



**E  
C  
U  
A  
D  
O  
R**

**CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS**

**DAI-AI-0297-2017**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**INFORME GENERAL**

**a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino; y a los ingresos de autogestión en el Hospital General III -DE "Tarqui"**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2013/08/01

**HASTA :** 2016/12/31

**HOSPITAL GENERAL III-DE "TARQUI"**

---

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino; y a los ingresos de autogestión, del Hospital General III-DE "Tarqui", por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

---

**Quito - Ecuador**

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>ART</b>	Artículo
<b>CURs</b>	Comprobante Unico de Registro
<b>FONSAT</b>	Fondo de Seguro Obligatorio de Accidente de Transito
<b>HG.III-DE. "TARQUI"</b>	Hospital General III-DE "TARQUI"
<b>ISSFA</b>	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas
<b>IESS</b>	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
<b>ISSPOL</b>	Instituto de Seguridad Social de la Policia
<b>No.</b>	Número
<b>RPIS</b>	Red Pública Integral de Salud
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	6
Recursos obtenidos por servicios médicos concedidos a pacientes de la Red Pública Integral de Salud (RPIS) pendiente de recuperación	6
Deficiencias en el proceso de consultoría CD-HGIIIIDETARQUI-001	18
Anexo 1	Servidores relacionados
Anexo 2	Detalle de los procesos de contratación analizados
Anexo 3	Muestra de Ingresos
Anexo 4	Pacientes de Hospitalización y/o Emergencia objetados del IESS
Anexo 5	Pacientes agendados o derivados objetados del IESS
Anexo 6	Valores no reconocidos por el ISSFA
Anexo 7	Pacientes que constan en hojas de citas del IESS
Anexo 8	Pacientes del IESS que constan en pre planillas
Anexo 9	Pacientes del ISSPOL que constan en pre planillas

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Hospital General III-DE "Tarqui", se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo constante en oficio 0002-MIDENA-AI-2017 de 9 de enero de 2017, conforme al Plan Operativo de Control de 2017, de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Defensa Nacional aprobado por la Contraloría General del Estado.

#### Objetivos del examen

- Verificar si la adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino, se efectuaron en cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y normativa interna aplicable; así como de los ingresos de autogestión.
- Verificar la veracidad de las operaciones administrativas financieras, relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino; y, de los ingresos de autogestión.

#### Alcance del examen

Comprende el análisis de 254 procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, uso y destino por 1 608 932,09 USD; y a 196 Comprobantes Únicos de Registros correspondientes a ingresos de autogestión por 1 540 187,82 USD en el Hospital General III-DE "Tarqui", por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2013 y el 31 de diciembre de 2016.

#### Base Legal

El Jefe Supremo de la República, mediante el Decreto Supremo 417 Promulgado en el Registro Oficial 207 de 5 de julio de 1938, decreta: ...

- Anexo 10 Pacientes agendados o derivados del IESS valorados con el Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud
- Anexo 11 Pacientes del ISSPOL valorados con el Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud
- Anexo 12 Pacientes del IESS atendidos por emergencia y/u hospitalizados valorados con el Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud

*"...Art. 1 Exprópiase los edificios y terrenos que ocupa actualmente el Hospital Militar de Cuenca, perteneciente a la Junta de Asistencia Pública del Azuay y el tramo del Hospital Civil de la misma ciudad conocido con el nombre de "Servicio Loyola", adjudicándole la propiedad de los edificios y terrenos en referencia al Ministerio de Defensa Nacional.- Art. 4 Encárguese de la ejecución del presente Decreto los señores Ministros de Defensa Nacional y Previsión Social y Asistencia Pública (...)"*

Y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 061 de 28 de marzo de 2013, se informa la nueva denominación de las Unidades de Salud del Ejército, cambiándose de Hospital General III DE por Hospital General III-DE "Tarqui".

### **Estructura orgánica**

Para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el alcance de la acción de control, el Hospital General III-DE "Tarqui" mantiene la siguiente estructura orgánica:

#### **NIVEL DIRECTIVO**

Director  
Subdirector Administrativo  
Subdirector Técnico o Médico

#### **NIVEL DE ASESORÍA DE LA DIRECCIÓN**

Centro informático  
Asesoría jurídica  
Secretaría

#### **NIVEL DE ASESORÍA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA**

Auditoría Médica

#### **NIVEL TÉCNICO**

Departamento de Medicina  
Departamento de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento  
Departamento de Apoyo Médico

Tres  
P.

## NIVEL ADMINISTRATIVO

Departamento de recursos humanos  
Departamento de inteligencia y operaciones  
Departamento de logística  
Departamento financiero  
    Recaudación  
    Facturación  
    Contabilidad  
    Tesorería  
    Activos Fijos  
    Presupuesto

Fuente: Reglamento Orgánico Estructural y Numérico de la Fuerza Terrestre para el quinquenio 2009-2012.

### Objetivos de la entidad

Según el Reglamento Interno del Hospital General III-DE "Tarqui" del 2012, los objetivos de la entidad son:

- *"...Apoyo de Sanidad a las operaciones Militares con personal, medio e insumos médicos, para mantener la capacidad de Empleo del Personal Militar en cualquier escenario de la III-DE. "Tarqui (...)"*.
- *"...Trabajar bajo los lineamientos de la Red Pública Integral de Salud y de forma integrada con la Red Pública y privada complementaria que conforman el Sistema Nacional de Salud (...)"*.

FUENTE: Reglamento Interno del Hospital General III-DE "Tarqui". 2012

### Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados de las adquisiciones de bienes y prestación de servicios en la presente acción de control por tipo de contratación, asciende a 1 608 932,09 USD según el siguiente detalle, y anexo 2:

Cuatro  
②

Tipo de Contratación	2013 *		2014		2015		2016		Total	
	No.	Valor USD	No.	Valor USD	No.	Valor USD	No.	Valor USD	No.	Valor USD
Consultoría	0	0,00	0	0,00	1	51 400,00	0	0,00	1	51 400,00
Menor cuantía	0	0,00	2	37 243,89	3	221 603,24	1	36 417,86	6	295 264,99
Subasta Inversa Electrónica	0	0,00	3	212 896,62	11	815 480,02	2	22 374,81	16	1 050 751,45
Régimen Especial	1	22 078,20	2	16 930,00	1	19 693,20	2	20 462,09	6	79 163,49
Catálogo electrónico	59	31 667,49	50	21 629,51	57	24 773,78	59	54 281,38	225	132 352,16
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>53 745,69</b>	<b>57</b>	<b>288 700,02</b>	<b>73</b>	<b>1 132 950,24</b>	<b>64</b>	<b>133 536,14</b>	<b>254</b>	<b>1 608 932,09</b>

\* Del 1 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2013

Y para los ingresos de autogestión la muestra analizada corresponde a 1 540 187,82 USD, según el siguiente desglose, y anexo 3:

