



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial **AL PROCESO DE ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA, SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y FARMACIA Y ENTREGA DE FÁRMACOS PRESCRITOS POR PROFESIONALES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN AMBULATORIA DE PASAJE**, se realizó con cargo a Imprevistos del Plan de Control de la Auditoría Interna del IESS del año 2007, aprobado por el Subcontralor General del Estado, Encargado, con oficio 060009-DCAI de 2007-12-21, y en cumplimiento a la orden de trabajo 51000000.073.07 de 2007-12-29, suscrita por el Auditor Interno Jefe Encargado.

Objetivo del examen

Evaluar la eficiencia y eficacia de la atención médica y odontológica, servicio de Laboratorio Clínico y Farmacia concedida a los afiliados, beneficiarios y derechohabientes del IESS.

Alcance del examen

Cubre el proceso de atenciones médicas y odontológicas solicitadas y otorgadas, emisión de recetas y despacho de fármacos, así como la gestión de los servicios de Laboratorio y Farmacia de la UAA IESS - Pasaje, en el período comprendido entre el 2007-01-02 y el 2007-12-31.

Base legal

No existe fecha exacta ni disposición legal de la creación de la actual Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, sin embargo, según versión de la Directora Técnica de la Unidad Médica, que consta en oficio 529631011-055 de 2009-05-26, fue creada en el año 1940.

- Constitución Política de la República del Ecuador.
- Mandato Constituyente 8 de 2008-04-30, publicado en R. O. 330 de 2008-05-06.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
- Ley de Seguridad Social.
- Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, expedida con Decreto Supremo 278 publicado en R. O. 070 de 1976-04-21.
- Reglamento de Asistencia Médica, aprobado por el Instituto Nacional de Previsión en sesiones de 1951-09-24 y 1951-10-15.
- Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido por la Comisión Interventora con Resolución C. I. 056 de 2000-01-26.
- Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido por el Consejo Directivo con Resolución C. D. 021 de 2003-10-13.
- Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, expedido por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 25 de 2006-10-03, publicado en R. O. 378 de 2006-10-17.

- Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS, expedido por el Consejo Directivo con Resolución C. D. 132 de 2006-10-26.
- Reglamento de Responsabilidad Patronal, expedido por el Consejo Directivo con Resolución C. D. 148 de 2007-01-09.
- Reglamento para la aplicación del Mandato Constituyente 8, publicado en R. O. 353 de 2008-06-05.
- Manual Técnico Administrativo de las Unidades Médicas del IESS, en vigencia desde 1986-02-26.
- Manual de Procedimiento Administrativo Servicio de Laboratorio Clínico del IESS, en vigencia desde 1990-01.
- Manual de Normas y Procedimientos Técnicos y Administrativos del Sistema de Estadísticas de Salud del IESS, en vigencia desde 1999-05.
- Código de Ética Médica reformado, en vigencia desde 1985-12-18.
- Normas de Control Interno.

Estructura orgánica

El Reglamento General expedido mediante Resolución C. I. 056 contiene la estructura de organización y funcionamiento de las Unidades Médicas del IESS, con definición de responsabilidades para la prestación de los servicios de salud a los afiliados, jubilados y derechohabientes de los Seguros de Enfermedad y Maternidad.

Las Unidades de Atención Ambulatoria se encuentran definidas como unidades de menor nivel de complejidad, responsables de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante atención primaria de consulta externa.

La Gerencia (actualmente Dirección Técnica) es el órgano de dirección y gestión de la Unidad de Atención Ambulatoria.

Las áreas de Medicina General y Odontología, son los órganos prestadores de salud, dependientes de la Dirección Técnica. La Asistencia Administrativa es dependencia de apoyo administrativo y financiero de la Dirección Técnica. Las áreas de Auxiliares de Diagnóstico y la Enfermería, son dependencias de apoyo médico del área de Medicina General y Odontología.

Para la asistencia farmacéutica funciona el área de Farmacia, bajo dependencia administrativa de la Dirección Técnica de la Unidad.

En el Reglamento Orgánico Funcional expedido mediante Resolución C. D. 021, han sido definidas la competencia, responsabilidades y organización de los órganos de dirección especializada del IESS.

- En el ámbito nacional, la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar es el órgano ejecutivo encargado del aseguramiento colectivo de los afiliados y jubilados contra las contingencias amparadas en la Ley de Seguridad Social. Le compete la administración de los programas de medicina y atención odontológica, asistencia médica quirúrgica, farmacéutica y de rehabilitación; etc..
- En el ámbito local, los departamentos provinciales son dependencias de apoyo de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

Objetivos de la entidad

La UAA IESS - Pasaje otorga las prestaciones de salud determinadas en el artículo 103 de la Ley de Seguridad Social, a los afiliados, beneficiarios y derechohabientes del Instituto, con domicilio o lugar de trabajo en ese cantón.

Monto de recursos examinados

En la prestación de servicios de salud, durante el periodo examinado, la UAA IESS - Pasaje tuvo los siguientes resultados:

CONSULTA EXTERNA (EN USD)	LABORATORIO (EN USD)	ODONTOLOGÍA (EN USD)	FARMACIA (EN USD)	TOTALES (EN USD)
31 811,07	6 925,00	8 217,11	21 216,82	68 170,00

Fuente: Boletines contabilización de facturación.

Funcionarios relacionados

La nómina de funcionarios relacionados que actuaron en el periodo examinado, se refleja en el anexo 1 de este informe.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendación

La Contraloría General del Estado ni la Auditoría Interna han realizado exámenes especiales o auditorías en la UAA IESS - Pasaje; consecuentemente, no han sido formuladas recomendaciones.

Falta de registros de firmas de los prescriptores de fármacos e inadecuado control de libretines y talonarios de recetas

Se observó, que en la UAA de Pasaje en el período examinado:

- Los profesionales prescriptores de fármacos no registraron sus firmas al momento de recibir los códigos individuales. Con frecuencia mensual en términos medios, se entregó a cada uno de ellos, tres libretines de recetas al mismo tiempo, al requerirlas para su prescripción.
- La entrega recepción de los libretines y talonarios de recetas, se registró en un formato que carece de numeración preimpresa.
- No se encontraron los originales de los formatos Control de Recetarios Chequeras.- Registro de Recepción y Canje con los que se entregaron libretines de recetas, en 2007-04-03 y 30, y 2007-06-18, a una profesional, existiendo únicamente copias.
- Las entregas de los libretines con numeración del 0038101 al 0038300, del 0040901 al 0041200, y del 0044201 al 0044500 no constan registradas en el formato Control de Recetarios Chequeras - Registro de Recepción y Canje; sin embargo, los talonarios fueron recibidos del ex Director Técnico y de otros dos profesionales de la UAA de Pasaje, el primer grupo en 2007-03-21 y 2007-04-16; el segundo sin anotarse fecha; y, el tercer grupo en 2007-11-06.

- Ninguno de los 43 talonarios de recetas emitidas, entregados para el canje por el ex Director Técnico, contiene fechas de atención y números de cédula de ciudadanía de los pacientes. Los demás profesionales anotaron parcialmente tales datos, exceptuando los códigos individuales.
- El ex Director Técnico recibió en 2007-05-29, 3 libretines de recetas con numeración del 0040601 al 0040900, entregando los talonarios para el canje, del 0040601 al 0040800 en 2007-07-16 y del 0040801 al 0040900 en 2007-09-18.
- Los libretines de recetas no fueron utilizados de acuerdo a la secuencia numérica preimpresa, sin que se hayan presentado denuncias ni reportado la pérdida de alguno de ellos.

El Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS en sus artículos 5, 11, 13 y 16 dispone que, el Director de cada Unidad llevará un registro individual de los libretines de formularios entregados a cada profesional prescriptor, quien será el responsable de su correcta utilización, y ante él, el médico u odontólogo registrará su firma al momento de recibir el código individual; debiendo entregar la receta al paciente para retirar medicamentos de Farmacia y el talonario quedará en poder del médico u odontólogo, hasta su canje por un nuevo recetario.

Entre las medidas correctivas sugeridas en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje, consta la recomendación 5 para el Gerente de la Unidad, citada a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento, en oficio 52963-1101-102 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“... Al entregar los recetarios chequeras a los profesionales prescriptores lo haga conforme a la numeración cronológica de los mismos, utilizando el formulario existente para el efecto, previo la devolución del talonario del recetario anterior. Su archivo lo llevará en carpetas aperturadas para cada uno de estos profesionales, quienes serán los únicos responsables de la utilización de las recetas (Adjunto modelo de formulario). De igual manera habilitará dos fichas por cada profesional prescriptor, para que registren su firma y estampen el sello con su respectivo código. Una de ellas se entregará al área de Farmacia para que en cualquier instante confronte las firmas y datos consignados, si fuere del caso y la otra en la carpeta aperturada por cada profesional...”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOGGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

En respuesta al oficio 51000000.VPPASAJE.004-2007 de 2007-08-20, mediante oficio 52963-1101-0 de 2007-08-21, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, sin documento de soporte, informó que al momento en que se encargó de la Farmacia la Licenciada Auxiliar de Enfermería, dispuso el registro de las firmas de los Médicos y del Odontólogo.

Atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.078-2008 de 2008-02-25, con oficio 52963-0000-076 de 2008-03-10, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje, indicó que solamente el Odontólogo no tiene asignado código y que no se encontraron los registros de firmas de los profesionales prescriptores; registros que implementó desde esta fecha.

El Oficinista encargado de la Secretaría de la UAA de Pasaje, en oficio 52963-0000-0111 de 2008-04-03, atendió el oficio 51000000.PASAJE.085-2008 de 2008-02-29, exponiendo, que los originales del formato de control de recetarios los entregó a los médicos tratantes, que pudo equivocarse al anotar la numeración de los libretines; y, que en su ausencia, el ex Director Técnico de esa Unidad, los cogía directamente y el Auxiliar de Contabilidad también los entregaba, Además, que realizó observaciones a los Médicos Tratantes, sobre el canje de recetarios, que no fueron consideradas.

Con comunicación innumerada de 2008-07-14, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, afirmando que se hizo el registro de firmas y que como Director delegó esa función al Secretario, agregando:

“... los libretines de recetas con numeración 38101 al 38300, y que sin embargo se dice los he entregado en marzo 21 y abril 16 de 2007 (...) no recuerdo y no acepto (...) un canje de esa naturaleza (...) los mismos que al no pertenecerme lo devolví (...), el Secretario (...)debió haber sentado una razón indicando que efectivamente esos recetarios él me los entregó y sin embargo se los he devuelto o en su caso indicar que no me ha entregado esos recetarios y porque razón se los he devuelto, por lo que al no decir el Secretario nada de esto, es evidente el estado de irregularidad y sospecha en cuanto a estos recetarios, cuanto mas la conducta del mismo Secretario quien debió velar por el cumplimiento del formato de Control...”.

Al no haberse aplicado los procedimientos establecidos ni exigido su cumplimiento, durante el periodo examinado los médicos tratantes no registraron sus firmas al momento de recibir sus códigos individuales, siendo inadecuado el registro y control de entregas recepciones de libretines y talonarios de recetas en el formato utilizado, lo que impide establecer su correcta utilización y oportuno canje.

No se aplicó lo dispuesto en los artículos 5, 11, 13 y 16 del Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS, la NCI 110-08 Actitud hacia el control interno, así como la medida correctiva dispuesta por la Dirección General del Instituto en base a la sugerencia de Auditoría Interna en la recomendación 5 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Conclusión

Los médicos tratantes no registraron sus firmas al momento de recibir sus códigos individuales, siendo inadecuado el registro y control de entregas recepciones de libretines y talonarios de recetas en el formato utilizado, lo que impide establecer su correcta utilización y oportuno canje.

Recomendaciones

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

1. Dispondrá a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, aplicar medidas que permitan controlar el adecuado registro en el formato existente de las entregas recepciones de libretines y talonarios de recetas; así como la correcta utilización de los libretines y oportuno canje de los talonarios, por parte de los profesionales de la unidad prescriptores de fármacos.

