*

Lo expuesto por el Director, se circunscribe a enfatizar la limitación de personal en el área administrativa de la Unidad; sin embargo, asignó las funciones de compras públicas, pero no ejerció supervisión sobre el cumplimiento de disposiciones relacionadas, por lo que durante su ejercicio, no publicaron la documentación de los procesos, a través del portal de compras públicas, limitando la disponibilidad y claridad de la información.

El Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, mediante comunicación de 17 de noviembre de 2015, con referencia al tema, indicó:

*“... con fecha 18 de marzo de 2015... emití el Memorando No. IESS.DPB-UAASM-2015-0038 dirigido a la Sra. Asistente Administrativa; misma que sobreentendiendo al no haber reusado ni emitido su inconformidad a la orden impartida, asumió dichas funciones para ejecutarlas con la idoneidad y el profesionalismo que se requería...”.*

Lo expresado por el Director demuestra que durante cinco meses de su gestión, no ejerció supervisión sobre el cumplimiento de disposiciones relacionadas con los procesos de compras públicas, tampoco designó responsable de estas funciones, por lo que la información generada de los procesos de adquisiciones realizados en

SUETE. 

noviembre y diciembre de 2014, no fue publicada en el portal de compras públicas, limitando la disponibilidad y transparencia de la información.

Con oficio IESS-UAA-GF-2015-082 de 11 de noviembre de 2015, la Asistente Administrativa, responsable de compras públicas, en funciones desde el 1 de agosto de 2014 manifestó:

*“... Los procesos de adquisición del año 2014 en el período comprendido entre agosto-diciembre a mi cargo fueron realizados a través de catálogo electrónico en cuanto a medicina, material de oficina y suministros de limpieza además de procesos por ínfima cuantía que no fueron publicados en el portal de compras públicas por no estar habilitada en el sistema, adjunto el print de la pantalla donde consta otra funcionaria que de hecho en el año referido ya no estaba en funciones en esta Unidad, sin embargo presente (sic) al señor Director de la Unidad el detalle de las adquisiciones en el período que menciono...”.*

La impresión de pantalla, que la servidora sustenta que no se encontraba habilitada para ingresar al sistema de compras públicas, presenta la información a diciembre de 2014, esto es cinco meses luego del inicio de sus actividades, y no adjuntó ningún documento que demuestre que en este tiempo realizó gestión para obtener la clave de acceso al sistema; sin embargo, afirma que en el mismo período efectuó procesos de adquisición de medicinas por catálogo electrónico, para lo cual necesariamente debió acceder al sistema en el portal de compras públicas a través de clave proporcionada por esa entidad, por lo que no es explicable la falta de publicación de la información relevante de los procesos.

Con referencia a la falta de documentación para las adquisiciones en el segundo semestre del 2014, dijo:

*“... El proceso de adquisición de Medicina adquirida en el segundo semestre del 2014 previa autorización y programación de la Dra.... se realizó a través del Catálogo Electrónico del portal de compras públicas,... el listado que constaba en los documentos no estaba actualizado puesto que se realizaron cambios,... adjunto el listado con el que se procedió a la adquisición de los mismos...”.*

Esta exposición, confirma que no existió la documentación actualizada y que los expedientes no contuvieron toda la información del proceso de adquisiciones efectuadas en el segundo semestre del año 2014; entre los documentos que adjuntó, uno de ellos contiene el Informe Técnico con el que autorizó la compra de medicamentos y reprogramó el detalle de fármacos requeridos por la Directora de la UAA para el segundo semestre 2014, respaldando su decisión en estadísticas de

OCHO 

consumo de los meses de enero a junio de 2014, con este mismo documento solicitó la certificación presupuestaria para estas adquisiciones, no se observó la participación de los responsables de los servicios de la Unidad en esta reprogramación.

Con oficio E.E.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015, Auditoría solicitó información sobre el tema a la Directora de la UAA San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 7 de julio y el 30 de septiembre de 2014, sin recibir respuesta.

Los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, no implementaron procedimientos de supervisión que aseguren el cumplimiento de actividades asignadas al personal administrativo, por lo que durante el 2014 no se publicó la información relevante de los procesos de contratación efectuados en la UAA de San Miguel, afectando los principios de transparencia y publicidad.

La Directora en funciones durante el período de actuación comprendido entre el 8 de julio y el 30 de septiembre de 2014, no aplicó procedimientos de supervisión que aseguren el cumplimiento de actividades asignadas al responsable de compras públicas, lo que ocasionó que no estructuren los expedientes físicos de las adquisiciones de fármacos a través de catálogo electrónico.

La Asistente Administrativa, responsable de compras públicas en funciones del 1 de agosto de 2014 al 30 de junio de 2015, no realizó en cinco meses de actuación (agosto-diciembre 2014) las gestiones para obtener y habilitar la clave para el ingreso al sistema de compras públicas y publicar la documentación relevante de los procesos de adquisiciones del 2014, afectando los principios de transparencia y publicidad

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores inmersos en estos procesos y se obtuvo el siguiente criterio:

El Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014, mediante comunicación de 16 de noviembre de 2015, dijo:

*"... La adquisición de bienes y servicios siempre estuvieron sustentados en las programaciones, en la proforma y en los planes operativos anuales durante mi*  
Nueve. *UP*

*gestión....- Además para la adquisición de fármacos e insumos médicos siempre se tomó en cuenta la rotación, el consumo, los saldos y se realizó en coordinación con el responsable de cada servicio, evitando el sobre stock...”*

Lo manifestado no guarda relación con el tema tratado, por lo que se mantiene lo comentado por Auditoría.

### **Conclusión**

No se publicó en el portal de compras públicas la información de los procesos de contrataciones de 2014 y tampoco se conformaron los expedientes físicos de las adquisiciones de fármacos efectuadas a través de catálogo electrónico, en razón de que los Directores de la UAA, no implementaron procedimientos de supervisión que aseguren el cumplimiento de actividades asignadas, sin observar los artículos 4, 21 y 36 de la LOSNCP, la NCI 401-03 Supervisión y el número 1 del artículo 171 de la Resolución CI 056; y, la responsable de estas funciones, no gestionó la obtención de la clave para habilitarla como usuaria del portal de compras públicas, limitando la disponibilidad de documentación y transparencia de los procesos de compras.

### **Recomendación**

#### **A la Directora de la Unidad Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

1. Verificará y evaluará trimestralmente en el portal de compras públicas la documentación publicada por la responsable de adquisiciones de la unidad, de esta evaluación dejará constancia escrita y emitirá directrices con instrucciones para la publicación, archivo, mantenimiento, conservación de expedientes y disponibilidad de información para la ciudadanía, organismos de control y de la institución.

#### **Programación anual de contrataciones 2015.**

En los archivos de la UAA de San Miguel de Bolívar, no se encontró documentación que respalde los parámetros utilizados para la programación de adquisiciones de la Unidad para 2015, el PAC aprobado por la DGSIF incluyó, por ejemplo: protectores de cama descartables (24), pañal para recién nacido descartable (48), mascarillas

DIEZ 

descartables doble capa de celulosa, filtro pulgada tira de aluminio ajustable a la nariz con 4 tiras para sujeción (3500), bienes que fueron adquiridos y posteriormente cambiados a través de una acta de finiquito suscrita con el proveedor, por no requerirse. También, existieron adquisiciones de insumos odontológicos que incrementaron sus inventarios, en este caso se encontró el enjuague bucal (alrededor de 1200 frascos), lo que evidenció que los insumos y cantidades programadas para 2015, no se sustentaron en información histórica de consumos en períodos anteriores ni en mínimos y máximos de existencias que respondan a las necesidades reales de la unidad médica.