Detalle	2013 *		2014		2015		2016		Total	
	No.	Valor USD	No.	Valor USD	No.	Valor USD	No.	Valor USD	No.	Valor USD
Ingresos en efectivo	14	39 023,59	40	139 104,92	23	34 575,28	19	14 996,03	96	227 699,82
Ingresos RPIS**	19	354 538,93	43	615 928,76	23	327 024,28	15	14 996,03	100	1 312 488,00
<b>Total</b>	<b>33</b>	<b>393 562,52</b>	<b>83</b>	<b>755 033,68</b>	<b>46</b>	<b>361 599,56</b>	<b>34</b>	<b>29 992,06</b>	<b>196</b>	<b>1 540 187,82</b>

\* Del 1 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2013

\*\* Red Pública Integral de Salud (ISSFA, IESS, ISSPOL, Aseguradoras, entre otras)

### Servidores relacionados

Anexo 1

Cinco  
P

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### **Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones**

En el informe de examen especial DAI-AI-0592-2016, efectuado a los ingresos de autogestión y a los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios en el Hospital General III DE, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 31 de julio de 2013, aprobado por la Contraloría General del Estado con oficio 26296 DAI de 15 de septiembre de 2016 y remitido a la entidad auditada el 7 de octubre de 2016 con oficio MDN-DAI-2016-0219-OF constan 16 recomendaciones relacionadas con la presente acción de control, las mismas que se cumplieron en su totalidad.

#### **Ingresos en efectivo**

Del análisis efectuado a la muestra de los ingresos en efectivo se determinó que éstos fueron cobrados registrados y depositados de manera intacta e íntegra, dentro del plazo establecido en la cuenta bancaria de la entidad.

#### **Recursos obtenidos por servicios médicos concedidos a pacientes de la Red Pública Integral de Salud (RPIS) pendiente de recuperación.**

Los encargados de la recaudación por atenciones médicas, no presentaron la documentación que evidencie la confirmación y conciliación de valores pendientes de recuperar con las instituciones que conforman la RPIS, además no se hizo constar los valores pendientes de recuperar del IESS, ISSPOL y Aseguradoras en los Reportes diarios de ingresos, durante el período de análisis, presentando las siguientes deficiencias:

Valores no reconocidos por el IESS e ISSFA, asciende a 18 209,29 USD, de conformidad a:

Seis  
P

No.	Descripción	Periodo		Valor USD
		Desde	Hasta	
1	Pacientes atendidos por Hospitalización y/o Emergencia (Anexo 4).	2013-08-09	2015-12-16	3 145,47
2	Pacientes agendados o derivados (Anexo 5).	2015-10-15	2015-12-28	2 297,31
3	Trámites reexpedidos por atenciones a pacientes afiliados al ISSFA y sus dependientes (Anexo 6).	2013-08-01	2016-07-31	12 766,51
<b>Total</b>				<b>18 209,29</b>

No se proporcionaron evidencias físicas y magnéticas de gestiones para la recuperación de valores generados por atenciones que constan en citas médicas y pre planillas emitidas por el sistema informático del IESS y del Hospital General III-DE "Tarqui" respectivamente, ante el IESS, ISSPOL y FONSAT por 11 129,25 USD, como se indica:

No.	Concepto	Periodo		No. Pacientes	Valor USD
		Desde	Hasta		
1	Pacientes del IESS que constan en pre planillas y hojas de atención del sistema del IESS (Anexo 7).	2015-11-25	2015-12-02	291	3 958,58
2	Pacientes del IESS que constan solo en pre planillas (Anexo 8).	2015-10-26	2015-12-28	62	1 235,81
3	Pacientes del ISSPOL que constan únicamente en pre planillas (Anexo 9)	2015-08-09	2015-12-05	30	2 431,96
4	Paciente FONSAT	2015-08-20	2015-08-20	1	3 502,90
<b>Total</b>				<b>384</b>	<b>11 129,25</b>

Además existen pacientes atendidos por el Hospital sin valoración, que han sido Agendados o derivados del IESS, y por consulta externa, hospitalización y/o emergencia del ISSPOL e IESS, por lo que se consideró el valor de la consulta de 11,88 USD de acuerdo al Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud dando un total de 14 446,08 USD según anexos 10, 11 y 12, cuyo resumen se presenta a continuación:

Siste  
P

Decreto ejecutivo  
15-15

No.	Concepto	Período		No. Pacientes	Valor USD.
		Desde	Hasta		
1	Pacientes Agendados o Derivados del IESS que constan en hojas de citas médicas (Anexo 10).	2015-11-19	2016-02-05	1 112	13 210,56
2	Pacientes ISSPOL atendidos por hospitalización y/o emergencia (Anexo 11).	2015-10-22	2016-12-29	86	1 021,68
3	Pacientes IESS atendidos por hospitalización y/o emergencia (Anexo 12).	2016-01-14	2016-08-26	18	213,84
<b>Total</b>				<b>1 216</b>	<b>14 446,08</b>

Situaciones que se presentaron por cuanto, los Jefes Financieros en funciones del 20 de septiembre de 2013 al 19 de mayo de 2014, del 25 de septiembre de 2014 al 22 de septiembre de 2016, del 20 de mayo al 24 de septiembre de 2014, y del 23 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, no supervisaron que se cumplan las actividades de control como confirmaciones y conciliaciones de los valores por recuperar, así como no dispusieron que en los reportes de los ingresos diarios consten los valores pendientes de recuperar del IESS, ISSPOL y Aseguradoras; los Tesoreros actuantes del 1 de agosto de 2013 al 20 de junio de 2016 y del 21 de junio al 31 de diciembre de 2016, no efectuaron las confirmaciones y conciliaciones con las entidades que conforman la RPIS, y con el Departamento de auditoría médica respecto a los valores que corresponde a los servicios de salud prestados a pacientes de las instituciones derivadoras; la Asistente de Contabilidad en funciones del 1 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2016; y, las Recaudadoras del 1 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016 y del 1 de julio al 30 de noviembre de 2016, no proporcionaron la documentación que evidencien las gestiones realizadas para la recuperación de los valores ante las Instituciones derivadoras; no entregaron sus funciones, bienes y el archivo a conformidad en donde se evidencie la documentación de sustento de los trámites que quedaban pendientes de recuperación de los valores que se generaron por prestaciones de servicios de salud a pacientes que conforman la Red Pública Integral de Salud (RPIS), a fin de que se continúen con los mismos.

Incumpliendo los Jefes Financieros, Tesoreros, Asistente de Contabilidad y Recaudadoras las letras a) y b) del artículo 12.- Tiempos de control de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno y la 100-03 Responsables del control interno. Los Tesoreros

Osba  
P

inobservaron las Normas de Control Interno 402-03 Control previo al devengado, 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos; y, además las Recaudadoras la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, y la 405-06 Conciliación de cuentas.