A la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje

2. Exigirá a los profesionales de la Unidad prescriptores de fármacos, que al momento de emitir recetas, anoten en el talonario del libretín respectivo, su código individual, la fecha de atención y el número de cédula de ciudadanía del paciente.

3. Ordenará al servidor de la Unidad designado para la entrega recepción de libretines y talonarios de recetas prescritas, registrar en el formato Control de Recetarios Chequeras Registro de Recepción y Canje, cada una de las entregas de recetarios y canjes que efectúe y archivar en orden cronológico, los originales de tales formatos.

Áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo bajo responsabilidad de personal contratado y con nombramientos diferentes a tales funciones, sin formalizarse una entrega recepción ni incluir registros y archivos en actas

Durante el período examinado, las áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo de la UAA de Pasaje fueron asignadas informalmente bajo responsabilidad de personal contratado y con nombramientos diferentes a tales funciones, sin capacitación y/o entrenamiento previo. En un caso se omitió realizar la entrega recepción del área de Farmacia. En las diligencias de entrega recepción de Farmacia, no se incluyeron los archivos de medicinas despachadas mensualmente y los cuadernos de consultas.

De la documentación recibida se obtuvo que:

- Atendiendo lo dispuesto con oficio 52963-1101-078 de 2004-10-25 del entonces Gerente de la Unidad, la Licenciada Auxiliar de Enfermería encargada de las áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo entrenó al Conserje contratado para la apertura de historias clínicas y entrega de turnos para consultas médicas.
- Mediante acta de entrega recepción de 2007-03-30 el Auxiliar de Contabilidad recibió de la Licenciada Auxiliar de Enfermería y Responsable de Farmacia, las existencias físicas de fármacos, omitiéndose incluir el archivo de medicinas despachadas mensualmente.
- Con oficio 52963-0000-0167 de 2007-07-04, la Directora Técnica (e) dispuso al Conserje, que previa entrega del stock de fármacos asignado, siga colaborando en su despacho a partir de esa fecha desde el área de Admisión y Archivo.
- En oficio 52963-1101-0 de 2007-08-21, el entonces Director Técnico, informó que el custodio responsable del área de Farmacia y dispensador de medicinas era el

Auxiliar de Contabilidad a quien encargó el inventario y arqueo de fármacos; y, que había dispuesto al Conserje, ayudar en el despacho de medicinas.

- Mediante inventario físico de 2007-08-30 el Oficinista encargado de la Secretaría de la Unidad entregó el área de Farmacia al Oficinista contratado.
- Con oficio 529630000-012-Auxiliar de Servicios de 2007-09-13 el Conserje, solicitó al entonces Director Técnico, que se reciba el saldo de los fármacos entregados en 2007-07-04; informando que, desde 2007-07-04 hasta 2007-08-31 despachó medicinas en el área de Admisión y Archivo.
- Mediante acta de entrega recepción de 2007-10-09, el Conserje entregó al Auxiliar de Contabilidad los bienes del área de Admisión y Archivo, sin haberse incluido los cuadernos de consultas.
- Debido a que el Oficinista contratado sufrió accidente de tránsito en 2007-12-16, mediante oficio 52963-1101-001 de 2007-12-17, la Directora Técnica encargó el área de Farmacia a la Tecnólogo 1-A.
- Con oficio innumerado de 2008-01-31 la Tecnólogo 1-A indicó que por petición verbal del ex Director Técnico, colaboró desde 2007-05-17 hasta 2007-07-25 en la realización del kardex de la Farmacia de la Unidad; y, con oficio 52963-0000-0154 de 2008-06-18 la Directora encargada le solicitó que continúe colaborando.

De acuerdo al numeral 20 del artículo 171 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, la Gerencia de la UAA tiene entre sus responsabilidades, la aplicación de las normas conducentes a utilizar con economía y eficacia los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales de la unidad.

En los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, constan disposiciones aplicables para la gestión de los bienes de propiedad de las entidades y organismos del sector público, referentes a la obligatoriedad de realizar entregas recepciones, mediante inventarios, entre los servidores salientes y entrantes encargados de la administración o custodia de bienes, incluyendo la entrega actualizada de registros y archivos, que fueren

reemplazados temporal o definitivamente; dejando constancia en actas, de los resultados obtenidos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOGGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.0114-2008 de 2008-04-09, con comunicación innumerada de 2008-04-14 el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, entregó copias notariadas de los oficios 52963-1101 de 2007-03-22, con el que encargó el despacho de medicinas a partir de 2007-04-01 al Auxiliar de Contabilidad y al Conserje; y en el 52963-1101-07 de 2007-05-10, con cuya copia dispuso que los Auxiliares de Contabilidad y de Enfermería y el Conserje, continúen apoyando en las áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo.

En respuesta a los oficios 51000000.PASAJE.004, 022 y 058-2008 de 2008-01-07 y 21, y 2008-02-01, en comunicación innumerada de 2008-01-08 el ex Conserje de la UAA de Pasaje, admitió haber colaborado en el área de Admisión y Archivo, así como en el despacho de fármacos, por pedido verbal del ex Director Técnico de esa Unidad. En comunicaciones innumeradas de 2008-01-23 y 2008-02-14 indicó que en 2007-09-21 entregó al Auxiliar de Contabilidad las llaves del área de Admisión y Archivo y los cuadernos de citas consultas, habiéndose conocido la desaparición del cuaderno con registros hasta 2007-10-08.

Sobre el pedido efectuado con oficios 51000000.PASAJE.052 y 70-2008 de 2008-01-28 y 2008-02-15, en oficio 529630000-038 y 036-Cont. de 2008-02-29, el Auxiliar de Contabilidad de la UAA de Pasaje, rechazó e impugnó lo indicado por el ex Conserje sobre los cuadernos de consultas, alegando no haber suscrito ninguna acta de entrega recepción.

Respondiendo el oficio 51000000.PASAJE.011-2008 de 2008-01-07, con oficio 529630000-001-Enfermería de 2008-01-22, la Auxiliar de Enfermería de la UAA de Pasaje, informó que colaboró en el área de Admisión y Archivo, sin precisar fechas.

Con respecto a lo solicitado con oficio 51000000.PASAJE.065-2008 de 2008-02-15, mediante oficio 529630000-035 de 2008-02-29, el Auxiliar de Contabilidad de la UAA de Pasaje, indicó que realiza labores en el área de Admisión y Archivo; versión ratificada por la Directora Técnica de la UAA de Pasaje, en oficio 52963-0000-088 de 2008-03-18.

En atención al oficio 51000000.PASAJE0.162.2008 de 2008-06-02, en oficio 529631101-0035 de 2008-05-27 la Directora Técnica de la UAA de Pasaje, expuso que no podía informar a quien el Auxiliar de Contabilidad entregó la Farmacia, por no existir documentos; y, que por consiguiente, el Responsable de esa área era el Auxiliar de Contabilidad al existir acta de entrega recepción de 2007-03-30.

En respuesta al oficio 51000000.PASAJE.091-2008 de 2008-03-11, el Jefe Provincial del SGSIF de El Oro Adjunto al oficio 21010700-0308 de 2008-03-27, adjuntó el 21010700-010-CGM suscrito por un funcionario del equipo de trabajo del SSIF, en el que se indicó, que el IESS al reducir el aparato burocrático, procedió a suprimir cargos, entre estos los de Farmacia, disponiendo la prohibición de llenarlos, quedando bajo estricta responsabilidad del Director de cada Unidad, estructurarse para conseguir niveles de eficiencia en la prestación médica.

Con comunicación innumerada de 2008-07-14, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, indicando que esa Unidad es pequeña y todos sus miembros conocen de los servicios brindados, por lo que prestar ayuda en las áreas de Enfermería, Farmacia o Admisión y Archivo, no es de ninguna forma algo irregular. Además, que desde el año 2000, el área de Farmacia estuvo a cargo de la Licenciada Auxiliar de Enfermería, y que aproximadamente dos años atrás, hasta la última vez que salió de vacaciones, en muchas ocasiones las áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo estuvieron a cargo del Conserje.

Al no disponer de recursos humanos calificados, las áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo, fueron asignadas informalmente bajo responsabilidad de personal contratado y con nombramientos diferentes a tales funciones, sin capacitación y/o entrenamiento previo, por lo que la apertura de historias clínicas, concesión de citas para consultas y despacho de fármacos recetados, no se efectuaron en forma

apropiada, distraendo a los servidores de las funciones propias de acuerdo a sus nombramientos. La no inclusión de registros y archivos en las diligencias de entrega recepción, impide conocer a quienes se otorgaron prestaciones de los seguros de enfermedad y maternidad hasta 2007-10-08, así como, disponer de listados de medicinas despachadas.

No se aplicaron lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público, y 171 numeral 20 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, así como, las NCI 110-13 Control administrativo de bienes, valores y documentos y 140-02 Separación de funciones incompatibles.

Conclusión

Las áreas de Farmacia y de Admisión y Archivo fueron asignadas informalmente bajo responsabilidad de personal contratado y con nombramientos diferentes a tales funciones, sin capacitación y/o entrenamiento previo, por lo que la apertura de historias clínicas, concesión de citas para consultas y despacho de fármacos recetados, no se efectuaron en forma apropiada, distraendo a los servidores de las funciones propias de acuerdo a sus nombramientos. La no inclusión de registros y archivos en las diligencias de entrega recepción, impide conocer a quienes se otorgaron prestaciones de los seguros de enfermedad y maternidad hasta 2007-10-08, así como disponer de listados de medicinas despachadas.

Recomendaciones

Al Director General del IESS

4. Dispondrá al Subdirector de Recursos Humanos efectúe un análisis de las cargas de trabajo existentes en la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, con determinación de recursos necesarios y alternativas para que cuente con la estructura requerida para el cumplimiento de sus responsabilidades, establecidas en la normativa vigente.

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

5. Ordenará a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS – Pasaje, que en caso de ausencia temporal o definitiva de los servidores, los encargos o reemplazos se hagan de acuerdo a los nombramientos y conocimientos de quienes fueren considerados, con separación de funciones incompatibles. El personal contratado, recibirá previamente capacitación y/o entrenamiento.

6. Recordará a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS – Pasaje, que en diligencias de entrega recepción de bienes entre servidores salientes y entrantes, que fueren reemplazados temporal o definitivamente, se incluyan los registros y archivos que tengan bajo su administración o custodia. Los mismos deberán entregarse actualizados y mediante inventario dejando constancia en actas de las novedades existentes.

Concesión de citas médicas a los pacientes y control de vigencia de derechos realizados en forma inadecuada

Durante el período examinado, no se identificó a los pacientes ni se les exigió el cumplimiento de requisitos, por lo que constan concedidas citas médicas y atenciones a personas que no registraban pago de aportes al IESS y a afiliados cesantes o con aportaciones pagadas fuera del período ordinario, sin haberse aplicado procedimientos para el control de vigencia de derechos y establecimiento de responsabilidad patronal.

De una muestra analizada de atenciones médico odontológicas concedidas en la UAA de Pasaje en el período examinado, se obtuvo que:

- En 2007-03-08 y 2007-06-05 constan atendidos el afiliado con historia clínica 03379, quien registra aportaciones al IESS hasta 2001-07.

- En 2007-06-13 y 2007-06-14, en su orden, constan atendidos los afiliados con historias clínicas 04127 que registra aportaciones pagadas fuera del período ordinario, y otro con número 04402 que no registra pago de aportes al IESS.

- En el sumario administrativo instaurado contra el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, consta la declaración juramentada de 2007-08-15 del afiliado cuyo patrono pagó aportes fuera del período ordinario, afirmando que fue atendido en 2007-06-15 por el entonces Director quien le recetó una ampolla que retiró personalmente.
- En historias clínicas no se encuentran archivadas copias de carné de afiliación y de cédula de ciudadanía de los pacientes, ni los avisos de enfermedad correspondientes a fechas anteriores a 2007-06-13.