El oficio IESS-DSGSIF-2014-2407-M de 19 de agosto de 2014, suscrito por la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar (E) con relación a la programación de insumos y dispositivos médicos de las unidades de salud para el 2015, dispuso a los Directores de las Unidades Médicas realizar la programación considerando que las cantidades se sustenten en los registros estadísticos de consumo, perfil epidemiológico, saldos de bodega y cualquier otra herramienta que permita definir la demanda, de conformidad con los niveles de complejidad, hecho que no ocurrió.

El Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, mediante comunicación de 17 de noviembre de 2015, manifestó:

*“... a la fecha del inicio de mis funciones ya existió una programación anual de adquisiciones a la que me sujeté de manera obligatoria, en tal razón... si la misma estuvo diseñada en base a las necesidades y requerimientos institucionales la misma debía ser respetada tanto en su contenido, campo de acción y asignación presupuestaria de manera textual....- En mi calidad de Director con su debida oportunidad y acogiendo lo contemplado en las Normas de Control Interno (Órdenes Superiores) delegué la función de no solo administrar el Portal de Compras Públicas, sino también de controlar y supervisar que los bienes adquiridos cumplan con todas las especificaciones técnicas, cantidades, fechas de caducidad y sus correspondientes valores de compra a la única persona capacitada institucionalmente para cumplir con esta labor...”*

Lo manifestado no demuestra las gestiones efectuadas para reprogramar los ítems y cantidades de insumos, ajustándolos a las reales necesidades de la unidad médica, situación que condujo a la adquisición de bienes en cantidades excesivas para el período económico y que posteriormente se cambien por otros ítems de mayor

ONCE. 

rotación anual en la UAA; y, en otros casos, mantener un insumos en cantidades excesivas, con el consiguiente congelamiento de recursos económicos.

Con oficio IESS-UAASM-GF-2015-082 de 11 de noviembre de 2015, la Asistente Administrativa, responsable de compras públicas indicó:

*“... La programación para las adquisiciones 2015-2016 mediante oficio dirigido por mi persona a cada funcionario responsable de su área como es la... del área de enfermería,... área de laboratorio,... área de Odontología y... de Rx recibieron el mismo con su respectiva firma y fecha, que textualmente dice: - “la... Directora del Seguro de Salud Individual y Familiar, solicita consolidar la programación de insumos y dispositivos médicos para los años, 2015 y 2016 ..., basándose en los cuadros básicos institucionales, registros estadísticos de consumo, perfil epidemiológico, saldos de bodega y cualquier otra herramienta que permita definir adecuadamente la demanda” De esta manera entregué la mencionada matriz en forma física para cada funcionario responsable de su área realice la programación respectiva con documentos que respalden su solicitud...”.*

Lo indicado por la servidora demuestra que como responsable de la programación de adquisiciones para 2015, se limitó a trasladar el pedido de la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar a los responsables de los servicios de la Unidad, sin verificar que los bienes y cantidades requeridos estén acordes con las estadísticas de consumo, perfil epidemiológico, y otros relacionados que permitan establecer la demanda de bienes a contratar, conforme a las directrices emitidas por la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

El Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones durante el período de actuación del 28 de octubre de 2014 al 25 de mayo de 2015, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, el número 1, del artículo 171 de la Resolución CI 056, que señala, entre las responsabilidades del Director de la UAA:

*“... La organización y dirección de la Unidad y la Supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias...”.*

Además, inobservó el artículo 9, Modificación del Programa Anual de Adquisiciones, del Reglamento de procedimientos especiales para la adquisición de fármacos en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, contenido en la Resolución CD 235, que dispone:

*D.OCF*

*“...De existir los recursos presupuestarios respectivos, el Programa Anual de Adquisiciones podrá modificarse por recomendación de cada uno de los Seguros, por cambios en el perfil de morbilidad de la población atendida, morbilidad estacional, cambios en los Protocolos de Tratamiento, inclusión o exclusión de fármacos en el Cuadro Básico o por circunstancias debidamente justificadas por la unidad requirente”.*

La Asistente Administrativa, responsable de compras públicas durante el período de actuación del 1 de agosto de 2014 y el 30 de junio de 2015, inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Control Interno; el número 1 de la disposición constante en oficio IESS-DSGSIF-2014-2407-M de 19 de agosto de 2014 suscrito por la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar (E), que dispuso:

*“... Las cantidades a ser programadas deberán sustentadas en los registros estadísticos de consumo, perfil epidemiológico, saldos de bodega, y cualquier otra herramienta que permita definir adecuadamente la demanda, de conformidad con los niveles de complejidad...”.*

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores relacionados, el Director de la UAA que actuó entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014 en comunicación de 16 de noviembre de 2015, señaló:

*“... para la adquisición de fármacos e insumos médicos siempre se tomó en cuenta la rotación, el consumo, los saldos y se realizó en coordinación con el responsable de cada servicio, evitando el sobre stock...”.*

La novedad comentada, no corresponde al período de su gestión, por lo tanto no modifica lo comentado por Auditoría.

La falta de supervisión y reprogramación de las adquisiciones de 2015, por parte del Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, del período de actuación comprendido entre 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015; y, la no sustentación de las cantidades programadas de adquisiciones en registros estadísticos de consumo, perfil epidemiológico y saldos de bodega, por parte de la Asistente Administrativa, responsable de compras públicas, del período de actuación entre el período 1 de agosto de 2014 y el 30 de junio de 2015, ocasionaron que se adquieran bienes que posteriormente fueron cambiados por los que realmente necesitó la Unidad y otros casos permanecieron sin movimiento con el consiguiente congelamiento de recursos económicos.

TRECE 

## **Conclusión**

En los archivos de la UAA de San Miguel de Bolívar, no se encontraron documentación que respalde los parámetros utilizados para la programación de adquisiciones de 2015, por lo que las contrataciones efectuadas no se sustentaron en información histórica de consumos ni en máximos ni mínimos de existencias, adquiriéndose bienes que no tuvieron movimiento y que posteriormente fueron canjeados por otros, con el consiguiente congelamiento de recursos, situación que se generó porque la Asistente Administrativa, responsable de compras públicas no reprogramó las adquisiciones conforme a la disposición emitida por la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar (E), inobservando la Norma de Control Interno 100-03 Control Interno; y, el Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, no ejerció supervisión sobre la elaboración de programas de adquisición, inobservando la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión, el número 1, del artículo 171 de la Resolución CI 056, artículo 9 de la Resolución CD 235 y el número 1 de la Disposición de la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS constante en oficio IESS-DSGSIF-2014-2407 de 19 de agosto de 2014.

## **Recomendación**

### **A la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

2. Supervisará que la programación anual de contrataciones contenga los bienes e insumos requeridos en los servicios que presta la UAA, basándose en las estadísticas de años anteriores y en las directrices emitidas por las autoridades nacionales, para evitar el incremento de inventarios y el congelamiento de recursos económicos.

