



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1077-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

Examen Especial A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino; y, a la administración de las medicinas en farmacia, en la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma actual Centro de Salud B- Zaruma en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ubicado en el Cantón Zaruma, Provincia de El Oro, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2015/12/31



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1077-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

Examen Especial A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino; y, a la administración de las medicinas en farmacia, en la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma actual Centro de Salud B- Zaruma en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, ubicado en el Cantón Zaruma, Provincia de El Oro, por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 y el 31 de diciembre del 2015

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/01/01

HASTA : 2015/12/31

Orden de Trabajo :

0005-IESS-AI-2016

Fecha O/T :

2016-01-19

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
CENTRO DE SALUD B- ZARUMA**

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino; y, a la administración de las medicinas en farmacia, en la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma, actual Centro de Salud B-Zaruma, en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, ubicado en el cantón Zaruma, Provincia de El Oro.

Por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL IESS
Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

CD	Consejo Directivo
CI	Comisión Interventora
CS-B	Centro de Salud B
(E)	Encargado/a
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LOCGE	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
MCBS	Menor Cuantía Bienes y Servicios
MCBSGE	Menor Cuantía Bienes y Servicios Generador Eléctrico
MCO	Menor Cuantía Obras
SIE	Subasta Inversa Electrónica
UAAZ	Unidad de Atención Ambulatoria Zaruma
USD	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura organizacional	3
Objetivos de la entidad	3
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	4
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	5
Incumplimiento de requisitos legales en procedimientos de contratación.	5
Documentación sustentatoria de los procedimientos contractuales no cumplió con formalidades.	9
Pagos por Ínfima Cuantía no se ajustaron a disposiciones legales y no se publicaron en el Portal de Compras Públicas.	12
Diferencias en los movimientos de ingresos y egresos de medicinas en Farmacia	16
Ausencia de documentación de soporte de los ajustes	20
Falta de disposiciones para realizar constataciones físicas y de registros auxiliares contables individualizado por cada fármaco	25
ANEXOS	
1.- Servidores relacionados	
2.- Detalle de las adquisiciones de bienes y servicios analizadas	



Informe aprobado el



UNIDAD DIRECCIÓN DE
AUDITORIAS INTERNAS

APROBADO POR.....

FECHA.....

JL, D. S.
27/09/2016

Quito, D.M.,

Señores

PRESIDENTE Y MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL IESS

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino; y, a la administración de las medicinas en farmacia, en la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma, actual Centro de Salud B-Zaruma, en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, ubicado en el cantón Zaruma, Provincia de El Oro, por el período comprendido entre el primero de enero de dos mil diez y el treinta y uno de diciembre de dos mil quince.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

Eco. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO DEL IESS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial en la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma, actual Centro de Salud B-Zaruma, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2016 de la Unidad de Auditoría Interna y en cumplimiento a la orden de trabajo 0005-IESS-AI-2016 de 19 de enero de 2016 suscrita por el Auditor Interno y su modificación autorizada por la Directora de Auditorías Internas con oficio 02743-DAI de 3 de febrero de 2016.

Objetivos del examen

Los objetivos generales del examen son:

- Evaluar la aplicación de disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa vigente aplicables a los procesos de contrataciones;
- Verificar el cumplimiento de la normativa establecida para la administración, control y custodia de medicamentos.

Alcance del examen

Se analizaron los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino; y, la administración de las medicinas en farmacia, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015.

Base legal

En la disposición primera, del Reglamento General de las Unidades Médicas, expedido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se clasificó al Dispensario de Zaruma, como Unidad de Atención Ambulatoria. Con

Das prof

Resolución Administrativa IESS-RNDG-002-2015 de 26 de noviembre de 2015, el Director General del IESS resolvió homologar los establecimientos de Salud del IESS, acorde a la tipología emitida por el Ministerio de Salud Pública, denominando a la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma como Centro de Salud B – Zaruma.

Estructura orgánica

La Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma, actual Centro de Salud B-Zaruma, de conformidad con el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido por la Comisión Interventora con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, y sus reformas emitidas con Resoluciones C.D. 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D. 377 de 24 de agosto de 2011, cuenta con la siguiente estructura:

Órgano de Dirección y Gestión	Dirección *
Apoyo Administrativo y Financiero	Asistencia Administrativa
Órgano Prestador de Salud	Área de Medicina General y Odontología
Dependencias de Apoyo Médico	Área de Auxiliares de Diagnóstico y Enfermería

(*) = La denominación del cargo fue modificada con Resolución C.D.377 de Director Técnico a Director

Objetivos de la entidad

La Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma, actual Centro de Salud B-Zaruma, es la Unidad Médica de menor nivel de complejidad, responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante atención primaria de consulta externa, para los afiliados, jubilados y derecho habientes, en los términos señalados en el artículo 103 de la Ley de Seguridad Social.

Fuente de información: artículo 8 de la Resolución C.I. 056, de 26 de enero de 2000

Monto de recursos examinados

La entidad para cumplir con sus objetivos y metas, contó con 1 238 948,67 USD, según el siguiente detalle:

Buen Añ.

Componentes	RECURSOS ASIGNADOS Y MUESTRA ANALIZADA USD.						Total USD.
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	
Adquisición de bienes y servicios							
ASIGNACIÓN	166 493,74	143 373,75	123 922,03	188 995,74	85 073,83	143 233,81	851 092,90
MUESTRA	76 493,41	78 257,14	14 799,47	29 116,11	23 831,36	26 807,21	249 304,70
Administración de las Medicinas	44 653,27	60 106,93	80 798,57	111 901,26	33 544,43	56 851,31	387 855,77
TOTAL	211 147,01	203 480,68	204 720,60	300 897,00	118 618,26	200 085,12	1 238 948,67

Fuente de Financiamiento: Presupuesto General Consolidado Nacional del IESS

Fuente de información: Oficio 21010701-00251 de 2016-02-11 de la Contadora y Balances Presupuestarios de Compromisos y Gastos

En anexo 2 consta el detalle de las adquisiciones de bienes y servicios analizados.

Servidores relacionados

Constan en anexo 1

Quintero J.P.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

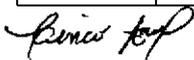
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado y la Unidad de Auditoría Interna del IESS no efectuaron acciones de control en la Unidad de Atención Ambulatoria de Zaruma, actual Centro de Salud B-Zaruma, relacionadas a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios, registro, utilización y destino; y, a la administración de las medicinas en farmacia.

Incumplimiento de requisitos legales en procedimientos de contratación.

En los procesos adquisitivos a través de Subasta Inversa y Menor Cuantía, llevados a cabo en la Unidad Médica durante el período bajo examen, evidenciamos que no se cumplieron varios requisitos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su reglamento y en normativas institucional, por cuanto no constó ni se proporcionó la documentación de sustento en los expedientes, tampoco se encontró publicada en el portal de Compras Públicas, conforme se presenta en el siguiente cuadro:

Código de Proceso	Objeto de contratación	Proveedor Adjudicado	Documentación relevante no proporcionada
SIE-UAAZ-003-2010	Adquisición un Equipo de Odontología	Dyadent Cía. Ltda.	Resolución de adjudicación del proceso; Certificado de no constar en Catálogo Electrónico; designación de la Comisión de elaboración de pliegos; y la orden y autorización del pago.
SIE-UAAZ-004-2010	Adquisición un Equipo de Rayos X	Boreal Médica	Certificado del Bodeguero de existencia o no del bien requerido; Certificado de no constar en Catálogo Electrónico; Designación de la Comisión de elaboración de pliegos; Conformación de la Comisión Técnica; Resolución de adjudicación del proceso; Designación del Administrador del Contrato; y Designación de la Comisión de entrega recepción.
MCBS-UAAZ-007-2010	Adquisición un Equipo de Laboratorio Clínico	Representaciones Pedro Araneda Ferrer e Hijos Cía. Ltda.	Certificado de no constar en Catálogo Electrónico; Designación de la Comisión de elaboración de pliegos; Resolución para el inicio del proceso y aprobación de pliegos; Designación del Administrador del Contrato; Designación de la Comisión de entrega recepción; y la orden y autorización del pago.



