



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP GUAYAS

DPGY-0043-2019

**CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) -
SUR VALDIVIA**

INFORME GENERAL

Examen Especial al proceso precontractual, contractual y ejecución, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías, medicamentos, insumos y equipos médicos; su recepción, distribución y uso, para la prestación de los servicios de salud, en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, actual CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) - SUR VALDIVIA, por el período comprendido entre el 24 de noviembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN : EE

PERIODO DESDE : 2012-11-24

HASTA : 2017-12-31

Examen especial al proceso precontractual, contractual y ejecución, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías, medicamentos, insumos y equipos médicos; su recepción, distribución y uso, para la prestación de los servicios de salud, en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, actual CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) - SUR VALDIVIA, por el período comprendido entre el 24 de noviembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AE	:	Auditoría Externa
CCQAHDSV	:	Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Sur Valdivia
CUR	:	Comprobante Único de Registro
DPGY	:	Delegación Provincial del Guayas
DR1	:	Dirección Regional 1 – Guayas
IESS	:	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
INCOP	:	Instituto Nacional de Contratación Pública
NCI	:	Normas de Control Interno
No.	:	Número
RE	:	Régimen Especial
SERCOP	:	Servicio Nacional de Contratación Pública
SIE	:	Subasta Inversa Electrónica
USD	:	Dólares de los Estados Unidos de América

ÍNDICE

Contenido	Página
Carta de presentación	1
Capítulo I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Limitación al alcance	3
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
Capítulo II	
Resultados del Examen	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Convenios de pago por adquisición de servicios	14
Procesos de consultorías por contratación directa	20
Contratos efectuados bajo el procedimiento de Régimen Especial	27
Proceso de contratación R-SIE-CCQASV-02-2016	37
Proceso de Contratación SIE-CAASV-060-2014, por concepto del Servicio de Clasificación y Organización del Archivo Físico	41
Prórrogas concedidas	52
Medicamentos, insumos y dispositivos médicos caducados	67
Compras por infimas cuantías de medicamentos e insumos médicos	74
Publicación de documentos relevantes en el Portal de Compras Públicas	82
Colaboración en la entrega de información oportuna y pertinente	86
Anexos	
Servidores relacionados	1



E
C
U
A
D
O
R

Ref: Informe aprobado el

2019-04-N

Guayaquil,

Señor

Director Administrativo

**CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) - SUR
VALDIVIA**

Ciudad. -

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al proceso precontractual, contractual y ejecución, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías, medicamentos, insumos y equipos médicos; su recepción, distribución y uso, para la prestación de los servicios de salud, en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, actual CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) - SUR VALDIVIA, por el período comprendido entre el 24 de noviembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

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

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

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

Atentamente

Ing. Franklin Velásquez Lozano
Director Provincial de Guayas

186 2140

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al proceso precontractual, contractual y ejecución, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías, medicamentos, insumos y equipos médicos; su recepción, distribución y uso, para la prestación de los servicios de salud, en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, actual CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) - SUR VALDIVIA, se efectúa en cumplimiento a la orden de trabajo 0027-DR1-DPGY-2018 de 2 de mayo de 2018, con cargo al Plan Anual de Control del año 2018, de la Auditoría Externa de la Delegación Provincial de Guayas, modificada mediante con memorando 1317-DR1-DPGY-AE-2018 de 18 de septiembre de 2018.

Objetivo del examen

Verificar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones correspondientes al periodo examinado.

Alcance del examen

Examen especial al proceso precontractual, contractual y ejecución, para la adquisición de bienes, servicios, consultorías, medicamentos, insumos y equipos médicos; su recepción, distribución y uso, para la prestación de los servicios de salud, en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, actual CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO (HOSPITAL DEL DÍA) - SUR VALDIVIA, por el período comprendido entre el 24 de noviembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2017.