### **Designación de responsables y registro contable**

El registro de ingresos de medicamentos, se realiza en la plataforma AS400 por el servidor responsable del área informática de la UAA, en base a la información entregada por el responsable de farmacia; los egresos son cargados de forma directa por los médicos a través de la prescripción de las recetas médicas en la plataforma informática.

CATORCE *ML*

Entre el 15 de noviembre de 2013 y el 30 de junio de 2015, los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, actuantes encargaron esta responsabilidad a cinco (5) servidores, quienes mantuvieron registros para reportar mensualmente los egresos a contabilidad en hojas Excel, en ninguno de los cambios de responsables se efectuaron diligencias de entrega recepción de los bienes custodiados en Farmacia.

Contabilidad no tuvo los registros actualizados, el último estado financiero elaborado y presentado fue el 31 de diciembre de 2013, por lo tanto, a partir de esa fecha no contaron con la información financiera para conciliar con los saldos físicos de medicinas; además, el último informe de consumos fue de marzo de 2015.

En respuesta al requerimiento de Auditoría mediante comunicación de 29 de octubre de 2015, el Oficinista, encargado de Farmacia, entre el 17 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2013, manifestó:

*"... mi ingreso con contrato..., delegándome de manera verbal las funciones de que ayude en Farmacia..."*

A través de comunicación de 22 de octubre de 2015, el Auxiliar de Servicios Generales, responsable de farmacia, que actuó entre el 1 de agosto de 2014 y el 31 de diciembre de 2014, expresó:

*"... Las funciones encomendadas a mi persona fueron emitidas verbalmente ya que mi contrato no se especifican, las mismas fueron: - Despacho de Medicamentos – Emisión de Informes Quincenales y mensuales – Recepción y almacenamiento de Medicamentos..."*

Con oficio IESS-UAASM-DC-2015-038 de 29 de octubre de 2015, la Asistente Administrativa, responsable de Contabilidad, en funciones desde el mes de septiembre de 2015, señaló:

*"... De los años 2014 y 2015 la información no está ingresada en el sistema zebra, por lo que no se cuenta con dichos saldos..."*

Entre el período de los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; entre el 8 de julio y el 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, laboraron como responsables de Farmacia cinco servidores diferentes sin que se hayan realizado las diligencias de entrega recepción de los bienes custodiados, entre

OWINCE: 

estos servidores, ocasionando que contabilidad no cuente con registros actualizados ni conciliados con los saldos físicos.

Al respecto los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, inobservaron las Normas de Control Interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores de la Unidad; el Director que actuó en el período 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014, en comunicación de 16 de noviembre de 2015, manifestó:

*“...si bien las facturas de fármacos fueron entregados por el personal de farmacia al informático para el ingreso al sistema AS400 el mismo era verificado por la contadora en el momento de conciliar los saldos contables con los del inventario hasta el 31 de diciembre de 2013...”*

Lo manifestado por el Director, confirma lo comentado por Auditoría al señalar que se conciliaron hasta el 31 de diciembre de 2013.

### **Conclusión**

Los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; del 8 de julio al 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, designaron responsables de Farmacia a cinco servidores diferentes, y en ninguno de los casos dispusieron se realicen diligencias de entrega recepción de los bienes custodiados, además, contabilidad no contó con registros actualizados a partir de diciembre 2013, impidiendo la conciliación de saldos y la disponibilidad de información confiable, inobservando las Normas de Control Interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

### **Recomendación**

#### **A la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

3. Supervisará y evaluará trimestralmente las actividades de registro (de ingresos y egresos) de las áreas de farmacia y contabilidad; así como la conciliación de la

*DI 18-15-15*

información que generen, identificando inconsistencias, retrasos en su ingreso y tomen las acciones correctivas que les permita mejorar su gestión.

### **Sistema de registro, uso, custodia y mantenimiento de bienes**

En el período de evaluación no existió una designación formal del servidor responsable del registro, administración y conservación de bienes de larga duración.

Los inventarios individuales no estuvieron actualizados y en los existentes incluyeron bienes que no fueron valorados, otros que por su valor y utilidad no reúnen las características de bienes de larga duración, entre ellos se encuentran sillas, taburetes, papeleras, teclados, mouse, bienes de protección que forman parte de los equipos, entre éstos se encuentran, los del equipo de rayos X, los protectores de tiroides, de gónadas, mandiles y guantes plomados.

El inventario de bienes de larga duración, que mantiene la Unidad, a junio de 2015, no incluyó todos los activos fijos, así en el área de Laboratorio no fueron registrados el Esterilizador de Calor Seco, la Centrifuga de Masa Eva 20 (8 tubos) y en Rehabilitación el Electro Estimulador, Tanque de Parafina, Aro de Celenoyde para Magneto Terapia, Orbitrek Platino, Bicicleta Estática, Compex Vitality, Caminadora Eléctrica, Tanque de 12 Compresas Químicas, Equipo de Magnetoterapia, Tanque de Parafina, Carros de curaciones, Juego de Mancuernas con Soporte, Electro Estimulador.

El 31 de diciembre de 2014, se suscribió el acta entrega recepción en el servicio de Fisioterapia y Rehabilitación, en este documento, no se detallaron completamente los bienes y accesorios que conforman los equipos, en este caso se encuentra el Rayo Láser Chattanooga del que forman parte las gafas de protección del usuario y las gafas del profesional que lo ocupa; lo que incrementa el riesgo de sustracción o pérdida.

En la verificación física de bienes, efectuada por Auditoría, se encontraron bienes que no estaban utilizando, entre éstos: en el Laboratorio el Agitador de Pipetas, Balanza Presión, Esterilizador de calor al seco, Centrifuga de Masa Eva 20 (80 Tubos); en el servicio de Rehabilitación la Refrigeradora, la tina para Hidroterapia y Andadores Manuales; sin embargo, no se elaboró ningún informe técnico que señale las razones por las que se encuentran en desuso.

DIECISIETE 

En el servicio de Rayos X, el equipo existente, no funciona desde el 2014, porque la UAA no cuenta con los servicios de un especialista Imagenólogo.

Se mantienen en la parte posterior de la planta baja de la Unidad, bienes que por su deterioro, condición mecánica o eléctrica ya no prestan servicio, en este caso se encontraron una caminadora incluida en el inventario del servicio de Rehabilitación y otros bienes como camillas, sin que se haya realizado el proceso para la baja física y contable.

No todos los bienes que conforman el inventario de activos fijos de la Unidad se encuentran codificados, lo que no permite su identificación y localización, especialmente cuando se realizan traslados de un servicio a otro, tampoco se elaboraron planes de mantenimiento preventivo y correctivo que precautele el estado óptimo de operación, conservación y funcionamiento de los bienes de larga duración.

Los balances contables cortados al 31 de diciembre de 2013, fueron los últimos presentados por el área financiera de la Unidad, por lo que no fue posible conciliar entre la información de los mayores contables con los resultados de la toma física de inventarios.

Con oficio IESS-UAASM-DC-2015-038 de 29 de octubre de 2015, la Asistente Administrativa, responsable de Contabilidad, en funciones desde el mes de septiembre de 2015, en referencia al tema manifestó:

*"...debo manifestar que con respecto a los saldos contables solicitados adjunto un estado de comprobación al 2013, y tablas de depreciación para los bienes de larga duración de la Unidad de Atención Ambulatoria San Miguel.- De los años 2014 y 2015 la información no está ingresada al sistema zebra, por los que no se cuenta con dichos saldos.- En el año 2014-2015 no hay documentación de constatación física de inventarios de bienes de larga duración ni de medicamentos..."*

La afirmación efectuada valida lo comentado por Auditoría.

