



## **AUDITORIA INTERNA**

**Examen especial a los procesos administrativos, financieros y de gestión de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS de Machachi, por el período comprendido entre el 4 de abril de 2011 y el 31 de marzo de 2013.**

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **Motivo del examen**

El examen especial en la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS en Machachi, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2013, de la Unidad de Auditoría Interna del IESS, autorizado por la Directora de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado, en oficio 12770 DAI de 6 de mayo de 2013 y de conformidad a la orden de trabajo 12921-36-2013 de 8 de mayo de 2013, suscrita por el Auditor Interno Jefe.

#### **Objetivos del examen**

- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones administrativas y financieras.
- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

#### **Alcance del examen**

Se analizaron los procesos administrativos, financieros y de gestión de la UAA Machachi, por el período comprendido entre el 4 de abril de 2011 y el 31 de marzo de 2013.

#### **Limitación al alcance**

No se mantienen auxiliares contables individualizados por ítems, para el control de las existencias y bienes de larga duración que respalden la cuenta mayor general, lo que no permitió determinar la propiedad y confiabilidad de los saldos; sin embargo, se realizaron pruebas selectivas sobre los procesos de adquisiciones y se efectuó la constatación física en una muestra de los bienes existentes en la UAA Machachi.

#### **Base legal**

Con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se expidió el Reglamento General de las Unidas Médicas del IESS.

El Presidente del Consejo Directivo del IESS, con oficio 11000000.1469.CD TR 2668 de 9 de septiembre de 2008, informó al Director General del IESS y a la Directora del Seguro General de Salud (E), la creación de la Unidad de Atención Ambulatoria del IESS en Machachi.

### **Estructura orgánica**

Según el Reglamento General de las Unidas Médicas del IESS, las Unidades de Atención Ambulatoria estarán estructuradas por los siguientes niveles:

<b>DIRECTIVO:</b>	Dirección Médica
<b>SERVICIOS MÉDICOS:</b>	Medicina General Odontología
<b>SERVICIOS DE COLABORACIÓN MÉDICA:</b>	Enfermería Auxiliares de Diagnóstico
<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:</b>	Asistencia Administrativa

### **Objetivo de la entidad**

Entregar servicios médicos integrales de calidad a los afiliados que residen en el área de influencia del Cantón Mejía, en el marco de los nuevos modelos de atención en la búsqueda de ampliar la cobertura, equidad en el acceso a las redes de prestadores propios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y así cumplir con el derecho a la salud garantizado en la Constitución.

### **Monto de recursos examinados**

De conformidad con los balances presupuestarios de compromisos y gastos, el monto de recursos examinados ascendió a 1 496 702,05 USD, descompuesto de la siguiente manera:

PARTIDAS	AÑOS			TOTAL
	2011	2012	2013 *	
Gastos en Personal	171 805,46	394 435,78	70 006,07	636 247,31
Bienes y Servicios de Consumo	172 170,73	263 140,84	24 524,23	459 835,80
Activos de Larga Duración	153 684,60	246 934,34	0,00	400 618,94
<b>Total</b>	<b>497 660,79</b>	<b>904 510,96</b>	<b>94 530,30</b>	<b>1 496 702,05</b>

(\*) Al 31 de marzo de 2013

## **Servidores relacionados**

La nómina de servidores relacionados que actuaron en el período examinado, consta en el anexo 1 de este informe.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

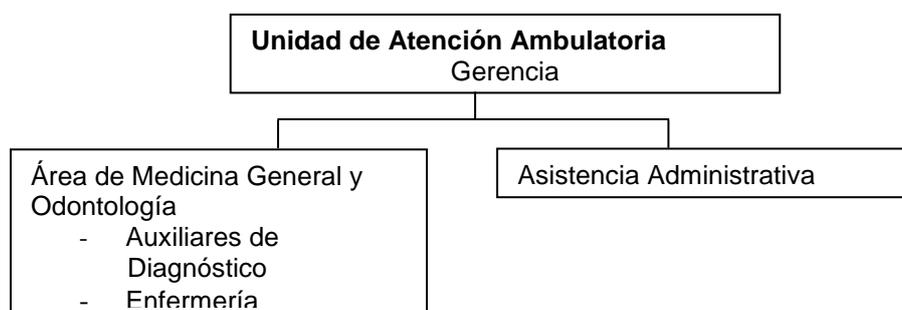
#### Seguimiento de Recomendaciones

La Contraloría General del estado y la Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, no han realizado auditoría o exámenes especiales a la Unidad de Atención Ambulatoria de Machachi consecuentemente, no se formularon recomendaciones.

#### Estructura orgánica de la UAA Machachi no se ajustó al Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS

La UAA Machachi funcionó con varios servicios y especialidades, que no constaron en la estructura orgánica establecida en el Reglamento General Unidades de Médicas del IESS:

El Reglamento General Unidades de Médicas contempla un área de Asistencia Administrativa con las siguientes responsabilidades: procedimientos administrativos y financieros estandarizados, respecto de recursos humanos, informática y estadísticas; ejecución presupuestaria; registros contables; adquisiciones de materiales y suministros; archivo y reproducción de documentos; servicios de telefonía y comunicaciones, entre otros; sin embargo, la UAA Machachi no contó con el área de Asistencia Administrativa, sino con procesos a cargo de diferentes servidores, cuyas actividades fueron definidas por cada uno de ellos, así:



La Norma de Control Interno 200-04 Estructura organizativa, establece que la estructura organizativa de la entidad depende del tamaño y de la naturaleza de las actividades que desarrollan.

El Consejo Directivo del IESS al aprobar la creación de la UAA Machachi sin considerar la estructura orgánica definida en el Reglamento General de Unidades Médicas, permitió que inicie sus actividades con un nivel de complejidad diferente al establecido para una Unidad de Atención Ambulatoria.

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052 y 060 de 10 de julio de 2013, se dio a conocer a los servidores relacionados los resultados provisionales conforme al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director de la UAA Machachi, cuyo período de gestión fue 7 de agosto de 2012 al 31 de marzo de 2013, con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013, indicó:

*“...Mientras no se modifique la estructura orgánica no podemos acceder a más personal ya que la estructura orgánica con la que está calificada nuestra unidad no lo permite, siendo esta la respuesta cuando se ha solicitado personal para la unidad...”*

El Director de la UAA Machachi cuyo período de gestión fue 4 de abril de 2011 al 31 de julio de 2012, con oficio s/n de 26 de julio de 2013 indicó:

*“...La Unidad de Atención Ambulatoria-Machachi. El cuatro de Abril del dos mil once, fecha en la cual asumí el cargo de Director de la Unidad de Atención Ambulatoria-Machachi, ya estaba estructurada en su totalidad, tanto en el área Administrativa, Financiera, Presupuestaria como médica, se encontraban designados los funcionarios y el cargo que estos desempeñarían ...”*

Las opiniones de los servidores quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado no modifica el criterio de auditoría, sus comentarios ratifican que la Unidad está estructurada con servicios y especialidades diferentes a las que contempla el Reglamento General de Unidades Médicas, lo que dificulta cumplir con la cobertura de atención a los afiliados.

## **Conclusión**

La estructura orgánica de la Unidad de Atención Ambulatoria Machachi difiere con la que consta en el Reglamento General de Unidades Médicas, situación que originó que sus actividades inicien con un nivel de complejidad diferente al establecido para una Unidad de Atención Ambulatoria.

## **Recomendación**

### **Al Director General del IESS**

1. Dispondrá al Director de la UAA Machachi, realice un estudio técnico de la estructura orgánica y de la capacidad instalada y operativa de la Unidad, el cual contendrá un análisis de la situación actual y los requerimientos de recursos: humanos, materiales, financieros y tecnológicos, información debidamente sustentada que será canalizada a la Dirección General para su revisión y de ser pertinente su aprobación por parte del Consejo Directivo.

### **Separación inadecuada de funciones del personal del área administrativa financiera de la UAA Machachi**

Se determinó que los servidores que prestaron servicios en las diferentes áreas administrativas y financieras de la UAA Machachi en unos casos cumplieron funciones de carácter incompatible y en otros sus actividades no fueron separadas adecuadamente, así:

### **Inadecuada segregación de funciones**

- La Responsable de Recursos Humanos desempeñó también funciones de Secretaria y Tesorera.
- El Informático, quien manejó el sistema AS400, responsable también de Compras Públicas.
- El Responsable de Bodega a más de sus actividades específicas, también realizó la entrega de turnos y calificación de derechos.

### **Funciones incompatibles:**

- Los Auxiliares de Contabilidad quienes realizaron el registro contable, fueron además responsables de la parte presupuestaria; y, elaboraron y suscribieron las actas de entrega recepción de bienes de larga duración.
- La Responsable de Farmacia a más de la recepción y despacho de los fármacos, adquirió de medicamentos, actividad esta última para la cual utiliza la clave de usuario del Informático.

Los Directores de la UAA Machachi, inobservaron las Normas de Control Interno 200-06 Competencia profesional y 401-01 Separación de funciones y rotación de labores.

La UAA Machachi si bien no contó con el número de servidores necesarios para realizar las actividades propias del área administrativa financiera, los Directores de esta Unidad no asignaron funciones por escrito al personal de acuerdo a sus competencias, responsabilidades y perfiles, lo que originó que no exista una segregación adecuada de funciones, así como el cumplimiento de actividades de carácter incompatible y se asigne a una sola servidora para que controle y tenga a su cargo todas las etapas claves de un proceso u operación, como fue el caso de la Responsable de Farmacia.

Conforme al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052 y 060 de 10 de julio de 2013, se comunicó a los servidores relacionados los resultados provisionales, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director de la UAA Machachi, en funciones, con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013, indicó:

*“...La falta de oficinistas ha obligado a que se delegue varias funciones a los mismos, debido a que no se pueden paralizar las actividades administrativas.- En el caso de la auxiliar de contabilidad e inmediatamente al ser conocedores de la incompatibilidad de funciones se toma los correctivos del caso...”*

El Director de la UAA Machachi cuyo período de gestión fue 4 de abril de 2011 al 31 de julio de 2012, con oficio s/n de 26 de julio de 2013 señaló:

*“...Debo indicar que esta unidad fue creada a nivel Central como Unidad de atención ambulatoria, es por esta razón que la mayoría del personal que fuimos contratados en el período 2011-2012 nos vimos obligados a realizar dos o tres funciones, con el fin de procurar el desarrollo de la misma...”*

Lo expuesto por los Directores de la UAA Machachi no modifica el criterio de auditoría, en cuanto al cumplimiento de funciones de carácter incompatible y a una inadecuada segregación de funciones, sus opiniones se enfocan a la falta de personal, lo cual originó que varios servidores realicen dos o tres funciones.

### **Conclusión**

Los Directores de la UAA Machachi, al no asignar por escrito las funciones de los servidores, a base de las responsabilidades, competencias y perfiles; permitieron que varias actividades se concentren en un sólo servidor con el riesgo del cometimiento de errores y que otros servidores realicen funciones de carácter incompatible.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

2. Asignará por escrito las funciones a los servidores de la UAA Machachi, de acuerdo a su perfil, competencias y responsabilidades, procurando que la asignación de tareas no sea incompatible y que las etapas claves de un proceso no se concentren en un solo servidor, situación que permitirá reducir el riesgo de errores o acciones irregulares y garantizará el cumplimiento adecuado y oportuno de las operaciones; adicionalmente, efectuará un seguimiento y control de las tareas y evaluará su cumplimiento.

#### **Ausencia del plan de capacitación y entrenamiento para el personal de la UAA Machachi**

El Director de la UAA Machachi y la Responsable de Recursos Humanos, no elaboraron un plan de capacitación y entrenamiento para el personal que presta servicios en el área administrativa y financiera correspondiente a los años 2011, 2012 y 2013; sin embargo, se asignaron recursos a través del presupuesto para programas de capacitación, cuyos montos no fueron significativos y estuvieron orientados a

capacitar al Director y a la Responsable de Farmacia en un Taller de Farmacología, efectuado en octubre de 2011 y al Informático, en un Taller de Manejo y Negociación del Sistema Nacional de Contratación Pública, realizado en enero de 2013.