En el comentario Prórrogas concedidas, en relación al contrato 027-2017, por concepto de adquisición de pinzas laparoscópicas para el área de Quirófano, se otorgó una prórroga de 100 días, cuya solicitud por parte del contratista carecía de fundamentos técnicos para haberla otorgado, lo que conllevó que la entidad no cobrara una multa de

136 30

8 355,60 USD, por 66 días de retraso en la entrega del objeto del contrato, correspondiente del 1 de enero al 7 de marzo de 2018.

Limitación al alcance

Se realizaron solicitudes de documentos relacionados con la Distribución y Uso de los insumos y dispositivos médicos, los mismos que no fueron proporcionados por parte del Director Administrativo y Responsable del Área de Bodega General, lo que imposibilitó aplicar procedimientos de auditoría a los componentes de Distribución y Uso de los Insumos y Dispositivos médicos, adquiridos por la entidad, por el período de examen.

Base legal

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en su artículo 370, establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma regulada por la Ley, que será responsable de la prestación de las contingencias de seguro universal obligatorio a sus afiliados.

De conformidad a lo establecido en la disposición transitoria primera del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 se clasificó al Dispensario Sur en Guayaquil, como Centro de Atención Ambulatoria.

Mediante Resolución C.D. 490 de 11 de junio de 2015, el Consejo Directivo del IESS, resolvió homologar las denominaciones de las Unidades Médicas del IESS, a la tipología expedida por el Ministerio de Salud Pública para Establecimientos de Salud por Niveles de Atención y Servicios de Apoyo del Sistema Nacional de Salud; y, con Resolución Administrativa IESS-RNDG-002-2015 de 26 de noviembre de 2015, el Director General de IESS, homologó la tipología del Centro Atención Ambulatoria Sur Valdivia a Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Sur Valdivia.

Mediante Resolución C.D. 563 de 20 de septiembre de 2017, se aprobó el Reglamento General de las Unidades Médicas de Nivel II – Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día) y Centro de Especialidades del IESS, en su artículo 5, estructuran al

186 Trés

Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Sur Valdivia, TIPO A, por contar con más de 150 personas.

Estructura orgánica

El Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Sur Valdivia, de acuerdo con el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido mediante Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 y sus reformas emitidas con Resoluciones C.D. 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D. 377 de 24 de agosto de 2011, cuenta con la siguiente estructura:

Órgano de Dirección:	Dirección Administrativa*
	Dirección Médica*
Apoyo de la Dirección	Unidad de Servicio al Asegurado
	Unidad Financiera
Órgano de Gestión:	Área de Especialidades Clínicas
	Área de Especialidades de Cirugía
	Área de Especialidades de Cuidado Materno Infantil
	Área de Urgencia
	Área de Anestesiología
	Área de Odontología
	Área de Patología Clínica
	Área de Imagenología
	Sala de Cirugía del día y Recuperación Post Anestésica
Dependencias de Apoyo:	Coordinación de Informática
	Coordinación de Servicios Generales
Comités de Coordinación y Asesoría:	Comités de Historias Clínicas
	Comité de Farmacología
	Comité de Bio-Ética
	Comité de Abastecimiento, actual Área de Adquisiciones
	Comité Ejecutivo

1286. Cuatro

*La denominación de Gerente y de Subgerente Médico que consta en la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, fueron reformadas a Director Administrativo y Director Médico con Resolución C.D. 377 de 24 de agosto de 2011.

Áreas de Farmacias y Bodega General:

La Farmacia y la Bodega General no consta en la estructura organizacional de los Centros de Atención Ambulatoria del IESS, dependiendo directamente de la Dirección Administrativa, conforme los numerales 1 y 13 del artículo 147 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido mediante Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000.

El 20 de septiembre de 2017, mediante Resolución C.D. 563, se aprobó el Reglamento General de las Unidades Médicas de Nivel II – Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) y Centro de Especialidades del IESS, en su artículo 5, estructuran al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Sur Valdivia, TIPO A, por contar con más de 150 personas; reformándose la estructura orgánica funcional del mismo; sin embargo, el mencionado Reglamento no se encuentra autorizado para su aplicación.

Objetivos de la entidad

Es un establecimiento de salud que cuenta con las especialidades reconocidas de conformidad con la ley y con servicios de consulta externa, farmacia institucional para el establecimiento público y farmacia interna para el establecimiento privado, con un stock de medicamentos autorizados por la Autoridad Sanitaria Nacional.