A más de la normativa citada los Tesoreros, Auxiliar de Contabilidad y Recaudadoras, no consideraron los números 5, 6, 12, 13 y 15 de Coordinación de pagos y tarifas del Instructivo 001-2012 Para la viabilidad de la atención en salud en unidades de la Red Pública Integral de Salud y en la Red Privada (Complementaria) de Prestadores de Servicios de Salud de mayo de 2012, que disponen:

*"...5. La documentación para el pago de las prestaciones, se enviará... dentro de los diez (10) primeros días hábiles del siguiente mes de realizadas las atenciones (...)"*

*"... 6. La orden de pago se efectuará en el término de treinta (30) días posterior a la entrega de la documentación completa (...)"*

*"...12. Los procedimientos con observaciones que genera atenciones no pagadas se reexpedirán (devolverán). La unidad de salud tiene hasta 30 días hábiles para justificar las observaciones y enviar la documentación (...)"*

*"...13. Pasado... 30 días hábiles, sin recibir los documentos que justifiquen las observaciones técnicas o financieras, se considerará el caso como cerrado y no se aceptará reclamo posterior (...)"*

*"...15. En caso de procedimientos observados que no fueran justificados y produzcan débitos definitivos, la unidad de salud no podrá requerir por ningún motivo el pago al paciente o familiares de los valores objetados (...)"*

Los números 2, 7 y 12 del Procedimiento General y los números 2, 3, 5, 7 y 8 del Levantamiento de objeciones de la Norma del proceso de relacionamiento para la atención de pacientes y reconocimiento económico por prestación de servicios de salud entre Instituciones de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada (Complementaria) de 31 de diciembre de 2015, que disponen en su orden:

*"...2. La documentación para el pago de las prestaciones, se enviará a las Instituciones responsables de los usuarios... dentro de los diez (10) primeros días laborables del siguiente mes de realizadas las atenciones (...)"*

*"... 7. La orden de pago se efectuará en el término de cuarenta y cinco (45) días calendario posterior a la entrega de la documentación completa para el*

proceso de auditoría de la calidad... La emisión de orden de pago estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria (...)

"...12. La Institución... que financia el pago de las atenciones de salud, comunicará por escrito al prestador de servicios de salud, del pago realizado y anexará un detalle de la liquidación de las planillas aceptadas y detalle de planillas objetadas (...)

"...2. El prestador de servicios de salud deberá retirar la documentación con objeción total y tiene hasta 30 días calendario para levantar las objeciones y enviar la documentación de sustento a la Institución financiadora que revisará lo justificado y pagará tales atenciones, de ser procedente, en el término de cuarenta y cinco (45) días calendario (...)

"...3. Pasado este tiempo sin recibir los soportes que Justifiquen las objeciones documentales, técnicas-médicas o financieras, se considerara el caso como cerrado y no se aceptará reclamo posterior (...)

"...5. Una vez que se finalice la auditoría de la calidad de la facturación de los servicios de salud, se procederá al pago del valor aprobado. No aseo (sic) necesario, para efectuar dicho pago, contar con los justificativos del levantamiento de objeciones que ingresará como un nuevo trámite que generará otro pago, de ser pertinente (...)

"...7. En caso de atenciones objetadas que no se justifiquen y produzcan débitos definitivos, el prestador no podrá requerir el pago al paciente o familiares (...)

"...8. El plazo máximo para solicitar el pago por las prestaciones de salud brindadas fenecerá en un año calendario, a partir de la prestación del servicio y previo informe de justificación del atraso de reclamo, presentado por el prestador (...)

Y el artículo 1 del Acuerdo 0127-2016 de 18 de noviembre de 2016 del Ministerio de Salud Pública, que establece:

"...Facultar... a cada una de las entidades integrantes de la Red Pública Integral de Salud, para que... en un plazo máximo de 180 días posteriores a la suscripción del presente Acuerdo Ministerial... reciban los expedientes de las prestaciones de salud otorgadas, o los descargos para el levantamiento de la objeciones que debieron ser entregados durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de octubre de 2016 y realicen los trámites administrativos de rigor para el reconocimiento económico de dichas (...)

Lo comentado ocasionó que existan valores no recuperados por 18.209,29 USD de pacientes del IESS e ISSFA atendidos por el Hospital y que se encuentran objetados o reexpedidos; 11.129,25 USD de pacientes del IESS e ISSPOL que constan en pre

planillas y hojas de citas y 14 446,08 USD perteneciente a 1 216 pacientes, valorados a 11,88 USD según el Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud, dando un total de 43 784,62 USD.

Con oficios 0084, 0086, 0087, 0088, 0096, 0104, 0107, y 0110-0002-MIDENA-AI-2017 de 14 de marzo de 2017, se comunicó los resultados provisionales a los Jefes Financieros, Tesoreros, Recaudadoras y Asistente de Contabilidad.

La Asistente de Contabilidad en función del 1 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2016, mediante oficio 0022-2017-HG-III-DE-AUD de 3 de abril de 2017, manifestó:

*"...debo indicar que, los otros valores que hacen constar en el oficio remitido a mi persona, no son de mi competencia, pues fueron entregados con la respectiva acta entrega recepción a otra persona que siguió en la tramitación de esos valores....- Sin embargo, en el Anexo 9... debo manifestar que solo los tres primeros fueron de mi período, pero en el caso del primer paciente..., no me fue entregada ninguna documentación para la recuperación de valores de la misma...; y, en el caso de los dos pacientes restantes..., pertenece al MSP, del cual..., se tramitó y consta el detalle del CUR respectivo, y de la paciente... pertenece al ISSPOL, y también consta el CUR respectivo.- Así también debo hacer mención que, en el ANEXO 8 del oficio que se me entregó, los pacientes a mi cargo son desde noviembre de 2016, pues es el período en el cual se me delega nuevamente esta función..., pacientes que son puestos en mi conocimiento recién en fecha 4 de Enero de 2017, mediante ACTA ENTREGA, suscrita por la Doctora..., luego el 8 de febrero y recientemente el 21 de marzo, es ahí donde recién he podido tener conocimiento de estos pacientes, los cuales se encuentran actualmente en proceso de AUDITORIA MEDICA, para luego proceder a facturar (...)"*

Lo expuesto por la servidora no justifica lo relacionado a pacientes del ISSPOL que constan en pre planillas del sistema del Hospital por 320,76 USD, ya que existen valores pendientes de recaudación, según lo manifestado por la funcionaria.

La Recaudadora en función del 1 de julio al 30 de noviembre de 2016, con comunicado de 3 de abril de 2017, indicó:

*"...no se recibió de manera formal el puesto a ser designado en la cual no se firmó una acta de entrega a recepción... después de la salida de la EXSERVIDORA PUBLICA... "Pacientes IESS detallados en el ANEXO 4; 4 corresponden al período en el que yo laboraba los mismos que fueron entregados a mi persona... los mismos que se elabora archivo plano para el cobro por el cual se envía por correo al IESS los mismos que tienen que ser válidos para una fecha de entrega y posterior a eso se asigna un número de*

*Dña*  
*P*

*trámite por parte del IESS (sic).- Pacientes ISSPOL detallados en el anexo 8: 22 corresponde al periodo en que yo laboraba y fueron entregados a mi persona... por parte de la... coordinadora de la RPIS, de la cual adjunto documentación de la misma para su respaldo.- De los mismos se encuentran enviados 10 pacientes que se encuentran con oficio y recepción de documentación por parte del ISSPOL se adjunta oficio de respaldo.- 11 de los pacientes se encuentran elaborados las pre-planillas las mismas que no se han enviado puesto que ya se presentó mi renuncia, pero reposa el respaldo de las mismas en la oficina de AUDITORIA MEDICA (...)"*

Opinión que no desvirtúa lo comentado por auditoría, por cuanto no se evidenció las gestiones realizadas por la servidora para el cobro de los valores al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y al Instituto de Seguridad Social de la Policía; y, por no entregar de manera formal la documentación y trámites pendientes éstos no se han realizado.