En comunicación de 11 de noviembre de 2015, el Director de la UAA San Miguel, que actuó entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014, señaló:

*"...con la salida del personal encargado...Ing..... y Lcda., por renuncia y jubilación por invalidez respectivamente,..."*

DIÉCROO.C.H.C. 

Lo señalado no justifica la carencia de supervisión de las tareas asignadas al personal.

Los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; del 8 de julio al 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, no observaron las NCI 406-07 Custodia, 406-05 Sistema de registro, 406-11 Baja de bienes, 406-06 Identificación y protección, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración y 401-03 Supervisión.

La falta de supervisión y designación formal del custodio responsable de los bienes, por parte los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; del 8 de julio al 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, ocasionó que los inventarios individuales y Estados registros Financieros se encuentren desactualizados; bienes sin codificación ni valoración, bienes en desuso sin gestión de baja y la inexistencia de planes de mantenimiento preventivo y correctivo.

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015 se comunicaron los resultados provisionales a los Directores de la UAA San Miguel de Bolívar, al respecto el Director de la Unidad que actuó entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014 en comunicación de 16 de noviembre de 2014, manifestó:

*“... El servicio de Rx a mi salida queda funcionando (sic) al 100% con personal especializado ya que es un servicio que no solo satisface la demanda Institucional sino la demanda de la Red Pública de Salud de nuestro Distrito (San Miguel-Chimbo) ya que a esa época era la única institución en el distrito que contaba con este equipamiento.- Los bienes de larga duración se adquirieron de acuerdo a las necesidades de los servicios y a la vida útil de los equipos y enseres; se tuvo a Diciembre del 2013 un inventario de activo fijos actualizado por servicios y en el general de la Unidad y con acta de entrega recepción a los responsables de cada departamento, todos los activos adquiridos constan dentro del inventario.- Si bien algunos activos no están valorados porque constaban dentro del informe de evaluación, que fue el insumo para el ingreso del Estado de Situación Inicial de la Unidad, pero constaban en los inventarios iniciales, con respecto al equipo de Rayos X el mismo fue comprado con la partida de Equipos Médicos con un valor que incluía todos los accesorios por el cual fueron inventariados...”*

La aseveración relacionada con el servicio de Rx y su desuso es un hecho que no ha sido superado por más de 12 meses; y respecto a la falta de capacitación no limita la gestión de servidores y directivos, así como el cumplimiento de normas que

DIECINUEVE. QP

identifiquen, protejan y mantengan los bienes bajo su custodia; por lo tanto, lo comentado por Auditoría se mantiene.

### **Conclusión**

Los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, no supervisaron ni designaron formalmente al custodio responsable de bienes y su conservación, lo que ocasionó que los balances e inventarios individuales estén desactualizados, varios de ellos no valorados ni codificados, otros no reunieron las características de bienes de larga duración ni detallaron completamente los accesorios que conforman los equipos, no identificaron bienes en desuso ni gestionaron su baja, tampoco elaboraron planes de mantenimiento preventivo y correctivo, inobservando las Normas de Control Interno NCI 406-07 Custodia, 406-05 Sistema de registro, 406-11 Baja de bienes, 406-06 Identificación y protección, 406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración y 401-03 Supervisión.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

4. Designará y dispondrá por escrito a los responsables del manejo de los activos fijos, que mantengan actualizada la información de los bienes respecto a los registros, inventarios individuales, valoración, codificación, procesos de entrega recepción, conciliación de la información con el área contable, uso, baja de bienes y plan de mantenimiento, con la finalidad de disponer información oportuna, completa y confiable.

#### **Calificación y determinación de responsabilidad patronal incompleta**

De la información relacionada con la calificación y determinación de la responsabilidad Patronal, proporcionada por la Dirección Nacional de Tecnología de la Información (DNTI), la entregada por Historia Laboral a través de la plataforma del sistema AS400; y, los reportes remitidos por el responsable de estas actividades en la UAA de San Miguel de Bolívar, se estableció lo siguiente:

- Los reportes de la UAA San Miguel no contuvieron información relacionada con los grupos AG, es decir, de la calificación de responsabilidad patronal por las atenciones a los hijos de los afiliados, menores de 18 años de edad.

VERUTE. 

- La calificación y determinación de la responsabilidad patronal realizada fue incompleta, no se calificó ni determinó por todas las atenciones médicas otorgadas a los afiliados y asegurados independientes que reportaron mora patronal, a la fecha de la atención médica.
- De una muestra a 79 afiliados con responsabilidad patronal, varios con más de una cita médica, se estableció que se informaron 25 casos, los que representaron el 32% de las responsabilidades patronales.
- No existió coordinación ni conciliación de la información de la Calificación de Derechos y Determinación de la Responsabilidad Patronal, que dispone la Dirección Nacional de Tecnología de la Información a través del aplicativo informático que administra, versus a la presentada por el responsable de estas tareas en la UAA de San Miguel; sin embargo, luego del análisis se concluyó que la fuente confiable es el aplicativo que mantiene la DNTI.
- La concesión de citas médicas a través del call center, contiene en su ingreso información incorrecta e incompleta, incluso respecto a la condición de afiliado o paciente particular, lo que afectó a la calificación de derechos, la atención médica e influyó en la generación de responsabilidad patronal.

Con comunicación de 13 de noviembre de 2015, el Oficinista, responsable de calificación y determinación de la responsabilidad patronal, señaló:

*“... En el caso de existencia de pacientes que caen en RP con el literal A, me justifico indicando que son usuarios no calificados el Derecho porque el sistema se va continuamente y seguramente ese fue el caso ya que son los tres meses anteriores a la atención de la Mora Patronal.- Pacientes con 2 seguros uno personal y el otro institucional no cae por que uno de los 2 seguros está a tiempo.- Cambio por el tipo de seguro no caen en RP.- Error en la interpretación del Art, en las fechas que recibe la atención eta (sic) el Patrono pagado a tiempo y es el mes anterior a destiempo, lo que según la interpretación a mi parecer el usuario o (sic) tendría inconvenientes para la atención y no caería en RP.- El mes de la atención está pagado a tiempo más no un ajuste.- Pacientes no caen en responsabilidad patronal porque son atendidas antes del 15 del mes y se califica la atención con el mes anterior...”*

Este criterio no justifica las omisiones en el establecimiento y reporte de las responsabilidades patronales; sin embargo, demuestra inconsistencias que no han sido definidas y corregidas en Historia Laboral, como los parámetros de calificación

VEINTIUNO *JL*

automática para determinación de la mora patronal, los casos en que los afiliados tienen dos aportaciones simultáneas (uno con relación de dependencia y otro con actividad particular) y una de ellas se encuentra en mora. De otra parte, el factor conectividad no ha sido solucionado pues muchas ocasiones fue interrumpido y otras presentó lentitud; sin embargo, no remitió documentación de los informes de estas novedades ni de los requerimientos de solución, tampoco los lineamientos o directrices para la aplicación de la normativa relacionada con la determinación de la responsabilidad patronal.