Monto de recursos examinados

Según la información financiera presupuestaria del período examinado, los recursos utilizados en el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos de contratación totalizaron 10 070 623,98 USD, cuyas fuentes de financiamiento provienen del presupuesto general del IESS, los mismos que fueron analizados conforme se detallan a continuación, en dólares de los Estados Unidos de América (USD):

136 cinco

Procedimientos de Contratación	No. de procesos	Valor USD
Régimen Común / Especial	62	7 811 185,42
Catálogo electrónico	33	1 556 816,65
Ínfimas cuantías	77	606 218,14
Convenios de Pago	4	96 403,77
	Total USD:	10 070 623,98

Servidores relacionados

La nómina de servidores relacionados consta en Anexo 1.

180 Seis

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, aprobó el informe DAI-AI-0012-2017 el 16 de enero de 2017, del examen especial a la farmacia y bodegas de fármacos y a la presunta sustracción de tarros de fórmula maternizada para neonatos y equipos médicos en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de julio de 2014.

El citado informe fue puesto en conocimiento del Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) Sur Valdivia, mediante memorando IESS-AI-2017-0134-ME de 7 de febrero de 2017, para la implementación inmediata de las recomendaciones, documento en el que constan dieciséis recomendaciones relacionadas con la presente acción de control, y de las cuales diez se cumplieron y seis se incumplieron, las que se detallan a continuación:

“...Al Coordinador Financiero del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Sur Valdivia. - 2. Dispondrá al servidor responsable del área Contable, que realice verificaciones permanentes de existencias de fármacos con la Farmacia y en Bodega de Fármacos, cuyos resultados serán conciliados y las diferencias resultantes comunicadas a los custodios para su justificación (...).”

Entre el 7 de febrero al 31 de diciembre de 2017, no se cumplió la recomendación, por cuanto no se evidenció la realización de verificaciones permanentes de la existencia de los fármacos por parte del área Financiera, debido que los Responsables Financieros, no implementaron inmediata y obligatoriamente esta recomendación.

“...Al Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Sur Valdivia. - 9. Dispondrá a las Coordinadoras de Farmacia y Bodega General, lleven kárdex por fármaco, el mismo que será conciliado con los saldos que reporte el sistema MIS/AS400 y recetas despachadas, en el caso de Farmacia, actas de entrega recepción y Notas de Pedido en Bodega de Fármacos; y, realizará las gestiones necesarias para que el sistema de registro y control de fármacos, en Farmacia y Bodega de Fármacos, permita su manejo, conciliación de saldos, elaboración de reportes, procedimientos de recepción y entrega; y, vigilará que sean ejecutados y/o elaborados de tal manera que

186 Seite

garanticen mantener información razonable y actualizada de sus movimientos y saldos (...)”.

Entre el 7 de febrero al 31 de diciembre de 2017, no se cumplió la recomendación, por cuanto se observó que el Responsable del Área de Bodega General y Responsable de Farmacia, llevaron un Kárdex por fármaco en formato Excel, en el que ingresaron la información manualmente; sin embargo, no realizaron la conciliación de los saldos con el reporte del sistema MIS/AS400 y recetas despachadas respectivamente, esto se debió, porque las mencionadas servidoras no implementaron esta recomendación adecuadamente.

“...Al Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Sur Valdivia. - 11. Dispondrá al Coordinador Financiero respecto a control de fármacos, instaure el auxiliar de existencias de fármacos para la cuenta del mayor general MEDICINAS utilizando las herramientas informáticas existentes, cuyos saldos se deberán conciliar con los saldos de inventarios físicos que se efectuarán por lo menos una vez al año y con los saldos de los fármacos que reporta el Sistema MIS/AS400 (...)”.

Entre el 7 de febrero al 31 de diciembre de 2017, no se cumplió la recomendación, por cuanto los Responsables del Área Financiera, no realizaron las acciones oportunas para instaurar el auxiliar de existencias de fármacos para la cuenta del mayor general de Medicinas, esto se debe, por que los mencionados servidores no implementaron inmediata y obligatoriamente esta recomendación.