El Jefe Financiero en función del 23 de septiembre al 31 de diciembre de 2016, los Tesoreros del 1 de agosto de 2013 al 20 de junio de 2016, del 21 de junio de 2016 al 31 de diciembre de 2016, con informes 2017-011-HD-III-DE.UF-jf adjunto al oficio 2017-062-HD-III-DE.UF-jf de 28 de marzo de 2017, FT-HD.III.DE-TES-001 de 24 de marzo de 2017, FT-HD.III.DE.TES-0016 de 3 de abril de 2017 respectivamente, en similares términos manifestaron:

*"...ANEXO 1:.- Se adjunta documentación soporte de valores recuperados, liquidaciones entregadas por el IESS de valores que no fueron reconocidos adjunto las mismas que debían enviarse las objeciones por parte de la encargada de auditoría Medica...-Y no se evidencia trámite alguno por lo tanto se recomienda pedir dicha información a dicha funcionaria.- ANEXO 2:.-... los mismos que deberán ser justificados por las ex SP... que fueron las personas encargadas de enviar la documentación a la Aseguradora, de lo que se ha podido observar existen archivos planos enviados pero no validados por parte del IESS por lo tanto no se ha procedido a realizar los trámites de cobro correspondientes.- ANEXO 3: Adjunto Actas de los valores pendientes... en las cuales se realizó un análisis de los valores que no cancelaron en última reexpedida el ISSFA por diferentes motivos y luego de un análisis detallado se envió al departamento jurídico para que realicen un informe Técnico-Jurídico para poder dar de baja dichos valores.- También se adjunta cuadro de reexpedidas del año 2015 con los valores negados por el ISSFA y oficios de reexpedidas enviadas en el mes de marzo... en lo que corresponde a los valores no reconocidos... de los demás meses del año 2016 no se posee ninguna información... por lo que no se puede realizar el trámite de recuperación de valores pendientes.- ANEXO 4.- Adjunto documentos mails entregados por la Sra... de los archivos planos entregados al IESS, los mismos que se deberán ser justificados por la señora... porque no se tiene el seguimiento de dichos trámites...- Se ha podido observar en estos mails que las ex SP encargadas de los trámites del IESS han enviado en algunos casos*

*Doce  
P*

los Archivos Planos sin embargo los mismos han sido devueltos por errores en carga que no se han corregido y enviado nuevamente para su revisión,... lo cual no ha permitido que se entreguen los archivos PDF para la revisión de los mismos y la cancelación de los valores.-... se puede desprender que la información no ha sido entregada en su debido tiempo por parte de las Ex SP encargadas de la Red de Salud Pública por lo tanto también se ha seguido un debido proceso a cargo de la Asesora Jurídica de la Institución....- ANEXO 5: ANEXO 6: ANEXO 7: en lo que respecta a estos tres anexos no existe documentación que evidencie que hayan sido tramitados y enviados para su respectiva revisión a la Aseguradora por parte de ninguna de las dos Ex servidoras públicas encargadas de estos trámites, no se pudo obtener información confiable sobre el trámite realizado debido a que no existen actas de entrega recepción por parte de ninguna de las dos ex funcionarias.- ANEXO 8.- Adjunto documentación que sustenta trámites realizados, existen otros trámites entregados por la Dra... a la ex SP ...los mismos que no han sido tramitados... correspondientes a los meses de noviembre y diciembre entregados a la nueva encargada de la Red de Salud Pública... que no han sido tramitados desde la fecha que ella se hizo cargo en el mes de noviembre del 2016 y otros tramites... que se realizaran los trámites de cobro a partir del presente mes ya que las órdenes de atención medica emitida por el ISSPOL tienen una duración de tres meses y luego de finalizado los tres meses se procede a los trámites de cobro....- ANEXO 9.- Se adjunta documentación soporte de los trámites realizados para el cobro de estas planillas. Adicional podemos manifestar que a la circular IESS-DPA-SPPSS-2017-046-0 de fecha 20 de febrero del 2016... permite el ingreso de trámites rezagados hasta el mes de mayo del 2017, tomando en cuenta este Acuerdo se va a proceder a coordinar con el departamento de Auditoria Medica para poder enviar todos los tramites no enviados para poder recuperar dichos valores (...)"

La Recaudadora en función del 1 de mayo de 2015 al 30 de junio de 2016 con comunicación de 3 de abril de 2017, indicó:

"...Yo... como Recaudador (como consta en mi contrato laboral), cumplía con la **RECUPERACION DE CARTERA DE VALORES CORRESPONDIENTE A LA RED PÚBLICA INTEGRAL DE SALUD.**- Cabe mencionar que previo al proceso de recuperación de cartera de valores correspondientes... el paciente tenía que entregar al médico la siguiente documentación para todo tipo de prestación....- El medico estaba obligado a recibir la documentación antes mencionada para proceder a realizar la consulta, menciono esto ya que si no se entregaba esta documentación completa al departamento de auditoría, este no podía iniciar el trámite de recuperación de cartera.- La persona encargada de recibir la documentación para realizar el trámite de recaudación en el periodo comprendido... fue el señor... quien debía recibir la documentación completa... para realizar los planillajes asignando un número de referencia a cada trámite, a partir del... son asignados para cumplir con las actividades de Auditoría y con el recorrido de la recopilación por los consultorios de los médicos el siguiente personal cada uno con diferentes ciclos laborales: el Sr... el Sr... el Sr..., el Sr... entre otros militares....- Las pre-planilla se realizaba en Excel, y se la grababa como archivo plano (información que se llenaba con la documentación completa antes detallada)... se ingresaba una clave asignada por el IESS... es enviado... para su validación... que en caso de haber errores

Trece  
P

en los archivos, se recibe una respuesta para la corrección... una vez aceptado por el IESS se solicita una fecha de entrega, acto seguido es entregado el digital tanto de los archivos planos... como el escaneo de documentación.... - 2 SOAT E ISSPOL.- Las pre-planillas se realizaban en Excel, con los valores correspondientes según el tarifario de prestaciones de salud y se deja con un oficio en las diferentes oficinas para su análisis y liquidación de pago....- ANEXO: 1.-.....- ANEXO 2:.....- Valores enviados a cobrar al Seguro y objetados por diferentes motivos, los cuales reposan en las oficinas del IESS, trámites que deberían haber sido reclamados por el departamento financiero para previo a un análisis dar de baja los valores, que no han sido entregados a mi persona por parte del IESS (sic) hasta el momento de mi salida del Hospital.- ANEXO 3:.....- No corresponde a mis actividades... - ANEXO 4:.....- Pacientes fueron enviados para aceptación de archivos planos, trámite que se dejó para que se continué con el seguimiento adjunto acta entrega recepción.- ANEXO 5:.....- ANEXO 6:.....- ANEXO 7:.....- Se adjunta documentación de respaldo y respuesta a cada paciente.- En los pacientes que consta como NO ENTREGAN DOCUMENTACION, hace referencia que no llegó a la oficina de auditoría los documentos para realizar el trámite de recuperación de cartera....- ANEXO 8:.....- ANEXO 9:.....- Se adjunta documentación de respaldo y respuesta a cada paciente.- Adjunto además:- Correos electrónicos... del envío de los archivos planos.- El acta entrega recepción... recibido... por la señora... secretaria.....- Archivos planos impresos (...)"