En oficio 21000000-2081 de 2007-06-13 el Director del SGSIF comunicó a los Directores de las Unidades Médicas, que con la implantación de Historia Laboral, era innecesaria la presentación de aviso de enfermedad y carné de afiliación, puesto que al ingresar al sistema informático el número de cédula del afiliado, la información se despliega de manera automática para verificar el derecho a la prestación.

El artículo 110.- Obligación de exigir la cédula, de la Ley de Registro Civil Identificación y Cedulación señala, que los funcionarios o empleados públicos y privados, están obligados a exigir el cumplimiento estricto de las disposiciones de esta ley.

Según lo dispuesto en los artículos 17, 19 y 39 del Reglamento de Asistencia Médica, previo a acceder a la prestación médica, los pacientes deben exhibir su cédula de ciudadanía; el Servicio de Información y Estadística comprobará de inmediato el derecho a la asistencia médica y dará la orden para el médico tratante.

El artículo 7 del Reglamento de Responsabilidad Patronal, expresa: Las Unidades Médicas del IESS y los prestadores de salud públicos y privados acreditados, calificarán el derecho a la atención médica y de ser el caso, determinarán la responsabilidad patronal.

En el Manual Técnico Administrativo de las Unidades Médicas del IESS, bajo el título De los Registros Médicos, consta que:

“... Los registros médicos están conformados por las secciones de Admisión, Estadística y Archivo (...) y sus funciones son:
1.1. Responsabilizarse de la recolección, registro, procesamiento, control y archivo de las historias clínicas de la Unidad.
1.2. Responsabilizarse de la apertura de la historia clínica del paciente, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para recibir la atención médica.”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOGGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Con oficio 52963-1101-0 de 2007-08-21, el entonces Director Técnico de la UAA de Pasaje informó, que mediante acta de trabajo asignó al Oficinista encargado de la Secretaría de la Unidad, realice la calificación de derechos de los pacientes.

En respuesta al oficio 51000000.PASAJE.008-2008 de 2008-01-07, con oficio 52963-0000-016 de 2008-01-18, el Oficinista encargado de la Secretaría de la UAA de Pasaje expuso, que siempre calificó los derechos de los solicitantes; sin embargo, que por las múltiples funciones asignadas, no podía estar en ventanilla, razón para trabajar en coordinación con el Responsable del área de Admisión y Archivo, servidor que con oficio innumerado de 2008-01-08 ratificó esa exposición, indicando que al momento de conceder la consulta se revisaba en el sistema informático los pagos de los empleadores, acción de la que no existe evidencia.

Con comunicación innumerada de 2008-07-21, el ex Conserje de la UAA de Pasaje, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0199-2008 de 2008-07-11, informando que el afiliado con historia clínica 03379 en ningún momento se presentó como paciente, por lo que no se revisaron sus aportaciones. Sobre los ciudadanos con historias clínicas 04127 y 04402, indico que éstos no se presentaron en 2007-06-13 y 14, por lo que no tienen consulta ni revisión de aportaciones; adjuntó además, fotocopia de la hoja del cuaderno de consultas, donde constan anotadas en esas fechas, los números de los expedientes 04127 y 04402, que según él, son puño y letra del ex Director Técnico.

Mediante oficio 229132104-007C de 2008-07-15, en respuesta al oficio 51000000.PASAJE.0198-2008 de 2008-07-11, el ex Oficinista encargado de la Secretaría de la UAA de Pasaje informó, que el afiliado con historia clínica 03379, no ha concurrido a consulta desde hace varios años, por lo que no se le pudo realizar vigencia de derechos. Sobre los ciudadanos con historias clínicas 04127 y 04402, indicó que no fueron atendidos, estando en el grupo de irregularidades encontradas.

En comunicación innumerada de 2008-07-14, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, señalando que al Oficinista encargado de la Secretaría al inicio de esas funciones, y al Conserje

de la Unidad, les dispuso que revisen la vigencia de derechos de los pacientes, habiendo recibido entrenamiento en Guayaquil, incluido el Auxiliar de Contabilidad.

Con oficio 52963-0000-0303 de 2008-08-05, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje remitió fotocopia de la comunicación innumerada de 2008-07-06 del afiliado con historia clínica 03379, quien por no laborar en ninguna institución, negó haber solicitado atención médica y que sean suyas las firmas que constan en las recetas a su nombre. De igual manera, con oficio 529631101-0072 de 2008-08-22, envió la comunicación innumerada de igual fecha, con la que la ciudadana con historia clínica 04402 negó haber sido atendida en 2007-06-14 y que sean suyas las firmas que constan en las recetas a su nombre.

Mediante oficio 529630000-204-Cont. de 2008-08-26, el Auxiliar de Contabilidad de la UAA de Pasaje, entregó valoradas las atenciones médico farmacéuticas que recibieron los ciudadanos con historias clínicas 03379 y 04402, que ascienden a 40,50 USD. En relación al afiliado con historia clínica 04127, informó que, en la Dirección Provincial de El Oro se está realizando el cobro de la responsabilidad patronal.

En atención al oficio 51000000.PASAJE.0225-2008 de 2008-08-26, con el que fue solicitada justificación de las atenciones médicas, que con sellos impresos en los que aparecen sus apellidos y nombre, constan en las historias clínicas 03379, 04127 y 04402 y en recetas emitidas lo que asciende a 56,75 USD, en comunicación innumerada de 2008-08-27, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje expresó:

“... Un sello con mis nombres y apellidos impresos, no es, en ningún caso, la firma del suscrito. Si no es mi firma, o no se ha probado que yo haya firmado dichas recetas, no puede hacer una imputación o cargo de responsabilidad en mi contra (...) lo que si se ha podido establecer, con prueba pericial (...) que el suscrito (...) no es autor de la firma que constan en las recetas (...). Léase en tal caso, como exculpación del suscrito (...) las conclusiones del examen grafológico que a fjs. 327 de la indagación previa nro. 344-2007...” (sic).

Posteriormente, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en respuesta al oficio 51000000.PASAJE.0225-2008 de 2008-08-26, remitió comunicación innumerada de 2008-09-12, adjuntando el comprobante de ingreso 98509 de 2008-09-12 por 56,75 USD, indicando que:

“... justifique atenciones médicas por un valor de 56,75 USD sobre las cuales pesa el cargo administrativo de omisión en el control de vigencia de derechos, cargo indistinto a los que se me imputaron en el sumario administrativo y en la denuncia presentada en mi contra en la Fiscalía del Cantón Pasaje, sin admitir

responsabilidad alguna (...) con la finalidad de que prime la paz y la armonía entre el suscrito y el IESS (...) he resuelto pagar las atenciones médicas de referencia para lo cual adjunto el comprobante de pago correspondiente, lo que se tendrá como descargo a mi favor.”.

Debe indicarse, que el referido examen grafológico se realizó a 4 recetas emitidas en fechas diferentes de las atenciones médicas por las que se solicitó la justificación.

En el período examinado, no se identificó a los pacientes ni se les exigió el cumplimiento de requisitos, por lo que constan concedidas citas médicas y atendidos personas que no registraban pago de aportes al IESS y afiliados cesantes o con aportaciones pagadas fuera del período ordinario, sin haberse aplicado procedimientos para el control de vigencia de derechos y establecimiento de responsabilidad patronal.

No se hicieron oportunas gestiones para la recuperación de los valores correspondientes a las atenciones médicas presuntamente otorgadas por el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje a dos ciudadanos sin derecho, uno cesante desde 2001-07 y otro sin pago de aportaciones.

Respecto al afiliado cuyo patrono estuvo en mora en el pago de sus obligaciones, quien en aplicación de lo previsto en el artículo 96 de la Ley de Seguridad Social recibió la prestación médica, con boletín de traspaso 070400222 de 2008-08-21 por 170,00 USD se inició el cobro respectivo.

No se aplicó lo dispuesto en los artículos 110 de la Ley de Registro Civil Identificación y Cedulación; 17, 19 y 39 del Reglamento de Asistencia Médica; 7 del Reglamento de Responsabilidad Patronal; los numerales 1.1. y 1.2. bajo el título De los Registros Médicos del Manual Técnico Administrativo de las Unidades Médicas del IESS, así como las NCI 110-08 Actitud hacia el control interno y 120-05 Actividades de monitoreo y/o supervisión.

Conclusión

No se identificó a los pacientes ni se les exigió el cumplimiento de requisitos, por lo que constan concedidas citas médicas y atendidos personas que no registraban pago de aportes al IESS y afiliados cesantes o con aportaciones pagadas fuera del período ordinario, sin haberse aplicado procedimientos para el control de vigencia de derechos y establecimiento de responsabilidad patronal.

Recomendaciones

Al Director General del IESS

7. Dispondrá a la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que en coordinación con el Director de Desarrollo Institucional, elaboren un estudio con especificaciones técnicas y recursos requeridos, para la implantación en la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, de las aplicaciones informáticas necesarias a fin de efectuar en forma automatizada la concesión de citas para consultas así como el registro y control de las atenciones médico farmacéuticas que se otorguen.

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

8. Ordenará a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, establezca y aplique procedimientos de supervisión de las actividades desarrolladas en el área de Admisión y Archivo vigilando que, previo a la concesión de citas para consultas se controle la vigencia de derechos de los pacientes solicitantes y que los servidores responsables registren en un archivo informático las calificaciones de derechos realizadas y emitan diariamente reportes que con su firma y sello serán enviados a la Dirección Técnica para su revisión y archivo.
9. Dispondrá a los profesionales de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, que previo al otorgamiento de consultas médicas y odontológicas, identifiquen a cada uno de los pacientes citados, solicitándoles la presentación de su cédula de ciudadanía.

Ausencia de registros de preconsulta de los pacientes citados

En la verificación de historias clínicas analizadas, se obtuvo que, en las atenciones médicas concedidas durante el periodo examinado, en 51 casos no constan registrados los signos vitales de preconsulta (presión arterial, temperatura, peso y talla) que previo al ingreso de los pacientes citados, debe realizar el área de

Enfermería; en 49 casos fueron tomados por los médicos tratantes y en otros 6, constan notas indicando que los pacientes no se presentaron.

Entre las medidas correctivas sugeridas por Auditoría Interna en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje, consta la recomendación 6 para el Gerente de la Unidad, citada a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 de 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento, en oficio 52963-1101-102 de 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“... Dispondrá al personal de enfermería que previo al ingreso del paciente a la consulta médica, deberá efectuar la preconsulta y registrarla en la historia clínica, a fin de que el profesional médico conozca los signos vitales del paciente...”

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOCGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Respondiendo el oficio circular 51000000.PASAJE.0183-2008 de 2008-06-25, con comunicaciones innumeradas de 2008-06-27 y 2008-07-04, las Auxiliares de Enfermería de la UAA de Pasaje informaron, que los pacientes no tienen preconsulta debido a que no asistieron al área de Enfermería de la unidad.

El ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en comunicación innumerada de 2008-07-14, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, señalando que el registro de los signos vitales, es de responsabilidad de las Auxiliares de Enfermería.

Por desconocer los signos vitales, al no constar registradas las preconsultas en historias clínicas de pacientes citados, en algunos casos, los médicos tratantes debieron realizarlas al momento en que ingresaron a la consulta, distraiendo parte de su tiempo disponible.

No se aplicó la medida correctiva dispuesta por la Dirección General del Instituto en base a la sugerencia de Auditoría Interna en la recomendación 6 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Conclusión

Por desconocer los signos vitales, al no constar registradas las preconsultas en historias clínicas de pacientes citados, en algunos casos, los médicos tratantes debieron realizarlas al momento en que ingresaron a la consulta, distrayendo parte de su tiempo disponible.

Recomendación

A la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje

10. Ordenará a las Auxiliares de Enfermería de la Unidad, realizar la preconsulta de los pacientes citados, previo a su ingreso a la consulta, debiendo registrarla en la correspondiente historia clínica, cuyos datos deberán ser exigidos por los médicos tratantes.