“...A la Coordinadora de Farmacia del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Sur Valdivia.- 14. Organizará las recetas que se encuentren almacenadas y dispersas en las diferentes bodegas, agrupándolas y ordenándolas por fechas, con el fin de que se encuentren disponibles y de fácil localización para fines de control (...)”.

Entre el 7 de febrero al 31 de diciembre de 2017, no se cumplió la recomendación, por cuanto la documentación que genera el área de Farmacia, es almacenada de forma inadecuada, de difícil identificación, localización y sin las medidas de conservación necesarias, debido que la Responsable de Farmacia, no implementó inmediata y obligatoriamente esta recomendación.

“...Al Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Sur Valdivia. - 15. Dispondrá que al designar Coordinador de Bodega General se realice y suscriba las actas de entrega recepción de bienes y archivos, entre los servidores entrantes y salientes dejando constancia en los

186 Ocho

respectivos documentos de las novedades que se presentaren. La diligencia de entrega recepción deberá contar con la participación de un servidor del área Financiera. - 16. Ordenará, al Coordinador Financiero que, inmediatamente después de realizar cada acto de entrega recepción de Bodegas, entre servidores salientes y entrantes, elabore y traslade a su despacho un informe con los resultados obtenidos y las novedades existentes para la oportuna toma de decisiones, de ser el caso (...)."

Entre el 7 de febrero al 31 de diciembre de 2017, no se cumplió con las recomendaciones, por cuanto el servidor Responsable del Área de Bodega General saliente, no realizó la entrega recepción de los bienes y archivos al servidor entrante; además, el Responsable del Área Financiera, no realizó el seguimiento correspondiente para la legalización del acta entrega recepción entre ambos servidores, esto se debe, a que los mencionados servidores, no implementaron inmediata y obligatoriamente las recomendaciones.

El incumplimiento de las seis recomendaciones constantes en el informe DAI-AI-0012-2017, por parte de los Responsables del Área de Bodega General del 1 de noviembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, Responsable de Farmacia del 24 de noviembre de 2012 al 19 de diciembre de 2017 y Responsables del Área Financiera del 20 de febrero al 31 de diciembre de 2017; no permitieron el fortalecimiento del control interno de la entidad, por lo que los mencionados servidores incumplieron lo establecido en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservaron la Norma de Control Interno (NCI) 600-02 Evaluaciones periódicas.

Por lo expuesto, los Responsables del Área de Bodega General, Responsable de Farmacia y Responsables del Área Financiera, cuyos períodos de actuación fueron del 1 de noviembre 2016 y el 31 de diciembre de 2017, del 24 de noviembre de 2012 al 19 de diciembre de 2017 y del 20 de febrero al 31 de diciembre de 2017, respectivamente; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0115 al 0119 y 0139-0027-DR1-DPGY-2018 de 17 y 18 de octubre de 2018, se comunicó esta novedad a los Responsables del Área Financiera, Responsables del Área de Bodega y Responsable de Farmacia, que actuaron durante el período analizado.

136 Nueva

Con oficio IESS-CCQAHDSV-2018-0050-DF de 23 de octubre de 2018, el Responsable del Área Financiera, que actuó del 15 de junio al 31 de agosto de 2017, manifestó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...**Recomendación 2.**- Mediante Memorando No. **IESS-HD-DF-2017-0870-M** del 17 de junio de 2017, se socializa la “Designación de Actividades/Funciones del área financiera” entre las que se menciona dentro de las funciones del **Oficinista Financiero**:- “Delegado para el Control Semanal Aleatorio de Fármacos”.- “Revisión aleatoria de Stock de 10 fármacos”.- “Elaboración de Acta del Inventario aleatorio realizado con los delegados de farmacia.- Como resultado de las inspecciones físicas; presento como descargo el ACTA-CFMFAR-001-2017-DF, ACTA-CFMFAR-0028-2017 y ACTA CFBG-DF-0001-2018 suscrita por los intervinientes.- **Recomendación 11.**- A la fecha de designación del suscrito como Responsable Financiero; no se recibió el Inventario Físico de Bodega... .- ... se evidencia que NO se ha contado con la documentación habilitante física debidamente legalizada con información fiable y exacta respecto a los inventarios de Bodega a pesar de las solicitudes realizadas y las observaciones comunicadas, que permitan la conciliación entre los saldos de los inventarios físicos, la cuenta del mayor general de Medicinas y los saldos de los fármacos que reporta el Sistema MIS AS/400.- **Recomendación 15.**- **Recomendación 16.**- ... NO existió cambios de custodios que validen los actos administrativos de entrega recepción de bodegas entre servidores salientes y entrantes para la toma de decisiones (...).”*