Posterior a la conferencia final de resultados, la Jefa Financiera en funciones del 20 de septiembre de 2013 al 19 de mayo de 2014 y del 25 de septiembre de 2014 al 22 de septiembre de 2016, con informe SMRC-01 de 30 de marzo de 2017, adjunto a oficio 7BI-2017-0015-UF-jf de 3 de abril de 2017, indicó:

"...Desde... que asumí las responsabilidades... la señora... era la encargada de realizar el envío de la documentación previo a la revisión de la auditora médica de los pacientes de la RPIS....- A mediados del 2015, se recibe la disposición... de dar atención a pacientes del IESS... situación que generaría inconvenientes y sobre carga de trabajo... de la señora... por lo que solicite se contrate a una persona para que ejerza esta función directamente... procediendo a la contratación de... como recaudadora de la RPIS....- Como parte de las políticas emitida... la tesorería debía coordinar mensualmente con el departamento de auditoría médica y contabilidad a fin de poder actualizar las cuentas por cobrar, información que me era entregada e informada para exponer en los diferentes informes económicos.... la Sra... presentó la renuncia... ante lo cual la Sra... solicitó... se le autorice laborar medio día, hasta contratar a otra recaudadora y posteriormente trabajaría las horas faltantes para la entrega recepción de funciones, respaldos físicos, consignas, la información de los archivos planos en magnético, ante lo cual mi... le entregaría dicha información para que siga con los trámites correspondientes....- Con fecha... ingresa a trabajar la... para lo cual se coordina con la ex servidora pública... para proceder a la entrega de funciones.- Sin embargo... la señorita... mediante oficio N° 2016-0001-HG-III-DE-RPIS de fecha 12 de julio de 2016, informa que no se le ha entregado de una manera formal las funciones y consignas pertinentes para dar continuidad a los trámites de cobro.- El 25 de Julio del 2016, luego de insistir a la Sra....

Catorce  
P

para que entregue las funciones, envía... (abogado personal) para... entrega del puesto de trabajo... procedí a reunirme con el Sr... Oficial Tesorero, y la Srta... fin establecer las novedades del área de recaudación, donde a la falta de una entrega formal de los documentos pertinentes por parte de la Sra... se hace un levantamiento... para dar continuidad a los procesos de cobro, emitiendo el informe FT-HG-III-DE-2016-003-TES., de... 31 de Agosto del 2016, donde solicito se realicen los procedimientos de ley para que se entregue apropiadamente la documentación de los valores a recuperar de los diferentes seguros.- Posteriormente la Dirección... mediante Memorandum N° FT.HD.III.DE-dir-2016-205-O-Ci., de... 31 de agosto del 2016, dispone al departamento jurídico que ante las gestiones de la ex S.P.... se siga el debido proceso ante las autoridades y organismos de control para recuperar los valores no gestionados ante los diferentes seguros... debo manifestar que mensualmente el Departamento de Tesorería me emitía los cuadros de resumen de cuentas que se conciliaban junto con contabilidad y auditoría médica... -... lo que corresponde a... servicios médicos concedidos a pacientes de la RPIS, pendientes de recuperación, una vez revisados y analizados los archivos planos y demás documentación de auditoría médica, tesorería y contabilidad, la justificación correspondiente se detalla en la carpeta N° 2 (...)"

Lo expresado por los funcionarios justifican en 25 596,30 USD, por cuanto los valores del ISSFA corresponden a errores en los códigos al momento del planillaje, o porque estos rubros se encuentran ya considerados dentro del servicio de estadía, según el Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud; en lo referente al IESS e ISSPOL el valor justificado corresponde a recuperaciones según CURs de ingresos, como se indica en el siguiente cuadro:

Descripción	Valor Total por Justificar USD	Valor Justificado USD	Pendiente por Justificar USD
Pacientes atendidos por hospitalización y/o emergencia	3 145,47	0,00	3 145,47
Pacientes agendados o derivados	2 297,31	0,00	2 297,31
Trámites reexpedidos por atenciones a pacientes afiliados al ISSFA y sus dependientes	27 618,61	14 852,10	12 766,51
Pacientes del IESS que constan en pre planillas y hojas de atención del sistema del IESS	4 394,91	436,33	3 958,58
Pacientes del IESS que constan solo en pre planillas	7 539,83	6 304,02	1 235,81
Pacientes del ISSPOL que constan únicamente en pre planillas	5 924,97	3 493,01	2 431,96
Pacientes FONSAT	3 502,90	0,00	3 502,90
Pacientes Agendados o Derivados del IESS que constan en hojas de citas médicas			
Pacientes ISSPOL atendidos por hospitalización y/o emergencia	14 956,92	510,84	14 446,08
Pacientes ISSPOL atendidos por hospitalización y/o emergencia			
<b>Total</b>	<b>69 380,92</b>	<b>25 596,30</b>	<b>43 784,62</b>

Quince  
P

Los valores pendientes no se justifica por cuanto las gestiones informadas y documentación adjunta, como oficios de trámite con la recepción por parte del IESS e impresiones de correos electrónicos, en los cuales no se puede verificar los pacientes tramitados en los archivos planos y la fecha de atención del paciente, a fin de establecer si los gestiones fueron realizadas dentro del tiempo establecido en la normativa. Situaciones que fueron ratificadas con oficio IESS-DPA-SPPSS-2017-070-O de 30 de marzo de 2017 emitido por el Subdirector Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Azuay, encargado, quien informó:

*"...revisados el sistema SOAM se verifica que se encuentran presentados y pagados las atenciones brindados a todos los pacientes detallados en el Anexo 1.- No se encuentran presentados trámites por parte del prestador de los pacientes detallados... Pacientes del IESS sin valorar ni documentación de trámite.-... no se encuentra en trámite de recuperación de valores los pacientes detallados en el Anexo (...)"*

### Conclusión

No se recuperaron los valores por servicios de salud brindados a pacientes de la RPIS, debido que los Jefes Financieros no supervisaron y vigilaron el cumplimiento de las actividades del personal de éstas dependencias tanto en la entidad como ante las Instituciones que conforman la Red Pública Integral de Salud; los Tesoreros no efectuaron el control sobre los valores pendientes de recuperación ni las confirmaciones y conciliaciones con las entidades que conforman la Red Pública Integral de Salud (RPIS); la Asistente de Contabilidad y las Recaudadoras no solicitaron la cancelación en el tiempo establecido ante las instituciones derivadoras; lo que ocasionó que la Institución se vea disminuida en sus recursos en 29 338,54 USD que corresponde a:

No.	Descripción	Valor USD
1	Valores no reconocidos de pacientes del IESS e ISSFA.	18 209,29
2	Por falta de gestiones para recuperar los valores generados por atenciones que constan en citas médicas y pre planillas emitidas.	11 129,25
Total		29 338,54

No se recuperaron los valores por servicios prestados a los pacientes de las Instituciones derivadoras, por cuanto los Jefes Financiero no dispusieron que en los reportes de los ingresos diarios se incluya los valores por servicios de salud a las

*Dieciséis*  
*P*

entidades que conforman la RPIS; adicionales al ISSFA, como son el IESS, ISSPOL y Aseguradoras; los Tesoreros no consolidaron los valores por recuperar de los servicios que brindó a pacientes de las Instituciones que conforman la RPIS; y, la Asistente de Contabilidad y las Recaudadoras no reportaron la totalidad de valores tramitados, así como los pendientes de recuperación; situación que ocasionó que el Hospital no disponga de recursos por 14 446,08 USD que corresponde a la atención de 1 216 pacientes por 11,88 USD cada consulta, misma que fue valorada de acuerdo al Tarifario de Prestaciones para el Sistema Nacional de Salud. Dando un total de 43 784,62 USD.