Atención médica, odontológica y farmacéutica otorgada a familiares de servidores y trabajadores del IESS

Los Médicos Tratantes de la UAA de Pasaje, otorgaron atenciones médicas, odontológicas y farmacéuticas a sus familiares íntimos, así:

- La actual Directora Técnica a su señora madre -sin que concurra a la consulta-, a su cónyuge y a 2 hijos menores de edad;
- El ex Director Técnico, a su cónyuge y a un hermano que es padre de un trabajador del Hospital del IESS de la ciudad de Machala;
- Uno de los Médicos Tratantes, a su cónyuge y a 3 hijos mayores de edad;
- El Odontólogo, a un hijo mayor de edad.

Además, recibieron atención médica en calidad de familiares de trabajadores.

- La madre de una Auxiliar de Enfermería de la unidad, y,
- Una hija de una Auxiliar de Enfermería del Hospital de Machala.

En comunicación innumerada de 2008-01-08, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje informó, que con historia clínica 05292 perteneciente a la señora madre de la actual Directora Técnica, fueron prescritas 64 recetas, siendo conocido en la Unidad, que dicha persona nunca llegó a solicitar atención médica, peor aún a ver medicación.

Con oficio 52963-1101-0016 de 2008-04-18 la Directora Técnica de la UAA de Pasaje certificó que el ex Director Técnico no quiso recibir los oficios 51000000.PASAJE.0121 y 0124-2008 de 2008-04-11, con los que se requirió información referente a: requisitos y autorización para la apertura de historias clínicas, otorgamiento de atención médica y odontológica a los familiares de servidores del IESS y partidas presupuestarias a las que se aplicaron las atenciones médico quirúrgicas y odontológicas.

De la revisión de las historias clínicas se constató que, la actual Directora Técnica y el trabajador del Hospital de Machala aplicaron los requisitos establecidos; de los restantes familiares de servidores y trabajadores del IESS los formatos "*Solicitud de Servicios a Pacientes no afiliados*" carecen de fecha, informe de la Trabajadora Social, aceptación médica y autorización del Director Técnico de la UAA de Pasaje.

El artículo 59 de la Constitución Política de la República del Ecuador dispone, que no podrá crearse ninguna prestación ni mejorar las existentes a cargo del seguro general obligatorio, si no se encontraren debidamente financiadas, según estudios actuariales.

El Mandato Constituyente 8 y su Reglamento, en la disposición transitoria tercera, ordenó la revisión de los Contratos Colectivos del Sector Público Ecuatoriano.

Los artículos 38, 44 y 45 del Reglamento de Asistencia Médica disponen que, los asegurados enfermos que no estuvieren imposibilitados de movilizarse, acudirán para su examen y tratamiento a los Dispensarios; al asegurado enfermo que se hallare imposibilitado para acudir a los Dispensarios se le prestará en su domicilio la asistencia médica a que tuviere derecho y la solicitud de asistencia médica domiciliaria deberá ser presentada por escrito o verbalmente por los familiares del asegurado enfermo o por la persona que éste designare.

El artículo 102 del Código de Ética Médica reformado indica, que de una manera general el médico procurará evitar las exploraciones clínicas o los tratamientos de sus familiares íntimos.

De acuerdo a los artículos 2 y 65 del Contrato Colectivo vigente, sus beneficios se aplicarán a los trabajadores sujetos al Código del Trabajo amparados en ese instrumento legal.

Con oficio 21200000-3077 de 2006-05-11, el Director del SGSIF puso en conocimiento de los Gerentes de los Hospitales, Centros y Unidades de Atención Ambulatoria, el oficio 64000000-767 de 2006-05-05 del Procurador General del IESS, puntualizando que, esa Procuraduría consideraba procedente que el Director General disponga a los Órganos Institucionales Especializados (Dirección Actuarial y Dirección Económica Financiera) que presenten los resultados de los estudios actuariales que permitan la aplicación de lo determinado en el artículo 32 del Contrato Colectivo, con la indicación adicional, de su aplicación total o parcial supeditada a los referidos estudios.

Mediante oficio 64000000-1238 de 2007-10-29, el Procurador del IESS informó al Director General del IESS:

“...esta Procuraduría General considera que los servidores que ingresaron a la Institución después del 14 de mayo de 1996 y los sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, no gozan de los reconocimientos económicos y sociales establecidos en las Resolución No 880, entre otros el de la atención médica, quirúrgica y odontológica gratuita para sus familiares. En este sentido encontramos varios pronunciamientos de la Corte Suprema de Justicia en procesos sustanciados por ésta...”

El oficio fue apostillado por el Director General en 2007-11-21, para el Director del SGSIF, disponiendo la difusión del pronunciamiento para su aplicación y control en todas las Unidades Médicas del IESS.

La Directora (e) del SGSIF, en oficio 21200000-1892 de 2008-07-08, trasladó a conocimiento de los Subdirectores y Jefes Provinciales de Salud, que en oficio 64000000-1029 de 2008-06-13 la Procuradora General del IESS ratificó el contenido del oficio 64000000-1238 de 2007-10-29, disponiendo que, los servidores sujetos a la LOSCCA que ingresaron a la institución hasta 1996-05-14, solo tienen gratuidad de los servicios de salud los hijos menores de edad e hijos discapacitados, y que para el/la

cónyuge o conviviente, hijos solteros mayores de edad y padres, se facturará de acuerdo al tarifario vigente con cargo al servidor disminuido en un 25% en un plazo no mayor de 48 meses. Mediante oficio 21200000-2186 de 2008-08-13, aclaró que el alcance de protección del Contrato Colectivo vigente es para aquellos sujetos al Código del Trabajo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOCGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

En respuesta a los oficios 51000000.PASAJE.0169, 170 y 171-2008 de 2008-06-06, en comunicaciones innumeradas de 2008-06-11 y 2008-06-13, el Médico Tratante, el Odontólogo y la Auxiliar de Enfermería de la UAA de Pasaje expusieron, que los documentos solicitados fueron presentados oportunamente y que si faltaba algún requisito para la apertura de las historias clínicas, debió solicitarlo el responsable de esa función; que hubo autorización del Director Técnico, sin observaciones. Además, el Médico Tratante indicó, que concedió las atenciones médicas a sus familiares cuando no había otro colega disponible; mientras la Auxiliar de Enfermería expresó, que al existir autorización para atención médica -en la historia clínica 747 del Hospital de Machala-, pensó que era innecesaria volver a solicitarla en la Unidad de Pasaje.

Atendiendo lo requerido con oficios 51000000.PASAJE.084 y 0119-2008 de 2008-02-29 y 2008-04-11 mediante oficio 52963-0000-075 de 2008-03-10, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje expuso, que en las recetas emitidas a nombre de su hijo, consta el número de cédula de ciudadanía de ella, debido a la minoría de edad del paciente. En oficio 52963-1101-0020 de 2008-04-14 indicó, que su señora madre no requería autorización para la apertura de historia clínica, por ser beneficiara de montepío; además por presentar desde el año 2000 artrosis de rodillas y cadera que imposibilitan su movilización, fue atendida en su domicilio, donde firmaba las recetas que se las llevaba para posteriormente retirar la medicación.

En relación a los familiares de servidores del IESS sujetos a la LOSCCA que tienen historias clínicas y fueron atendidos en la Unidad, mediante oficio 52963-000-055 de 2008-02-18, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje informó, la norma legal se

enmarca dentro del derecho a la prestación de atención médica, quirúrgica y odontológica para los familiares del trabajador a través del Contrato Colectivo.

En respuesta al oficio 51000000.PASAJE.0132-2008 de 2008-04-15 el Jefe Provincial del SGSIF de El Oro, remitió el oficio 21010700-0475 de 2008-05-08, adjuntando el oficio 21010700-P-126 de 2008-05-06 de la Responsable de Presupuesto del SSIF de esa circunscripción, quien informó la inexistencia de partida presupuestaria para el pago de Atención Médica a Familiares de los Servidores.

La Directora Técnica de la UAA de Pasaje, en oficio 52963-1101-0020 de 2008-05.12, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0119-2008 de 2008-04-11, indicando que según lo informado por el Auxiliar de Contabilidad, los costos de las atenciones médicas otorgadas a familiares de los servidores y trabajadores del IESS, se realizan al Seguro General de Salud.

Atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.0152-2008 de 2008-05-12, en oficio 21200000-1322 de 2008-05-20, el Director del SGSIF informó que esa Dirección no ha impartido disposición alguna referente a los costos de las atenciones médicas otorgadas a los familiares de los empleados del IESS, debido a que la Dirección General y la Dirección Económica Financiera, no emiten las disposiciones y procedimientos que deban aplicar las Administradoras y Fondos que integran el Instituto. Hasta que se defina la instancia administrativa que debe asumir estos gastos; en el Presupuesto de Egresos de las Unidades Médicas no existe partida presupuestaria, el Presupuesto de Ingresos se lo creará una vez que las máximas autoridades definan la instancia administrativa que asuma esos gastos.

El Jefe Provincial del SGSIF de El Oro, mediante oficio circular 21010700-0359 de 2008-04-11, dispuso a los Gerentes de las Unidades de esa jurisdicción, que los médicos tratantes se abstengan de atender a sus familiares íntimos, debido a que podría prestarse a malas interpretaciones y a presunción de incorrección.

Con comunicación innumerada de 2008-07-14, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, señalando que su esposa es afiliada por más de 25 años al IESS teniendo todo el derecho de acudir a cualquier Unidad Médica, sin existir ninguna prohibición al respecto, pues el

artículo 102 del Código de Ética Médico refiere una procuración de no atender a familiares íntimos, lo que no es en el caso, una prohibición expresa.

Atendiendo lo requerido con oficios 5100000.PASAJE.0226 y 0227-2008 de 2008-06-26, adjunto a comunicaciones innumeradas de 2008-08-29, el Odontólogo y el Médico Tratante de la UAA de Pasaje, remitieron los comprobantes de depósito 98059 y 98060 de 2008-08-28, por 27,61 y 117,65 USD, correspondientes a las atenciones médicas y odontológicas recibidas en el año 2007 por sus familiares, de acuerdo a la liquidación practicada por el Auxiliar de Contabilidad.

Los profesionales de la Unidad atendieron a sus familiares íntimos, en ciertos casos, sin que concurran a consulta. No existe asignación de fondos para cubrir las atenciones médicas, odontológicas y farmacéuticas a los familiares de los servidores y trabajadores amparados en la contratación colectiva, ocasionando desfinanciamiento de los fondos del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, en detrimento de las prestaciones de salud a los asegurados.

No se aplicó lo dispuesto en los artículos 59 de la Constitución Política de la República del Ecuador, 38, 44 y 45 del Reglamento de Asistencia Médica, numeral 1 del 171 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS y 102 del Código de Ética Médica; así como, la NCI 120-05 Actividades de monitoreo y/o supervisión.

Durante los 5 días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje en oficio 529631101-0082 de 2008-09-04, expuso que no ha violado el Código de Ética Médica al atender a su señora madre, dando atención emergente y humanizada a una beneficiaria de montepío, de avanzada edad e imposibilitada de caminar; agregando que, es admirable que se protagonice 64 recetas emitidas en 19 consultas en un lapso de 23 meses, y que no se diga nada de 72 recetas emitidas por el ex Director Técnico de esa Unidad, según ella, con firmas falsificadas, historias clínicas usurpadas y no concurrencia de los pacientes a consultas, peor a retirar medicinas.

Lo expuesto por la Directora Técnica de la UAA de Pasaje, no modifica la opinión de auditoría en cuanto a la inobservancia del Código de Ética Médica.

Hecho Subsecuente

De acuerdo a la disposición transitoria Tercera del mandato 8 expedido por la Asamblea Constituyente, en 2008-10-23 concluyó la revisión del contrato colectivo vigente habiéndose ajustado las cláusulas a los parámetros establecidos, eliminándose entre otros beneficios para los trabajadores del IESS el de la atención médica, quirúrgica y odontológica a sus familiares.