Código de Proceso	Objeto de contratación	Proveedor Adjudicado	Documentación relevante no proporcionada
MCO- UAAZ-001- 2011	Adquisición e instalación de un Transformador Trifásico de Distribución de 100 KVA	JAFZ Sociedad Civil	El requerimiento del bien a adquirirse; Certificado del Bodeguero de existencia o no del bien requerido; Certificado de no constar en Catálogo Electrónico; Designación de la Comisión de elaboración de pliegos; Acta de calificación de ofertas; Resolución de adjudicación del proceso; Garantía del Buen Uso del Anticipo, presentada por la empresa adjudicada; Designación de la Comisión de entrega recepción; y Notificación de la designación del Fiscalizador de la obra
MCBS- UAAZ-002- 2011	Adquisición de Materiales de Laboratorio Clínico	Representaciones Pedro Araneda Ferrer e Hijos Cía. Ltda.	Certificado de no constar en Catálogo Electrónico; Designación de la Comisión de elaboración de pliegos; Designación de la Comisión de entrega recepción.
MCBSGE- UAAZ-003- 2011	Adquisición y construcción del sistema de generación eléctrica, incluido el equipo (Generador)	Begamestes Cía. Ltda.	Certificado del Bodeguero de existencia o no del bien requerido; Certificado de no constar en Catálogo Electrónico; Designación de la Comisión de elaboración de pliegos; Designación de la Comisión de entrega recepción; y la orden y autorización del pago.

El Director, con período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no estableció medidas de supervisión para asegurar que en los procesos adquisitivos de bienes y servicios se cumplan todos los requisitos exigibles en las disposiciones legales y normativas internas; y, el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 1 de enero de 2010 hasta el 17 de mayo de 2015, no verificó que los procedimientos de contratación de bienes y servicios a través de Subasta Inversa y Menor Cuantía, se cumplan acorde a lo establecido en normativas interna y externa; lo que originó que no se disponga de información si en los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago se exigió los certificados del Bodeguero de existencia o no del bien requerido y de no constar en catálogo electrónico; designaciones de la Comisión de elaboración de pliegos y para la entrega recepción; y la orden y autorización del pago; entre otros.

El Director, con período de gestión desde el 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015; y, el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, con período de gestión entre el 1 de enero de 2010 hasta el 17 de mayo de 2015, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 32 Adjudicación, 46 Obligaciones de las Entidades Contratantes y 75 Garantía por Anticipo, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 18 Comisión Técnica, 121 Administrador del contrato y, 124 Contenido de las actas, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 3 Comisión técnica y subcomisiones de apoyo, de la

Seis

Resolución INCOP 020-09 de 12 de mayo de 2009; 1 Fase precontractual y 2 Fase contractual y de ejecución, de la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; Reformas a las Normas para la ejecución de los procesos internos de contratación del IESS, expedida en Resolución del Consejo Directivo C.D. 354, del 2 de febrero de 2011 e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

“... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria...”.

Reformas a las Normas para la ejecución de los procesos internos de contratación del IESS, expedida en Resolución del Consejo Directivo C.D. 354, del 2 de febrero de 2011, indica:

*“... **PROCEDIMIENTO:** En la fase preparatoria que se ejecuta en el IESS, se cumplirá el siguiente procedimiento:- a) El titular de la unidad requirente previo al inicio de los procesos precontractuales, designará la comisión encargada de elaborar los **PLIEGOS**...”.*

Con oficios 51000000 CS-B-ZARUMA 044 y 045 de 8 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales en su orden, al Director y, al Auxiliar de Contabilidad encargado del portal de Compras Públicas.

El Director, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 044, con oficio 21010701-0254, de 16 de marzo de 2016, indicó:

*“... En mi calidad de Director y médico de la unidad no tenía el tiempo necesario para llevar un seguimiento de los procesos de adquisición llevados a efecto por el personal a cargo de la función, confiándome que los mismos estaban cumpliendo los debidos procedimientos.- Reconozco que mi desconocimiento no justifica la inobservancia presentada, pero es responsabilidad del personal que tenía a cargo la **FUNCION COMPRAS PÚBLICAS**, realizar adecuadamente los procesos de adquisiciones conforme lo estipula la ley y la normativa institucional vigente...”.*

Siete f. p.

El Auxiliar de Contabilidad, encargado del Portal de Compras Públicas, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 045, con oficio 21010701-0271 de 16 de marzo de 2016, indicó:

“... En el 2010 recién se empezaba con estos procesos que el mismo INCOP en varias ocasiones que realizaba consultas para poder realizar las cosas bien, nos contestaban que consultemos al departamento legal de la Institución en este caso al IESS, por estas circunstancias y con la casi nada de experiencia en este tipo de procedimientos se cometieron varios errores involuntarios, especialmente... en mi caso con las varias actividades que se realizaba siempre se quedaba algo por hacer.- el Administrador no se nombro en ninguno de los procesos por cuanto nunca nos indicaron que era de nombrar esta designación.- De la misma manera debo indicar por las múltiples ocupaciones que realizaba los tiempos eran cortos en cuanto a los sistemas de las distintas paginas en donde había que registrar la información.- Lógicamente que para legalizar la documentación los proveedores no entregaban a tiempo la información y así poderla subir para que quede legalizado...”

Lo expuesto por el Director y por el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que debieron supervisar y verificar que los procedimientos de contratación cumplan con todos los requisitos legales.

Conclusión

El Director con período de gestión de 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no estableció medidas de supervisión para asegurar que en los procesos adquisitivos de bienes y servicios se cumplan todos los requisitos exigibles en las disposiciones legales y normativas internas; y, el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 29 de 1 de enero de 2010 hasta el 17 de mayo de 2015, no verificó que los procedimientos de contratación de bienes y servicios a través de Subasta Inversa y Menor Cuantía, se cumplan acorde a lo establecido en normativas interna y externa; lo que originó que no se disponga de información si en los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago se exigió los certificados del Bodeguero de existencia o no del bien requerido y de no constar en catálogo electrónico; designaciones de la Comisión de elaboración de pliegos y para la entrega recepción; y la orden y autorización del pago; entre otros.

Ochoa

Recomendación

Al Director del Centro de Salud B-Zaruma

1. Observará y vigilará que los procesos adquisitivos de bienes y servicios a través de Subasta Inversa y Menor Cuantía, en las fases precontractual, contractual y de ejecución, se cumplan acorde a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su reglamento y en normativas institucional, dejando constancia de su cumplimiento con la documentación sustentatoria en los expedientes generados para el efecto.

Documentación sustentatoria de los procedimientos contractuales no cumplió con formalidades.

En la documentación de soporte de los cuatro procesos adquisitivos: **SIE-UAAZ-003-2010; MCBS-UAAZ-007-2010; MCBS-UAAZ-002-2011 y MCBSGE-UAAZ-003-2011**, evidenciamos las siguientes inconsistencias:

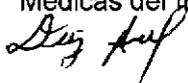
- En los procesos SIE-UAAZ-003-2010; MCBS-UAAZ-007-2010; MCBS-UAAZ-002-2011 y MCBSGE-UAAZ-003-2011, las actas de entrega recepción de bienes, no contenían la información relevante como: antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidaciones económica y de plazos, y no revelan si las entregas se realizaron conforme a lo convenido y dentro del tiempo establecido en los contratos; sin embargo, el Director, en calidad de autorizador del pago, autorizó el mismo; sin exigir se incluya dicha información.
- Proceso SIE-UAAZ-003-2010, para la adquisición de un equipo de Odontología; en el contrato celebrado entre las partes no consta la fecha de suscripción; sin que el Director previa a la legalización del mismo exija se incluya la fecha, lo que imposibilitó determinar si la entrega del bien se realizó dentro o fuera del plazo convenido.
- Proceso MCBS-UAAZ-002-2011, para la adquisición de materiales de laboratorio, se evidencia en acta suscrita por el Director, que los insumos se recibieron el 10 de octubre de 2011, mientras que la certificación presupuestaria se emitió el 25 de noviembre de 2011, es decir posterior a la fecha de recepción de los insumos.