Las asignaciones presupuestarias para la partida servicios de capacitación fueron las siguientes:

<b>Año</b>	<b>Partidas</b>	<b>Asignación USD</b>		<b>Gasto</b>	<b>% Ejecución</b>
<b>2011</b>	Servicios de capacitación	550,00	1 050,00	1 050,00	100,00
<b>2012</b>	Servicios de capacitación	300,00	100,00	100,00	100,00

El Director y la Responsable de Recursos Humanos de la UAA Machachi, inobservaron la Norma de Control Interno 407-06 Capacitación y entrenamiento continuo.

El Director no promovió la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los servidores especialmente de aquellos que prestan servicios en el área administrativa financiera y la Responsable de Recursos Humanos, no elaboró el plan de capacitación y envió al Director para su aprobación; sin embargo, se realizaron algunos eventos de capacitación específicos, situación que ocasionó que los servidores no actualicen sus conocimientos, a fin de permitir un mejor aprovechamiento de los recursos y que los montos asignados para programas de capacitación, no fueran significativos, se ejecutaron en su totalidad.

La Responsable de Recursos Humanos de la UAA Machachi, cuyo período de gestión fue 4 de abril de 2011 al 31 de marzo de 2013, con oficio 511881101-005-DIR-UAAIESS-MACHACHI-13 de 19 de junio de 2013, manifestó:

*“...al respecto pongo en su conocimiento que no se ha realizado en ninguno de estos años un plan de capacitación.- se ha consultado verbalmente a los contadores de turno sobre el presupuesto para capacitación y nos han sabido manifestar que no hay recursos para capacitación...”*

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053 y 060 de 10 de julio de 2013, se dio a conocer a los servidores relacionados los resultados provisionales conforme el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 con oficio de 19 de julio de 2013 señaló:

*“...En mi período de gestión no se cuenta con la partida presupuestaria por lo que no se planifica las capacitaciones, al momento que se cuente con los recursos necesarios se planificará y capacitará al personal...”*

El Director de la UAA Machachi, cuyo período de gestión fue 4 de abril de 2011 al 31 de julio de 2012 con oficio s/n de 26 de julio de 2013, indicó:

*“...La unidad UAA-IESS-MACHACHI, durante mi gestión si contaba con **planes de Capacitación** para el personal que labora en la misma, de tal forma que fueron capacitados las personas del área contable, de estadística, área médica, Recursos humanos, Tesorería, así como también el área de Farmacia y Tecnología, ya que el trabajo que desempeñan todos y cada uno de los funcionarios es de mucha responsabilidad...”*

Lo expuesto por los servidores quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado, no modifica el criterio de auditoría, es evidente la falta de los planes de capacitación de los años 2011 y 2012; sin embargo, de contar con partida presupuestaria, de montos no significativos.

## **Conclusión**

La falta de un plan de capacitación determinó que la UAA Machachi no cuente con personal idóneo y preparado especialmente en el área administrativa y financiera, que garantice un mayor rendimiento; eleve la calidad del trabajo presentado; y, permita que los servidores realicen sus actividades de manera eficiente.

## **Recomendación**

### **Al Director y a la Responsable de Recursos Humanos de la UAA Machachi**

3. Implementarán un plan de capacitación para los servidores, especialmente, del área administrativa y financiera, el que contendrá objetivos, recursos, tiempos, eventos, etc., que permita la actualización de conocimientos, entrenamiento y desarrollo profesional; y además, gestionará que se asigne en el presupuesto la partida correspondiente.

### **Equipos médicos se deben entregar en los plazos establecidos**

El Director de la UAA Machachi, con oficio 411221101-0415 de 8 de junio de 2011, remitió al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, el proyecto con las especificaciones técnicas para que se proceda a la compra por cotización de equipos médicos para la UAA, con un presupuesto referencial de 220 00,00 USD, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>UNIDAD</b>	<b>EQUIPOS</b>	<b>PRESUPUESTO REFERENCIAL USD</b>
1	Equipo de rayos X, Sistema de Digitalización e Impresora	150 000,00
1	Equipo de ultrasonido doppler color	70 000,00
	<b>SUMAN</b>	<b>220 000,00</b>

El proceso precontractual y contractual se realizó en la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, estableciéndose las siguientes novedades:

#### **Contrato CT-21000000-0023-2012-DSGSIF**

El Director de la UAA Machachi con oficio 511881101-360-DIR-UAAIESS-MACHACHI-11 de 27 de diciembre de 2011, solicitó a la Subdirectora de Contabilidad y Control Presupuestario del Seguro General de Salud Individual y Familiar la provisión de recursos para cubrir el costo de los equipos.

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar el 13 de enero de 2012, suscribió un contrato con la empresa FIBA MEDICAL Cía. Ltda., para la adquisición de un Equipo de Rayos X, un Sistema de Digitalización e Impresora y un Equipo de Ultrasonido Doppler Color para la Unidad de Atención Ambulatoria Machachi, por 211 500,00 USD, sin contar para ello con la certificación de disponibilidad presupuestaria actualizada. Para cubrir la obligación derivada de esta contratación, se emitió la certificación de disponibilidad de fondos 511840026-2011-0362, de 24 de noviembre de 2011 por 220 000,00 USD.

La Auxiliar de Contabilidad de la UAA Machachi con oficio 511881101-UAA-172-CONT-2012 de 24 de enero de 2012, informó al Director lo siguiente:

*“... El contrato suscrito está respaldado por la Certificación Presupuestaria NO.511840026-2011-0326 (INV) del 24 de noviembre del 2011, situación que contraviene la Normativa Presupuestaria que dispone que todos los compromisos que no se hayan transformado en obligación hasta diciembre 2011, quedarán anulados.-Solicito a usted muy comedidamente se sirva*

*disponer solicitar a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que el valor de USD 211 mil quinientos dólares más iva, sea convalidado al presupuesto 2012 de esta Unidad Médica...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio 511881101-0045-DIR-UAAIESS-MACHACHI-12 de 30 de enero de 2012 dirigido al Director Nacional del Seguro de Salud Individual y Familiar le informó que:

*“...Adjunto se servirá encontrar el oficio No. 511881101-UAA-172-CONT-2012, mediante el cual informa que no es factible en virtud de que el contrato ha sido suscrito el 13 de enero de 2012 y el presupuesto del año 2012 no dispone de la PARTIDA 840104031 correspondiente a Equipos Médicos ni de recursos en la misma.- Con este antecedente solicito a usted de la manera más comedida se sirva autorizar a quien corresponda se nos provea del financiamiento por una cantidad de 211.500.00 dólares (doscientos once mil quinientos dólares), más el IVA, para el pago del equipo de RX...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio 511881101-0106-DIR-UAAIESS-MACHACHI-12 de 25 de febrero de 2012 dirigido a la Coordinadora Nacional de Gestión Hospitalaria le solicito lo siguiente:

*“...se sirva autorizar a quien corresponda se nos provea del financiamiento por una cantidad de 211.500.00 dólares (doscientos once mil quinientos dólares), más el IVA, para el pago del equipo de RX...”*

El Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestario el 12 de abril de 2012 aprobó la creación de la partida presupuestaria, trámite que demoró tres meses para actualizarse y ser aprobada.

El Director de la UAA Machachi con oficio 511881101-209-DIR-UAA IESS MACHACHI-12 de 17 de abril de 2012 le comunicó a la Auxiliar de Contabilidad la aprobación de la partida presupuestaria, sin embargo no le solicitó la emisión de la misma.

El Auxiliar de Contabilidad con oficio 511881101-2012-0058-CONTABILIDAD-MACHACHI-12 de 29 de agosto de 2012, solicitó al Director de la UAA Machachi en funciones autorice la emisión de la certificación presupuestaria, petición que fue autorizada en esta misma fecha, transcurriendo más de cuatro meses para que se emita la certificación presupuestaria 511840026-2012-00279 (Inv).

El contrato establecía como forma de pago, el 50% en calidad de anticipo y el monto restante a cancelarse una vez que los equipos sean entregados, instalados y puestos

en funcionamiento a satisfacción de la UAA Machachi, con un plazo de entrega de 30 días contados a partir de la firma del contrato.

Con boletín de egreso 171700306, de 4 de septiembre de 2012, se canceló al proveedor, como anticipo 105 750,00 USD, que fue cubierto con recursos del ejercicio económico 2012, cargando su valor a la partida presupuestaria 840104031 “Equipos médicos del Seguro”.

El Gerente General de FIBA MEDICAL CIA. LTDA. con oficio 0053-10-FM-2012 de 3 de octubre de 2012 comunicó al Director de la UAA Machachi que:

*“...el día de hoy procederemos al ingreso y posteriormente a la instalación, calibración y capacitación al Personal de los equipos de Rayos X con digitalizador y Equipo de Ultrasonido adjudicados a nuestra empresa...”*

En este documento consta la firma de la Secretaria de la Unidad con una observación que señaló lo siguiente:

*“...Recibimos hoy 03-10-2012.- 1 equipo de ultrasonido y accesorios en 2 cajas que no se abren hasta que llegue el equipo de RX y verificar todo y quede bajo seguridad...”*

El 5 de octubre de 2012 la empresa FIBA MEDICAL CIA. LTDA. emitió la Orden de Servicio 00000330 documento que fue suscrito por el representante de la empresa y el Responsable de Bodega de la UAA Machachi y en el cual se registró la siguiente observación:

*“...Trabajo realizado.-se realiza la entrega en cajas de un equipo de rayos x con digitalización y un equipo de ecografía todo se encuentra en 14 cajas para su posterior instalación y entrega final definitiva...”*

Como se puede apreciar de los documentos habilitantes, no se realizó una entrega recepción formal de los equipos, lo que entregó la empresa inicialmente fueron dos cajas y posteriormente catorce cajas selladas, cuando de acuerdo a lo que establecía el contrato los equipos debieron ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento a satisfacción de la UAA Machachi.

Cabe indicar que la empresa realizó esta modalidad de entrega en vista de que la Unidad no disponía de las instalaciones adecuadas para que el equipo entre en funcionamiento, sin embargo el contratista debió comunicar por escrito al administrador del contrato el Director de la UAA Machachi a fin de tomar las acciones necesarias para el cumplimiento cabal y oportuno del contrato.

El 20 de noviembre de 2012 se suscribió el acta de entrega recepción de los equipos médicos, documento que lo legalizaron el Director de la UAA Machachi en funciones, el Responsable de Bodega, el Auxiliar de Contabilidad, el Informático y el Delegado de la Dirección Médica conjuntamente con el contratista y en el cual se registró la siguiente observación:

*“...los equipos objeto de este contrato, se encuentran instalados y funcionando en el área designada por la Unidad de Atención Ambulatoria IESS de Machachi y es recibido y operando sin presentar fallas en su operación...”*

Observación del acta que no se ajusta a la realidad en todo su contexto, ya que si bien los equipos fueron recibidos por la UAA Machachi e instalados, no se evidenció que se encuentren funcionando.

Con boletín de egreso 171700474 de 20 de noviembre de 2012 se canceló al contratista 105 750,00 USD correspondientes al 50% restante del monto total del contrato.

Al 20 de noviembre de 2012 existieron 46 días de mora por incumplimiento contractual, contados a partir del 4 de octubre de 2012, fecha en la cual el contratista debió entregar los equipos de acuerdo a lo convenido, esto generó multas por mora de 9 729,00 USD, valores que no fueron descontados al contratista al momento de la liquidación del contrato por parte de la Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorera de la UAA Machachi, quien no verificó la vigencia de las pólizas de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento, al momento de la liquidación económica del mismo.

A la fecha de recepción de los equipos la UAA Machachi no disponía del personal especializado para su manejo ni de las instalaciones eléctricas necesarias, personal y trabajos que fueron realizados e incorporados posteriormente.

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, inobservó el número 3 del artículo 68 Requisitos de los contratos, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; los Directores de la UAA Machachi, la letra a) del artículo 12 Tiempos de control de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 402-02 Control previo al compromiso y 406-02 Planificación; los Auxiliares de Contabilidad, las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 402-02 Control

previo al compromiso; y, la Responsable de Recursos Humanos quien cumplió funciones de Tesorera los artículos 117 Combinación de garantías del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 8 Garantías del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-08 Control previo al pago, y 403-12 Control y custodia de garantías.

El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, suscribió el contrato para la adquisición de los equipos médicos (Equipos de Rayos X, un Sistema de Digitalización e Impresora y un Equipo de Ultrasonido Doppler Color), sin la existencia de disponibilidad presupuestaria actualizada, lo que ocasionó que no se garantice el cumplimiento de la obligación, requisito previo para la firma de este instrumento legal.