Conclusión

Los profesionales de la Unidad atendieron a sus familiares íntimos, en ciertos casos, sin que concurran a consulta. No existe asignación de fondos para cubrir las atenciones médicas, odontológicas y farmacéuticas a los familiares de los servidores y trabajadores amparados en la contratación colectiva, ocasionando desfinanciamiento de los fondos del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, en detrimento de las prestaciones de salud a los asegurados.

Recomendaciones

Al Director General del IESS

11. Dispondrá al Director Actuarial, que conjuntamente con los Directores Económico Financiero y del Seguro General de Salud Individual y Familiar presenten un informe con los estudios técnicos correspondientes, sobre la situación actual de los fondos o reservas acumuladas con los que se financiaron los compromisos y obligaciones contraídas mediante contrataciones colectivas, para el otorgamiento de atención médica, quirúrgica u odontológica, tanto gratuita como por cobrar, a familiares de los trabajadores amparados en el Código del Trabajo y de los funcionarios y servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
12. Ordenará al Director Económico Financiero que conjuntamente con la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, definan los procedimientos administrativos y financieros, que deben aplicar las administradoras de fondos de los diferentes seguros, para registrar y cubrir los gastos ocasionados y los recursos

económicos utilizados en el otorgamiento de atención médica, quirúrgica u odontológica en las Unidades Médicas del IESS, gratuita y por cobrar, a familiares de los trabajadores amparados en el Código del Trabajo y de los funcionarios y servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.

13. Dispondrá a la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que conjuntamente con el Director Económico Financiero y el Subdirector de Recursos Humanos, determinen el monto de los gastos ocasionados y los recursos económicos utilizados para el otorgamiento de atención médica, quirúrgica u odontológica gratuita y por cobrar, a familiares de los trabajadores amparados en el Código del Trabajo y de los funcionarios y servidores sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público, de conformidad con lo estipulado en las contrataciones colectivas.

A la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS

14. Ordenará a los Directores de las Unidades Médicas, establezcan y apliquen procedimientos de control de las atenciones otorgadas por los profesionales médicos bajo su dependencia, procurando que éstos eviten exploraciones clínicas o tratamientos a pacientes con nexo familiar íntimo.

Médicos Tratantes no consignan en las recetas la totalidad de los datos del paciente, así como del tratamiento, omitiendo registrar en historias clínicas el tratamiento farmacológico y evolución de la patología consultada

En varias ocasiones, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje no registró en historias clínicas atenciones médicas incluyendo la prescripción farmacológica que habría otorgado. Se observó que en muchos casos se encuentran incompletos los nombres y apellidos de los pacientes o no constan entre otros datos los siguientes:

Edad y número de cédula de ciudadanía del paciente.

Fecha de prescripción.

Tipo y días de tratamiento.

Presentación, dosificación y cantidad en números del fármaco prescrito.

Nombre del Servicio Médico.

Sello del Médico Tratante.

En formatos Control Diario de Consulta Externa por Médico, correspondientes al ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, no se encuentran anotadas atenciones médicas que habría otorgado, constando emisiones de recetas en mayor o menor cantidad que las despachadas. Por no existir el documento correspondiente de 2007-06-08, no pudo verificarse el registro de atención de un paciente.

De acuerdo al informe del Médico Especialista Técnico de Auditoría Interna, que consta en oficio Dr. FRC.51000000.009.2008 de 2008-03-03, de 9 pacientes, las atenciones médico farmacéuticas no fueron localizadas en las historias clínicas respectivas existiendo consultas no anotadas en orden secuencial.

El Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS dispone:

“Artículo 7.- La RECETA contendrá en forma clara la siguiente información:

- a) Identificación de la Unidad Médica;*
- b) Identificación del Servicio;*
- c) Fecha de la prescripción;*
- d) Apellidos y nombres del paciente;*
- e) Número de cédula de identidad;*
- f) Tipo de paciente: Emergencia, agudo o crónico;*
- g) Tipo de beneficiario: Activo, Seguro de Salud Individual y Familiar, Seguro de Riesgos del Trabajo, Voluntario (...), Jubilado, S.S.C., Viudas, Montepío, Huérfanos, otros.*
- h) Nombre del medicamento con la denominación común internacional (D.C.I.) o nombre genérico;*
- i) Forma farmacéutica y número de unidades posológicas en letras y números;*
- j) Número de días de tratamiento; y,*
- k) Firma y código del profesional prescriptor...”.*

“Artículo 9.- El médico u odontólogo prescriptor, dejará constancia con su rúbrica del sustento de su tratamiento farmacológico en la respectiva historia clínica del paciente ambulatorio y hospitalizado (...).

Artículo 16.- La receta será entregada al paciente, para retirar medicamentos de farmacia y el talonario quedará en poder del médico u odontólogo prescriptor, hasta su canje por un nuevo recetario (...).”.

El artículo 7 del Código de Ética Médica reformado, indica que:

“El médico está obligado a llevar una ficha clínica escrita de cada uno de sus pacientes y a registrar la evolución que constate en los mismos.

Entre las medidas correctivas sugeridas en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 Pasaje, consta la recomendación 7 para el Gerente de la Unidad, citada a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 de 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento en oficio 52963-1101-102 de 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“Ordenará a los profesionales prescriptores de recetas, consignen todos los datos que requiere este documento...”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOCGE, a fin de que presente los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, mediante oficio 51000000.PASAJE.0180.2008 de 2008-06-29, solicitamos al ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, entre otros puntos justificación de lo manifestado por varios pacientes que negaron haber recibido las atenciones médicas; de las consultas que no constan en historias clínicas y de las que no están anotadas en orden secuencial. Al respecto, en comunicación innumerada de 2008-07-14, indicó:

“...En principio, la firma que aparece en las recetas que hacen referencia no es la mía. Lo que se encuentra debidamente probado con el informe grafológico presentado en la Fiscalía del cantón en la indagación previa nro. 344-2007, informe al cual me remito en todas sus partes como prueba de descargo a mi favor. Dicho informe grafológico (...) concluye: 1. Las firmas del anverso de las recetas no corresponden al puño y letra del doctor (...). 2. Las firmas del anverso de las recetas no tienen similitud ideográfica con las del doctor (...) en su cédula. 3. Los textos de las recetas en su anverso no corresponden a ninguno de los ciudadanos que comparecieron a la diligencia y escribieron los mismos textos para su estudio y comparación...”.

El inadecuado registro en historias clínicas de atenciones médicas incluyendo la prescripción farmacológica que habría otorgado el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje; y, la omisión de datos en recetas, impidió el control de las mismas, así como el conocimiento y seguimiento de la evolución de patologías consultadas y la efectividad de tratamientos aplicados.

No se aplicó lo dispuesto en los artículos 7, 9 y 16 del Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS y 7 del Código de Ética Médica reformado, así como la medida correctiva dispuesta por la Dirección General del Instituto en base a la sugerencia de Auditoría Interna en la recomendación 7 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos,

facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Acción tomada por la entidad

Por la actuación administrativa del ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, el Director General del IESS autorizó sumario administrativo en su contra, producto del cual se lo destituyó del cargo en 2007-12-04. Además, se presentó denuncia penal en el año 2007 por la cual se aperturó la Indagación Previa 344-2007, en el cantón Pasaje; y, desde 2009-05 se ubicó la competencia de la investigación en la ciudad de Machala con Indagación Previa 71-2009, que por así disponerlo el Código de Procedimiento Penal, tiene carácter de reservada.

Conclusión

No fue adecuado el registro en historias clínicas de atenciones médicas incluyendo la prescripción farmacológica que habría otorgado el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, habiéndose omitido datos en recetas, lo que impidió el control de las mismas así como el conocimiento y seguimiento de la evolución de patologías consultadas y la efectividad de tratamientos aplicados.

Recomendación

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS – El Oro

15. Dispondrá a los Directores de las Unidades Médicas de esa jurisdicción, aplicar procedimientos de control de las atenciones médicas que se otorgan, vigilando que los profesionales, consignen la totalidad de los datos requeridos en los formatos de recetas; y que registren en las respectivas historias clínicas, el tratamiento farmacológico y la evolución del paciente ambulatorio u hospitalizado.

Despacho de fármacos recetados por profesionales de la Unidad, sin observar normativa vigente

Durante el despacho de recetas los servidores de la UAA de Pasaje, designados para la dispensación de los fármacos no objetaron la falta de datos del paciente e

información en ellas requerida, como tipo y días de tratamiento, ni comprobaron las firmas de los médicos prescriptores.

No consignaron sus firmas, sellos y códigos como responsables de la entrega de los fármacos, ni las respectivas fechas de despacho de las medicinas. Tampoco cumplieron el requisito previo de identificar a la persona que se presentó a retirar los fármacos, sin registrar las firmas y números de cédulas de ciudadanía de los pacientes o de los familiares autorizados para tales retiros de los fármacos, ni la identidad de los mismos en cada receta.

Se observó, que los reversos de las recetas analizadas contienen simples rúbricas con números de cédula de ciudadanía ilegible o incompleta, habiendo inclusive sin ninguna anotación. En algunos casos no constan las fechas de despacho.

Entre las medidas correctivas sugeridas en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión, en la UAA 38 de Pasaje, consta la recomendación 8 para el Gerente de la Unidad, citada a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 de 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento en oficio 52963-1101-102 de 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“... Dispondrá a los responsables de la dispensación de medicamentos que deberán hacer constar al reverso de la receta la fecha, firma y sello del despachador...”

La Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, en su artículo 110.- Obligación de exigir la cédula, dispone que los funcionarios o empleados públicos y privados, están obligados a exigir el cumplimiento estricto de las disposiciones de esta ley.

De acuerdo al artículo 42 del Reglamento de Asistencia Médica, si se requiere tratamiento farmacológico, el médico entregará al enfermo la receta, que será despachada en el botiquín o farmacia del dispensario.

El Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS en su artículo 7 indica la información que debe contener cada receta; disponiendo, en el artículo 16, que sea entregada al paciente para retirar el medicamento de farmacia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOCGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Mediante comunicación innumerada de 2008-04-14, en respuesta al oficio 51000000.PASAJE0114 de 2008-04-09, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, remitió copias notariadas de los oficios 52963-1101 de 2007-03-22 y 52963-1101-07 de 2007-05-10, en los que constan nombres y firmas de recepción del Auxiliar de Contabilidad y del Conserje a las siguientes disposiciones:

Al Auxiliar de Contabilidad y Conserje:

“... con inventario respectivo de todos los fármacos y más insumos médicos, se hagan cargo del despacho de las medicinas, y que los informes correspondientes los hará la Lcda. (...) cuando tenga los datos respectivos...”.

A la Auxiliar de Enfermería:

“... Así mismo, con copia del presente estaré dando la disposición tanto al Lcdo (...), a la Lcda. (...) y al señor (...) auxiliar de servicio, para que continúen en apoyo en farmacia, en admisión y archivo...”.

El ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en comunicación innumerada de 2008-07-14, respondió el oficio 51000000-PASAJE-0180-2008 de 2008-06-19, señalando en los puntos tercero y quinto lo siguiente:

“... Desde el año 2000 el Área de Farmacia estuvo a cargo la Lic (...). Desde hace aproximadamente dos años atrás la última vez que salí de vacaciones el Área de Admisión y Archivo y el Área de Farmacia -en muchas ocasiones- estuvo a cargo del conserje (...). Sobre el despacho de recetas (...), en cuyo reverso se dice no existen firmas de responsabilidad y sello de quienes efectuaron el despacho (...) me declaro ajeno a estos hechos (...), pues, quienes en el período examinado eran responsables del despacho de medicinas son (...), Lic. (...), Tec. Méd.(...), cuya permanencia en el servicio de Farmacia es de conocimiento público (...) No he despachado jamás medicina. Y si no lo he hecho, no se puede decir que soy prepotente y arbitrario.”

El Oficinista encargado de la Secretaría de la UAA de Pasaje, en comunicación 52963-0000-0112 de 2008-04-03, atendiendo nuestro oficio 510000000.PASAJE-098-2008 de 2008-03-14, manifestó: en relación a la disposición del ex Director Técnico de esa Unidad, contenida en oficios 52963-1101 de 2007-03-22 y 52963-1101-07 de 2007-05-10, que los oficios no fueron elaborados por él y que no se encuentran en los archivos.