Nuevo

- Proceso MCBSGE-UAAZ-003-2011, para la adquisición de un generador eléctrico, incluido su instalación y montaje, evidenciamos que se canceló el 29 de diciembre de 2011 con boletín de egreso 070800507 por 9 527,20 USD, mientras que acorde al acta de entrega recepción, el bien fue entregado el 3 de enero de 2012, esto es, se canceló la adquisición antes de haberse recibido el bien. Cabe indicar que el bien fue entregado dentro del plazo de 15 días calendarios estipulado en el contrato.

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no verificó previo a contraer un compromiso y autorizar el pago, que las actas de entrega recepción de bienes previo a su suscripción, contengan información establecida en normativa legal; y, que existan los recursos disponibles y los bienes estén recibidos; por cuanto en el contrato del proceso SIE-UAAZ-003-2010 no constó la fecha de suscripción; en el proceso MCBS-UAAZ-002-2011, solicitó la certificación presupuestaria una vez recibido los bienes y, autorizó el pago previo a recibirse el bien en el proceso MCBSGE-UAAZ-003-2011; lo que ocasionó que los procedimientos ejecutados en la adquisición de bienes y servicios, no cumplan con todas las formalidades establecidas en las correspondientes disposiciones legales, incumpliendo lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 24 Presupuesto, 68 De los requisitos y forma de los contratos y, 69 Suscripción de Contratos, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 27 Certificación de disponibilidad de fondos, 113 Forma y suscripción del contrato y, 124 Contenido de las actas, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservando las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso y, 402-03 Control previo al devengado.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:



“... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria...”.

Con oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 047 de 8 de marzo de 2016, se comunicó los resultados provisionales al Director, quién mediante oficio 21010701-0259 de 16 de marzo de 2016, indicó:

“... En cuanto a la no aplicación del debido PROCESO DE COMPRAS PÚBLICAS, es responsabilidad de los funcionarios de COMPRAS PÚBLICAS Y ASISTENTE DE CONTABILIDAD, que no cumplieron las disposiciones pertinentes a su cargo.- No se pudo verificar la adecuada aplicación de las disposiciones legales vigentes por cuanto no se tenía pleno conocimiento de las acciones a seguir en los procesos en mención, lo que si doy fe que se ha actuado con honesta intención de llevar bien la gestión...”.

Lo expuesto por el Director no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto debió observar que los procesos de compras, cumplan con lo estipulado en las correspondientes disposiciones legales.

Conclusión

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no verificó previo a contraer un compromiso y autorizar el pago, que las actas de entrega recepción de bienes previo a su suscripción, contengan información establecida en normativa legal; y, que existan los recursos disponibles y los bienes estén recibidos; por cuanto en el contrato del proceso SIE-UAAZ-003-2010 no constó la fecha de suscripción; en el proceso MCBS-UAAZ-002-2011, solicitó la certificación presupuestaria una vez recibido los bienes y, autorizó el pago previo a recibirse el bien en el proceso MCBSGE-UAAZ-003-2011; lo que ocasionó que los procedimientos ejecutados en la adquisición de bienes y servicios, no cumplan con todas las formalidades establecidas en las correspondientes disposiciones legales

Recomendación

Al Director del Centro de Salud B-Zaruma

Once [Signature]

2. En los procesos de adquisición de bienes y servicios, previo a contraer un compromiso y autorizar un pago, deberá considerar de que existan los recursos disponibles y los bienes estén recibidos, así como verificar que los documentos sustentatorios contengan información suficiente y pertinente conforme a lo que establece la normativa legal.

Pagos por Ínfima Cuantía no se sujetaron a disposiciones legales y no se publicaron en el Portal de Compras Públicas

De 41 procesos adquisitivos de bienes y servicios, llevados a cabo en la Unidad Médica durante el período del examen, a través de procedimientos de Ínfima Cuantía, analizados, evidenciamos lo siguiente:

- Se solicitó la certificación presupuestaria luego de haberse elaborado la orden de trabajo y recibido los bienes o servicios adquiridos, más no previo a autorizar el gasto, de los 41 casos analizados.
- Se adquirieron los siguientes ítems:

Fotómetro Digital Semiautomatizado, equipo para el Laboratorio Clínico, por 5 940,00 USD, cancelado con boletín de egreso 070800645 de 8 de noviembre de 2013, valor que sobrepasó el monto para las ínfima cuantía del año 2013, establecido en 5 221,85 USD.

1 FCM Detector Block XS, repuesto para un equipo del Laboratorio Clínico, por 7 952,00 USD, cancelado con boletín de egreso 070800295 de 7 de julio de 2014, valor que sobrepasó el monto para las ínfimas cuantía del año 2014, de 6 860,13 USD.

- No se publicaron en el Portal de Compras Públicas, mediante las herramientas "Publicación Especial" y "Publicaciones de ínfima cuantía", en su respectivos períodos de vigencia, ninguna de las 41 compras analizadas durante el período de alcance del examen, reportadas en oficio 21010701-0251 de 11 de febrero de 2016, por la Asistente de Contabilidad encargada de los procesos de adquisiciones.

Loe H

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, contrajo obligaciones con proveedores, a los que se adjudicaron directamente a través del mecanismo de ínfima cuantía, sin contar previamente con la certificación de disponibilidad presupuestaria; adquirió dos ítems por montos superiores a los establecidos para este procedimiento; y no supervisó a los responsables de Compras Públicas, para asegurar que se hayan subido al portal las contrataciones realizadas por ínfimas cuantías durante el período del examen; el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 1 de enero de 2010 hasta el 17 de mayo de 2015, y, la Asistente de Contabilidad encargada del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 18 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, no publicaron en el portal mediante las correspondientes herramientas "Publicación Especial" y "Publicaciones de ínfima cuantía", las compras realizadas por este procedimiento durante sus períodos de actuación, lo que ocasionó que las adquisiciones no se ajusten a los procedimientos y montos establecidos y, el quebrantamiento de los principios de transparencia y publicidad, en el ámbito de la contratación pública.

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 1 de enero de 2010 y el 17 de mayo de 2015, y, la Asistente de Contabilidad encargada del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 18 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 24 Presupuesto, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 15 de la Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que reformó al artículo 52 Contrataciones de ínfima cuantía; 27 Certificación de disponibilidad de fondos y, 60 Contrataciones de ínfima Cuantía, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 1 Bienes y Servicios y 6 Publicación, de la Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitida en Resolución INCOP 043-10 de 22 de abril de 2010, vigente hasta mayo 2 de 2011; 1 Bienes y Servicios y 8 Publicación, de la Resolución sustitutiva de Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía, emitida en Resolución INCOP 048-2011 de 2 de mayo de 2011, vigente hasta 30 de mayo de 2012; y de la Casuística del Uso del Procedimiento de Ínfima Cuantía,

Forces

emitida en Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y, 402-02 Control previo al compromiso.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000 CS-B-ZARUMA 048, 049 y 050 de 8 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales en su orden, al Director, al Auxiliar de Contabilidad y a la Asistente de Contabilidad, encargados del Portal de Compras Públicas.