El Director de la UAA Machachi cuyo período de gestión fue de 4 de abril de 2011 al 31 de julio de 2012 no planificó adecuadamente esta adquisición, a la fecha de inicio del proceso esta Unidad no contaba con instalaciones eléctricas adecuadas, ni puertas plomadas para que los equipos médicos (Equipos de Rayos X, un Sistema de Digitalización e Impresora y un Equipo de Ultrasonido Doppler Color) puedan ser instalados y entren en funcionamiento, ni disponía del personal especializado para el manejo de los equipos, no gestionó oportunamente con la Auxiliar de Contabilidad cuyo período de gestión fue de 4 de abril de 2011 al 30 de abril de 2012 la provisión de los recursos para el pago de esta obligación en el año 2012, lo que originó que la compra de los equipos médicos se dilate por más de diez meses, plazo demasiado extenso que limitó que la Unidad cuente oportunamente con estos equipos a fin de satisfacer las necesidades de atención de los asegurados.

El Director de la UAA Machachi cuyo período de gestión fue de 7 de agosto de 2012 al 31 de marzo de 2013 no dispuso del personal especializado para el manejo del Equipo de Rayos X, que la Unidad no cuente oportunamente con los equipos médicos (Equipo de Rayos X, un Sistema de Digitalización e Impresora y un Equipo de Ultrasonido Doppler Color) a fin de satisfacer las necesidades de atención a los asegurados, no adoptó medidas necesarias conjuntamente con el Auxiliar de Contabilidad cuyo período de gestión fue de 12 de junio de 2012 al 31 de diciembre de 2012 y la Oficinista que cumplió funciones de Tesorera para aplicar multas por incumplimiento de contrato, plazos que vencieron y ocasionaron multas por mora de 9 729,00 USD,

que no se descontaron en la liquidación del contrato y cuyas garantías a esa fecha no se encontraban vigentes; así:

Entrega de anticipo	Plazo de entrega del equipo	Plazo incumplido	Valor multa por mora USD	Total multas por mora
04-09-2012	30 días: al 04-10-2012	46 días: del 05-10-2012 al 19-11-2012	211,50 USD	9 729,00 USD

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 058, 059, 060 y 061 de 10 de julio de 2013, se dió a conocer a los servidores relacionados los resultados provisionales conforme al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La contratista con oficio 0029-07-2013FM de 15 de julio de 2013 informó:

*“...en reiteradas ocasiones se pidió nos indique si las obras estaban listas para proceder a la instalación de los equipos, en vista de no tener respuesta el 03 de Octubre del 2012 según Oficio Nro.0053-10FM2012 se le indica al Dr.... que procederemos al ingreso y posteriormente a la instalación, calibración y capacitación al Personal de los equipos de rayos x, digitalizador y ultrasonido, para no incumplir con las fechas establecidas en el contrato...”*

El Auxiliar de Contabilidad cuyo período de gestión fue de 12 de junio al 31 de diciembre de 2012 con oficio s/n de 16 de julio de 2013, manifestó:

*“...Con respecto a este equipo el contrato se realizó el 13 de enero de 2012, tengo entendido que por falta de recursos en la UAA IESS Machachi no se nos entregó a tiempo los Equipos de Rayos X y que la Empresa FIBA MEDICAL CIA LTDA nos iba a cobrar una multa por no acogernos al Contrato estipulado, no entiendo por qué sale todo lo contrario.-Las Pólizas a la fecha de pago estaban con vigencia caso contrario mi persona como responsable no hubiese realizado el pago del Equipo de Rayos X, creo que se debe revisar nuevamente toda la documentación para constatar estas Pólizas...”*

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013 señaló:

*“...cabe recalcar que se realizó la entrega parcial de los equipos objeto del contrato desde el 3 de octubre de 2012 fecha en la que se recibe el ecógrafo y accesorios y 5 de octubre de 2012 en la que se recibió la totalidad de los equipos.-Referente a las pólizas de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento de contrato no se me ha informado de que estaban caducadas.-En cuanto a los permisos de la comisión de energía atómica debo indicar que es un proceso que toma su tiempo ya que el área de imagenología debe estar funcionando para que esta sea evaluada y aprobada para emitir el respectivo permiso. Una de los requisitos es la incorporación de profesional para que opere los equipos lo cual no es fácil de conseguir a nivel nacional por lo que se decidió contratar una licenciada en rayos x...”*

Lo expuesto por estos servidores y el contratista, quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado no modifica el criterio de auditoría, era

responsabilidad de los directivos de la Unidad previo a la entrega del proyecto e inicio del proceso de contratación disponer del espacio físico e instalaciones adecuadas, así como del profesional para que maneje los equipos; y, del contratista entregar los equipos funcionando y no con entregas parciales y peor aún, en cajas.

## **Conclusiones**

- El Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, suscribió el contrato para la adquisición de los equipos médicos, sin la existencia de disponibilidad presupuestaria actualizada, que garantice el cumplimiento de la obligación, requisito previo para la firma de este instrumento legal.
- El Director de la UAA Machachi, Responsable de Bodega, Auxiliar de Contabilidad, Informático y Delegado de la Dirección Médica conjuntamente con el contratista legalizaron el acta de entrega recepción de los equipos médicos, sin contar para ello con instalaciones eléctricas adecuadas, ni de puertas plomadas, así como de personal especializado, necesario para el funcionamiento del equipo.
- La Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorera previo a la liquidación del contrato no verificó que las garantías de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento del contrato se encuentren vigentes, con el fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones.
- El Director de la UAA Machachi como Administrador del contrato, Auxiliar de Contabilidad y Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorera no adoptaron las medidas necesarias para aplicar las multas por incumplimiento del contrato, ya que existió retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales, por lo que el valor de las multas a aplicar al contratista sumaron 9 729,00 USD, que no se efectivizaron al momento de la liquidación del contrato.

## **Recomendaciones**

### **Al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar**

4. Previo a la suscripción de contratos de adquisición de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, verificará que exista la emisión de la respectiva certificación presupuestaria actualizada, que permita cubrir la obligación.

#### **Al Director de la UAA Machachi**

5. Cuando la UAA Machachi presente un proyecto a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar para la adquisición de equipos médicos, este contendrá todos los elementos y requisitos necesarios en cuanto a espacio físico, instalaciones, personal, etc. que garanticen su funcionamiento adecuado.
6. Conjuntamente con el servidor que sea designado como Administrador de los contratos, velarán por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos.

#### **A la Responsable de Tesorería**

7. Previo al pago de las obligaciones que generen la cancelación de anticipos, así como en liquidaciones de los contratos, verificará que las pólizas de buen uso del anticipo y fiel cumplimiento se encuentren vigentes.

#### **La UAA Machachi no recuperó valores por devoluciones del Impuesto al Valor Agregado**

La UAA Machachi mantiene registrado en la cuenta "IVA por cobrar" 78 074,27 USD, que pagó por IVA, en la adquisición de bienes y servicios, que no fueron recuperados por la falta de gestión de cobro por parte de los Auxiliares de Contabilidad, quienes efectuaron las declaraciones correspondientes; sin embargo, no realizaron los trámites respectivos ante el Servicio de Rentas Internas para obtener la devolución de estos valores.

Los Auxiliares de Contabilidad de la UAA Machachi, inobservaron el artículo 73 Compensación presupuestaria del valor equivalente al Impuesto al Valor Agregado, IVA pagado de la Ley de Régimen Tributario Interno.

Los Auxiliares de Contabilidad si bien cumplieron con una parte de los procedimientos tendientes a la recuperación del IVA, no culminaron con el trámite pertinente ante el SRI para obtener su devolución debido entre otras causas a inconsistencias generadas en el registro contable que hasta el corte de operaciones no se depuraron,

situación que originó que la UAA mantenga valores pendientes por recuperar desde junio de 2011 y que la disponibilidad de esta Unidad se vea disminuida.

El Auxiliar de Contabilidad, cuyo período de gestión fue de 12 de junio al 31 de diciembre de 2012, con oficio s/n de 27 de junio de 2013, señaló:

*“... no se realizó esta gestión por que antes se debía realizar la contabilidad y los anexos ATS por varias inconsistencias que existían, al momento de sacar balances estos arrojaban saldos contrarios desde el mes de enero del 2012, como la devolución del iva se realiza en base a esta información no se la puede hacer hasta no corregir dichas inconsistencias...”*

La Auxiliar de Contabilidad, cuyo período de gestión fue de 10 de enero al 31 de marzo de 2013 con oficio 511881101-086-CONT de 24 de junio de 2013, indicó:

*“...tuve que cerrar los balances financieros del año 2012, pese a que no era mi período y que esto tuvo que dejar entregando el anterior contador, mencionada información fue revisada cerrada en los días 14, 15, 16 y 17 de mayo del 2013 en la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario...”*

La Auxiliar de Contabilidad, cuyo período de gestión fue 4 de abril de 2011 al 30 de abril de 2012 con oficio s/n de 8 de julio de 2012, manifestó:

*“... No procedí a realizar el proceso de devolución de iva debido a que la actividad económica se inició en Julio de 2011 y lamentablemente en la constitución de la Unidad a cargo de la gestión del Administrador del Contrato Dr..., se procedió a la emisión del RUC institucional sin haber declarado ni iva ni impuesto a la renta de la misma durante el periodo (sic) 2009-marzo 2011, razón por la cual no estábamos en lista blanca.-Realicé las declaraciones vía internet para salir fuera de la misma y poder así realizar retenciones a nuestros proveedores...”*

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 058, 059, 060 y 061 de 10 de julio de 2013, se dio a conocer a los servidores relacionados los resultados provisionales conforme al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 16 de julio de 2013 manifestó:

*“...las funciones que realice en el periodo (sic) que labore (sic) en la Unidad Médica y la falta de colaboración de los diferentes departamentos que indique (sic) en la denuncia anterior, la falta de tiempo e igualmente la información atrasada fueron los motivos por lo que no se pudo hacer el trámite de pedir la devolución del IVA.-El señor Director nunca prestó atención a todas las funciones que me tocaban desenvolver por lo cual no me brindo la ayuda necesaria contratando a otra persona para dividir funciones, como tengo entendido hizo ahora con la nueva auxiliar de contabilidad, ya que yo tenía que realizar trabajo extra en mi casa ocupar fines de semana y madrugadas para estar al día con las exigencias de la Institución...”*

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013 indicó:

*“...Al asumir mis funciones el tema del IVA tenía ya su retraso en el trámite de la devolución por lo que con memorando No 511881101-021-DIR-UAAIESS-MACHACHI-13 solicito por escrito a la Sra... Auxiliar de contabilidad de la UAA IESS MACHACHI luego de un acuerdo verbal en el que se compromete a trabajar en este tema una hora diaria, para realizar el trámite de devolución de IVA...”*

La Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 24 de julio de 2013 expresó:

*“...es dinero que está en el estado y por lo tanto es susceptible de solicitar devolución hasta diciembre del 2012...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio s/n de 26 de julio de 2013 indicó:

*“...En la unidad existen departamentos de contabilidad y tesorería. Los contadores que en su respectivo momento estuvieron a cargo del departamento de contabilidad nunca me hicieron conocer que había que recaudar ese valor del IVA, ellos conjuntamente con tesorería deben ser las personas que asesoren al Director en estos trámites, pues manifiesto soy Doctor en Medicina y Cirugía...”*

Lo expuesto por los servidores, quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado no modifica el criterio de auditoría, por cuanto si bien existió la preocupación de los servidores relacionados con este tema, no se evidenció el cumplimiento de la gestión que permita recuperar los valores por concepto de IVA.

## **Conclusión**

Los Auxiliares de Contabilidad no complementaron los trámites correspondientes para obtener por parte del SRI la devolución de IVA lo que ocasionó que hasta la fecha de corte de operaciones se mantengan 78 074,27 USD registrados en la cuenta “IVA por Cobrar”.

## **Recomendaciones**

### **Al Director de la UAA Machachi**

8. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad realice los trámites pertinentes ante el SRI, para obtener la devolución del IVA causado, a fin de evitar que éstos se incrementen y prescriban el derecho.