El ex Conserje, mediante comunicación innumerada de 2008-04-15, respondiendo el oficio 51000000-PASAJE-0116-2008 de 2008-04-10, negó haber conocido el contenido de los oficios en referencia y que la firma de recepción constante en el oficio 52963-1101 le pertenece y fue impuesta a pedido del ex Director Técnico de la UAA de Pasaje. En oficio innumerado de 2008-01-08, en atención a la comunicación 51000000.PASAJE.004-2008 de 2008-01-07, informó que el ex Director Técnico de la Unidad, lo designó para despachar medicinas cuando la titular tenía una calamidad doméstica y que jamás le indicaron que al momento de despachar las recetas tenía que sellarlas y firmarlas.

El Auxiliar de Contabilidad, en atención al oficio 51000000.PASAJE.0117 de 2008-04-10, en comunicación 529630000-076-Cont de 2008-04-24, con patrocinio jurídico, expresó que le corresponde la firma estampada en el oficio 52963-1101 de 2007-03-22 y que no constituye aceptación de haber recibido medicina, peor ser responsable de su despacho. En oficio 529630000-004-Cont. de 2008-01-21 respondiendo el oficio 51000000.PASAJE.012-2008 de 2008-01-07, indicó que, desde 2007-05-18 hasta 2007-06-20 ayudó en el control diario del despacho de medicinas. En oficio 529630000-035-Cont. de 2008-02-29 en respuesta al oficio 51000000PASAJE.065-2008 de 2008-12-15, señaló que en la declaración juramentada no especificó que él estuvo ingresando en el computador los datos de las recetas despachadas y que la Tecnólogo 1-A se encargaba del kardex y el Conserje del despacho de las recetas y por consiguiente de sellarlas y revisarlas que estén firmadas por los pacientes; desconociendo que carecían del sello y firma de quien las despachaba.

La Licenciada Auxiliar de Enfermería en respuesta al oficio 51000000.PASAJE.009-2008 de 2008-01-07, con comunicación innumerada de 2008-01-21, indicó que las recetas despachadas no tienen sello, firma o rúbrica de quien lo hizo, debido a que el ex Director autorizaba a otros compañeros y él mismo, de manera prepotente y autoritaria, también las despachaba, cuando ella realizaba otras actividades, precisando que el Auxiliar de Contabilidad, la otra Auxiliar de Enfermería y el Conserje, despacharon fármacos. Sobre las recetas analizadas, en comunicación innumerada de 2008-03-27, atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.086-2008 de 2008-03-06, expresó la imposibilidad de recordar con exactitud lo despachado. Con comunicaciones innumeradas de 2008-02-06, 2008-03-03 y 2008-05-12 respondiendo los oficios 51000000PASAJE.053-2008, 064-2008 y 0140 de 2008-01-28, 02-15 y 05-05 ratificó la

entrega en 2007-03-30 de las llaves de la farmacia y las medicinas al Auxiliar de Contabilidad y que él realizó algunos despachos por casos fortuitos; información rectificadora con comunicación innumerada de 2008-05-29, señalando que, las llaves de la farmacia entregó al ex Director Técnico de esa Unidad y que el Auxiliar de Contabilidad no despachó medicinas. Mediante comunicación innumerada de 2008-04-25, respondiendo el oficio 51000000125.2008 de 2008-04-11, reconoció el incumplimiento de la recomendación de Auditoría Interna; referente a la imposición de firmas, sellos y de fechas de despacho de las recetas. En comunicación innumerada de 2008-06-11 respondió el oficio 51000000PASAJE.0168-2008 de 2008-06-06, indicando que no se realizó actividad alguna sobre la verificación de firmas de los médicos constantes en las recetas.

La Auxiliar de Enfermería, en oficio 529630000-001-Enfermería de 2008-01-22, en atención al oficio 510000000-PASAJE-008 de 2008-01-07, informó que por solicitud de la Licenciada Auxiliar de Enfermería y con autorización verbal del Director Técnico de la Unidad, por tres o cuatro ocasiones, colaboró despachando recetas y que nunca se cumplió la disposición de firmarlas.

Por cuanto los servidores designados para la dispensación de los fármacos durante el despacho de las recetas no objetaron la falta de datos del paciente e información en ellas requerida, ni comprobaron la firma de los médicos prescriptores sin haber identificado con las cédulas de ciudadanía a la persona que se presentó a retirar los fármacos, ni consignaron sus firmas, sellos y códigos como responsables de los despachos, Auditoría Interna, no pudo identificar a los servidores que dispensaron los fármacos ni a quienes se entregaron.

No se aplicó lo dispuesto en los artículos 110 de la Ley de Registro Civil, Identificación y Cedulación, 42 del Reglamento de Asistencia Médica; 7 y 16 del Reglamento para la prescripción farmacológica en las Unidades Médicas del IESS; y, la medida correctiva dispuesta por la Dirección General del Instituto en base a la sugerencia de Auditoría Interna en la recomendación 8 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Durante los cinco días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en comunicación innumerada sin fecha, recibida en 2008-08-07, expresó que las irregularidades en el Área de Farmacia, son consecuencia de los actos realizados por el ex Conserje y la Licenciada Auxiliar de Enfermería, quienes no impusieron su firma, sello y fecha de despacho al reverso de las recetas dispensadas.

El ex Conserje, con comunicación innumerada y sin fecha, recibida en 2008-08-07, impugnó y objetó el informe, alegando que por sus labores se encuentra amparado por el Contrato Colectivo Indefinido de los Trabajadores del IESS; además, que con la documentación aportada ha probado que no tiene nada que ver con el hecho auditado, y en comunicación de 2008-08-11, hizo referencia a todas las comunicaciones con que atendió lo solicitado.

Lo expuesto por los ex Director Técnico y Conserje de la UAA de Pasaje, no modifican la opinión de Auditoría.

Conclusión

Los servidores designados para la dispensación de los fármacos, durante el despacho de las recetas no objetaron la falta de datos en ellas, ni comprobaron las firmas de los médicos prescriptores, sin haber identificado con las cédulas de ciudadanía a las personas que se presentaron a retirar los fármacos. Tampoco consignaron sus firmas, sellos y código, como responsables de los despachos por lo cual Auditoría Interna no pudo identificar a los servidores que dispensaron los fármacos ni a quienes se entregaron.

Recomendaciones

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

16. Dispondrá a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, aplicar medidas que permitan controlar el adecuado despacho de fármacos prescritos por los médicos tratantes de la Unidad, exigiendo la presentación a esa dirección de reportes diarios y mensuales de medicinas despachadas.

A la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje

17. Ordenará al responsable de la Farmacia de la Unidad que previo a la entrega de las medicinas prescritas por los médicos tratantes, identifique a quien las retira, exigiendo la presentación de la cédula de ciudadanía, cuyo número y la firma respectiva constarán al reverso de cada receta debiendo anotar fecha de despacho junto a la firma y sello del dispensador.

18. Colaborará con la Fiscalía en todos los requerimientos que se le formulare, para dar adecuado sustento a la denuncia penal interpuesta por la entidad, que se investiga en la indagación previa 71-2009.

Órdenes de exámenes médicos para Laboratorio de la Unidad, en formatos diferentes a los aprobados en el IESS, con datos incompletos de identificación e información estadística no confiable

En el análisis de una muestra de órdenes para exámenes de Laboratorio realizados por la Tecnólogo 1-A de la UAA de Pasaje, durante el periodo examinado, se observó:

- Órdenes de exámenes para Laboratorio emitidas, que constan en hojas en blanco, inclusive en hojas con membretes de laboratorios particulares y firmas de médicos que no pertenecen a la Unidad, como sucedió en dos casos.
- Órdenes de exámenes para Laboratorio, en formatos que no fueron llenados en su integridad, faltando nombres, firmas y/o sellos de los profesionales solicitantes e identificación de los pacientes, fechas de emisión y tipo de examen a realizarse.
- En dos casos, los resultados de los exámenes de Laboratorio no constan en las historias clínicas.
- Las órdenes de exámenes de Laboratorio dispuestas (849) no concuerdan con las reportadas en los Informes Estadísticos Mensuales de Laboratorio (819).

El Manual de Procedimiento Administrativo Servicio de Laboratorio Clínico del IESS indica:

“... Cobertura.- Para la atención de afiliados de otras Unidades del IESS o pacientes en general, requiere obligatoriamente el visto bueno del Jefe del Servicio o del Director de la Unidad...”.

“... De la Solicitud de Exámenes.- El Servicio de Laboratorio Clínico, atenderá exclusivamente a afiliados, cuyos pedidos de análisis sean realizados en los formatos aprobados por la Institución.

Los formatos deberán ser llenados en su integridad, incluyendo el nombre, firma y sello del Médico solicitante. Por lo tanto, no se atenderá pedidos incompletos o en otros formatos...”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOGGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.075-2008 de 2008-02-18 en comunicación innumerada de 2008-02-22, la Tecnólogo 1-A de la UAA de Pasaje, informó que en ocasiones llegan pacientes en ayunas y con muestras incompletas, quienes una vez realizada la toma de sangre dejan las demás órdenes de exámenes, trayendo posteriormente las muestras faltantes que se anotan en hojas en blanco, siendo esa la razón para que no coincidan las cantidades de exámenes ordenados y practicados. Indicó además, que en ocasiones los pacientes llevan órdenes particulares que son canjeadas, y que en 2007-06, al no tener formularios de órdenes de exámenes, se hicieron pedidos en formatos particulares o en hojas en blanco, siendo de responsabilidad de los profesionales que las solicitan, llenar las órdenes de exámenes; así mismo, que los resultados constan en las historias clínicas y que en los casos en que éstos no se encuentran, corresponden a órdenes emitidas en el Hospital de Machala cuyos resultados han sido retirados por los pacientes.

Para la emisión de órdenes para exámenes de Laboratorio, se utilizaron hojas en blanco y formatos que no fueron llenados en su integridad, sin haberse localizado en las respectivas historias clínicas los resultados, cuyo retiro no consta registrado, lo que impide la identificación del profesional solicitante y del paciente, así como el control posterior y determinación de la oportuna práctica de lo requerido. No concuerda la información de lo realizado y lo reportado mensualmente, desconociéndose la real producción y eficiencia del Laboratorio de la Unidad.

No se aplicaron los enunciados Cobertura y De la Solicitud de Exámenes del Manual de Procedimiento Administrativo Servicio de Laboratorio Clínico del IESS.

Conclusión

Para la emisión de órdenes para exámenes de Laboratorio se utilizaron hojas en blanco y formatos que no fueron llenados en su integridad, sin haberse localizado en las respectivas historias clínicas los resultados, cuyo retiro no consta registrado, lo que impide la identificación del profesional solicitante y del paciente, así como el control posterior y determinación de la oportuna práctica de lo requerido. No concuerda la información de lo realizado y lo reportado mensualmente, desconociéndose la real producción y eficiencia del Laboratorio de la Unidad.

Recomendaciones

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

19. Dispondrá a la Directora Técnica y a los médicos tratantes de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS – Pasaje, que al ordenar exámenes médicos de laboratorio, utilicen únicamente los formatos aprobados por la Institución, llenándolos en su integridad. Luego de consultas posteriores, los resultados de los exámenes practicados deberán archivar en las respectivas historias clínicas.

A la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje

20. Ordenará a la responsable del Laboratorio de la Unidad, que previo a la recepción de las muestras de exámenes requeridos por los médicos tratantes, identifique a cada uno de los pacientes, solicitándoles la presentación de la cédula de ciudadanía; verificando además, que las órdenes consten en los formatos aprobados por la institución, y que éstos hayan sido llenados íntegramente.

21. Dispondrá a la responsable del Laboratorio de la Unidad, que en los Informes Estadísticos Mensuales detalle los exámenes efectivamente realizados, cuyas cantidades deberán concordar con las órdenes emitidas por los médicos tratantes

que reposan en los archivos del Laboratorio de la Unidad de Atención Ambulatoria de Pasaje.