El Director, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 048, con oficio 21010701-0260 de 16 de marzo de 2016, indicó:

"... No tenía bien definido que la certificación era el requisito básico para iniciar el proceso de compra y siempre se pidió la certificación de la existencia de recursos al asistente contable... quien siempre confirmaba verbalmente la existencia de los mismos, y de ahí se procedía a la compra obviando, que el mismo servidor la emitía la certificación física al momento del pago.- en concerniente a los demás debo admitir honestamente que desconocía en absoluto, el adecuado proceso a seguir en ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, según la normativa legal vigente, de ahí que estaba seguro que se estaba actuando conforme la ley, pues tenía confianza en el profesionalismo de los servidores a cargo de la función..."

El Auxiliar de Contabilidad, encargado del Portal de Compras Públicas, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 049, con oficio 21010701-0272 de 16 de marzo de 2016, indicó:

"... Para proceder a realizar esta compra tenía que haberse extendido un documento en el que se solicita se realice este procedimiento; el... Contador de la Unidad en la época procedía a realizar las cotizaciones a las casa comerciales ya que... emitía las certificaciones presupuestarias por tanto se encargaba el mismo

Antonio J. J.

a realizar la compra desconociendo los tramites que realizaba, es cierto que no se elevaba al portal la compra porque no me hacía llegar los documentos principales y archivo que debía se (sic) subido.- Lógicamente en muchas de las ocasiones a falta de información no hay como elevar los procesos ocasionados en el que faltó gran parte la coordinación a través de todas las instancias para salir adelante sin dificultades...”.

La Asistente de Contabilidad, encargada del Portal de Compras Públicas, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 050, con oficio 21010701.00269 de 16 de marzo de 2016, indicó:

“... A partir de la fecha de ingreso a la Institución se emitía la certificación presupuestaria una vez confirmado el valor de gasto.- Sobre la publicación en el Portal de Compras Públicas, mediante las herramientas...”Publicaciones de Ínfima Cuantía” dentro de mi período...no se realizaron por motivo de ser nueva funcionaria y con la novedad de estar inmersa en cambios constantes dentro de la Institución, esto me conllevaba a estar pendiente de los procesos contables y presupuestarios. Además no existe resolución alguna en la cual se me delegue como responsable de estas funciones y procesos de adquisiciones.- A partir de este año 2016, el Director... mediante Resolución N° IESS-CSBZ-2016-002, de... 04 de febrero del 2016, resuelve iniciar el proceso de publicación de “Ínfimas Cuantías” delegando a un funcionario que no mantenga funciones incompatibles...”.

Lo expuesto por el Director, por el Auxiliar de Contabilidad y por la Asistente de Contabilidad, encargados del Portal de Compras Públicas, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que debieron ejecutar los procedimientos de ínfimas cuantías acorde a lo estipulado en las disposiciones legales.

Conclusión

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, contrajo obligaciones con proveedores, a los que se adjudicaron directamente a través del mecanismo de ínfima cuantía, sin contar previamente con la certificación de disponibilidad presupuestaria; adquirió dos ítems por montos superiores a los establecidos para este procedimiento; y no supervisó a los responsables de Compras Públicas, para asegurar que se hayan subido al portal las contrataciones realizadas por ínfimas cuantías durante el período del examen; el Auxiliar de Contabilidad encargado del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 1 de enero de 2010 y el 17 de mayo de 2015, y, la Asistente de Contabilidad encargada del Portal de Compras Públicas, con período de gestión 18 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, no publicaron en el portal mediante las correspondientes herramientas

Reina Jara

“Publicación Especial” y “Publicaciones de ínfima cuantía”, las compras realizadas por este procedimiento durante sus períodos de actuación, lo que ocasionó que las adquisiciones no se ajusten a los procedimientos y montos establecidos y, el quebrantamiento de los principios de transparencia y publicidad, en el ámbito de la contratación pública.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Salud B-Zaruma

3. Previo a iniciar un proceso de contratación, deberá solicitar certificación de disponibilidad presupuestaria para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones, considerando que el valor a comprometer debe ser igual o menor al monto establecido para este procedimiento.
4. Establecerá procedimientos de supervisión, para evaluar y verificar si las acciones que se ejecutan en los procesos de compras públicas, a través del mecanismo de ínfima cuantía, son apropiadas y si se las realizan en concordancia con el ordenamiento jurídico, lo que también permitirá proponer cambios con la finalidad de obtener mayor eficiencia y eficacia en las operaciones, y contribuir a la mejora continua de los procesos de la entidad.
5. Dispondrá y vigilará que el servidor encargado del portal de Compras Públicas, publique en el referido portal utilizando la herramienta “Publicaciones de Ínfima Cuantía”, las adquisiciones llevadas a cabo en la Unidad Médica, durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

Diferencias en los movimientos de ingresos y egresos de medicinas en Farmacia

El movimiento de ingresos y egresos de fármacos, se efectuó a un universo de 58 ítems en base a la siguiente información: Acta del inventario físico al 27 de enero de 2016, reporte de ingresos, egresos y ajustes del 1 al 27 de enero de 2016, emitido por el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, con oficio 21010701-0184 de 23 de febrero de 2016; con esta información se realizó el movimiento retrospectivo y se determinó el saldo de cada ítem al 31 de diciembre de

División de...

2015, los que constan en acta suscrita por el Director, la Asistente de Contabilidad con funciones de Contadora y la Oficinista encargada de la Farmacia.

Comparados los saldos de fármacos obtenidos al 31 de diciembre de 2015, con los saldos del sistema informático AS/400, proporcionados por el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, con oficio 21010701-0191 de 24 de febrero de 2016, resultaron diferencias en más y en menos de varios ítems, los mismos que se detallan en anexo 3, y cuyo resumen se demuestra a continuación:

DIFERENCIA EN:	ITEMS	VALOR USD
Más	23	4 993,14
Menos	44	2 909,91

Las diferencias fueron valoradas por la Asistente de Contabilidad con funciones de Contadora y, proporcionadas con oficio 21010701-00232 de 7 de marzo de 2016

Al respecto, la Oficinista, encargada de Farmacia desde el 7 de septiembre de 2010, en comunicación de 16 de febrero de 2016, expresó que realizó la verificación de los saldos del kárdex manual de las medicinas con los saldos del sistema AS/400; sin embargo, no remitió documentos sobre los resultados de dicha comparación y que haya informado al Director.

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, no implementó niveles de control y de supervisión a las existencias físicas en Farmacia y a los registros de los fármacos en el sistema informático AS/400; la Oficinista, encargada de la Farmacia, con período de gestión desde el 7 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no controló las existencias de fármacos ni concilió sus registros del kárdex manual con los del sistema AS/400, lo que conllevó a que al 31 de diciembre de 2015, 44 ítems registren diferencias en menos por 2 909,91 USD, afectando los intereses económicos institucionales; incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de las o los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 3 Del procedimiento y cuidado, primer y segundo párrafos, del Reglamento General Sustitutivo para el manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron la Norma de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, y 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

El Encargado

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Con oficios 51000000 CS-B-ZARUMA 053 y 052 de 8 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales en su orden, al Director y a la Oficinista, encargada de la Farmacia.

El Director, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 053, con oficio 21010701-0265 de 16 de marzo de 2016, indicó:

"... Soy consciente de la existencia de las diferencias, pues al momento de...realizar el INGRESO DEL INVENTARIO INICIAL (sic) DE LOS FÁRMACOS AL SISTEMA AS/400... se ingresó el saldo cortado al 31 de Enero del 2010, sin tomar en cuenta el consumo de los días que demoró el ingreso, por lo que el SALDO DE MEDIAMENTOS (sic) EN BODEGA AS/400, era totalmente irreal, situación que con el pasar del tiempo se fue arrastrando, se autorizó al responsable informático realizar los ajustes pertinentes, pero debido a la inexperiencia en el manejo del sistema, no se pudo depurar totalmente los SALDOS DE MEDICAMENTOS, porque inclusive se habían ingresado medicamentos que no existían en el inventario, los cuales no se podían modificar hasta la fecha.