## **A la Auxiliar de Contabilidad de la UAA Machachi**

9. Para realizar los trámites pertinentes ante el SRI y obtener la devolución de los valores de IVA, procederá a depurar la cuenta "IVA por Cobrar" conciliando los valores declarados frente a los registrados en el sistema contable y a los documentos fuentes, situación que permitirá recuperar el IVA causado y que la información que se refleje en los estados financieros sea adecuada y confiable.

### **Conciliación de saldos y registros contables oportunos y adecuados permiten ejercer un mejor control sobre los inventarios y bienes de larga duración**

El Departamento de Contabilidad de la UAA Machachi no implementó auxiliares contables por ítem para el control de los bienes de larga duración, fármacos e insumos médicos y permita en el caso de éstos dos últimos su conciliación con los saldos del sistema AS 400.

El Responsable de Bodega para el registro y control de los insumos médicos, materiales y bienes de larga duración, viene utilizando el sistema contable Mónica 7.0., cuando los movimientos de inventarios debió cargarlos al sistema informático AS 400 que es el autorizado por el IESS para su control a nivel nacional.

La información que arrojó el mayor general de cada una de las cuentas de inventarios no fue consistente, los saldos no se respaldaron con los auxiliares correspondientes, lo que no permitió determinar si las operaciones registradas fueron confiables. Si bien la información enviada a Contabilidad por parte de la responsable de Farmacia se encontró sustentada, la aplicación contable adolece de errores lo que origino que la Auxiliar de Contabilidad realice ajustes y reclasificaciones a fin de presentar confiablemente la información financiera, aspectos que son ratificados por la servidora, quien con oficio 511881101-073-CONT de 18 de junio de 2013 señaló:

*"...al revisar en el sistema Zebra se encontró errores en varias cuentas, haciendo mención a las entradas y salidas de bienes en el registro de inventarios(Fármacos, Material Odontológico, Material de curaciones, material de laboratorio), por lo que en ese momento se procedió a ingresar los consumos de enero a diciembre del año 2012 con la información entregada por parte de Bodega y Farmacia el cual no cuadró con el sistema ya que desde el año 2011 viene con errores estas cuentas, en cuanto al material de aseo y limpieza, Suministros de Oficina me indicaron en Quito en la Subdirección de Contabilidad que no se debe ingresar al inventario sino cargar directamente al gasto..."*

Los saldos de las cuentas de inventarios y bienes de larga duración reflejados en el balance, cortados al 31 de marzo de 2013 no se sustentaron con los anexos correspondientes.

Los Auxiliares de Contabilidad, el Informático y el Responsable de Bodega de la UAA Machachi, inobservaron las Normas de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 406-05 Sistema de registro en su orden.

En Contabilidad no existieron auxiliares para el registro y control de los fármacos, insumos y bienes de larga duración, tampoco se utilizaron las opciones del sistema informático AS 400 para el control de los insumos médicos, situación que no permitió determinar la confiabilidad de los saldos.

El Responsable de Bodega con oficio 511880000-CALIFICACIÓN DE DERECHO-UAAM-003 de 21 mayo de 2013 informó:

*“...la persona encargada de informática es la que implementa el sistema de bodegas en el sistema AS400 indica que esta en ese proceso.- como encargado de la bodega, se procedió a llevar la misma en una hoja de cálculo y en el programa Mónica 7.0...”*

El Informático con oficio 511881101-039-INFORMATICA-UAAIESS-MACHACHI-13 de 20 de mayo de 2013 dirigido al Director de la UAA Machachi manifestó:

*“...la implementación de las bodegas de insumos se encuentran desarrolladas en un 80%.- se digne considerar un espacio de tiempo en estos 15 días venideros para que entre en funcionamiento desde el 1ro de junio del 2013 las bodegas de insumos...”*

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, se dió a conocer a los servidores relacionados los resultados provisionales conforme al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013 expresó:

*“...Cuando asumí mis funciones contabilidad de la Unidad tenía un retraso desde que se inauguró la misma, por lo que en mi gestión se solicitó a la auxiliar de contabilidad que se ponga al día con la misma.-De algunos puntos correspondientes a información financiera se solicitará explicación por escrito a cada uno de los responsables para que indiquen el porqué de las deficiencias encontradas, ya que cada uno es responsable de actividades que complementan la gestión de esta unidad...”*

Lo expuesto por estos servidores respecto del hecho comentado no modifica el criterio de auditoría pues a más de la inexistencia de auxiliares en contabilidad, que los insumos médicos y materiales no están en el sistema informático AS 400 ratificando la falta de conciliación y la desactualización de la información.

### **Conclusión**

Los Auxiliares de Contabilidad de la UAA Machachi no implementaron auxiliares contables para el registro y control de los fármacos, insumos médicos y bienes de larga duración, tampoco el Informático y el Responsable de Bodega registraron en el sistema AS 400 los inventarios a pesar de que esta Unidad cuenta con un programa instalado para el efecto, situación que no permitió la conciliación de los saldos, determinar su confiabilidad ni realizar los movimientos contables.

### **Recomendaciones**

#### **Al Informático de la UAA Machachi**

10. Habilitará las bodegas para el registro de los insumos médicos y materiales en el sistema AS 400 a fin de que el responsable de Bodega ingrese la información relacionada con estos rubros y mantenga un control adecuado sobre los mismos, adicionalmente remitirá esta información mensualmente a Contabilidad para el registro contable respectivo.

#### **A la Auxiliar de Contabilidad de la UAA Machachi**

11. Implementará auxiliares contables en los cuales registrará los valores de las tomas físicas de inventarios y bienes de larga duración cortados al 31 de marzo de 2013, situación que permitirá mantener un control contable y conciliar permanentemente los saldos con las existencias físicas.

### **Constataciones físicas de inventarios y bienes de larga duración, permiten un mejor control de los recursos**

En la UAA Machachi no se realizaron constataciones físicas de los fármacos e inventarios de Bodega de los años 2012 y 2013, existió una constatación física con corte al 31 de diciembre de 2011, actas que no fueron consideradas para la toma de decisiones, sino como procedimiento de control.

Con relación a los bienes de larga duración tampoco existieron constataciones físicas anuales, globales codificadas y valoradas, se evidenció que la Auxiliar de Contabilidad y el Responsable de Bodega de la UAA, mantenían actas de entrega recepción por custodio efectuadas en diferentes fechas, documentos en los cuales se determinaron las siguientes novedades:

- Incluyeron bienes que no reúnen las características de activos fijos.
- La mayoría de bienes no estaban codificados ni valorados.
- No señalaban las condiciones, estado de los bienes, ni sus características que permita su ubicación, identificación y control.

Los Auxiliares de Contabilidad y los Responsables de Farmacia y Bodega de la UAA Machachi, inobservaron la Norma de Control Interno 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración y los artículos 5 Plan de cuentas, codificación e identificación de los activos fijos, 6 Bienes no considerados activos fijos y 11 De los responsables de los activos fijos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social letra h), del Reglamento Interno para la Administración de Activos Fijos del IESS, constante en Resolución CD 315 de 21 de abril de 2010.

Los Auxiliares de Contabilidad y los Responsables de Farmacia y Bodega, durante el período examinado no realizaron tomas físicas anuales globales y valoradas de los inventarios y bienes de larga duración, en cuanto a estos últimos no actualizaron las actas de entrega recepción por custodio, lo que dio como consecuencia que desconozca si los inventarios se estaban manejando adecuadamente así como el estado, condición y ubicación de los bienes.

La Auxiliar de Contabilidad en funciones con oficio 511881101-088-CONT de 25 de junio de 2013 señaló:

*“...no se ha realizado la gestión de constatación física de inventarios de Bienes de Larga Duración.- debo insistir en que de enero a Mayo del 2013 durante todo mi tiempo de trabajo inclusive horas adicionales me he dedicado a, revisar cada uno de los archivos físicos y el sistema para poder presentar los balances requeridos por la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestario que eran solicitados de manera urgente, aclarando que se debió a que los contadores anteriores no presentaron estos documentos del año 2012...”*

El Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 27 de junio de 2013 manifestó:

*“...la constancia Física de Inventario y Bienes de Larga Duración que se realizó con los señores encargados de bodegas y farmacia quedando grabada la información en la memoria de la computadora del departamento de contabilidad*

*faltaba la impresión de documento y las firmas respectivas lo cual no se pudo realizar debido a que fui despedido intempestivamente el día 3 de enero motivo por el cual ya no pude terminar con mis labores pero los debidos departamentos deben tener los respaldos de lo realizado...”*

La Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 8 de julio de 2012 indicó:

*“...En relación a la constatación de Activos Fijos realicé dos: una con corte al 31 de diciembre del 2012 y otra con corte a abril del 2012, fecha en la cual dejé mi gestión.- información que puede ser evidenciada mediante las actas entrega recepción con los funcionarios que pertenecían a la Unidad a Diciembre 2011, mismas cuyos originales reposan en dicha entidad.- Además anexo archivo codificado con nombres de los funcionarios a cargo, fechas de adquisición y facturas de tales bienes...”*

De conformidad a los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 055, 056, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, se dieron a conocer los resultados provisionales a los servidores relacionados a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista,

La Responsable de Farmacia con oficio 511881101-140-FARMACIA-MACHACHI-13 de 11 de julio de 2013 informó:

*“...se realizó una toma física de los medicamentos el 14 de Enero del 2012 correspondiente al 2011...”*

El Responsable de Bodega con oficio 511880000-CALIFICACIÓN DE DERECHO-UAAM-014 de 11 de julio de 2013 señaló:

*“...se realizó la toma física de los insumos médicos el 14 de Enero del 2012 correspondiente al 2011...”*

La Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 24 de julio de 2013 manifestó:

*“...Si se efectuaron las mismas lo cual corroboro con la documentación adjunta, tanto de activos, fármacos, insumos, suministros de oficina...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio s/n de 26 de julio de 2013 señaló:

*“...Los inventarios por consumo interno se delegaron a los señores Economista..., Auxiliar de Contabilidad e Ingeniero..., encargado de Bodega, conforme se desprende del oficio No.511881101-0122-DIR-UAA-IESS-MACHACHI-03-Agosto del 2011. Inclusive fueron nombrados miembros de la Comisión de equipos de gestión de activos fijos EGAF, estos servidores designados serán responsables de: La ejecución y participación en las constataciones físicas entrega y recepción de los bienes muebles sujetos a control para uso de la entidad y de los relacionados con su mantenimiento...”*

Lo expuesto por los servidores quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado no modifica el criterio de auditoría, era su responsabilidad efectuar

al menos una vez al año constataciones físicas integrales de inventarios y bienes de larga duración cuya información debió contener todos los elementos necesarios que garanticen una toma de decisiones adecuada por parte de los directivos, en las opiniones vertidas lo que se evidenció fueron detalles de inventarios y bienes sin valor, desactualizadas y a diferentes fechas, incluso en cuanto a los bienes la mayoría se encontraron sin codificación.

### **Conclusión**

La falta de constataciones físicas anuales de los inventarios y bienes de larga duración, determinó que no se conozca las existencias reales, así como su condición, utilidad y ubicación, ni contar con un documento para conciliar con el saldo contable.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

12. Dispondrá a los servidores responsables de Farmacia y Bodega que por lo menos una vez al año efectúen constataciones físicas integrales de inventarios y bienes de larga duración valorados y codificados, situación que permitirá comparar los resultados de este procedimiento con los saldos contables correspondientes, a través de los auxiliares que deberá aperturar Contabilidad.

De esta actividad dejará constancia por escrito en un acta debidamente legalizada que contendrá a más de los resultados de la constatación física información sobre novedades detectadas que serán comunicadas al Director de la UAA, para que se tomen las acciones correctivas del caso.

#### **Inadecuado control de los bienes de larga duración**

En los detalles presentados por la Auxiliar de Contabilidad y el Responsable de Bodega sobre los bienes de larga duración de la UAA Machachi, se evidenció lo siguiente:

- Bienes registrados en el acta de contabilidad y no en la del custodio y viceversa
- Varias áreas de la Unidad no cuentan con las actas respectivas.
- Las actas no se encontraron en su totalidad codificadas y valoradas.
- No existió un listado actualizado donde se detallen los códigos de los bienes de larga duración.