Baja productividad médica odontológica y del servicio de Laboratorio

Durante los 229 días laborables correspondientes al periodo examinado, los profesionales asignados a la UAA de Pasaje generaron las siguientes atenciones médico odontológicas:

SERVICIOS	PROFESIONALES (CANTIDAD)	ATENCIONES MÉDICO ODONTOLÓGICAS			
		PRIMERAS	SUBSECUENTES	SUMAN	DEBIERON SER
MEDICINA GENERAL (+) Y GINECOLOGÍA (*)	3	4 597	1 967	6 564	10 504
ODONTOLOGIA	1	296	639	935	1 832
SUMAN:	4	4 893	2 606	7 499	12 336

(+) Un médico tratante laboró hasta 2007-12-05

(*) A la profesional ginecóloga se le incluye 73 ecosonografías realizadas.

Fueron emitidas 10 638 recetas. La Técnico 1-A del Servicio de Laboratorio realizó 5 987 exámenes, utilizando 11 872 determinaciones; el total de ecografías realizadas a pacientes fue de 158, reportándose 73 estudios que fueron realizados los días viernes en horario de 08h00 a 12h00.

De acuerdo a los índices establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos Técnicos y Administrativos del Sistema de Estadísticas de Salud del IESS, en los días laborables efectivos los profesionales de Medicina General y Ginecología debieron generar 10 504 atenciones médicas, el Odontólogo 1 832 atenciones odontológicas, emitir 13 190 recetas de las que en Farmacia debieron despacharse 11 871. El Laboratorio debió realizar 9 892 exámenes con 19 781 determinaciones.

Consecuentemente, la productividad tabulada en porcentajes fue la siguiente:

ACTIVIDADES	PORCENTAJES
ATENCIONES MÉDICAS	62 %
ATENCIONES ODONTOLÓGICAS	51 %
EMISIONES DE RECETAS	135 %
EXAMENES DE LABORATORIO	60 %

Por hora, los profesionales de Medicina General atendieron un promedio de 2.5 pacientes, siendo el referente 4; el Odontólogo atendió un promedio de 1.3 pacientes, siendo el referente 2. El promedio de la prescripción farmacológica fue de 1.6, superior a la estándar de 1.2 por paciente atendido.

No se estableció la relación porcentual de recetas despachadas por no existir el reporte de Farmacia de 2007-07. En respuesta al oficio 51000000.PASAJE.0107-2008 de 2008-03-28, el Oficinista encargado de la Secretaría de la UAA de Pasaje, con oficio 52963-0000-0113 de 2008-04-04 indicó que los servidores responsables no presentaron el informe.

De acuerdo al artículo 171 numeral 1 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, la Gerencia de la UAA tiene entre sus responsabilidades, 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.

En el Manual de Normas y Procedimientos Técnicos y Administrativos del Sistema de Estadísticas de Salud del IESS se dispone:

“...1.2.2 Atributos de instrumentos y actividades (capítulo 1).- Atributo son las características generales y específicas que tiene cada uno de los instrumentos y actividades en el proceso de interrelación para obtener la productividad (...) la productividad es la relación entre el producto de diferentes variables.(...) 2.5.2 Regional (capítulo 2).- Es el responsable de consolidar, analizar y utilizar la información regional para facilitar las actividades de programación, monitoreo y evaluación de su región y provincia...”

Entre las medidas correctivas sugeridas en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje, constan las recomendaciones para el Gerente de la Unidad, citadas a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 de 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento, en oficio 52963-1101-102 de 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“...1.- Utilizará este programa funcional para el servicio Ambulatorio y Odontológico propuesto en los Anexos 1, 2 y 3 de este informe a objeto de medir corregir las diferencias si las hubiere con relación a la producción individual y productividad de la Unidad, mejorando la cobertura de atención a los afiliados y población en general. 2.- Evaluará la gestión de la Unidad en función de los indicadores de productividad constantes en el Manual de Normas y Procedimientos Técnicos y Administrativos del Sistema de Estadísticas de Salud, vigente desde

2000.03.01, con el propósito de tomar las acciones correctivas oportunas a que hubiere lugar...”

Atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.015-2008 de 2008-01-07, con comunicación innumerada de 2008-01-17, el Odontólogo informó que la baja producción se debió a inconvenientes que escaparon a su control; laboró sin asistente hasta 2007-08 posteriormente le asignaron una Auxiliar de Enfermería.

En los registros de control diario del área constan notas indicando desperfectos en el equipo utilizado y compresor por 39 días laborables.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOCGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Respondiendo el oficio 51000000.PASAJE.091-2008 de 2008-03-11, adjunto al oficio 21010700-0308 de 2008-03-27, el Jefe Provincial del SGSIF de El Oro, remitió el oficio 21010700-010-CGM de 2008-03-26 de un funcionario del equipo de trabajo de esa Jefatura, indicando que en las reuniones de trabajo realizadas durante el año 2007, en las que participó el Director Técnico de la UAA de Pasaje, se analizó la producción de las unidades de esa circunscripción, información ampliada con oficio 21010700-0365 de 2008-04-11, adjuntando el oficio 21010700-0026 de 2008-04-09, de la Asistente Administrativa, precisando que, en la reunión de fin de año se conminó a los Directores de las Unidades Médicas a cambiar de actitud.

El ex Director Técnico de la UAA de Pasaje en comunicación innumerada de 2008-07-14, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, señalando que la baja productividad se comunicó cada año en los informes anuales remitidos a la Dirección Nacional Médico Social, como a la Jefatura Provincial del SGSIF de El Oro.

Al no aplicarse procedimientos de supervisión y control de las actividades desarrolladas, fue baja la productividad médico odontológica y del servicio de Laboratorio, habiéndose otorgado atenciones en porcentajes inferiores a los índices establecidos, lo que impidió satisfacer los requerimientos de prestaciones de salud de una mayor cantidad de afiliados, beneficiarios y derechohabientes.

No se aplicaron las disposiciones contenidas en el artículo 171 numeral 1 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, numerales 1.2.2 Atributos de instrumentos y actividades del capítulo 1, y 2.5.2 Regional del capítulo 2 del Manual de Normas y Procedimientos Técnicos y Administrativos del Sistema de Estadísticas de Salud del IESS, así como, las NCI 110-04 Indicadores de Gestión, 110-10 Control interno concurrente y 120-05 Actividades de monitoreo y supervisión. No se aplicaron las medidas correctivas dispuestas por la Dirección General del Instituto en base a las sugerencias de Auditoría Interna en las recomendaciones 1 y 2 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Durante los 5 días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, el Odontólogo, en comunicación innumerada de 2008-08-05, expuso que no laboró durante 111 días del período examinado, debido a permisos por enfermedad, asistencia a un Congreso Odontológico, daño en el compresor, y el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, no adquirió con oportunidad un nuevo compresor.

La Directora Técnica, en oficio 529631101-0055 de 2008-08-05, indicó que la baja productividad de Ginecología y Obstetricia, se debe a que por solicitud de las pacientes, en Medicina General se prescriben medicamentos bajo responsabilidad de Ginecología.

Lo expuesto por el Odontólogo y la Directora Técnica, no modifican la opinión de auditoría.

Conclusión

Fue baja la productividad médica odontológica y del servicio de Laboratorio, habiéndose otorgado atenciones y realizado exámenes en porcentajes inferiores a los índices establecidos.

Recomendaciones

A la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS

22. Dispondrá al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro, que en conjunto con la Directora Técnica de la Unidad de Atención

Ambulatoria de Pasaje, presenten para la aprobación respectiva un estudio con el diagnóstico de la situación actual de esa unidad, con definición de los recursos que fueren requeridos, para incrementar la productividad en atenciones médico odontológicas que se otorgan y exámenes de laboratorio que se realizan.

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

23. Ordenará a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, aplicar procedimientos de supervisión de las actividades desarrolladas en la Unidad, vigilando el cumplimiento de las metas establecidas en el plan estratégico anual del Instituto y que la productividad correspondiente a atenciones médico odontológicas otorgadas y exámenes de laboratorio realizados, guarde conformidad con los índices vigentes. Los resultados que se obtengan en la aplicación de tales procedimientos serán reportados mensualmente a esa jefatura provincial.

Atenciones médico farmacéuticas facturadas y contabilizadas, difieren con las registradas en formato Control Diario de Consulta Externa por Médico y en Medicinas de Farmacia

Las atenciones médico farmacéuticas facturadas y contabilizadas, no se concilian con los informes de pacientes atendidos emitidos por las áreas prestadoras de servicios, constantes en el formato Control Diario de Consulta Externa por Médico. Los Registros de Medicinas de Farmacia carecen de fechas y firmas de responsabilidad.

Entre las medidas correctivas sugeridas en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje, consta la recomendación 13 para el Gerente de la Unidad, citada a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 de 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento, en oficio 52963-1101-102 de 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“...Dispondrá a todos los servidores que generen información estadística que deben registrar, firmar y totalizar correctamente toda la información que requieran los actuales formularios de control médico y otros, a fin de que la tabulación de los

datos estadísticos mensuales sean confiables y reflejen la real productividad de la Unidad...”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOGGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Respondiendo el oficio 51000000.PASAJE.0148.2008 de 2008-05-05, con oficio 529631101-0032 de 2008-05-22, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje indicó, que el Auxiliar de Contabilidad realiza la facturación, cuya información mantiene en el microcomputador del área de Admisión y Archivo, bajo supervisión y aprobación de esa Dirección, siendo enviada posteriormente a través de informes mensuales a la Jefatura de Salud.

Atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.0165-2008 de 2008-06-05 mediante oficio innumerado de 2008-06-11, la Licenciada Auxiliar de Enfermería de la UAA de Pasaje informó, que los Registros de Medicinas en Farmacia, no los entregó con acta. En comunicación innumerada de 2008-06-27, indicó que llenaba el formato respectivo, sin firmarlo, entregándolo en algunas ocasiones al Auxiliar de Contabilidad y que el ex Director Técnico de esa Unidad verbalmente le indicó que no emita informes, debido a que se iba a realizar la facturación con el expediente clínico.

En atención al oficio 51000000.PASAJE.0177-2008 de 2008-06-13, con el que fue solicitada certificación de la información proporcionada en medios magnéticos, correspondiente a la facturación de las recetas analizadas y, justificación de las inconsistencias entre Registros de Medicinas en Farmacia y la facturación. Con oficio 529630000-140-Cont. de 2008-07-08 suscrito con un Abogado, el Auxiliar de Contabilidad de la UAA de Pasaje afirmó, que lo entregado consta en el microcomputador de la unidad, instrumento que no esta a su cargo y por ende no tiene responsabilidad alguna en el ámbito legal. Indicó además, que la entrega de facturas es imposible, por cuanto se encuentran registradas en el computador en el programa de facturación que se realiza con las historias clínicas; sobre la diferencia en la información, no tiene nada que manifestar por cuanto el manejo y despacho de fármacos estuvo a cargo del ex Conserje.

La facturación y contabilización de las atenciones médico farmacéuticas otorgadas en el período examinado no es confiable, habiéndose considerado información de las

historias clínicas de los pacientes sin conciliar con los informes emitidos por las áreas prestadoras de servicios. Los Registros de Medicinas de Farmacia correspondientes al periodo examinado carecen de fechas y firmas, lo que impide determinar su oportuna presentación e identificar a quien los elaboró.

No se aplicaron las NCI 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, y 210-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos. No se aplicó la medida correctiva dispuesta por la Dirección General del Instituto en base a la sugerencia de Auditoría Interna en la recomendación 13 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Conclusión

No es confiable la facturación y contabilización de las atenciones médico farmacéuticas otorgadas, habiéndose considerado información de las historias clínicas de los pacientes, sin conciliarla con los informes emitidos por las áreas prestadoras de servicios. Los Registros de Medicinas de Farmacia correspondientes al período examinado, carecen de fechas y firmas, lo que impide determinar su oportuna presentación e identificar a quien los elaboró.