### **Recomendaciones**

#### **A los Jefes Financieros**

1. Supervisará que el Tesorero y Recaudadora de la RPIS, efectúen las actividades para consolidar la información de los pacientes atendidos y efectuar los trámites para su recuperación.
2. Dispondrá a la Recaudadora que se incluya en los Reportes diarios de ingresos los valores correspondientes a las atenciones médicas realizadas a pacientes derivados de las Instituciones que conforman la RPIS, a fin de mantener un control continuo de todos los valores por este concepto.

#### **Al Tesorero**

3. Coordinarán con la Recaudadora la entrega de la información que se genere de las atenciones médicas efectuadas a pacientes de la RPIS, con la finalidad de mantener los archivos completos y actualizados sobre los trámites efectuados y los pendientes de realizar.
4. Efectuarán confirmaciones con las Entidades que conforman la RPIS de los trámites efectuados de los pacientes atendidos por el Hospital.

*Discipline*  
P.

A las Recaudadoras

5. Incluirá en los reportes diarios de ingresos, los valores generados por concepto de prestación de servicios de salud a pacientes derivados de las Instituciones que conforman la RPIS.
6. Verificarán la documentación de los pacientes de la RPIS y realizarán el trámite para su recuperación en el tiempo que indica la norma.

**Procesos de precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios**

Del análisis efectuado a la muestra de los procesos en las fases precontractual, contractual, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes, en el Hospital General III-DE "Tarqui", por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, se estableció que se ejecutaron de conformidad a la normativa, sin existir observaciones en estas fases, a excepción de lo comentado a continuación:

**Deficiencias en el proceso de consultoría CD-HGIIIIDETARQUI-001**

En el proceso de contratación CD-HGIIIIDETARQUI-001 de consultoría para el desarrollo e implementación de un SOFTWARE hospitalario para el HG.III-DE. "TARQUI"; cuyo contrato fue suscrito el 29 de octubre de 2015 por el valor de 48 830,00 USD, se observó lo siguiente:

1. No se cumplió con la etapa de implementación durante la ejecución del contrato, ya que el sistema entró en funcionamiento el 5 de septiembre de 2016, según oficio FT-HG-III-DE-2016-005-TES de 24 de enero de 2017 emitido por el Tesorero, informes y reportes obtenidos del sistema mencionado, es decir 8 meses 15 días posteriores al acta de recepción de 21 de diciembre de 2015.
2. El referido sistema presenta errores en la información generada, por ejemplo, en el área de Contabilidad los reportes que emite el sistema no son concordantes con la información y sustento de la liquidación de ingresos de laboratorio de noviembre de 2016; así como en la Farmacia, los saldos; según la constatación efectuada a

*Diciembre*  
②

21 productos, no están de acuerdo con lo físico, razón por la cual se continuó utilizando el Sistema Control de Existencias de la Dirección de Finanzas de la Fuerza Terrestre de manera paralela, a fin de mantener control del inventario. Además, según la Liquidación del laboratorio del mes de noviembre de 2016, existen pacientes civiles que no constan en el nuevo sistema, evidenciándose que no se efectuó la migración completa de la información dentro de la fase de ejecución del contrato.

Situación que se presentó por cuanto el Administrador de Contrato actuante del 29 de octubre al 13 de diciembre de 2015, no verificó el cumplimiento de las cláusulas, Cuarta OBJETO DEL CONTRATO, Décima Primera.- MULTAS y Décima Novena.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO; y, el Proveedor del 29 de octubre de 2015 al 13 de diciembre de 2016, no cumplió con las Cláusulas Cuarta OBJETO DEL CONTRATO y Décima Primera MULTAS del Contrato No. DIR-02-2015 suscrito el 29 de octubre de 2015, que establecen:

*"... 4.1 El Contratista se obliga... a proveer el bien requerido según las características técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato.- 4.2 El contratista se obliga... a entregar debidamente el bien requerido, ejecutar el contrato a entera satisfacción de la CONTRATANTE... según las características y especificaciones técnicas constantes en los pliegos y en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato, se adjunta características técnicas de la oferta en (5) fojas útiles numeradas y signadas con los números en la página de la oferta No. 010 a la 014 para EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE HOSPITALARIO PARA EL H.G III D.E "TARQUI" y demás documentos contractuales tanto los que se protocolizan en este instrumento cuanto los que forman parte del mismo sin necesidad de priorización y respetando la normativa legal aplicable adicional OTRAS ESPECIFICACIONES que se presentan en levantamiento de necesidades que los usuarios de los servicios consideren para el normal flujo de información para referencia en el momento de la entrega recepción del bien (...)"*

*"... 11.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, se aplicará la multa de 1 por 1000 del valor del contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme a lo previsto en el art. 30 del Código Civil, debidamente aprobado y aceptado por la contratante (...)"*

*"... 19.1... el Administrador del Contrato deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte de este contrato. Además, son obligaciones del Administrador del Contrato las siguientes: a) Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de este contrato; Adoptar las acciones que sean*

*Decimuno*  
*P*

*necesarias para evitar retrasos injustificados en la entrega del SOFTWARE HOSPITALARIO PARA EL H.G III D.E "TARQUI", de imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar (...)*

Incumpliendo el Administrador de Contratos, las letras a) y b) del artículos 12.- Tiempos de control y artículo 54.- Responsabilidad en los procesos de estudio, contratación y ejecución de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; artículo 70.- Administración del Contrato de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 121.- Administrador del contrato de su Reglamento; y las cláusulas Cuarta OBJETO DEL CONTRATO y Décima Primera MULTAS del Contrato No DIR-02-2015 suscrito el 29 de octubre de 2015; e inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno; y, el Proveedor incumplió el artículo 18.- Entrega del bien o prestación del servicio, de la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor; y las Cláusulas Cuarta OBJETO DEL CONTRATO y Décima Primera MULTAS del Contrato No DIR-02-2015 suscrito el 29 de octubre de 2015.

Condiciones que ocasionaron la multa de 2 490,33 USD al Proveedor, por retraso en la implementación del sistema.

Con oficios 0097 y 0091-0002-MIDENA-AI-2017 de 8 y 14 de marzo de 2017, se comunicó resultados provisionales al Administrador de contrato y Proveedor.