Los saldos de la cuenta bienes de larga duración constantes en el Balance cortado al 31 de marzo de 2013, no guardan consistencia con el detalle proporcionado por la Auxiliar de Contabilidad, ejemplo: las cuentas de enseres y equipos de comunicación no se encuentran registradas en el balance pero si consta en el detalle, lo que no garantiza confiabilidad en la integridad de la información financiera:

<b>DESGLOCE DE SALDOS DE LAS CUENTAS DE BIENES DE LARGA DURACION</b>				
<b>CODIGO</b>	<b>CUENTA</b>	<b>SALDO CONTABLE SEGÚN BALANCE AL 31/03/2013 USD</b>	<b>SALDO SEGÚN ANEXO DE LOS BLD ENTREGADO POR CONTABILIDAD AL 31/03/2013 USD</b>	<b>DIFERENCIA USD</b>
	<b>BIENES INMUEBLES</b>			
160515040000	Remodelación Unidades Médicas	213 056,88	197 188,30	15 868,58
	<b>BIENES MUEBLES</b>			
161005010000	Mobiliario	26 597,07	33 155,43	( 6 558,36)
161010000000	Equipo de Oficina	5 069,37	3 945,27	1 124,10
161015000000	Equipo de Computación	37 091,35	30 758,55	6 332,80
161020000000	Vehículos	55 198,00	55 198,00	0
161025050000	Equipo Médico	317 182,56	293 153,73	24 028,83
161025070000	Equipo Odontológico	20 600,00	20 600,00	0
161005020000	Enseres		4 517,77	( 4 517,77)
161025020000	Equipo de Comunicación		1 012,10	( 1 012,10)
<b>TOTAL</b>		<b>674 795,23</b>	<b>639 529,15</b>	<b>35 266,08</b>

Los Auxiliares de Contabilidad y el Responsable de Bodega de la UAA Machachi, inobservaron las Normas de Control Interno 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro y 406-06 Identificación y protección.

Los Auxiliares de Contabilidad y el Responsable de Bodega no establecieron un sistema adecuado para el control contable de los bienes de larga duración, mediante registros detallados con valores que permitan controlar los retiros, traspasos, etc., a fin de que la información esté actualizada y de conformidad con la normativa contable vigente, tampoco codificaron los bienes, colocando impreso el código correspondiente en una parte visible con el propósito de identificarlos fácilmente, lo que originó que la información no sea confiable y esté desactualizada dificultando la ubicación y control de los bienes.

En cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, los resultados expuestos se dieron a conocer a los servidores

relacionados, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052 y 060 de 10 de julio de 2013, a fin que presenten sus opiniones y puntos de vista.

La Auxiliar de Contabilidad, con oficio de 24 de julio de 2013 manifestó:

*“...Se entregó la codificación temporal de tales activos mismos que se encuentran con un sticker color verde que se encuentra en los mismos...”*

Lo expuesto por esta servidora no modifica el criterio de auditoría, se evidenció en las actas de entrega recepción por custodio, bienes sin valores ni codificados y desactualizados, así como inconfiabilidad de la información financiera.

### **Conclusión**

Los Auxiliares de Contabilidad y el Responsable de Bodega, no establecieron un sistema adecuado para el control contable de los bienes de larga duración, lo que ocasionó que la información no sea confiable este desactualizada, incluso algunas actas de entrega recepción no fueron otorgadas a los custodios y aquellas que se legalizaron no estaban codificadas ni valoradas.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

13. Dispondrá y vigilará que los Auxiliares de Contabilidad y el Responsable de Bodega implementen un sistema adecuado para el control contable de los bienes de larga duración situación que permitirá valorar y codificar apropiadamente los bienes, así como controlar los retiros, trasposos o bajas de los mismos a fin de que la información financiera sea real y confiable.

#### **Deficiente control de asistencia y permanencia del personal de la UAA Machachi**

La UAA Machachi de abril a junio de 2011 contaba con registros manuales para el control de la asistencia, los que no eran legalizados por la responsable de Recursos Humanos que garantice que la información era la adecuada.

A partir de julio de 2011 se implementó un reloj biométrico con huella digital para el control de la asistencia, los reportes desde esa fecha hasta el 31 de marzo de 2013, no se procesaron ni se enviaron a la Subdirección de Recursos Humanos para el control y revisión correspondiente.

Varias carpetas de los expedientes del personal se encontraron incompleta y desordenada, lo que no permitió realizar una verificación de la documentación de soporte de estos expedientes.

Algunos personas que estaban laborando en la UAA Machachi registraron su asistencia antes de la firma de sus contratos, según se desprende de la verificación efectuada al control biométrico, pese a ello se les asignó un código para el registro de su asistencia.

La Responsable de Recursos Humanos, inobservó las Normas de Control Interno 407-09 Asistencia y permanencia del personal y 407-10 Información actualizada del personal.

La Responsable de Recursos Humanos para el control de la asistencia del personal dispone de un control biométrico, los reportes que arrojó este sistema no se evaluaron ni sus resultados se remitieron a la Subdirección de Recursos Humanos, tampoco actualizó y organizó los expedientes de los servidores, incluso asignó un código a personas que laboraron sin relación contractual, situaciones que originaron que el control de la asistencia y permanencia del personal sea deficiente.

La Responsable de Recursos Humanos con oficio 511881101-003-DIR-UAAIESS-MACHACHI-13 de 18 de junio de 2013 señaló:

*“...Los reportes de julio a diciembre de 2011 no sean realizado, por desinformación una vez que nos colocaron el reloj biométrico en el mes de julio del 2011, imagine que todo estaba controlado y ya no debía realizar los informes; sin embargo consulte a la subdirección de recursos humanos y me indicaron que debía continuar entregando los informes, esta consulta la realice en el mes de noviembre de 2012...”*

De conformidad a los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053 y 060 de 10 de julio de 2013 de 10 de julio de 2013, se comunicó los resultados a los servidores relacionados, para que presente sus opiniones y justificativos.

El Director de la UAA con oficio s/n de 26 de julio de 2013 Machachi manifestó:

*“...Con oficio No.511881101-060-DIR-UAA-IESS-MACHACHI-12 del 29 de junio del 2012, se le solicita a la señora...encargada de Recursos Humanos el porqué no ha enviado ningún reporte a la Subdirección de Recursos Humanos.*

*Este oficio fue entregado en la Oficina del Doctor... y la Lic... Analista de talento Humano...”*

Lo expuesto por estos servidores no modifica el criterio de auditoria, no se evidenció un control adecuado sobre la asistencia y permanencia del personal, tampoco se verificó que los reportes mensuales de la asistencia del personal se remitieron a la Subdirección de Recursos Humanos, incluso el archivo de algunos de los expedientes del personal se encontraron incompletos y desordenados; y, no se presentó justificación alguna respecto a la entrega de códigos a las personas que laboraron sin contrato.

### **Conclusión**

La Responsable de Recursos Humanos no evaluó la información del sistema biométrico, ni remitió estos informes a la Subdirección de Recursos Humanos de manera mensual, tampoco organizó los archivos de los expedientes de los servidores y asignó códigos a personas sin que exista relación contractual con la Unidad, situación que permitió que no se pueda ejercer un control adecuado y objetivo sobre la asistencia y permanencia del personal a fin de garantizar la toma de acciones correctivas.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

14. Dispondrá y vigilará que la Responsable de Recursos Humanos ejerza un control adecuado sobre la asistencia y permanencia del personal, comunicando cualquier novedad a esta Dirección, adicionalmente ordenará y actualizará los expedientes de los servidores y asignará códigos a las personas que justifiquen plenamente mantener una relación contractual con esta Unidad.

Los reportes mensuales que elabore sobre los resultados que arroje el sistema biométrico, legalizará y remitirá a la Subdirección de Recursos Humanos dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

### **Fondo Fijo de Caja Chica no fue objeto de reposiciones ni arqueos sorpresivos**

La UAA Machachi para los gastos urgentes y de valores reducidos aperturó con boletín de egreso 171700184, de 29 de agosto de 2011 un fondo fijo de caja chica de

200,00 USD, a nombre de la Responsable de Recursos Humanos, sin embargo, desde esa fecha hasta el corte de operaciones, no se realizaron reposiciones ni arquezos sorpresivos a este fondo.

En el arqueo realizado el 10 de junio de 2013, la servidora responsable de este fondo no presentó los valores por cuanto la custodio entregó verbalmente el fondo a la Auxiliar de Contabilidad debido a que tuvo una intervención quirúrgica y tenía permiso médico, situación que es confirmada por la custodio del fondo, quien con oficio 511881101-001-DIR-UAAIESS-MACHACHI-13 de 17 de junio de 2013 señaló:

*“...En mi calidad de custodia de caja chica y en virtud de que el día 9 de mayo del 2013, tenía una intervención quirúrgica, por si se presente alguna eventualidad entregué a la señora...de contabilidad para que de ser necesario se utilice el dinero de caja chica. Como se complicó mi operación estuve hospitalizada hasta el 16 de mayo del 2013, y tuve reposo médico hasta el 07 de junio, del 2013.- Retorne a mis actividades laborales el lunes 10, y lamentablemente mi compañera también estaba atravesando por una calamidad doméstica con su mamá, y la verdad no solicite (sic) se me haga la devolución de caja chica. Razón por la cual al momento del arqueo de caja chica no tenía el dinero...”*

El 20 de junio de 2013 se realizó un nuevo arqueo, procedimiento en el cual se obtuvieron los siguientes resultados:

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR USD</b>
Valor en efectivo	187,86
Recibo permiso de funcionamiento	12,14
<b>VALOR TOTAL DEL FONDO</b>	<b>200,00</b>

Los Auxiliares de Contabilidad inobservaron las Normas de Control Interno 405-08 Anticipos de fondos, letra c), 405-09 Arquezos sorpresivos y el artículo 7 Proceso contable para el manejo, control y reposición de los fondos de caja chica número 7.7 del Reglamento para el Manejo, Control y Reposición de Fondos de Caja Chica y Fondos de Tesorería en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, expedido con Resolución CD 336 de 27 de octubre de 2010.

La Responsable de Recursos Humanos, custodia del fondo fijo de caja chica, inobservó la Norma de Control Interno 100-02 Objetivos del control interno.

Los Auxiliares de Contabilidad no ejecutaron arquezos periódicos y sorpresivos al fondo fijo de caja chica con la finalidad de determinar su existencia física y comprobar su

igualdad con los saldos contables, tampoco liquidaron estos valores al finalizar los ejercicios económicos 2011 y 2012, lo que originó que se desconozca si este fondo estaba o no utilizado adecuadamente.

La Responsable de Recursos Humanos mantuvo en custodia por más de diecisiete meses el fondo de caja chica sin reportar su uso para efectos de liquidación anual lo que ocasionó que el fondo no se esté utilizando.

La Auxiliar de Contabilidad en funciones con oficio 511881101-085-CONT de 24 de junio de 2013 indicó:

*“...que al revisar los balances financieros se encontró que no hay ningún movimiento de caja chica.-Este proceso para la reposición se va a empezar hacer desde este año...”*

El Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 1 de julio de 2013, señaló:

*“...este rubro fue solicitado en septiembre del año 2011, cuando me di cuenta de esta situación en el período que yo trabajé en la Unidad, comuniqué debidamente al Doctor...Director de la institución por medio de un oficio sobre este inconveniente para que tome las medidas necesarias y solucionarlo. Debido a esto y por mucha exigencia la señora... presenta los documentos de caja chica con fecha del año 2011 y 2012 a finales de año, los mismos que no tenían vigencia a más de eso algunos estaban caducados por tal motivo no se procedió al registro correspondiente, los originales fueron devueltos a la señora...”*

La Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 8 de julio de 2013, manifestó:

*“.....no solicitó la reposición del mismo ya que no presentó la documentación sustentatoria debidamente legalizada para ser liquidada, razón por la cual no procedí a la reposición de la misma.... “*

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, se comunicó los resultados obtenidos a los servidores relacionados, para que presenten sus opiniones y justificativos.