La Oficinista, encargada de la Farmacia, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 052, con comunicación de 15 de marzo de 2016, indicó:

"... ACLARACIONES .- Soy usuaria del sistema AS/400 a partir del 10 de junio de 2014, según oficio 21010701-311 de 2014-06-10 y como tal únicamente responsable de registrar los ingresos de los medicamentos comprados por la UAA ZARUMA así como control de saldos de medicamentos entre el kárdex Manual y el kárdex AS/400.- El Ing.... en calidad de Administrador y Usuario del Sistema AS/400,... jamás cumplió con la Acta de Entrega-Recepción correspondiente a fin de que previamente existan constataciones físicas de los saldos y se realice los ajustes necesarios para iniciar mi responsabilidad como usuaria AS/400 a partir del 10 de junio de 2014, con saldos físicos reales.- En el proceso de CONSTATACIÓN FÍSICA que se me hiciera el 27 de enero de 2016... no se encontraron ni reportaron novedades.- En cuanto al cuadro de diferencias entre el saldo de medicinas existentes en la farmacia... y el saldo del Sistema AS/400, al 31 de diciembre de 2015, esto es posible se ha dado por los ajustes que no fueron realizados por el Ing.... Administrador del Sistema AS/400, en el momento oportuno, por lo tanto no es de mi COMPETENCIA sus resultados..."

[Firma manuscrita]

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 12 de abril de 2016, la Oficinista, encargada de la Farmacia, en su comunicación de 18 de abril de 2016, justificó con documentación de respaldo, las diferencias en menos de los siguientes fármacos:

Nº	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	CANTIDAD JUSTIFICADA	PRECIO UNITARIO USD	TOTAL USD EN MENOS
1	BI-GLICEN (METFORMINA + GLIBENC) TAB. 500 MG.	700	0,18	126,00
2	CLARITROMICINA, SUSPENSIÓN DE 250 MG.	120	6,57	788,10
3	DEPOMEDROL, AMPOLLA 80 MG.	14	6,67	93,38
4	DERMOVATE SOLUCIÓN TOPICA FRASCOS	8	3,85	30,80
5	DIPROSALIC UNGÜENTO POMADA TUBOS	9	2,73	24,57
6	EPAMIN (FENITOINA) CAPSULA DE 100 MG.	300	0,05	15,00
7	KETOCONAZOL TAB. 200 MG.	266	0,15	39,90
8	LAXAGAR EMULSION FRASCO	9	1,47	13,23
9	MAXIDEX SOLUCION OFTALMICA 0,1%	6	5,50	33,00
10	ROXICAINA SOLUCION 2%	2	13,00	26,00
11	SPERSADEX COMP. SOLUCION	5	7,61	38,05
12	TETRACICLINA CAPSULA DE 500 MG.	20	0,06	1,20
			SUMAN	1 228,23

Lo expuesto por el Director y por la Oficinista, encargada de la Farmacia, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que no se realizó ninguna acción correctiva para que el sistema informático AS/400 refleje las existencias físicas de los fármacos; además la referida Oficinista como custodia de los medicamentos y responsable del control de las existencias físicas, no comparó los saldos del kárdex manual de Farmacia con los del sistema AS/400.

Conclusión

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, no implementó niveles de control y de supervisión a las existencias físicas en Farmacia y a los registros de los fármacos en el sistema informático AS/400; la Oficinista, encargada de la Farmacia, con período de gestión de 7 de septiembre de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no controló las existencias de fármacos ni concilió sus registros del kárdex manual con los del sistema AS/400, lo que conllevó a que al 31 de diciembre de 2015, 32 ítems registren diferencias en menos por 1 680,68 USD, afectando los intereses económicos institucionales.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Salud B-Zaruma

Discinava

6. Dispondrá y vigilará al Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, para que reingrese en el sistema informático AS/400 los fármacos cuyas cantidades fueron establecidas con diferencias en más en el inventario al 31 de diciembre de 2015, a fin de contar con información real de las existencias para la prescripción médica.

7. Dispondrá y vigilará al Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, coordine acciones con la servidora encargada de la Farmacia, con el propósito de que los saldos de los ítems registrados en el sistema AS/400, concuerde con los del kárdex manual de Farmacia, y reflejen las existencias físicas de los fármacos.

Ausencia de documentación de soporte de los ajustes

El Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, en atención a nuestro oficio 51000000-CS B-ZARUMA-011 de 25 de enero de 2016, remitió adjunto al oficio 21010701-160 de 18 de febrero de 2016, un CD conteniendo los registros de ingresos, egresos y ajustes de fármacos realizados por los usuarios del sistema informático AS/400 durante el período bajo examen, evidenciándose que el referido servidor efectuó 93 ajustes, así:

AJUSTES REALIZADOS	CANTIDAD
DE EGRESOS	52
DE INGRESOS	41
TOTAL	93

Al respecto, en respuesta a nuestro oficio 51000000-CS B-ZARUMA-037 de 23 de febrero de 2016, el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, adjuntó a su oficio 21010701-0190 de 24 de febrero de 2016, 20 copias de oficios con sumillas de autorización otorgadas por el Director de la Unidad Médica, para efectuar ajustes en el sistema AS/400; del contenido de estos documentos evidenciamos lo siguiente:

1. Las fechas de tres oficios no corresponden a las fechas de los ajustes a ingresos a los que hacen referencia, son de diferente año:

Veinte años.

O F I C I O				FECHA CORRECTA DE AJUSTE	OBSERVACIÓN
FECHA	NÚMERO	NOMBRE DEL FARMACO	CANT.		
12-04-2010	529821101-326	Dicloxaciina Capsulas de 500 Mg	1.462	19-04-2012	Ajuste corresponde al año 2012
12-07-2010	529821101-421	Fenitoina Capsulas de 100 Mg	1.860	10-07-2012	En año 2010 no constan ajustes por este fármaco.
12-06-2014	529821101-305	Hierro Oral Sal Ferrosa	2.276	19-04-2012	En año 2014 no constan ajustes por este fármaco

2. Los fármacos detallados en 2 oficios (21010701-1192 de 10-12-2015 y 21010701-1197 de 17-12-2015) no corresponden a ajustes de los productos reportados.

3. Once oficios no justifican los ajustes a los que hacen referencia:

O F I C I O S				TIPO DE AJUSTE	OBSERVACIÓN
FECHA	NÚMERO	NOMBRE DEL FARMACO	CANT.		
25-01-2013	529821101-111	Omeprazol tabletas de 20 mg.	9.000	INGRESO	Oficio dice por error en código, en sistema consta por error en cantidad. Sin documentos soporte.
13-02-2013	529821101-112	Loratadina Tab. 10 mg.	1.268	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al inicio del sistema, pero la carga inicial fue de 7.404 U. no de 1.268 U.
13-02-2013	529821101-115	Acido Ascórbico Tab. 500 mg.	1.054	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al inicio del sistema, pero la carga inicial fue de 2.816 U no de 1.054 U.
21-02-2013	529821101-125	Ciprofloxacino Tab. 500 mg.	1.065	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al inicio del sistema, pero la carga inicial fue de 2.788 U. no de 1.065 U.
23-02-2013	529821101-127	Diclofenaco Sol. Inyectable 75 mg.	778	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al iniciar el sistema, según el AS/400 por este ítem no hay carga inicial.
23-02-2013	529821101-129	Diclofenaco Sol. Inyectable 75 mg.	2.000	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al iniciar el sistema, según el AS/400 por este ítem no hay carga inicial.
25-02-2013	529821101-132	Fenitoina Capsulas de 100 Mg	2.410	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al iniciar el sistema, según el AS/400 por este ítem no hay carga inicial
15-05-2013	529821101-301	Losartan Tab. 100 mg.	945	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al inicio del sistema, pero la carga inicial fue de 3.920 U no de 945 U.
21-05-2013	529821101-315	Paracetamol Tab. 500 mg.	1.737	EGRESO	Oficio dice por desfase de 8 días al inicio del sistema, pero la carga inicial fue de 1.605 U. no de 1.737 U.
10-07-2013	529821101-739	Complejo B (B1, B6, B12) Tab.	2.280	INGRESO	No se evidencia la contrapartida ni documento de soporte.
29-12-2013	529821101-911	Omeprazol tabletas de 20 mg.	18.000	INGRESO	Oficio dice por error en código, en sistema consta por error en cantidad. Sin documentos soporte.