Por lo señalado, los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; del 8 de julio al 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, no supervisaron ni identificaron las inconsistencias del proceso de calificación y determinación de la responsabilidad patronal; y, el Oficinista, responsable de la calificación y determinación de la Responsabilidad Patronal, que actuó en el período del 1 de enero de 2012 al 30 de junio de 2015, no calificó ni determinó todas las atenciones médicas otorgadas a los afiliados y asegurados independientes que reportaron mora patronal, lo que ocasionó que no dispongan de información completa para que adopten medidas correctivas a nivel directivo orientadas a la recuperación de recursos.

Los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; del 8 de julio y el 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015 no observaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad del control interno y 401-03 Supervisión.

El Oficinista, responsable de la determinación y calificación de la Responsabilidad Patronal no observó la Norma de Control Interno 100-03 Responsabilidad del control interno y los artículos 2 y 4 de la Disposición cuarta del Reglamento General de Responsabilidad Patronal contenido en la Resolución CD 298 de 17 de diciembre de que establece:

*“... Mora Patronal es el incumplimiento en el pago de aportes del seguro general obligatorio o de seguros adicionales contratados, descuentos, intereses, multas y otras obligaciones, dentro de los quince (15) días siguientes al mes que correspondan los aportes”; “... En el seguro de enfermedad y maternidad habrá responsabilidad patronal cuando: a) Los tres (3) meses de aportación inmediata anteriores a la fecha de atención, atención prenatal, o del parto, según el caso, hubieren sido cancelados extemporáneamente en un solo*

VEINTIDÓS

*pago. b) El empleador no hubiere inscrito al trabajador y/o el empleador o el contratante del seguro se encontrare en mora del pago de aportes al momento de la atención médica, atención prenatal o del parto. c) El pago de los aportes correspondientes al mes del siniestro se realiza extemporáneamente...” y “... Las prestaciones por enfermedad y maternidad, incluidas las atenciones médicas a los hijos de los afiliados hasta los seis (6) años de edad, se concederán a los asegurados bajo relación de dependencia del seguro general obligatorio, que hayan cumplido con las condiciones establecidas en la normas aplicables, aun cuando exista mora en el pago de aportes, sin perjuicio de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar.- Los afiliados, sin relación de dependencia, voluntarios; y, sus hijos menores de seis (6) años de edad, podrán acceder a las prestaciones de enfermedad cuando hayan cumplido con las condiciones establecidas en las normas aplicables, siempre y cuando se encuentren al día en el pago de sus aportes y no hubieren cancelado extemporáneamente el mes de aportación inmediatamente anterior al inicio de la atención médica o al parto, según el caso”.*

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores de la UAA San Miguel de Bolívar, en funciones en el período examinado.

El Director que actuó entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014, mediante comunicación de 16 de noviembre de 2015, dijo:

*“... La gestión de la RP de la Unidad termina en el momento que se sube al sistema dicha responsabilidad ya que los recursos recaudados por los mismos ingresan a las cuentas de las aseguradoras, motivo por el cual no se concilió esta información...”.*

El criterio emitido, no justifica la carencia de supervisión del proceso de establecimiento de la responsabilidad patronal, impidiendo a las dependencias recaudadoras, la recuperación de recursos invertidos en atenciones a afiliados y otros beneficiarios que incurrieron en incumplimiento de obligaciones patronales al momento de la atención médica, afectando a los resultados de la gestión de la UAA.

## **Conclusión**

La información relacionada con la calificación y determinación de la responsabilidad Patronal, en la UAA San Miguel de Bolívar, no fue completa, no reportaron todas las atenciones médicas otorgadas a afiliados y beneficiarios cuyos aportes se encontraban en mora a la fecha de la atención, tampoco cruzó información que elaboró con la generada automáticamente por el sistema de Historia Laboral y no

VEINTITRÉS III

contaron con directrices para la calificación de afiliados con 2 aportaciones y que una de ella se encontraba impaga, proceso que no fue supervisado por los Directores de la Unidad de Atención Ambulatoria lo que ocasionó que la Entidad no disponga de información completa que le permita adoptar medidas correctivas a nivel directivo orientadas a la recuperación de recursos por lo el responsable de calificar los derechos y determinar la Responsabilidad Patronal inobservó la Norma de Control Interno 100-03, y los artículos 2, 4 y Disposición Cuarta del Reglamento General de Responsabilidad Patronal y los Directores de la UAA en funciones entre el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014; del 7 de julio al 30 de septiembre de 2014; y, entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015 no observaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad del control interno y 401-03 Supervisión.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

5. Dispondrá al servidor encargado, la revisión y recalificación de la Responsabilidad Patronal generada por atenciones médicas brindadas por la UAA, en el período 1 de enero de 2012 y 30 de junio de 2015, procedimiento que tendrá como punto de referencia la calificación efectuada por la Dirección de Tecnología de la Información. Los resultados serán remitidos a las instancias recaudadoras para las acciones de recuperación.
6. Solicitará al Coordinador de Desarrollo de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información que envíe mensualmente el archivo relacionado con el establecimiento de Responsabilidad Patronal, al encargado de esta actividad en la UAA de San Miguel de Bolívar para que concilie, depure los resultados y remita los informes de calificación y determinación en el mismo período.

#### **Denuncia presentada a la Fiscalía**

La Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar mantiene para su administración financiera el aplicativo informático denominado ZEBRA, sistema mono usuario; por lo tanto, no está interconectado a nivel nacional ni funciona con base de datos, su operación está respaldada en cuatro módulos, utilizados para el registro

VEINTICUATRO VP

contable, pago tributario, pagos a proveedores y beneficiarios a través de tesorería; y, de seguridades o de auditoría. Los tres módulos iniciales están relacionados y forman parte del sistema contable financiero, el último está reservado y es de uso exclusivo para control y evaluación por parte del desarrollador del sistema informático.

El sistema está desarrollado en archivos interrelacionados, por lo que, son susceptibles de ser reproducidos, eliminados, modificados; sin embargo, para su funcionamiento es necesario que todos los archivos sean objeto de una misma operación, caso contrario el trabajo que ahí se desarrolle no obtendrá los resultados requeridos, no obstante, todos los cambios y acciones efectuadas son reportadas a través del módulo de seguridades o de auditoría.

Para el ingreso al sistema, se requiere de una clave personal que es entregada por el desarrollador al usuario o servidor designado, a pedido del Director de la Unidad.

El 10 de enero de 2014, renunció la servidora responsable de contabilidad y de la operación del aplicativo ZEBRA, hasta tanto se contrate un nuevo servidor, el Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, encargó al Auxiliar de Farmacia realice los pagos de servicios urgentes, a quien se le concedió la clave para el manejo del sistema. El 6 de marzo de 2014, se contrató para estas funciones una persona con nominación de Oficinista, quien actuó hasta el 31 de diciembre de 2014. En enero de 2015 se contrató a otra persona como Asistente Administrativo, asignándole las mismas actividades.

Para registrar el cierre del período 2013 y apertura del 2014 la servidora contratada, como usuaria del sistema con clave otorgada el 15 de marzo de 2014 y el Auxiliar de Farmacia también con clave para legalizar los boletines contables, copiaron erradamente los archivos 2013 y sobrescribieron los boletines elaborados durante los 10 primeros días de enero de 2014, desconfigurando el sistema informático que quedó deshabilitado durante el 2014 hasta el 30 de junio de 2015.