Lo expuesto por el Responsable del Área Financiera, no modifica lo comentado, respecto a la Recomendación 2, por cuanto se observó que en la documentación de descargo presentada, no realizó el seguimiento a su personal de las actividades asignadas mediante memorando IESS-HD-DF-2017-0870-M, en relación al control semanal aleatorio de fármacos, revisión aleatoria de stock e inventario aleatorio con los delegados de farmacia, mismas que no fueron ejecutadas; y, de las Recomendaciones 11, 15 y 16 se acogen los descargos presentados.

Con oficio IESS-CCQASV-2018-0048-DF de 22 de octubre de 2018, la Responsable del Área Financiera, que actuó del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, manifestó en su parte pertinente lo siguiente:

“...Memorando IESS-HD-AI-2017-0134-ME de fecha 7 de febrero de 2017 en el que se remite el informe con las recomendaciones de Contraloría, el mismo que NO fue socializado a la suscrita... .- Recomendación 2.- Con Memorando IESS-HD-SV-DF-2017-1558-M con fecha 12 de septiembre de 2017, se asigna funciones, entre ellas se delega a la Auxiliar de Contabilidad y asistente financiera los inventarios 2 veces al mes de farmacia y bodega, misma que presento el descargo de justificación, con ACTA CFMFAR-0028-2017-F y ACTA CFBG-DF-0001-2018 suscrita por los intervinientes... .- Recomendación 11.- Con

186 Diaz

Memorando IESS-HD-SV-DF-2017-1599-M de fecha 18 de 2017 la suscrita realizo (sic) un recordatorio al Director Administrativo ... sobre la entrega de los inventarios de bodega de bienes de consumo y existencia a fin de cumplir con las normativas vigentes, mismo que fue archivado.- Con Memorando IESS-HD-SV-DF-2017-2017-1626-M de fecha 21 de septiembre de 2017, la suscrita recuerda a la Responsable de Bodega ... que los kardex (sic) de bienes y existencias deben ser presentados mensualmente... - Cabe indicar que a la Unidad Financiera NO remitieron los documentos habilitantes de manera física, que justifica las transacciones realizadas por el área de Bodega correspondiente a los kardex (sic) de bienes y existencias, debido que NO se encuentran validados por la suscrita el control y supervisión.- Recomendación 15.- Recomendación 16.- En el período de la suscrita hasta el 31 de diciembre de 2017, NO existió cambios de custodios que validen los actos administrativos de entrega recepción de bodegas entre servidores salientes y entrantes para la toma de decisiones (...)”.

Lo expuesto por la Responsable del Área Financiera, no modifica lo comentado, respecto a la Recomendación 2, por cuanto se observó que en la documentación de descargo presentada no realizó el seguimiento a su personal de las actividades asignadas mediante memorando IESS-HD-SV-DF-2017-1558-M, respecto de la realización del Inventario de dos veces por mes a Farmacia y Bodega, mismas que no fueron ejecutadas; y, de las Recomendaciones 11, 15 y 16 se acogen los descargos presentados.