Por lo expuesto, de 93 ajustes efectuados por el citado servidor sólo justificó 2 ajustes a egresos, y 91 ajustes carecen de respaldo documental, cuyo detalle es:

AJUSTES REALIZADOS EN (AÑOS)	AJUSTES POR INGRESOS	NÚMERO DE FÁRMACOS	VALOR USD	AJUSTES POR EGRESOS	NÚMERO DE FÁRMACOS	VALOR USD	TOTAL AJUSTES
2011	-	-		1	1	49,20	1
2012	8	8		1	1	13,00	9
2013	18	16		43	34	5 753,03	61
2014	8	7		5	4	461,38	13
2015	7	7		-	-	-	7
TOTAL	41			50		6 276,61	91

Detalle consta en Anexo 4

Venta y un fol.

Los 50 ajustes a egresos no justificados fueron valorados por la Asistente de Contabilidad, con funciones de Contadora, ascendiendo a la suma de 6 276,61 USD, conforme consta en oficio 21010701-00232 de 7 de marzo de 2016.

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, autorizó los registros de ingresos y egresos de fármacos mediante ajustes en el sistema AS/400, sin contar con documentación suficiente y pertinente de respaldo, el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, con período de gestión 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, registró 91 transacciones de ajustes de fármacos en el sistema AS/400, de los cuales 50 corresponden a ajustes por egresos por el valor de 6 276,61 USD, sin proporcionar documentación de soporte que respalden los registros, lo que no permitió verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones registradas en el sistema AS/400, afectando los intereses económicos de la institución por 6 276,61 USD; incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

“... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria...”.

Con oficios 51000000 CS-B-ZARUMA 055 y 054 de 8 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales en su orden, al Director y al Auxiliar de Contabilidad Administrador y Usuario del sistema informático AS/400.

El Director, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 055, con oficio 21010701-0266 de 16 de marzo de 2016, indicó:

Vente y de fuf.

"... Desde el inicio del INGRESO DE LOS FARMACOS AL SISTEMA AS/400, no se ingresó la información correcta, por la prisa de realizar este ingreso de la Ing.... quién manifestó que luego sería fácil ajustar los saldos, lo que no fue así originándose una problemática constante de inexactitud saldos, por lo cual se AUTORIZÓ LOS AJUSTES, sin tener plena cuantificación de las cantidades a ajustar,...pero que se debió al INGRESO ERRÓNEO DEL INVENTARIO INICIAL (sic) DE FÁRMACOS..."

El Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 054, con oficio 21010701-0261 de 16 y 23 de marzo de 2016, adjuntó varios oficios del Director, autorizando los referidos ajustes y, un impreso obtenido del sistema AS/400 donde se detalla los ajustes realizados, sin presentar la documentación que dio origen o motivo al registro del ajuste, e indicó:

"...Por petición verbal del Sr. Director de que le ayudara con el sistema AS/400 que en ese momento año 2010 era un sistema nuevo...era una sección netamente informática que debe ser tratada por profesionales entendidos en la misma.- Se inició este sistema de la AS/400, con la poca capacitación que se recibió... con lo poco que se logró entender... se ingresa con el área de farmacia.- ... como siempre cuando se inicia un nuevo proceso existen ausencia de varias cosas en este caso de códigos.- Otro de los impases... fue que se ingresó de las hojas de cardes... pero no se descargó el despacho de ocho días que habían pasado por cuanto el funcionario encargado... se encontraba de vacaciones... y fueron quedando estos saldos diferentes en el sistema AS/400.- Por estas situaciones los mayores movimientos que se realizaron estos cambios fue en el año 2013... en este año 2013 llamaron a... Quito para... una reunión... para proceder a depurar la base de datos de fármacos lo que no se concretó.- Los ajustes que se realizaron en muchos de los casos fueron por los cambios de códigos... otros...por digitar cantidades que no eran correctas...de la carga inicial...se... ingresaba por compra... la cantidad original luego como existían en mas o en menos se ajustaba esas cantidad pero con el aval de la persona responsable del área.- La situación...para que se haya presentado estos impases fue la falta de comunicación entre los servidores... entre los problemas relevantes para que exista toda esta clase de egresos e ingresos fue por no haber estado presente la persona... de farmacia ..para que proporcione la información correcta y de esta manera quede...los valores cuadrados en el Sistema AS/400 con el Cardes Manual, sin embargo el desfase fue prorrogándose..."

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 12 de abril de 2016, el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, adjuntó a su oficio 21010701-0298 de 18 de abril de 2016, movimientos de 35 fármacos registrados en el sistema AS/400, indicando que se realizó el ajuste con el fin de igualar los saldos del sistema AS/400 con el kárdex manual de Farmacia, justificando solo 6 de acuerdo al siguiente detalle:

Viente J. Torres

ORD	FECHA	FÁRMACO	CANTIDAD JUSTIFICADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	2013-09-26	ATORVASTATINA – ACROVASTIN, TAB. 400 MG. (NO CONSTA REGISTRADO EN EL SISTEMA)	5	1,54	7,70
2	2013-07-18	CARBAMAZEPINA (NO CONSTA REGISTRADO EN EL SISTEMA)	615	0,06	36,90
3	2013-02-13	MAGALDRATO + SIMETICONA SUSPENSION (NO CONSTA REGISTRADO EN EL SISTEMA)	151	1,02	154,02
4	2013-02-27	INSULINA DE ACCIÓN INTERMEDIA NPH (NO SE CONSTA REGISTRADO EN EL SISTEMA)	10	3,04	30,40
5	2013-09-04	ACIDO ALEDRÓNICO TABLETA DE 70 MG. (SE AJUSTO, REVERSANDO OTRO AJUSTE POR LA MISMA CANTIDAD)	476	2,28	1 085,28
6	2014-03-25	METILPREDNISOLONA AMPOLLA 125 MG. (AJUSTE POR REGISTRO DUPLICADO DE INGRESO AÑO 2011)	70	6,2	434,00
		SUMAN			1 748,30

Lo expuesto por el Director, y por el Auxiliar de Contabilidad Administrador y Usuario del sistema AS/400, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, toda vez que sólo justificó 6 ítems por 1 748,30 USD, quedando pendiente por justificar 44 ajustes por 4 528,31 USD,

Conclusión

El Director con período de gestión de 1 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, autorizó los registros de ingresos y egresos de fármacos mediante ajustes en el sistema AS/400, sin contar con documentación suficiente y pertinente de respaldo; el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, con período de gestión 1 de marzo de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2015, registró 85 transacciones de ajustes de fármacos en el sistema AS/400, de los cuales 44 corresponden a ajustes por egresos por el valor de 4 528,31 USD, sin proporcionar documentación de soporte que respalden los registros, lo que no permitió verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones registradas en el sistema AS/400, afectando los intereses económicos de la institución por 4 528,31 USD.

Recomendación

Al Director del Centro de Salud B-Zaruma

Veinte y cuatro Aug.