El Administrador de Contratos en funciones del 29 de octubre al 13 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 21 de marzo de 2017, manifestó:

*"...El funcionamiento del software y su revisión fue en base a una versión de prueba disponible del sistema en la... dirección web [billingsof.com/hospitalcuencatest](http://billingsof.com/hospitalcuencatest), esta versión web test no presentaba errores, por tanto se procedió a realizar el acta de conformidad; sin embargo al ejecutar la versión original de [billingsof.com/hospitalcuencia](http://billingsof.com/hospitalcuencia), se presentaron inconvenientes en los módulos del sistema, ocasionando que exista resistencia del personal en la utilización del mismo, ante ello se solicitó una nueva capacitación...- Procediendo a realizar consultas individuales por medio de correos electrónicos o video llamadas hasta poder realizar un nuevo cronograma de capacitación, recibiendo Memo Nro. FT.HG.III.DE-dir-2016-091-O de fecha 23 de marzo de 2016, y posteriormente siendo informado que a partir del 4 de abril de 2016 debíamos poner en ejecución el nuevo tarifario, mismo que ocasionó una nueva demora en la utilización del sistema hospitalario....- ...razón por la cual se ejecutó el 5 de septiembre de 2016 bajo una orden directa del Sr... Director del HG III. D.E... debemos considerar que todo sistema de automatización informático siempre presenta alguna modificación, rectificación o actualización... razón adicional para poder determinar todos los inconvenientes que este sistema presente a fin de poder*

*Verste  
P*

contar con un sistema que cumpla con los requerimientos de esta unidad de salud (...)"

Lo manifestado por el servidor ratifica el comentario de auditoría, debido que se firmó el acta de recepción en base a una versión de prueba más no con el sistema original que funcionaría en el Hospital, por lo que no pudo verificar con oportunidad los inconvenientes que presentaría en lo posterior.

El proveedor del proceso de contratación CD-HGIIIDETARQUI-001, en oficio 457 de 23 de marzo de 2017, informó:

"...REQUERIMIENTOS.- nuestra propuesta fue presentada y expuesta a las autoridades de H.G III de Tarqui, junto a una explicación clara del procedimiento obligatorio para garantizar el óptimo desarrollo y posterior funcionamiento del Software Hospitalario... en donde se organiza la recepción de estos requerimientos para los días 20 y 21 de octubre de 2015, para poder iniciar el trabajo.- Puntualizamos en forma verbal y en forma escrita... la importancia absoluta de entregamos requerimientos concretos con respecto a las funciones de cada uno de sus puesto de trabajo... pero mientras estábamos ya trabajando en los requerimientos tomados en octubre, se presenta un incidente, que nos lleva a ver que todavía no han entregado todas las áreas los requerimientos solicitados....- Y procedemos a cerrar los requerimientos mediante correos electrónicos... con presión y reiteradas solicitudes prácticamente un mes después y a la vez que ya realizábamos el primer entregable el 16 de noviembre de 2015... todavía el 24 de marzo de 2016, siguen enviando requerimientos, es decir casi 5 meses después de que se levantaron los requerimientos oficiales...- Tal como decía nuestro cronograma de trabajo, con esta recopilación iniciamos el trabajo de desarrollo de acuerdo a las necesidades del hospital.- ... cuando el trabajo de ingeniería estaba listo, y acudimos a la entrega... el departamento financiero manifiesta que tenía requerimientos... lo cual causa un retroceso y pérdida de tiempo y recursos a nuestra empresa ya que tuvimos que volver a realizar un trabajo en forma urgente y a presión, por aceptar requerimientos totalmente atrasados del departamento financiero y el Tarifario con errores....- Cuando el sistema estaba listo nuevamente, y se procede a la entrega, nos informan datos primordiales, como por ejemplo la clasificación de clientes, la misma que... son aproximadamente 7 tipos ... y cada uno tiene un procedimiento diferente, y un proceso diferente según el seguro del que son beneficiarios....- Que no se manifestaron en ningún momento durante la toma de requerimientos....- MANIFIESTO: Que como compañía nos reusamos a considerar que nuestro trabajo tenga deficiencias en cuanto al diseño de la propuesta inicial.- Que... todavía no nos ha sido cancelado en su totalidad....- Que el trabajo fue entregado satisfactoriamente como consta en el acta de recepción y conformidad del 21 de diciembre de 2015....- En cuanto a los errores, en gran parte están dados por datos erróneos generados del banco de datos entregado por el hospital, el mismo que al verificar errores se devolvió para su rectificación (...)"

Veintinueve  
P.

Lo expuesto por el proveedor ratifica lo comentado por auditoría, ya que informó de varias situaciones que evidenciaron que el software se implementó posterior a la fecha de suscripción del acta de recepción; además, no presentó ninguna solicitud de prórroga a la Máxima Autoridad basándose en los inconvenientes a los que enfrentó durante la etapa de requerimientos y diseño. En lo que se refiere a la falta de cancelación de la totalidad del contrato, se confirmó que el Hospital mediante los CURs contables 67032194 y 67029167 de 12 de enero de 2016 por 48 341,70 USD y 5 859,60, respectivamente y efectivizados por el Banco Central del Ecuador el 29 de enero y 31 de mayo de 2016 ha pagado el valor total del contrato.

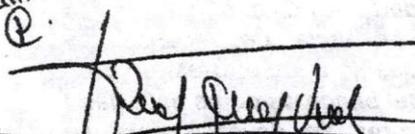
### Conclusión

No recibir el software implementado dentro del plazo establecido y con los requerimientos para el total de las áreas del Hospital General III-DE "Tarqui" que constan en el proyecto, pliego y contrato por falta de medidas de control en la fase de ejecución tanto del contrato como de los documentación que lo integran, por el Administrador del Contrato; y el incumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato por parte del Proveedor, ocasionó una multa de 2 490,33 USD por el retraso en su implementación.

### Recomendaciones

Administrador de Contratos

7. Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas contractuales de los bienes y servicios adquiridos, a fin de proteger los recursos institucionales.
8. Informará a la Máxima Autoridad los retrasos injustificados en la ejecución y recepción de los bienes y servicios adquiridos e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.