El 25 de septiembre de 2014, el Director Provincial de Bolívar conjuntamente con la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel, presentaron ante la Fiscalía Provincial de Bolívar, la denuncia de orden penal por supuestos delitos ocurridos en el manejo financiero de la Unidad de Atención Ambulatoria.

VEINTICINCO 

El estudio del expediente estructurado por la Fiscalía del Cantón San Miguel, muestra que la denuncia presentada por los Directores Provincial del IESS y de la UAA San Miguel de Bolívar se sustentó en el artículo 422, Deber de denunciar, del Código Integral Penal, por supuestos delitos ocurridos en el manejo financiero de la Unidad de Atención Ambulatoria, sin especificar ningún numeral de dicha disposición legal.

La denuncia suscrita fue interpuesta el 25 de septiembre de 2014, ante la Fiscalía Provincial de Bolívar y se apoyó en los informes presentados por los servidores del área contable de la Institución (Guaranda y Quito), de forma inicial, a los que se añadió el informe del administrador del aplicativo informático ZEBRA. Estos documentos señalan entre otros aspectos, los siguientes:

- Falta de conciliaciones bancarias
- Malos registros de asientos contables (fechas de boletines)
- Un pago duplicado (Servicio de telecomunicaciones)
- Manejo incorrecto de documentos contables (IVA – desglose)
- Pagos no realizados al SRI
- Falta de legalización de boletines contables y de pago
- Pagos realizados sin certificaciones presupuestarias adjunta
- Falta de oportunidad en registros contables
- Documentación de soporte de los registros contables incompleta
- Desconocimiento en el manejo del aplicativo informático ZEBRA
- Inoportunidad de los registros, entre los más destacados

El informe del peritaje contable-financiero solicitado por la Fiscalía, ratificó las falencias administrativas señaladas en los informes institucionales y desglosó los temas relacionados con procesos de registro contable, presupuestarios, tesorería, pagos de IVA y temas de menor rango, no relacionados con la denuncia presentada (caja chica). En ninguno de los informes (contabilidad e informático institucionales; y, perito -fiscalía), se identificaron indicios de perjuicio a la Institución, egreso de recursos institucionales sin sustento, no establecieron el monto del supuesto perjuicio, ni identificaron al servidor autor de las desviaciones; sin embargo, la Fiscalía del Cantón San Miguel, inició la indagación previa por defraudación fiscal.

Con oficio A-2015-005 de 20 de noviembre de 2015, el Director Provincial de Bolívar que actuó en el período 22 de mayo 2014 y el 6 de agosto de 2015 con relación a la

VEINTISEIS 

documentación que sustentó las afirmaciones realizadas en la denuncia presentada ante la Fiscalía, señaló:

*“... En mi calidad de Director Provincial de Bolívar en ese entonces, debía respaldar la motivación que genere la investigación solicitada.- Se tomó la decisión de presentar la denuncia ante autoridad competente en este caso en la Fiscalía del Cantón San Miguel de Bolívar, con fecha 01/10/2014, una vez realizado el análisis de la documentación existente a la fecha; cabe indicar que la denuncia presentada se solicita al señor fiscal evacúe el PEDIDO DE DILIGENCIAS.- En providencia del 24 de febrero de 2015, en el cual solicita en el numeral 2.- Envíese atento Oficio a la Contraloría General del Estado con asiento en la ciudad de Guaranda, Provincia de Bolívar. A fin de que se practique de manera urgente un examen especial sobre el manejo contable de los dos últimos años, en la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS en el Cantón San Miguel, Provincia de Bolívar.- Como es de su conocimiento una vez que el señor Fiscal tenga y disponga de los suficientes elementos de juicio tomará una decisión con relación al tema; la información que conozco al respecto es únicamente la que sustenta la denuncia y se encuentra adjunta al presente en 27 fojas...”.*

La exposición efectuada por el servidor, no aporta elementos que fundamenten la denuncia presentada y las 27 fojas útiles anexas, corresponden a la documentación que conforma el expediente estructurado en la Fiscalía del Cantón San Miguel de Bolívar.

A la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 8 de julio y el 30 de septiembre de 2014, a través de oficio EE.UAA.SM-2015-030 de 20 de noviembre de 2015, se le requirió documentar las acciones que sustentaron la denuncia, sin que hasta la fecha de la lectura de comunicación de resultados, esto es, 30 de noviembre de 2015, haya emitido su respuesta.

Por lo expuesto, en el expediente que organizó la Agencia Fiscal del Cantón San Miguel, no existe ningún documento que soporte la comisión del presunto delito de defraudación fiscal ni las motivaciones que ocasionaron la presentación de esta denuncia; y, durante el desarrollo de la investigación previa dispuesta por el señor Agente Fiscal, las diligencias efectuadas e informes generados tampoco demuestran que la denuncia tuvo fundamento legal y técnico.

Los resultados del peritaje, su informe y la ampliación presentada por la perito fiscal concluyen señalando:

VEINTISIETE 

*“... PERSONAS QUE INTERVINIERON EN CADA PROCESO.- Señor Fiscal, como es de su conocimiento yo no puedo emitir juicios de valor según lo determina el Art. 21 numeral 3 del Reglamento del Sistema Pericial de la Función Judicial...”*

Afirmación que confirma la inexistencia de perjuicio a la institución o al estado y la falta de identificación de los presuntos responsables.

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015 se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Provinciales del IESS en Bolívar y de la Unidad de Atención Ambulatoria.

El Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, en el período 1 de enero de 2012 y 7 de julio de 2014 en comunicación de 16 de noviembre de 2015, expresó:

*“... En relación a la denuncia ante la fiscalía del Cantón San Miguel las autoridades debieron actuar con el debido asesoramiento legal puesto que los informes demuestran que no ha habido delito alguno y al ir en contra de la honra de las personas puede dar lugar a acciones legales de parte de los involucrados...”*

Lo expresado ratifica que no existió causa motivada para la presentación de esta acción judicial y que la Fiscalía de San Miguel de Bolívar no recogió todos los elementos necesarios para iniciar la indagación propuesta ni solicitó a los denunciantes el sustento documental de sus afirmaciones.

El Director Provincial del IESS en Bolívar en funciones del 22 de mayo de 2014 al 8 de junio de 2015 y la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuó del 8 de julio al 30 de septiembre de 2014, no respaldaron la denuncia presentada a la Fiscalía con argumentos de hecho y de derecho que identifique la acción u omisión por el supuesto delito en el manejo financiero, dando lugar a que la Fiscalía no cuente con elementos que sustenten la acción judicial interpuesta, inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad de Control Interno y 401-03 Supervisión.

### **Conclusión**

La denuncia presentada ante la Fiscalía Provincial de Bolívar, por los Directores Provincial del IESS en Bolívar y de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel

VEINTIUNO 

de Bolívar por supuestos delitos ocurridos en el manejo financiero de la Unidad de Atención Ambulatoria, no fue respaldada con indicios de hecho ni argumentos de derecho que especifiquen las acciones u omisiones que configuren los hechos delictuosos; y en las diligencias realizadas en el período de indagación fiscal tampoco se concretaron indicios, dando lugar a que la Fiscalía no cuente con elementos que sustenten la acción judicial interpuesta, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad de Control Interno y 401-03 Supervisión.