8. Dispondrá y vigilará a los usuarios del sistema AS/400, que cuando sea necesario efectuar ajustes de ingresos o egresos de fármacos en el sistema AS/400, contando con la documentación de respaldo debidamente autorizada por la Dirección de esta Unidad Médica, coordinarán acciones con la Contadora, a efecto de que las verifique previo a su registro, en los sistemas AS/400 y contable.

Falta de disposiciones para realizar constataciones físicas y de registros auxiliares contable individualizado por cada fármaco

Los valores de los saldos cortados al 31 de diciembre de 2015, de la Cuenta Medicinas, Sistema AS/400 y kárdex de Farmacia, no guardan conformidad con el valor del saldo del Acta de determinación de existencias de medicinas en la Farmacia, establecido a la misma fecha, suscrita por el Director, la Asistente de Contabilidad con funciones de Responsable de Contabilidad y Presupuesto y la Oficinista encargada de la Farmacia, como se demuestra:

Valoración en dólares				Diferencias		
Saldo del Acta Determinación de Existencias de Medicinas al 31-12-2015	Saldo Cuenta Medicinas al 31-12-2015	Saldo del Sistema AS/400 al 31-12-2015	Saldo Kardex de Farmacia al 31-12-2015	Acta Determinación existencias y Cta. Medicinas	Acta Determinación existencias y Sist. AS/400	Acta Determinación existencias y Kardex de Farmacia
13 358,37	13 713,77	12 978,62	13 713,77	(355,40)	382,86	(366,40)

Los saldos fueron valorados en base a los precios unitarios al 31 de diciembre de 2015, y proporcionados por el Auxiliar de Contabilidad Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, en oficio 21010701-00263 de 16 de marzo de 2016.

Las diferencias entre registros, se presentaron por las siguientes novedades:

- Según consta en comunicación de 10 de junio de 2014, suscrito por el Auxiliar de Contabilidad Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, al instaurarse el sistema AS/400 en la Unidad Médica el 10 de marzo de 2010, se inició registrando los fármacos con cantidades al azar, debido a lo cual los saldos del mencionado sistema no correspondieron a una constatación física.
- Al 27 de enero de 2016, fecha de la constatación física, en el sistema AS/400 constaban 86 fármacos con saldos; mientras que en el inventario se verificó 52 ítems, 39 en buen estado y 13 caducados, por lo que físicamente no constatamos 34 productos.

Veinte y cinco por ciento

- Los saldos del inventario realizado el 7 de septiembre de 2010, por el cambio del custodio de la medicina en Farmacia, no fueron ajustados en el sistema AS/400 para iniciar con saldos físicos reales.
- El área contable no llevó registros auxiliares "kárdex" por cada fármaco, contabilizando los egresos en la cuenta Medicinas en base a los consumos reportados por Farmacia, lo que impidió conciliar con los saldos de fármacos que reportaba el sistema AS/400.
- La valoración de los fármacos fue remitida con los últimos precios del año 2015, sin considerar el precio promedio ponderado, lo que incrementó el costo del bien.
- El sistema informático denominado Zebra, que utiliza el Área Contable para la contabilización de los ingresos y egresos de fármacos, y el sistema AS/400 utilizado en Farmacia para el control y movimientos de los medicamentos, son incompatibles, lo que impide que del sistema Zebra se obtenga valores por cada fármaco que conforma la cuenta Medicinas.
- No se han realizado conciliaciones del saldo contable de la cuenta Medicinas, con las del registro del sistema informático AS/400.
- No se verificó la información de los consumos que remite mensualmente la encargada de Farmacia a Contabilidad con las recetas despachadas.
- No se han efectuado constataciones físicas a los fármacos durante el periodo bajo examen.

Al respecto, con oficio 21010701-0193 de 24 de febrero de 2016, el Director, manifestó:

"... debo señalar que en su momento, se cumplió con lo dispuesto por las autoridades superiores, recibiendo el asesoramiento de la Ing.... Designada para coordinar y capacitar al personal responsable de cada área sobre el manejo y funcionamiento del Sistema AS/400.- como cada funcionario fue capacitado debidamente y al mismo tiempo no se consideró pertinente establecer una supervisión específica.- desde el inicio se ingresó el inventario tomando en cuenta el KARDEX MANUAL DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE INGRESO AL PROGRAMA AS/400, sin tomar en consideración el consumo

Veinte y seis del

realizado durante los días previos a la terminación del ingreso del INVENTARIO DE FÁRMACOS, motivo por el cual no se registró en el sistema SALDOS REALES DE FÁRMACOS; por lo tanto no se podía comparar los stocks físicos con los del sistema, ya que siempre existieron diferencias...”

Con oficio 21010701-00211 de 2 de marzo de 2016, la Asistente de Contabilidad, como Responsable de Contabilidad y Presupuesto, indicó:

“... Se ha confrontado la información del kárdex y la... cuenta contable medicina.- No se han realizado constataciones físicas de medicinas... no cuento con el acceso al sistema informático AS/400.- No se conciliaron los saldos de la cuenta Medicina, con el sistema informático AS/400, únicamente con el kárdex manual que entrega farmacia mensualmente...”

Con oficio 21010701-0190 de 24 de febrero de 2016, el Auxiliar de Contabilidad Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, expresó:

“...En cuanto al cambio de custodios el 7 de septiembre de 2010, no se ajustaron los saldos del sistema AS/400, por cuanto no se tenía conocimiento para realizar estas tareas entonces seguían los mismos saldos...”

Con comunicación de 16 de febrero de 2016, la Oficinista, encargada de Farmacia señaló:

*“...si he realizado la verificación de los saldos del kárdex manual de las medicinas con los saldos del sistema AS/400. **No obstante**, si existen diferencias entre los saldos del Kárdex Manual y los saldos del Sistema AS/400 de algunos medicamentos, es porque jamás se cumplió con el acta de entrega-recepción, solicitada mediante oficio s/n de 2014-06-13 dirigido al DIRECTOR...”*

Con comunicación sin fecha, recibida el 25 de febrero de 2016, el Asistente de Contabilidad, Responsable de Contabilidad y Presupuesto, informó:

“...Los controles de verificación de los ingresos y egresos de farmacia se realizaban mes a mes mediante el sistema de reporte a través de una hoja de Excel donde se reflejaban los saldos, y luego se registraba en el sistema contable comparándose los resultados del ejercicio realizado, con el sistema AS-400, los mismos que no eran concordantes ni satisfactorios.- Es verdad que no se realizaron constataciones físicas de medicina, por cuanto había inconsistencias en el sistema SA-400 (SIC).- No se hacía la conciliación de los saldos en el sistema informático AS-400.- El departamento contable no realizó ninguna acción debido a que los directivos de esta unidad conocían de este particular y en común acuerdo con la Ing. Decidieron de que se ingrese dicho inventario y que posteriormente la persona encargada realice los ajustes pertinentes en el sistema AS-400...”

Veinte y siete años.

El Director, con período de gestión de 1 de enero de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no emitió por escrito los procedimientos para realizar las constataciones físicas de medicamentos en Farmacia, por lo que no se las realizaron desde el año 2010 hasta el 2015; además no estableció procedimientos de supervisión, para el registro y control de los fármacos en el sistema informático AS/400 y, sobre los procesos y operaciones del área contable; el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, con período de gestión de 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no inició el control de fármacos en el sistema AS/400, registrando los saldos físicos de las medicinas, sino con cantidades al azar de varios ítems, sin haber ajustado su registro inicial; los Asistentes de Contabilidad, Responsables de Contabilidad y Presupuesto, con períodos de gestión de 1 de enero de 2010 y el 30 de abril de 2015, y del 18 de mayo de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, no mantuvieron registros auxiliares contable individualizado por cada fármaco; no comprobaron la veracidad de la información de los egresos de Farmacia; ni efectuaron la conciliación de la información contable con la del sistema AS/400; lo que no permitió contar con información confiable y oportuna sobre el movimiento de las medicinas, afectando la gestión de la Farmacia y el otorgamiento del servicio público de salud, incumplieron lo dispuesto en los artículos: 22 Deberes de los servidores públicos, letra b) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 12 Obligatoriedad de inventarios, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro y, 406-10 Constatación física de existencia y bienes de larga duración.