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013 manifestó:

*“...En mi periodo (sic) de gestión hasta la fecha corte de la auditoría según manifiesta la encargada de la administración del fondo no se ha gastado nada razón por la cual no se ha hecho reposiciones ni arqueos.-En la actualidad se cumplirá con la normativa legal vigente que corresponde al fondo de caja chica...”*

El Director de la UAA Machachi, con oficio s/n de 26 de julio de 2013 expresó:

*“...el día 18 de julio del 2012, mediante oficio No. 511881101-371-DIR-UAA-IESS-MACHACHI-2012 en vista que la señora Tesorera..., encargada de la caja chica, se resistía a cumplir con sus obligaciones laborales, solicité al auxiliar de Contabilidad señor... proceda a realizar el ARQUEO de Caja Chica...”*

Lo expuesto por estos servidores no modifica el criterio de auditoría, no se encontró evidencia de arqueos periódicos y sorpresivos al fondo fijo de caja chica ni de su liquidación al finalizar los ejercicios económicos 2011 y 2012.

### **Conclusión**

Los Auxiliares de Contabilidad no realizaron arqueos periódicos y sorpresivos al fondo fijo de caja chica, lo que permitió que los valores asignados a la custodia se mantengan en su poder por más de diecisiete meses, sin liquidar.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

15. Dispondrá a la Auxiliar de Contabilidad realice arqueos periódicos y sorpresivos al fondo de caja chica, diligencia de la cual se dejará constancia en un acta con las novedades encontradas y comunicará al Director para la toma de acciones correctivas.

### **Intereses por mora y multas generados por retraso en registro, declaración y pago de obligaciones**

- La Responsable de Recursos Humanos en el período de abril de 2011 a marzo de 2013, ingresó con retraso al sistema del IESS avisos de entrada, salida y variación de sueldos de varios servidores, esto generó intereses por mora de 517,12 USD, valores que fueron cancelados por la UAA Machachi al IESS, de este valor 103,96 USD se contabilizó al gasto; 66,31 USD se le cargó a la Responsable de Recursos Humanos y no existe el documento fuente que sustente el registro contable de 346,85 USD.
- Los Auxiliares de Contabilidad realizaron de manera inoportuna las declaraciones de Impuesto al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente, lo que originó

intereses y multas por 1 126,74 USD, de este valor 166,73 USD fue registrado al gasto; 18,19 USD cargado a la Responsable de Recursos Humanos, 124,98 USD a la Auxiliar de Contabilidad y no existe el documento fuente que sustente el registro contable de 816,84 USD.

- La Responsable de Recursos Humanos no gestionó oportunamente la obtención de la Empresa Eléctrica Quito S.A. y de la Corporación Nacional de Telecomunicaciones, las planillas por consumo de estos servicios básicos, generó que la institución cancele 21,42 USD de intereses por mora y de reconexión de servicios; que si bien no son significativos, evidenciaron que el pago de estos servicios básicos se efectuaron de manera inoportuna.

La Responsable de Recursos Humanos, inobservó la Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones, los Auxiliares de Contabilidad los artículos 102 Plazos para declarar y pagar y 158 Declaración del Impuesto, del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y la Norma de Control Interno 403-10 Cumplimiento de obligaciones.

La Responsable de Recursos Humanos ingresó a destiempo obligaciones al sistema de Historia Laboral y no gestionó oportunamente la obtención de las planillas de servicios básicos, lo que permitió el pago de 538,54 USD (de los cuales realizaron cargos provisionales por 66,31 USD a la servidora) por concepto de intereses por mora y reconexiones del servicio, omisiones que pueden dar origen a daños en los equipos, paralización de las actividades y el deterioro en la calidad del servicio médico y en la imagen institucional.

Los Auxiliares de Contabilidad al no declarar oportunamente el Impuesto al Valor Agregado y las Retenciones en la Fuente originó que la UAA Machachi cancele por intereses y multas 1 126,74 USD (valor del cual realizaron cargos provisionales por 143,17 USD a los servidores mencionados).

De conformidad a los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, se comunicó a los servidores relacionados a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 16 de julio de 2013 manifestó:

*“...En cuanto a los 346,85 y 816,84 no puedo informar nada ya que yo registré y cargue (sic) a los responsables de lo que yo pude evidenciar únicamente...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio s/n de 26 de julio de 2013 informó:

*“...Las encargadas de realizar todos estos trámites eran la señora... encargada de Recursos Humanos y la Señora Eco... Auxiliar de contabilidad. Todas las multas e intereses deben ser cobradas a las encargadas de estos dos departamentos...”*

Lo expuesto por estos servidores no desvirtúa lo comentado por auditoría, se mantienen valores por concepto de intereses, multas y reconexiones de servicios básicos pendientes de recuperar, cargados erróneamente al gasto y otros sin identificar.

### **Conclusión**

La Responsable de Recursos Humanos ingresó con retraso avisos de entrada, salida, variación de sueldos al sistema de Historia Laboral del IESS y no gestionó oportunamente la obtención de las planillas de servicios básicos, ni los Auxiliares de Contabilidad declararon a tiempo las obligaciones tributarias de la UAA Machachi, lo que originó el pago de 1 665,28 USD por concepto de intereses por mora, multas y reconexiones, y que en su mayoría no fueron cargados a los servidores responsables.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

16. Dispondrá y vigilará que la Auxiliar de Contabilidad, realice las gestiones para la recuperación de los cargos provisionales generados por intereses y multas, realizará los ajustes y/o regulaciones de aquellos montos que fueron cargados indebidamente al gasto y verificará los valores registrados y pagados que no están identificados con el fin de depurar la información financiera que se presente.

#### **A la Responsable de Recursos Humanos**

17. Ingresará al sistema de Historial Laboral los avisos de entrada y salida, variación de sueldos; gestionará la obtención de planillas de servicios básicos de manera oportuna a fin de evitar la generación de intereses por mora y el corte de los servicios.

## **A la Auxiliar de Contabilidad**

18. Realizará las declaraciones de las obligaciones tributarias de la UAA Machachi en los plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno con el propósito de evitar la generación de intereses y multas.

### **Profesionales médicos laboraron sin contrato que garantice derechos y obligaciones de las partes**

Los médicos con c.c.1709530495, 1001309820 y 0103771606 laboraron en la UAA Machachi durante los meses de enero y diciembre de 2012, respectivamente, sin que exista un contrato, la justificación de su requerimiento por parte del Director de la UAA Machachi, ni los valores pactados por concepto de remuneraciones.

Los dos primeros profesionales para el cobro de sus haberes, pese a no tener relación contractual con la UAA Machachi presentaron sus propias facturas. Con relación al médico general con c.c. 0103771606, para el cobro de su remuneración, presentó la factura 001-001-0000840 de 20 de diciembre de 2012, RUC 1713905394001, factura y RUC que de acuerdo a la evidencia obtenida le pertenece a otro profesional.

La Auxiliar de Contabilidad el 23 de abril de 2012 realizó la certificación presupuestaria 511840026-2012-00084 y elaboró el boletín de egreso 171700094 de 23 de abril de 2012 para el pago de los haberes a la profesional de c.c. 1709530495.

El Auxiliar de Contabilidad el 10 de diciembre de 2012 emitió las certificaciones presupuestarias 511840026-2012-00497 y 511840026-2012-00498 por 1 996,00 USD cada una, correspondientes a la partida 510510101 "Servicios Personales por Contrato del Seguro", elaborando posteriormente los boletines de egreso 171700552 y 171700553, de 15 de diciembre de 2012, en cuyo texto se registró la siguiente información:

*"...Pago servicios profesionales mes de diciembre 2012 por motivo de emergencia..."*

El médico general con c.c. 0103771606 en comunicación de 10 de mayo de 2013 le manifestó al Director de la UAA Machachi lo siguiente:

*“...informo la manera en que se me canceló mis honorarios por el concepto de servicios prestados como Medico General a esta unidad, desde el 04 de Diciembre hasta el 31 de Diciembre de 2012, así:- El señor contador de la unidad, argumentando que es la única manera de recibir el pago, para que haya registro de los gastos efectuados en la unidad. Sin embargo al solicitarme dicho documento le explico que al momento no dispongo de facturas personales, a lo que me responde que podría presentar una factura de algún colega para poder transferirnos los fondos...”*

Los Directores de la UAA Machachi inobservaron los artículos 40 Responsabilidad por acción u omisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 16 Nombramiento y posesión, de la Ley Orgánica del Servicio Público, los Auxiliares de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos quien cumplió funciones de Tesorera incumplieron las Normas de Control Interno 403-08 Control previo al pago y 403-09 Pago a beneficiarios.

Los Directores de la UAA Machachi no actuaron con diligencia y en apego a las disposiciones legales vigentes que norman y regulan las contrataciones de personal, situación que originó que autoricen que tres profesionales médicos presten servicios, sin que exista un contrato escrito que garantice derechos y obligaciones de las partes, tampoco se evidenció el requerimiento de autoridad competente para su contratación ni los valores pactados por concepto de remuneración.

El Auxiliar de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos que desempeñó también las funciones de Tesorera, no aplicaron procedimientos de control previo al pago de las obligaciones, permitiendo que se cancele haberes a un profesional médico distinto al que prestó el servicio.

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-0135-DIR-UAAIESS-MACHACHI-13 de 21 de junio de 2013 manifestó:

*“...autorizo el pago con factura sin contrato y con conocimiento del Subdirector de Recursos Humanos solo únicamente por el mes de Diciembre del 2012, por ser un caso de emergencia a los doctores ... y ..., ya que luego de la renuncia en el mes de Noviembre de 2012 de la Dra.... y la separación de su puesto de trabajo al Dr.... la unidad se quedó sin médicos generales, de inmediato acudí en compañía de nuestra compañera encargada de recursos humanos... a la Subdirección de Recursos Humanos y al exponer el caso al Dr..., pedimos que*

*nos ayude a resolver el problema, nos manifiesta que en estos casos de emergencia se puede realizar el pago con factura por los días de emergencia hasta gestionar la contratación ya que esto implica tiempo especialmente hasta que los profesionales completen requisitos de su carpeta, nos manifiesta además que esta forma de pago en estos casos de emergencia también se realizaba en otras casas de salud del IESS, llamamos a los doctores... y ... para que nos presten sus servicios profesionales y se incorporen de inmediato a trabajar garantizando así la atención de medicina general que es nuestro servicio principal servicio de salud como unidad de atención ambulatoria a la población beneficiaria del IESS durante esos días de emergencia...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio s/n de 16 de julio de 2013 indicó:

*“...En el mes de diciembre del 2011, se elabora la nómina del personal que laborará en el año 2012 se envía a la subdirección de Recursos Humanos para que elaboren los contratos. Se toma en cuenta a la Dra... para que desempeñe el cargo de Pediatra, mas sucede que el 4 de enero de 2012 ella presenta su renuncia por escrito; en tal motivo y debido a la demanda que tiene esta especialidad, y con el fin de buscar una solución a esta renuncia inesperada la señora encargada de Recursos Humanos, manifiesta que se le contrate a la doctora..., como Pediatra de la Unidad de Atención Ambulatoria IESS Machachi, en efecto así se procede, e inmediatamente se solicita a la parte central de Recursos Humanos se inicie con el proceso de elaboración del contrato de la doctora..., todos estos pasos fueron seguidos por la encargada de Recursos Humanos de UAA-IESS-MACHACHI.-Debo aclarar que la doctora ..., una vez que firmase el contrato debía laborar en la institución hasta el 31 de diciembre del 2012, cosa que no sucedió a causa de la prematura renuncia de la Dra..., quien presenta en forma escrita su renuncia al cargo de Pediatra, el 31 de enero del 2012...”*

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, se comunicó a los servidores relacionados, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 16 de julio de 2013 informó:

*“... En cuanto al médico general cc 0103771606 presenta factura 001-001-0000840 RUC 1713905394001, que no corresponde a la persona que presto (sic) los servicios, esta fue pagada por la exigencia del Dr...que indica que como se le va dejar sin sueldo y en especial por Navidad a este médico, existe documento firmado autorizado por el Director...”*

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013 señaló:

*“...Como Director autorizo el pago al Dr..., enterado de que se realiza el pago a otra persona solicito al Dr...que explique y me contesta por escrito.- Cabe recalcar que dentro de las funciones de contabilidad y tesorería están el realizar los controles necesarios para garantizar el correcto uso de los recursos, pues estas instancias deben verificar que los bienes y servicios tengan conformidad entre lo facturado y lo entregado, mi autorización fue pagar a la persona que prestó el servicio...”*

Lo expuesto por estos servidores, quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado no modifica el criterio de auditoría, fue evidente la contratación de profesionales médicos sin un instrumento legal que garanticen derechos y obligaciones, así como el pago a otro profesional médico distinto al que prestó el servicio, era responsabilidad de los Directores y de quienes ejercieron el control previo al pago, verificar que estos desembolsos se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos que sustenten la relación de trabajo.