### **Recomendación**

#### **A la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar**

7. Previo a poner en conocimiento de instancias institucionales superiores o trasladar al ámbito judicial hechos que considere irregulares, argumentará con fundamentos de hecho y de derecho el inicio del proceso, aportando documentadamente elementos que permitan la defensa de los intereses institucionales.

#### **Utilización del aplicativo contable ZEBRA.**

El registro histórico de información, entregado por el responsable de la administración del aplicativo contable ZEBRA, muestra un total de 10 usuarios que tuvieron acceso al sistema, durante el año 2014 y que actualmente tienen claves activadas para acceder al sistema, a pesar de que ya no son responsables del manejo contable, de éstos 8 tienen el estatus de administrador-usuario, con acceso a todos los módulos del sistema. En la nómina entregada, no constó ninguno de los Directores de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuaron entre julio de 2014 hasta junio de 2015, responsables de la legalización de los boletines contables, en su período de gestión, tampoco consta el servidor responsable de Tesorería, por lo que los pagos se realizaron de forma manual a través de transferencias desde la cuenta del Banco Central que mantiene la UAA de San Miguel de Bolívar.

El reporte de ingreso, modificación y legalización de boletines contables muestra que entre el 13 de mayo y el 12 de junio de 2014, se legalizaron 78 boletines con la clave otorgada al Auxiliar de Farmacia, actividad que le correspondía al Director de la Unidad, además en ese período se contrató a otra servidora para el manejo del sistema contable.

VEINTINUEVE DE JUNIO

El reporte registró también que con fecha 30 de abril de 2014, la servidora contratada a partir del 6 de marzo de 2014, modificó cinco boletines de egreso, inicialmente elaborados por su antecesora el 9 de enero de 2014, los boletines fueron legalizados por el Auxiliar de Farmacia el 13 de mayo de 2014, labores que no le correspondían.

En respuesta al pedido de auditoría, el Director de la UAA San Miguel, en funciones entre el 1 de julio de 2012 y el 7 de julio de 2014, en comunicación de 4 de noviembre de 2015, señaló:

*“...el Usuario del Sr... fue el primero en ser creado ya que fue capacitado al implementar este programa en la Unidad,... la Ing... a partir de Enero de 2010... los usuarios de... fueron creados con el fin de trabajar en red con tesorería acción que no se pudo cumplir por la falta de equipos informáticos en esa época por lo que estos usuarios no estaban habilitados. El usuario Sr... fue creado por el Ing.... en el mes de febrero de 2014 solicitud realizada vía e-mail en coordinación con el Sr.... encargado del área informática de la Unidad pedido que se realizó para poder cubrir pagos emergentes de la Unidad hasta que llegue el contrato de la Sra. ... el mismo que llegó los primeros días del mes de marzo 2014, este usuario fue creado por el Ing.... en reunión de Trabajo en la ciudad de Quito para cierre del Ejercicio Económico 2013 los días 14 y 15 de este mismo mes,... mi usuario fue creado con el fin de legalizar los boletines como Director de la Unidad.- en mi calidad de Director se solicitó la creación de los usuarios de acuerdo a las funciones delegadas y conforme a los períodos de trabajo de cada funcionario además luego del cese de funciones los empleados los mismos no tuvieron acceso al Sistema Zebra.- En relación a la legalización de los boletines en el sistema Zebra por parte del Sr.... Debo indicar que no he tenido conocimiento hasta el día de hoy que recibo su oficio ya que los boletines físicos legalice yo.- los señores... y a la Sra.... no fueron evaluados por que fui cesado en mis funciones... y fue muy corto el tiempo de trabajo de los servidores en estas funciones para proceder a la evaluación...”.*

Con oficio EE.UAA.SM.2015-021 de 28 de octubre de 2015 se solicitó información a la Directora de la UAA de San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 8 de julio y el 30 de septiembre de 2014, sin recibir respuesta.

El Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, que actuó entre el 28 de octubre de 2014 y el 25 de mayo de 2015, dijo:

*“...debo manifestar al tomar posesión como Director de la UAA San Miguel esta Unidad estaba bajo investigación de la Fiscalía, por denuncias presentadas por la anterior Autoridad, así como también el Sistema ZEBRA estuvo inhabilitado por mal manejo por parte de la persona responsable del departamento respectivo; Cabe recalcar que se realizó la gestión necesaria para que el Ing. ... creador del sistema acuda a la Unidad y de la solución pertinente, según*

TREINTA 

*consta en los informes presentados.- Nunca fui informado que mi nombre debería constar en el aplicativo ZEBRA como responsable de legalizar los boletines contables por parte de los responsables de dicho departamento...”.*

Lo dicho por el servidor denota que limitó su accionar a requerir la presencia del desarrollador del aplicativo informático y que durante su gestión no conoció sus responsabilidades en relación a los procesos contables de la Unidad y el sistema Zebra, trasladando de esta manera al ámbito jurídico - informático las responsabilidades de evaluar los procesos del área financiera de la Unidad Médica que dirigió; sin gestionar la solución a los problemas ocasionados en el sistema, que si bien tuvieron su origen en períodos anteriores a su administración, afectaron de manera directa a su administración, pues no contó con la información contable que oriente la toma de decisiones.

La responsable de Contabilidad en el período de 6 de marzo y el 31 de diciembre de 2014, en comunicación de 30 de octubre de 2015, manifestó:

*“... 1.- Es verdad que mi persona tenía acceso al sistema Zebra en el período comprendido entre el 15 de marzo con capacidad para generar otras claves a otros usuarios.- 3. Efectivamente los 10 primeros boletines elaborados del año 2014 estuvieron realizados por la Ing.... los mismos que al momento de cambiar la carpeta Zebra en cero (incluidos los dos primeros boletines generados en la ciudad de Quito en los cierres contables) tuvimos que volver a reingresarlos con la fecha actual ya que así reporta el sistema y eso no había como cambiar, es por ese motivo que algunos boletines aparecen con fechas anteriores al período de mis funciones, **reconociéndolo como error del sistema Zebra** (sic). El boletín que fue modificado en una cuenta se lo realizó ya que la misma no estaba bien utilizada, es decir se utilizó una cuenta por otra y se debía corregir el error ya que no cuadraban los estados financieros del mes (**adjunto... correos electrónicos**) (sic).- 5. Debo indicarle adicionalmente que el sistema Zebra tuvo otros inconvenientes como la no impresión de ciertos boletines los cuales también fueron reportados al Ing.... por lo que insisto en que luego de haber cambiado las carpetas del sistema Zebra el programa manifestó ciertos errores por la manipulación del mismo...”.*

Los adjuntos remitidos muestran correos electrónicos generados en el mes de octubre de 2014, informando al administrador del sistema las acciones efectuadas en el aplicativo el mes de marzo de 2014, gestión realizada ocho meses después de ejecutarlos.

Esta exposición confirma que al copiar equivocadamente las carpetas del sistema y sobrescribir los boletines iniciales se generaron errores en los registros e

TREINTA Y UNO 

inconsistencias en el manejo contable como constan en los boletines físicos en que aparecen fechas de modificación anteriores a las elaboradas y motivaron la inhabilitación del aplicativo contable.