El artículo 171 Responsabilidades de la Gerencia de la Unidad, números 1 y 19 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, disponen:

"... 1. La organización y dirección de la Unidad y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada de sus órganos y dependencias.- 19. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre presupuesto y contabilidad, facturación, recaudaciones y pagos, y control de costos, comunes a las Unidades de Atención Ambulatoria..."

Vente y oho

Con oficios 51000000 CS-B-ZARUMA 056, 057,058 y 060 de 8 de marzo de 2016, se comunicaron los resultados provisionales en su orden, al Director, a la Asistente de Contabilidad, Responsable de Contabilidad y Presupuesto, al Auxiliar de Contabilidad Administrador y Usuario del sistema informático AS/400 y al Asistente de Contabilidad, Responsable de Contabilidad y Presupuesto.

El Director, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 056, con oficio 21010701-0267 de 16 de marzo de 2016, indicó:

"... Desde el inicio de mi gestión se continuó aplicando los procesos institucionales ya acostumbrados, por lo que se daba más importancia a los reportes de las existencias físicas que se presentaba mes a mes... y eran enviados a la DIRECCION PROVINCIAL.- no se había recibido objeción alguna, inclusive, con la implementación del SISTEMA MÉDICO AS/400, el cual a inicios... presentó serias falencias en cuanto a la veracidad de la información... por lo tanto se continuo únicamente con el control de la presentación de los reportes manuales que nunca guardaron concordancia con los saldos del sistema.- A mi criterio falto mayor capacitación del administrador del sistema AS/400, como de los responsables de farmacia y de mi persona de empaparnos de la responsabilidad que conllevaba la exactitud de la información del mencionado sistema..."

La Asistente de Contabilidad, Responsable de Contabilidad y Presupuesto, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 057, con oficio 21010701-0268 de 16 de marzo de 2016, indicó:

"... El área contable no llevó registros auxiliares "Kárdex" por cada fármaco, se contabilizó los egresos en la cuenta Medicinas en base a los consumos reportados por Farmacia... no se recibió información... de parte del responsable saliente del área contable y así mismo un kárdex actualizado en donde refleje los valores afectados por el período correspondiente a sus funciones.- la valoración de los fármacos... fue remitida con los valores que constan en el kárdex manual emitido por farmacia, motivo de la inexistencia del respetivo (sic) kárdex de control.- el Sistema Zebra, no permite que se obtenga valores o reportes por cada fármaco que conforma la cuenta de Medicinas.- No se han realizado conciliaciones del saldo contable de la cuenta Medicina, con las del registro del sistema informático del AS400.- No se realizaron constataciones físicas a los fármacos en mi período de servicio... de los consumos que remite mensualmente la encargada de Farmacia a Contabilidad con las recetas despachadas.- No se realizó ninguna constatación física a los fármaco durante el período bajo examen..."

El Auxiliar de Contabilidad, Administrador y usuario del sistema informático AS/400, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 058, con oficio 21010701-0273 de 16 de marzo de 2016, indicó:

Veinte y nueve Aup.

“... No se ingresaron saldos correctos... y no se ha realizado luego considerando las múltiples ocupaciones que se presentaban constantemente a petición del Nivel Central.- Con respecto a la constatación física de 76 fármacos con saldos es porque hay varios fármacos que se encuentran con saldos y que nunca rotaron entonces por eso nos da ese valor, sin embargo... solamente 39 fármacos... están rotando constantemente, es más la Dirección de Aseguramiento... dio de baja una serie de medicamentos que no se pudo seguir utilizándolos para la prescripción.- Debe existir la coordinación pertinente desde el nivel Directivo hasta el Operativo para que el sistema funcione correctamente...”

El Asistente de Contabilidad, Responsable de Contabilidad y Presupuesto, en respuesta al oficio 51000000 CS-B-ZARUMA 060, con comunicación sin fecha, recibida el 18 de marzo de 2016, indicó:

“... Los movimientos de ingresos y egresos de fármacos mes a mes... son confiables ya que los mismos son elaborados en base a las recetas médicas, y al auxiliar contable de las compras...”

Lo expuesto por el Director, por el Auxiliar de Contabilidad, Administrador y usuario del sistema informático AS/400, por los Asistentes de Contabilidad, Responsables de Contabilidad y Presupuesto, no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no se realizaron constataciones físicas de fármacos, no se supervisó las labores del área contable; no se aperturó el control de fármacos en el sistema AS/400 con saldos físicos reales; y no se elaboraron auxiliares de la cuenta Medicinas.

Conclusión

El Director, con período de gestión de 1 de enero 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no emitió por escrito los procedimientos para realizar las constataciones físicas de medicamentos en Farmacia, por lo que no se las realizaron desde el año 2010 hasta el 2015; además no estableció procedimientos de supervisión, para el registro y control de los fármacos en el sistema informático AS/400 y, sobre los procesos y operaciones del área contable; Auxiliar de Contabilidad, Administrador y Usuario del sistema informático AS/400, desde el 1 de marzo de 2010 y el 31 de diciembre de 2015, no inició el control de fármacos en el sistema AS/400, registrando los saldos físicos de las medicinas, sino con cantidades al azar de varios ítems, sin haber ajustado su registro inicial; los Asistentes de Contabilidad, Responsable de Contabilidad y Presupuesto, con período de gestión de 1 de enero de 2010 y el 30 de abril de 2015 y del 18 de mayo de

Pronto fof.

2015 y el 31 de diciembre de 2015, no mantuvieron registros auxiliares contable individualizado por cada fármaco; no comprobaron la veracidad de la información de los egresos de Farmacia; ni efectuaron la conciliación de la información contable con la del sistema AS/400; lo que no permitió contar con información confiable y oportuna sobre el movimiento de las medicinas, afectando la gestión de la Farmacia y el otorgamiento del servicio público de salud.

Recomendaciones

Al Director del Centro de Salud B-Zaruma

9. Dispondrá a la servidora del área Contable, coordinar las constataciones físicas de las existencias de medicinas en Farmacia, a fin de que se realicen las veces necesarias y de manera obligatoria en el último trimestre del año. El personal que participa en este proceso, será independiente de aquel que tiene a su cargo el registro y manejo de la Farmacia. De la diligencia, se elaborará un acta que deberá ser suscrita por el custodio y por el personal interviniente; y las diferencias que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliaciones con la información contable, serán investigadas y luego se registrarán los ajustes, previa autorización del servidor responsable de la Farmacia.

A la Asistente de Contabilidad del Centro de Salud B-Zaruma

10. Elaborará los auxiliares por ítems de la cuenta Medicinas, para el control de las existencias en Farmacia, registrando los movimientos de ingresos y egresos de cada medicamento al momento de que ocurran, situación que asegurará la oportunidad y confiabilidad de la información, y permitirá conciliar permanentemente los saldos del sistema contable Zebra con los del sistema AS/400 y con las existencias físicas.
11. Conciliará la información de los egresos de medicinas que remite cada mes la servidora de Farmacia, con las recetas despachadas que sustenta dichos movimientos, a fin de comprobar la veracidad de los egresos previo a su registro.

Presente y sus fees.

Además realizará la valoración de los fármacos despachados, considerando el precio promedio ponderado, a fin de no incrementar el costo del bien.

Orbe y del Prof.

Atentamente,

M^a Cristina Orbe Cajiao
Eco. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO DEL IESS