### **Conclusión**

La falta de aplicación de las disposiciones legales que norman y regulan los procesos de contratación del personal permitió que los Directores de la UAA autoricen que tres profesionales médicos laboren sin un contrato de trabajo que les ligue a la institución, sin la justificación del requerimiento de autoridad competente y paguen valores a un galeno con facturas y RUC que no le correspondía, sin que los servidores responsables del control previo al pago objeten este compromiso.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

19. Dispondrá y vigilará que los servidores responsables de ejercer el control previo al pago, verifiquen que exista el requerimiento de la necesidad de contratar profesionales médicos, contrato debidamente legalizado por autoridad competente, informe del servicio prestado en las condiciones establecidas en el contrato, facturas con el RUC de los galenos y demás documentos que sustenten legalmente la prestación de servicios por parte del profesional contratado.

**Contrato por servicio de lavado, planchado, compra de lencería, y transporte suscrito con familiar de la Responsable de Recursos Humanos de la UAA Machachi**

La UAA Machachi canceló al proveedor con RUC 1723813448001 por concepto de servicio de lavado, planchado, compra de lencería y transporte el valor de 5 204,73 USD, descompuesto de la siguiente manera:

<b>FACTURA</b>	<b>FECHA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>	<b>BOLETIN</b>
001-001-0000001	25/08/2011	Lavado y planchado de lencería	244,37	171700176
001-001-0000005	18/10/2011	Lavado y planchado de lencería	244,20	171700260
001-001-0000007	30/11/2011	Lavado y planchado de lencería	268,24	171700359
001-001-0000011	27/12/2011	Lavado y planchado de lencería	345,90	171700425
<b>TOTAL 2011</b>			<b>1 102,71</b>	
001-001-0000013	16/02/2012	Lavado y planchado de lencería	105,44	171700023
001-001-0000014	19/03/2012	Lavado y planchado de lencería	156,72	171700063
001-001-0000015	04/09/2012	Lavado y planchado de lencería	160,75	171700078
001-001-0000016	04/09/2012	Lavado y planchado de lencería	22,51	171700078
001-001-0000018	28/04/2012	Lavado y planchado de lencería	208,84	171700105
001-001-0000017	28/04/2012	Transporte	263,20	171700106
001-001-0000020	28/04/2012	Compra de lencería	2846,20	171700108
001-001-0000021	24/05/2012	Lavado y planchado de lencería	338,36	171700170
<b>TOTAL 2012</b>			<b>4 102,02</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>5 204,73</b>	

De los documentos que sustentan estas transacciones se determinó que el proveedor con c.c. 172381344-8 es hijo de la Responsable de Tesorería de la UAA Machachi, servidora que de acuerdo a las funciones adicionales que cumplía, realizó también las transferencias de los valores a las cuentas de los proveedores, y en este caso específico lo efectuó a la cuenta de ahorros 6148326000 del Banco Promerica que pertenece a su hijo.

De acuerdo a la información contenida en el RUC se desprende que la actividad económica principal de este proveedor era de "Actividades de tipo servicio"; sin embargo, facturó por venta de lencería, actividad para lo cual no estaba habilitado.

De otra parte, los servicios prestados son recurrentes y se facturaron individualmente, cuando lo más conveniente era suscribir un contrato global que minimice los costos y garantice la continuidad del servicio.

La Responsable de Recursos Humanos con funciones de Tesorera y el Informático con funciones de Administrador del Portal de Compras Públicas, inobservaron los artículos 63 número 4 Inhabilidades Especiales de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 24 letra j) “Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos” de la Ley Orgánica del Servicio Público incluso la Norma de Control Interno 402-02 “Control previo al compromiso”.

La Responsable de Recursos Humanos, con funciones de Tesorera y como Secretaria de la Dirección recibió la documentación correspondiente a todo este proceso por parte del área de Enfermería, quienes requerían de estos servicios, posteriormente con el Informático buscaron un proveedor para que atienda este requerimiento contactándole al hijo de la Responsable de Recursos Humanos, sin considerar que esta persona no podía tener relaciones contractuales con entidades del Estado, situación que originó que la UAA Machachi contrate estos servicios con un proveedor inhabilitado para el efecto y que de acuerdo a su RUC entregó bienes que no estaban contemplados en su actividad principal.

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 054, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013 se dio a conocer a los servidores relacionados los resultados provisionales conforme a los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Informático, con funciones de Administrador del Portal de Compras Públicas con oficio 511881101-070-INFORMATICA-MACHACHI-13 de 16 de julio de 2013 manifestó:

*“...como encargado de compras públicas, me asignó el Director...sin considerar que mi persona no tenía ningún conocimiento de lo que es las compras públicas.-algunas actas de entrega recepción de este servicio las realice (sic) como encargado de compras, lamentablemente la persona que brindó estos servicios fue el hijo de la compañera..., sinceramente no teníamos conocimiento de que los familiares de los funcionarios no pueden prestar servicios.-En relación a la factura emitida por la misma persona, de venta de lencería y servicio de transporte, actividades para las cuales no estaba habilitado, la verdad que honestamente no tenía conocimiento de que para receptor una factura tenía que fijarme bien para que actividad está habilitado...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio s/n de 26 de julio de 2013 señaló:

*“...Debo manifestar que todos los pagos realizados eran pasados a la señora Tesorera y la contadora..., quienes tenían la obligación de hacer control previo y concurrente, verificar legalidad de pago y documentación sustentatoria...”*

Lo expuesto por los servidores quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado, no modifica el criterio de auditoría, debieron verificar que los proveedores no tengan conflicto de intereses con los servidores de la UAA Machachi, en este caso específico la Responsable de Recursos Humanos, con funciones de Tesorera conocía que el proveedor con c.c. 172381344-8 era su hijo y con relación al Informático no indagó sus antecedentes, ni comprobó que dicho proveedor no se encuentre habilitado por el SRI en algunas actividades que facturó a la Unidad.

### **Conclusión**

La Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorera y el Informático, con funciones de Administrador del Portal de Compras Públicas no aplicaron las disposiciones legales relacionadas con las inhabilidades para participar en los procesos de contratación, esta omisión originó un conflicto de intereses al contratar los servicios de lavado, planchado, compra de lencería y transporte al proveedor con RUC 1723813448001, hijo de la Responsable de Recursos Humanos.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

20. Dispondrá y vigilará que el responsable de las adquisiciones, verifique que los proveedores no tengan conflicto de intereses con los servidores de la Unidad que intervengan en la etapa precontractual o contractual y que con su acción u omisión pudieren resultar favorecidos su cónyuge o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

#### **Readecuaciones de varios servicios de la UAA Machachi, se realizaron sin aplicar el proceso de contratación**

La UAA Machachi, canceló al proveedor con RUC 1713897880001, 6 700,00 USD más IVA, con boletín de egreso 171700513 de 6 de diciembre de 2012, por las siguientes readecuaciones:

- Colocación de 200 m2 de cerámica Graiman de 0,40 x 0,40 en los corredores de las plantas baja y alta, sala de emergencia, observación; y, área total de enfermería, presentando la factura 001-001-000098 por 4 800,00 USD, sin IVA.
- Pintura de 200 m2 de paredes con látex vinil acrílico en sala de rayos x, corredores de las plantas baja y alta, observación, graderío y área de enfermería dos manos, con la factura 001-001-000099 por 1 900,00 USD, sin IVA.

Los trabajos realizados correspondieron a una sola obra con diferentes rubros; sin embargo, se aplicó el procedimiento de contratación por ínfima cuantía cuando por el monto y su naturaleza la contratación correspondía a bienes y servicios no normalizados y el procedimiento que debía a efectuar era por menor cuantía.

El Director, Informático, Auxiliar de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorería inobservaron los artículos 51 Contrataciones de menor cuantía de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 4 Obras, de la Casuística para el uso del procedimiento de Ínfima Cuantía emitida por el INCOP con Resolución 062-2012 de 30 de mayo de 2012.

El Director, Informático, Auxiliar de Contabilidad y Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorera no aplicaron los procedimientos de contratación adecuados que contempla la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, lo que ocasionó que se cancelen readecuaciones por ínfima cuantía cuando por su monto y naturaleza de los bienes y servicios contratados, debió utilizar el de menor cuantía.

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó a los servidores relacionados los resultados obtenidos con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 054, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El Informático con oficio 511881101-070-INFORMATICA-MACHACHI-13 de 16 de julio de 2013 señaló:

*“...lo único que debo manifestar es que previamente hubo el requerimiento de la necesidad de colocar la cerámica por parte del Departamento de Enfermería.- en los corredores de las dos plantas, sala de emergencia,*

*observación y área total de enfermera, luego de que realizo este trabajo, y como aún no se realizaba el proceso de pago, la misma compañera del Departamento de Enfermería.- solicita que por favor se complemente el trabajo con el pintado de las paredes.- para lo cual hubo la apertura y autorización del señor Director Dr..., razón por la cual la ejecución de obras se desarrollaron en diferentes fechas, considerando el uso del procedimiento de Infima Cuantía...”*

El Director de la UAA Machachi en funciones con oficio 511881101-060-DIR-MACHACHI-13 de 19 de julio de 2013 informó:

*“...En lo referente a la readecuación de varios servicios debo indicar que existe una persona encargada de compras públicas que se le ha capacitado para que desempeñe esta función y se asesore correctamente a la dirección sobre el tema y se tome las mejores decisiones en base a lo legal...”*

Lo expuesto por los servidores no modifica el criterio de auditoría, es evidente la falta de aplicación de las disposiciones legales que regulan las compras públicas en las instituciones del Estado, hecho que permitió la aplicación de un procedimiento de contratación diferente al contemplado en la ley.

## **Conclusión**

El Director, el Informático, la Auxiliar de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorera utilizaron el procedimiento de contratación de ínfima cuantía para las readecuaciones de la Unidad, cuyo valor ascendió a 6 700,00 USD cuando por su monto y naturaleza debieron ejecutar el de menor cuantía, sin aplicar lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

## **Recomendación**

### **Al Director de la UAA Machachi**

21. Dispondrá y vigilará que los servidores responsables de Adquisiciones y los que realizan control previo al pago, antes de aplicar los procedimientos de contratación correspondientes verifiquen la naturaleza y montos de los bienes y servicios a contratar, situación que permitirá que las contrataciones se sujeten a lo establecido en las disposiciones legales que regulan los procesos de contratación en el sector público.

## **Pago por servicio de consultoría, se realizó a través del procedimiento de ínfima cuantía**

La UAA Machachi con boletín de egreso 171700214 de 22 de septiembre de 2011 canceló al proveedor con RUC 1715470140001 bajo el procedimiento de ínfima cuantía el valor de 1 111,12 USD, más IVA por concepto de elaboración del plan de contingencia.

El Director, el Informático, la Auxiliar de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos quien cumplió funciones de Tesorera inobservaron los artículos 37 Ejercicio de la consultoría y 40 Montos y tipos de contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 36 Contratación directa del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 5 Prohibición de contratación de consultoría, de la Casuística para el uso del procedimiento de Ínfima Cuantía emitida por el INCOP con Resolución 048-2011 de 2 de mayo de 2011.

El Director, el Informático, la Auxiliar de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos quien cumplió funciones de Tesorería de la UAA Machachi, realizaron el proceso precontractual y contractual de esta consultoría bajo el procedimiento de ínfima cuantía cuando por su monto se debió contratar de manera directa seleccionando e invitando a un consultor habilitado en el RUP que reúna los requisitos previstos en los pliegos, lo que originó que no se establezcan los términos de referencia y las obligaciones contractuales de las partes y que no se haya realizado por el Portal de Compras Públicas.