Es necesario señalar que la sobre escritura se produce cuando el boletín es objeto de una segunda modificación y no es realizada por el o la mismo(a) servidor(a) que realizó la primera, bajo estas circunstancias el aplicativo contable ZEBRA guarda los datos de quien modifica por segunda ocasión incluido las fechas; sin embargo, registró y conservó la fecha de la primera modificación. En tanto que en los boletines físicos reflejan los ingresos primeros, sus fechas de elaboración y última modificación.

El Auxiliar de Farmacia, encargado de contabilidad entre el 1 de febrero y el 5 de marzo de 2014, en comunicación de 13 de noviembre de 2015, manifestó:

*“... en el mes de febrero que se dio mi contrato como Auxiliar de Farmacia el Director encargado de esa fecha Dr.... me solicitó para que le ayude en la parte de contabilidad ya que encontraba (sic) desde el 10 de enero del 2014 sin personal quedando replegados los pagos, y notar que mi hoja de vida ya había trabajado 4 años en (sic) realizando contabilidad gubernamental me solicita que le ayude, enviando (sic) para que el señor Director (sic) para que se genere las claves de sistema Zebra al Ing.... a lo que yo de manera verbal solicité que se averigüe al SRI para que ver si podía o no ser contador de la Unidad. Para lo cual SRI (sic) informa que al no tener título de CBA ni CPA no lo podía al mismo tiempo que solicita que se ayude lo que se urgente (sic) hasta que venga la nueva persona encargada para que se haga Cargo la cual [...].- Para lo cual como es de su conocimiento el Sistema AS400 funciona con enlace de internet y al no tenerlo la unidad dejaría de funcionar por tal motivo me permito informar que si solicité que se pague al Director lo que corresponde a telecomunicaciones ya que al no hacerlo la unidad se hubiera quedado sin poder atender...lo que corresponde la parte de legalizador cuando se realizaron los cierres contables fechas 13, 14, 15 de Marzo del año pasado se solicitó al ingeniero... que se genere clave a la funcionaria.... realizándola en dicho oficio estaba en manos de la Ing.... para dicho cambio de mi persona a Ella la clave para lo cual informan que se debe legalizar los cierres contables y ha (sic) ya estar cerrada mi clave la reabren para poder en ese momento utilizar para realizar los cierres como legalizador ya que hasta ese momento estaba encargado de manera verbal la parte de presupuesto se lo realiza anotando la funcionaria... en ese momento de ahí no he utilizado mi persona dicha clave enterándome el momento de recibir esta notificación que dichas acciones habían sido hechas con mi la clave (sic) tomando en cuenta que al momento que no sé (sic) ni cómo se legaliza en dicho sistema ya que ella de manera arbitraria lo ha utilizado ya que ella estaba encargada del Área de contabilidad y mi personal (sic) de algunas otras funciones como Farmacia, Bodegas presupuesto Caja chica entre otras...”*

TREINTA Y DOS 

Las afirmaciones del servidor confirman su participación dentro del proceso contable en el período de 1 de febrero al 5 de marzo de 2014; señaló también la carencia de requisitos para desempeñar funciones de contador y que a pesar de conocer este hecho ejecutó estas funciones. Sobre la obtención de claves, ingreso y participación en las fases contables del aplicativo Zebra no aclara su intervención, así en las fechas a las que hace referencia el servidor (13, 14, 15 de Marzo) fueron legalizados dos boletines que corresponden a los saldos de apertura y para su legalización no utilizó su clave, sino la proporcionada a la nueva servidora contratada responsable de estas labores desde el 6 de marzo de 2014; en tanto que, los reportes del sistema contable Zebra muestran su participación a través de la legalización de los 78 boletines entre el 13 de mayo y el 12 de junio de 2014; es decir, cuando ya no tenía participación de las tareas contables. Respecto de su afirmación sobre la utilización de su clave, sin su conocimiento, conforme la normativa vigente, es de su exclusiva responsabilidad la salvaguarda de la misma y correcta utilización en las actividades previamente autorizadas.

El Director de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuó del 1 de enero de 2012 al 7 de julio de 2014, no supervisó las actividades de los encargados del manejo contable; por lo que inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad del Control Interno y 401-03 Supervisión,

Los Directores de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, que actuaron del 8 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2014; y, del 28 de octubre de 2014 al 25 de mayo de 2015 no conocieron y no asumieron las actividades de legalización y supervisión del manejo contable por tanto no implementaron acciones para conseguir la actualización en la generación de información financiera, y evitar se realicen pagos manuales inobservando las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad del Control Interno y 401-03 Supervisión,.

El Auxiliar de Farmacia, encargado del sistema contable en el período del 1 de febrero al 5 de marzo de 2014 y la Oficinista, responsable de la gestión contable del 6 de marzo y el 31 de diciembre de 2014 copiaron y sobre escribieron las carpetas de archivos en el sistema Zebra, lo que ocasionó la desconfiguración e inhabilitación del sistema informático; además, impidió la generación de información contable de la Unidad del 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015 obligando a la generación de

TREINTA Y TRES JP

pagos manuales durante este período, inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsabilidad del Control Interno.

Con oficio circular EE.UAA.SM.2015-002 de 11 de noviembre de 2015, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar; el Director en funciones desde el 1 de enero de 2012 y el 7 de julio de 2014, con comunicación de 16 de noviembre de 2015, se refirió a la evaluación de desempeño del personal sin aportar criterios sobre el tema comentado.

### **Conclusión**

Para el 2014 el sistema Zebra mostró que 10 servidores tuvieron acceso, de los cuales 8 tenían el estatus de administrador-usuario con acceso a todos los módulos del aplicativo; no obstante, no constaron los Directores de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar, responsables de la legalización de boletines, actividad que según el reporte histórico del sistema realizaron con la clave del Auxiliar de Farmacia desde el 13 de mayo hasta el 12 de junio de 2014; tampoco se otorgó clave al responsable de tesorería, lo que ocasionó que los pagos se generen manualmente. El informe del técnico desarrollador del sistema mostró que los archivos de 2013 fueron copiados y sobre escritos en marzo de 2014, por los encargados del manejo contable, lo que ocasionó la desconfiguración e inhabilitación del sistema Zebra que impidió la generación de información contable de la Unidad desde el 1 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015, el Director de la UAA de San Miguel de Bolívar, que actuó del 1 de enero de 2012 al 7 de julio de 2014; los Directores de la UAA de San Miguel de Bolívar, que actuaron del 8 de julio de 2014 al 30 de septiembre de 2014; y, del 28 de octubre de 2014 al 25 de mayo de 2015 inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsabilidad del Control Interno y 401-03; los Supervisión, el Auxiliar de Farmacia y la Oficinista encargados del manejo contable, inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsabilidad del Control Interno.

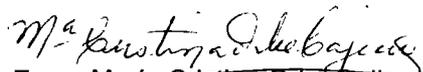
TREINTA Y CUATRO *SP*

## Recomendación

### A la Directora de la Unidad de Atención Ambulatoria de San Miguel de Bolívar

8. Supervisará las actividades del personal responsable del manejo contable e incorporará controles del uso de claves para el manejo del sistema Zebra, con la finalidad de que la Unidad cuente con información financiera confiable y actualizada para la toma de decisiones a nivel directivo y que el sistema sea manejado por servidores autorizados.

TREINTA Y CINCO 

  
Econ. María Cristina Orbe Cajiao

Auditora Interna del IESS