*Vainkatas*  
*P.*  
  
Econ. Dolores del Carmen Proaño Viteri  
Directora de Auditoría Interna; (E)  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



PLAN DE ACCION DEL HOSPITAL GENERAL III DE, DE ACUERDO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA

OBSERVACION DE AUDITORIA	RECOMENDACION	TAREAS A REALIZARSE	INDICE DE EVALUACION DE LAS TAREAS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RECURSOS DISPONIBLES	RESPONSABLES	OBSERVACION
registro inoportuno de los ingresos en el sistema esigef.	revisar de manera diaria la efectivizacion de los depositos en el esigef para de esta manera registrar el dia que corresponda los ingresos y realizar los curs respectivos.	revisión en la cuenta ingresos del BGR	aplicación de la norma de control interno 403-01 determinación y recaudación de los ingresos, 403-07 conciliaciones bancarias, 405-01 aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, 405-05	diariamente	conciliaciones bancarias del BGR, BCE, MFE.	oficial tesoro, auxiliar de tesorería	
		Verificación que se haya transferido al BCE.		diariamente			
		Realizar diariamente los ingresos al sistema Esigef una vez hayan sido transferidos los valores de la cuenta rotativa de ingresos a la cuenta de deposito oficial.		diariamente	Reportes de sistema Esigef		
		Tener detallado los ingresos por sus diferentes conceptos.		diariamente	Archivo actualizado		
		realizar la inspección diaria de las recaudación de los dineros en efectivo a fin de que se deposite en no mayor a 24 h laborables		diariamente			
		verificar que se realice el consolidado de todos los ingresos en recaudación a fin de realizar un solo deposito y evitar recarga en los estados bancarios.	oportunidad en el registro de los hechos economicos y presentacion de informacion financiera	diariamente	reportes		
		presentación semanal de un reporte de los ingresos registrados en el sistema esigef donde detalle el cumplimiento de los depositos diarios de acuerdo a sus fechas.		el día lunes de cada semana			

OBSERVACION DE AUDITORIA	RECOMENDACION	TAREAS A REALIZARSE	INDICE DE EVALUACION DE LAS TAREAS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RECURSOS DISPONIBLES	RESPONSABLES	OBSERVACION
registro inoportuno de los ingresos en el sistema esigef.	registrara los hechos economicos que representen derecho a percibir recursos monetarios independientemente de su recepcion inmediata o futura, debitando las cuentas del subgrupo cuentas por cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transaccion.	<p>disponer de un detalle actualizado de todas las cuentas por cobrar</p> <p>verificar las altas que se dan diariamente y en un tiempo maximo de 3 dias realizar los tramites con las diferentes aseguradoras para su recuperacion.</p> <p>notificar mediante oficio mensualmente, para su confirmacion todas las cuentas remitidas a cobrar a las diferentes aseguradoras</p> <p>registrar en el sistema esigef, oportunamente los hechos economicos que esten pendientes por recuperar de las diferentes aseguradoras.</p>	<p>aplicación de la norma de control interno 403-01 determinación y recaudación de los ingresos, 403-07 conciliaciones bancarias, 405-01 aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, 405-05 oportunidad en el registro de los hechos economicos y presentación de informacion financiera</p>	<p>diariamente</p> <p>dado el alta del paciente 3 dias para envio de la documentacion</p> <p>dentro de los 5 primeros dias del mes</p> <p>permanente</p>	<p>documentacion de respaldo, secuencia cronologica de las Hojas de Alta, sistema Esigef, Conciliaciones Bancarias</p>	<p>Oficial Tesorero, Auxiliar de Tesoreria, facturación, CBOP QUITO JOSE, SP ING NORMA GUAMAN, SRA SP MAGALY CALLE</p>	

ELABORADO POR:

CABRERA FABIAN  
CAPT DE INT

JEFE FINANCIERO DEL HD III DE "TARQUI"



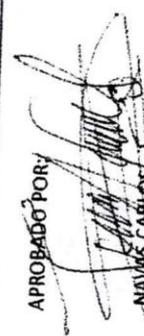
APROBADO POR:

NAVAS CARLOS  
MAYO DE SND.

DIRECTOR DEL HG-III-DE "TARQUI"

OBSERVACION DE AUDITORIA	INDICACION	TAREAS A REALIZAR	INDICE DE EVALUACION DE LAS TAREAS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RECURSOS DISPONIBLES	RESPONSABLES	OBSERVACION
registro inoportuno de los ingresos en el sistema esigef.	registrara los hechos economicos que representan derecho a percibir recursos monetarios Independientemente de su recepcion inmediata o futura, debitando las cuentas del subgrupo cuentas por cobrar, de acuerdo con la naturaleza de la transaccion.	disponer de un detalle actualizado de todas las cuentas por cobrar	aplicación de la norma de control interno 403-01 determinación y recaudación de los ingresos, 403-07 conciliaciones bancarias, 405-01 aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, 405-05 oportunidad en el registro de los hechos economicos y presentación de información financiera	diariamente	documentación de respaldo, secuencia cronológica de las Hojas de Alta, sistema Esigef, Consiliaciones Bancarias	Oficial Tesorero, Auxiliar de Tesorería, recaudación, facturación, CBOP CIUITO JOSE, SP ING NORMA GUAMAN, SRA SP MAGALY CALLE	Se realiza diario y informes de los ingresos a los jefes en las cuales se le indica los errores que se cometen.
		verificar las altas que se dan diariamente y en un tiempo máximo de 3 días realizar los tramites con las diferentes aseguradoras para su recuperación.		dado el alta del paciente 3 días para envío de la documentación			
		notificar mediante oficio mensualmente, para su confirmación todas las cuentas remitidas a cobrar a las diferentes aseguradoras					
		registrar en el sistema esigef, oportunamente los hechos economicos que esten pendientes por recuperar de las diferentes aseguradoras.					

ELABORADO POR:  
  
**CABRERA FABIAN**  
 CAPT DE INT

APROBADO POR:  
  
**NAVAS CARLOS**  
 MAYO DE SND.  
 DIRECTOR DEL HG-III-DE "TARQUI"

PLAN DE ALLEVIAR EL HOSPITAL GENERAL III DE DE ACUERDO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA

RECOMENDACIÓN	TAREAS A REALIZAR	ÍNDICE DE EVALUACIÓN	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RECURSOS	RESPONSABLES	OBSERVACIONES
registro inoportuno de los ingresos en el sistema esigef.	<p>revisión en la cuenta ingresos del BGR</p> <p>Verificación que se haya transferido al BCE.</p> <p>Realizar diariamente los ingresos al sistema Esigef una vez hayan sido transferidos los valores de la cuenta rotativa de ingresos a la cuenta de depósito oficial.</p>	<p>aplicación de la norma de control interno 403-01</p> <p>determinación y recaudación de los ingresos, 403-07</p>	<p>diariamente</p>	<p>conciliaciones bancarias del BGR, BCE, MFE.</p>		<p>Esigef</p>
revisar de manera diaria la efectivización de los depósitos en el esigef para de esta manera registrar el día que corresponda los ingresos y realizar los curs respectivos.	<p>Tener detallado los ingresos por sus diferentes conceptos.</p> <p>realizar la inspección diaria de las recaudación de los dineros en efectivo a fin de que se deposite en no mayor a 24 h laborables</p>	<p>conciliaciones bancarias, 405-01</p> <p>aplicación de los principios y normas técnicas de contabilidad gubernamental, 405-05</p>	<p>diariamente</p>	<p>Reportes de sistema Esigef</p> <p>Archivo actualizado</p>	<p>oficial tesorero, auxiliar de tesorería</p>	<p>Esigef</p>
verificar que se realice el consolidado de todos los ingresos en recaudación a fin de realizar un solo depósito y evitar recarga en los estados bancarios.	<p>presentación semanal de un reporte de los ingresos registrados en el sistema esigef donde detalle el cumplimiento de los depósitos diarios de acuerdo a sus fechas.</p>	<p>oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera</p>	<p>diariamente</p>	<p>reportes</p>		<p>Se realiza de acuerdo a lo acordado con S.A. Bancaria y Ponce. S.A.</p>