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 054, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, se comunicó a los servidores relacionados los resultados obtenidos, conforme a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El informático con oficio 511881101-70-INFORMATICA-MACHACHI-13 de 16 de julio de 2013 señaló:

*“...Con respecto al pago de consultoría mediante procedimiento de ínfima cuantía, lamentablemente fue en forma verbal que el señor Director Dr...me solicito realice el proceso por medio del mencionado procedimiento...”*

La Auxiliar de Contabilidad con oficio s/n de 24 de julio de 2013 manifestó:

*“...se canceló un plan de contingencia solicitado por el Director debido a que se requería obtener el permiso de funcionamiento de la Unidad, para la emisión de permiso emitido por Bomberos y el Ministerio de Salud...”*

El Director de la UAA Machachi con oficio s/n de 26 de julio de 2013 indicó:

*“...siempre confié en el profesionalismo de la señora Auxiliar de Contabilidad,..., quien conocedora de ley Orgánica de Contratación Pública y de su Reglamento; me afirmó que realizó la consulta a la parte central, en donde explicaron que existe una disposición que ampara este tipo de Consultorías y que es procedente la contratación y el pago de la misma...”*

Lo expuesto por estos servidores no modifica el criterio de auditoría era su responsabilidad verificar que el proceso precontractual y contractual de la consultoría se ciña a lo que establecen las disposiciones legales que versan sobre la materia.

## **Conclusión**

El Director, el Informático, la Auxiliar de Contabilidad y la Responsable de Recursos Humanos, quien cumplió funciones de Tesorería de la UAA Machachi, utilizaron el procedimiento de contratación de ínfima cuantía para la elaboración del plan de contingencia, cuando por su naturaleza debieron ejecutar una de consultoría por contratación directa, sin aplicar lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Resoluciones emitidas por el SERCOP.

## **Recomendación**

### **Al Director de la UAA Machachi**

22. Dispondrá y vigilará que los servidores responsables de Adquisiciones y los que realizan control previo al pago, apliquen las normas comunes que rigen para todos los procedimientos de contratación de consultoría que se encuentran contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

## **Control y custodia de garantías**

La Responsable de Recursos Humanos, quien desempeñó funciones de Tesorera no mantiene ningún registro para la recepción, control, custodia, renovación y devolución de garantías de los procesos de contratación efectuados por la UAA Machachi, inobservando los artículos 8 Garantías del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías.

La servidora con funciones de Tesorera no implementó registros para el control de las garantías, lo que ocasionó que no se tenga información que permita realizar un seguimiento y verificación de la vigencia, renovación, ejecución y devolución de estos documentos, servidora que con oficio 511881101-006-DIR-UAAIESS-MACHACHI-13 de 20 de junio de 2013 señaló:

*“...CERTIFICO que no llevo el control y custodia de las garantías.-Cabe indicar que mediante oficio 511881101-001-TESORERIA, solicité ya al encargado de compras públicas señor...para que se remita a la tesorería las mencionadas y poder llevar adelante el control y custodia...”*

Con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053 y 060 de 10 de julio de 2013, se comunicó a los servidores relacionados los resultados obtenidos, conforme a lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista, quienes hasta el 7 de agosto de 2013, fecha de la lectura del borrador de informe no emitieron sus opiniones al respecto.

## **Conclusión**

La Responsable de Recursos Humanos, con funciones de Tesorera no implementó registros para el control de las garantías ni informó al Director de la UAA Machachi, sobre su vigencia y vencimientos a fin de proceder a su renovación o ejecución; situación que no permitió ejercer un control adecuado y organizado de las garantías con el fin de respaldar la prestación de servicios o compra de bienes que requieran de estos documentos.

## **Recomendación**

### **Al Director de la UAA Machachi**

23. Dispondrá y vigilara que el Responsable de Tesorería implemente registros adecuados para el control de las garantías para lo cual considerará los siguientes aspectos:

- Las garantías presentadas corresponderán a las formas de garantías contempladas en las disposiciones legales vigentes.
- La recepción de los documentos se efectuará previo al pago de los anticipos y se verificará que cumplan con los requisitos señalados en la ley.
- Custodia adecuada y organizada de las garantías.
- Control de vencimientos de las garantías recibidas.

### **Actualización de remuneraciones**

La Responsable de Recursos Humanos, no ingresó al sistema de Historia Laboral la información relacionada con los incrementos de las remuneraciones del personal en los períodos 2011 y 2012, inobservando la letra b) del artículo 22 “Deberes de las o los servidores públicos” de la Ley Orgánica del Servicio Público.

La Responsable de Recursos Humanos no registró la información relacionada con las diferencias de sueldos producto de los incrementos de las remuneraciones del personal de la UAA Machachi, sin embargo de que contó con el usuario y clave de acceso al sistema de Historia Laboral para el registro de avisos de entrada, salida y variación de sueldos; lo que ocasionó que los aportes personales y patronales así como la diferencia de las remuneraciones de los servidores no se actualicen en el sistema.

La Responsable de Recursos Humanos con oficio 511881101-012-VETP-MACHACHI-13 de 26 de julio de 2013 manifestó:

*“...En relación a los sueldos como los depósitos nos realizan directamente de la Subdirección tenía entendido que se realizaban en la misma subdirección sin embargo cuando se me comunicó (sic) que debía realizarlos debido a los aumentos en el año 2012; acudí a la subdirección de recursos humanos al*

*señor..., quien me supo indicar que en el sistema ya están regularizados los sueldos desde enero del 2013, al revisar el sistema en efecto están regularizados; pero la subida del 2012, aún no está realizada por lo que es necesario una capacitación para no cometer errores y hacer bien las cosas..."*

Lo expuesto por la servidora no modifica el criterio de auditoría, su comentario ratifica que las diferencias de los incrementos de las remuneraciones no fueron ingresadas al sistema de Historia Laboral del IESS, manteniendo la información desactualizada.

### **Conclusión**

La Responsable de Recursos Humanos, no ingresó al sistema de Historia Laboral, la información relacionada con las diferencias de las remuneraciones del personal correspondientes al período 2011 y 2012, lo que permitió que los aportes patronales, personales y valores por remuneraciones no estén actualizados.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi**

24. Dispondrá y vigilará que la Responsable de Recursos Humanos ingrese al sistema de Historia Laboral los incrementos de las remuneraciones correspondientes a los períodos 2011 y 2012, con el fin de actualizar la información relacionada con aportes.

### **Procesos de contratación sin controles adecuados**

Se determinó que varios procesos de contratación para la compra de bienes realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, ingresaron a la UAA Machachi con la suscripción de actas de entrega recepción, previa la emisión de las certificaciones presupuestarias correspondientes, procesos que no se respaldaron con la solicitud del área requirente ni con el ingreso a bodega, en cuanto a este último procedimiento lo que existen son órdenes de compras, ni se encontró evidencia que sustente el presupuesto referencial objeto de la contratación determinado por la entidad; así:

NO	Nº DE BOLETIN	FECHA DE LA FACTURA	FECHA DE LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA	REQUERIMIENTO	INGRESO A BODEGA	FECHA DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN	DETALLE DE LA FACTURA
1	171700104	04/04/2012	16/04/2012	NO TIENE	NO TIENE	04/04/2012	Material de Laboratorio
2	171700320	05/09/2012	05/09/2012	NO TIENE	NO TIENE	04/04/2012	Material de Laboratorio
3	171700519	05/12/2012	06/12/2012	NO TIENE	NO TIENE	24/09/2012	Material de Odontología
4	171700154	10/05/2012	24/05/2012	SI TIENE	NO TIENE	10/05/2012	Suministros de Oficina
5	171700355	17/09/2012	24/09/2012	NO TIENE	NO TIENE	17/09/2012	Material de Odontología
6	171700071	06/07/2011	17/10/2011	SI TIENE	NO TIENE	07/07/2011	Toners
7	171700520	05/12/2012	06/12/2012	NO TIENE	NO TIENE	24/09/2012	Material de Odontología
8	171700534	12/12/2012	10/12/2012	NO TIENE	NO TIENE	24/09/2012	Material de Odontología
9	171700358	20/09/2012	24/09/2012	NO TIENE	NO TIENE	20/09/2012	Material de Odontología

El Informático, con funciones de Administrador del Portal de Compras Públicas y los Auxiliares de Contabilidad de la UAA Machachi, inobservaron los artículos 115 “Certificación Presupuestaria” del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 27 “Certificación de disponibilidad de fondos” del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, la Norma de Control Interno 406-03 Contratación.

El Responsable de Bodega la UAA Machachi, inobservó el artículo 10 Inspección y recepción, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Lo comentado se produjo por cuanto el Informático, los Auxiliares de Contabilidad y el Responsable de Bodega no aplicaron procedimientos de control adecuados en los procesos de adquisición realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, lo que originó que se adquieran bienes sin la certificación de disponibilidad presupuestaria que garantice la existencia presente y futura de los recursos suficientes, para cubrir estas obligaciones; que las compras no se encuentren respaldadas con los presupuestos referenciales, sin solicitudes de requerimiento de las áreas solicitantes y el ingreso a bodega.

Los resultados expuestos se dieron a conocer a los servidores relacionados en cumplimiento al artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y

22 de su Reglamento con oficios 51000000.EEPAFG-UAAM-052, 053, 054, 058, 059 y 060 de 10 de julio de 2013, a fin de que presenten sus opiniones y puntos de vista.

El informático de la Unidad con oficio 511881101-070- INFORMATICA – MACHACHI-13 de 16 de julio de 2013 expresó:

*“...La Unidad de Atención Ambulatoria del IESS – Machachi, inició sus actividades el 4 de abril del 2011; cuando tomamos posesión de la misma estaba totalmente vacía, no existía ninguna clase de implementos ni para el área administrativa ni para el área médica; por un lado las autoridades nos presionaban porque querían realizar ya la inauguración e iniciar con la atención a los usuarios; además como éramos unidad nueva no contábamos con la cuenta T del Banco Central, el RUC, y otros trámites administrativos para legalizar todo y poder contar con presupuesto, por guía o recomendación del Lic. Encargado de compras en el Edificio Primero de Mayo y por iniciativa de cada uno de los que ya estábamos al frente de la Unidad y del Director cada encargado de las diferentes dependencias fuimos a solicitar a los proveedores nos ayuden anticipando la entrega del bien y/o servicio, hasta realizar los proceso y trámites para realizar los procesos de pago. Es decir si no teníamos ni un computador ni la cuenta T pero aún el presupuesto como podíamos solicitar a nuestra contadora emita las certificaciones presupuestarias...”*

La Auxiliar de Contabilidad, con oficio s/n de 24 de julio de 2013 manifestó:

*“... Cada una de las adquisiciones estaban respaldadas por la documentación necesaria previo al pago, en referencia a las adquisiciones de fármacos estas se realizaban en base al POA y eran sumilladas por el Director, además de contar con el ingreso a bodega proceso efectuado por el Ing..., encargado de bodega de la UAA Machachi.- Previa adquisición el proveedor institucional Tglo..., me consultaba si había disponibilidad presupuestaria la misma que si existía, antes de proceder al gasto correspondiente...”*

Lo expuesto por los servidores quienes no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado, no modifica el criterio de auditoría, era su responsabilidad solicitar la disponibilidad presupuestaria previo al inicio de los procesos de contratación de ínfima cuantía y verificar que los procesos estén respaldados con los requerimientos de la unidad solicitante.

## **Conclusión**

El Informático, con funciones de Administrador del Portal de Compras Públicas, Los Auxiliares de Contabilidad y el Responsable de Bodega, no cumplieron con lo que establecen las disposiciones legales, lo que dio como consecuencia que los procesos

de contratación bajo el procedimiento de ínfima cuantía no se encuentren debidamente respaldados con documentación básica y necesaria que garanticen su análisis, verificación y control.

### **Recomendación**

#### **Al Director de la UAA Machachi, dispondrá:**

25. Al Responsable de Adquisiciones que previo a iniciar los procesos de contratación con la convocatoria, solicitará la disponibilidad presupuestaria para cubrir las obligaciones a contratar.
26. Al Auxiliar de Contabilidad verificará que la existencia presente y futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones conste en el Plan Anual de Contrataciones y las certificaciones presupuestarias que emita incluirán información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicarán los gastos.
27. Al Responsable de Bodega compruebe que todos los bienes adquiridos, y recibidos de cualquier naturaleza, sean cotejados con la factura correspondiente, registrando el ingreso y cualquier información adicional, lo que permitirá ejercer un mejor control sobre los mismos.
28. A los Responsables de las Unidades Administrativas y Médicas, verifiquen que toda compra esté respaldada con la solicitud del área requirente, la que contendrá todas las especificaciones y características de los bienes y/o servicios a adquirirse, así como el presupuesto referencial debidamente sustentado.