Recomendación

A la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje

24. Dispondrá al responsable de la facturación y contabilización de las atenciones médico farmacéuticas otorgadas en la Unidad, procese diariamente la información respectiva en base a los reportes emitidos por las diferentes áreas prestadoras de servicios cuyos datos deberán ser conciliados bajo supervisión de esa Dirección Técnica.

Constataciones físicas de medicinas en Farmacia, realizadas sin conciliar saldos con registros del kardex

En el período examinado, en el área de Farmacia se practicaron cuatro inventarios; en un caso no se realizó el acta de entrega recepción y en dos casos se conciliaron los

saldos con los registros del kardex, habiéndose determinado diferencias. Por otra parte, se encontraron medicinas fuera del lugar donde se almacenan y en mal estado, sin identificar a los responsables. No se hicieron constataciones físicas o inventarios de insumos y materiales de curación, de Laboratorio y de Odontología.

- En 2007-03-30, se elaboró un acta de entrega recepción de medicinas entre la Licenciada Auxiliar de Enfermería y el Auxiliar de Contabilidad, los saldos constatados físicamente no fueron conciliados con el kardex.
- La Comisión conformada para investigar las supuestas irregularidades cometidas por el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, practicó en 2007-06-28 un inventario de fármacos, sin haber elaborado acta ni identificado al custodio; además, de no requerir la justificación de los faltantes establecidos y de las medicinas encontradas en el basurero.
- La Tecnólogo 1-A, mediante oficio 52963-0000-007 LAB de 2007-07-26 comunicó al Director Técnico la decisión de no continuar con la responsabilidad de llevar el kardex de Farmacia, habiendo registrado movimientos hasta 2007-07-25.
- En 2007-08-30 se practicó la entrega recepción de Farmacia entre el Oficinista encargado de la Secretaria de la Unidad y el Oficinista contratado. Con los resultados de la constatación física se efectuó la reapertura del kardex.
- De 2007-12-18 a 2007-12-20 se realizó la entrega de fármacos a la Tecnólogo 1-A, estableciéndose diferencias en menos notificadas al Oficinista contratado, quien según lo informado en oficio 52963-0000-052 de 2008-02-12 de la Directora Técnica, entregó en 2008-02-09 los fármacos faltantes.

Entre las medidas correctivas sugeridas en el informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje, consta la recomendación 16 para el Gerente de la Unidad, citada a continuación, cuya aplicación fue dispuesta por el Director General del IESS, con oficio 20000101-1419 de 2003-08-06, habiéndose reportado su cumplimiento, en oficio 52963-1101-102 de 2003-09-17, que el entonces Gerente (e) cursó a Auditoría Interna:

“... En forma sorpresiva y periódica realizará constataciones físicas por lo menos una vez al año a los fármacos, materiales de curación, insumos médicos, ropa y lencería, que se mantienen en las áreas de la Unidad de Atención Ambulatoria. Dichos resultados se confrontarán con los saldos del registro de kardex de cada custodio, a objeto de evaluar el control instaurado y determinar sobrantes y faltantes. En caso de suscitarse diferencias en más, éstas deben ser reingresadas, caso contrario se solicitará al custodio su reposición en dinero o especies de las mismas características...”.

En declaración juramentada rendida en 2007-08-17 ante la Notaria Segunda del cantón Pasaje, el Auxiliar de Contabilidad indicó que en el arqueo de medicinas de la Farmacia practicado en 2007-03-30 por disposición del entonces Director Técnico, encontró faltantes y sobrantes de productos, así como medicamentos caducados, lo que informó a la Licenciada Auxiliar de Enfermería para el tramite respectivo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90 de la LOCGE, a fin de que presenten los descargos correspondientes sobre los resultados obtenidos, fueron cursados los siguientes oficios:

Con oficio 529630000-004-Cont. de 2008-01-21, el Auxiliar de Contabilidad de la UAA de Pasaje, atendió el oficio 5100000.PASAJE.012-2008 de 2008-01-07 indicando que por disposición verbal del Director Técnico de la UAA de Pasaje, conjuntamente con la Licenciada Auxiliar de Enfermería realizó a fines de 2007-03 un inventario de medicinas de la Farmacia, existiendo medicamentos caducados, sin estar el kardex al día; agregando que el inventario fue firmado por el entonces Director, sin que haya un informe detallado de medicamentos faltantes o sobrantes. Sobre el acta de entrega recepción de fármacos, mediante oficio 529630000-039-Cont. de 2008-03-13 expresó: que el documento no es lo indicado, puesto que por un Lapsus Calamis se hizo constar como tal, cuando en realidad es un inventario físico. En oficio 529630000-100-Cont. de 2008-05-28 rectificó la declaración juramentada rendida en 2007-08, señalando que no existían faltantes ni sobrantes, y que por error involuntario al digitar del borrador al acta final se equivocó, sin haber medicinas caducadas.

La Licenciada Auxiliar de Enfermería de la UAA de Pasaje, en respuesta al oficio 51000000.053-2008 de 2008-01-28, con comunicación innumerada de 2008-02-06, señaló que en su poder no tiene ninguna acta de entrega recepción y que el día que salió de vacaciones, el Auxiliar de Contabilidad elaboró un acta, cuyos saldos no coincidían con el kardex, debido a que no se habían contabilizado las recetas

despachadas ese día. Indicó además, que en la constatación física no hubo fármacos caducados ni en mal estado, señalando que en 2007-03 informó al entonces Director Técnico sobre la medicina que expiraría en el mes de mayo, con oficio que según ella él arbitrariamente lo rompió; versión ratificada mediante comunicación innumerada de 2008-05-12.

En respuesta al oficio 51000000.PASAJE.0157-2008 de 2008-05-16, la Directora Técnica de la UAA de Pasaje, con oficio 529631101-0258 de 2008-07-31, informó que mediante acta de entrega recepción y comprobante de depósito, la Auxiliar de Enfermería y el ex Conserje entregaron los fármacos requeridos con oficio 529631101-0040 de 2008-06-27.

Mediante oficio 21010700-0686 de 2008-06-17, atendiendo el oficio 51000000.PASAJE.0178-2008 de 2008-06-16, el Jefe Provincial del SGSIF de El Oro, indicó que en 2007-06-28 se procedió a la verificación de existencias en Farmacia, de productos caducados y de un paquete de medicinas encontradas en el basurero, cruzando la información con el kardex, obteniéndose diferencias en más y en menos. En cuanto al servidor custodio de la Farmacia, en oficio 21010700-0743 de 2008-07-07, señaló que nadie quería hacerse cargo por no tener disposición escrita del Director Técnico de la UAA de Pasaje.

El Delegado del Director Provincial de El Oro, como integrante de la Comisión conformada para investigar las supuestas irregularidades cometidas por el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en oficio 229132104-146 de 2008-07-11, en respuesta al oficio 51000000.PASAJE.0194-2008 de 2008-07-10, expresó que el análisis situacional lo realizó en 2007-06-28 y 29 y que los encargados del despacho de medicamentos en aquel momento eran el Auxiliar de Contabilidad y el Conserje, en cuya presencia se practicó la constatación física y comparación con el kardex, encontrando medicamentos caducados y en mal estado.

El Director Provincial de El Oro, en oficio 13000700-959 de 2008-07-14 respondiendo el oficio 51000000.PASAJE.0196-2008 de 2008-07-10, indicó que el Jefe Provincial del SGSIF es la autoridad competente para tomar medidas correctivas con respecto a las diferencias en más o en menos establecidas por la Comisión investigadora, durante la constatación física de fármacos.

El Delegado del Jefe Provincial del SGSIF de El Oro, como integrante de la Comisión investigadora, conformada mediante oficio 21010700-CGM de 2008-08-16 atendió el oficio de insistencia 51000000.PASAJE.0193.2008 de 2008-08-14 indicando, que la toma física de fármacos se realizó en 2008-06-28 y que los listados carecen de firmas y sellos de quienes lo elaboraron y del custodio, debido a que al requerir las firmas del Conserje encargado del despacho de medicamentos y de la Licenciada Auxiliar de Enfermería, expusieron que oficialmente no estaban encargados del área.

El ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en comunicación innumerada de 2008-07-14, respondió el oficio 51000000.PASAJE.0180-2008 de 2008-06-19, señalando con respecto a la entrega recepción de 2007-03-30, que a él nadie le entregó ningún informe que diga que hay diferencias y que si lo había, los empleados se lo guardaron para ellos.

No existe evidencia de haber conciliado los datos contenidos en el acta de entrega recepción de 2007-03-30 con la información contable. El kardex de Farmacia no registra movimientos de ingresos o egresos desde 2007-07-26 hasta 2007-08-30, causando que no sean razonables los saldos registrados. Para la constatación física de 2007-06-28 realizada por la Comisión investigadora no existe disposición escrita de quienes la conformaron, sin que se hayan adoptado medidas correctivas por los resultados obtenidos.

No se aplicaron las NCI 110-10 Control interno concurrente, 120-05 Actividades de monitoreo y supervisión, 250-03 Sistema de registro, y 250-08 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, sin haberse adoptado correctivos con los resultados obtenidos en las constataciones físicas realizadas, por reemplazo de funciones y verificación de denuncias.

No se aplicó la medida correctiva dispuesta por la Dirección General del Instituto en base a la sugerencia de Auditoría Interna en la recomendación 16 del informe de la Asesoría para la aplicación del programa funcional, control de insumos, facturación, costos e indicadores de gestión en la Unidad de Atención Ambulatoria 38 de Pasaje.

Durante los 5 días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, en comunicación innumerada sin fecha,

recibida en 2008-08-07, expresó: que el ex Conserje y la Licenciada Auxiliar de Enfermería son los responsables de la salida o pérdida de medicinas, que la Directora encargada de esa Unidad sacó medicinas de la Farmacia y las colocó en Admisión y Archivo para que despache el Conserje, lo que impidió realizar cruces de recetas en el kárdex; que cuando llegó el empleado contratado el ex Conserje le entregó la llave, motivo por el que no existen movimientos de 2007-07-26 a 2007-08-30, no porque haya querido incumplir la ley o reglamento sino porque nadie quería laborar en Farmacia.

Lo expresado por el ex Director Técnico de la UAA de Pasaje, confirma la opinión de Auditoría sobre la inexistencia de registros en el kardex, de 2007-07-26 a 2007-08-30.

Conclusión

En el área de Farmacia de la Unidad se practicaron cuatro inventarios durante el año 2007, sin existir evidencia de haber conciliado los datos contenidos en el acta de entrega recepción de 2007-03-30 con la información contable. El kardex no registra movimientos de ingresos o egresos desde 2007-07-26 hasta 2007-08-30, causando que no sean razonables los saldos registrados. Para la constatación física de 2007-06-28 realizada por la Comisión investigadora no existe disposición escrita de quienes la conformaron, sin que se hayan adoptado medidas correctivas por los resultados obtenidos.

Recomendación

Al Jefe Provincial del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS - El Oro

25. Ordenará a la Directora Técnica de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS - Pasaje, lo siguiente:

- Preparar un plan y cronograma de trabajo, para practicar con personal de la Unidad constataciones físicas o inventarios de los fármacos, materiales de curación, materiales de odontología, insumos médicos, ropa y lencería, que se mantienen en las diferentes áreas, por lo menos una vez al año.

- Disponer a un servidor diferente al responsable de Farmacia, registre en el kardex los movimientos de ingresos y egresos de fármacos correspondientes al período comprendido de 2007-07-26 a 2007-08-30, cuyos saldos conciliará con los de la toma física realizada en 2007-08-30, determinando las diferencias que hubieren, las mismas que la Directora Técnica reportará a la Jefatura Provincial del SGSIF para su investigación y adopción de las medidas correctivas que fueren necesarias.

Como resultado del análisis a 77 recetas por el monto valorado de 445,75 USD, por el periodo comprendido entre el dos de enero y el treinta y uno de diciembre de dos mil siete, de la Unidad de Atención Ambulatoria de Pasaje, se emitió el informe respectivo, de conformidad con los artículos 66 y 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.