La Responsable de Farmacia que actuó del 24 de noviembre de 2012 al 19 de diciembre de 2017; mediante comunicación de 26 de octubre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...Con Memorando Nro. IESS-HD-SV-F-2017-0071 de fecha 24 de febrero de 2017, se hace llegar a la dirección administrativa el plan de acción para la implementación de las recomendaciones ... - Adjunto para su revisión el formato de Registro – Total de recetas despachadas.- Donde se va registra (sic) el número de recetas y unidades de medicamentos que cada usuario despacha en su jornada de trabajo el cual se acompaña con la información que se extrae del sistema MIS/AS400 para su validación.- Adicional se extrae del sistema MIS/AS400 el reporte de egresos y saldo a la fecha (kardex diario) que también se compara con el total de recetas despachadas, mismos que deben coincidir en el total final.- En lo que respecta a actas de entrega recepción y Notas de Pedido en Bodega de Fármacos, por parte de farmacia se implementó el formato de registro-pedido a bodega de medicamentos, el cual es enviado a bodega con el requerimiento y luego bodega envía impresa la transferencia realizada a través del sistema MIS/AS400, dejando una copia farmacia y bodega de la transacción realizada.- **A la recomendación 14**... - ... Con fecha 29 de abril se culminó el traslado de la totalidad de los cartones que contienen las recetas despachadas desde el período 2011, así como también documentación de archivos de farmacia (...)*”.

js6 Once

Lo expuesto por la Responsable Farmacia no modifica lo comentado por cuanto no adjuntó la elaboración de kárdex por fármacos y conciliación con los saldos que refleja el sistema MIS/AS400, además los documentos de descargo respecto de las recetas despachadas y egreso de medicamentos, corresponden a los meses de febrero, marzo, abril, septiembre, octubre y noviembre de 2017, mismos que no se encuentran debidamente legalizados. Respecto al almacenamiento de los documentos que genera el área de farmacia, el equipo auditor realizó la constatación física en la bodega donde se encuentra situada las recetas despachadas y demás documentación inherente al área, observando que las mismas se encuentran en cartones apilados de forma inadecuada, de difícil identificación, localización y sin las medidas de conservación necesarias.

La Responsable del Área de Bodega General, actuante del 5 de mayo al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 29 de octubre de 2018, expresó lo siguiente:

*“...**Recomendación:** .- ...9.- Con **Memorando Nro. IESS-HD-SV-B-2017-0073-M** con fecha 16 de agosto de 2017, adjunto kárdex inicial correspondiente al Mes de Enero de 2017 para que sea valorizado con los costos iniciales y así dar continuidad a los meses posteriores. - Con **Memorando Nro. IESS-HD-SV-DF-2017-1626-M** con fecha 21 de septiembre de 2017, suscrito por la Ing. ... Responsable del Área Financiera, socializa al área de Bodega el Kárdex, cuyo formato se llevará para el registro de los Fármacos e Insumos. Los Kárdex eran elaborados por la suscrita a través de los informes que se descargaban del sistema AS400, es por ello, que las columnas de Saldos, Ingresos y Egresos coinciden con la Información del sistema, evidenciando el ingreso de la información actualizada. Dicho Kárdex se reportaba mensualmente al área Financiera para su conciliación contable. - **Recomendación:**.- ... 11... .- Debo indicar que esta recomendación no forma parte dentro de mi ámbito de gestión (...).”*

Lo expuesto por la Responsable del Área de Bodega General, no modifica el contenido de lo comentado, respecto de las Recomendaciones 9 y 11, por cuanto de la documentación de descargo presentada, relacionada a los Kárdex de medicamentos e insumos médicos correspondiente a los meses de enero a octubre de 2017, no se encuentra debidamente legalizada; además que los mismos no fueron conciliados con el sistema MIS AS400; además, por no realizar al 31 de diciembre de 2017, el inventario físico a la Bodega, para posteriormente remitirlo al área financiera.

El Responsable del Área Financiera del 20 de febrero al 14 de junio de 2017, mediante comunicación de 14 de diciembre de 2018, en su parte pertinente indicó:

136 Doce

"...2. Respecto a la recomendación no cumplida, es importante mencionar que durante mi periodo de gestión, la bodega estuvo en un proceso de inventario general con la participación de delegados del área financiera, con la finalidad de constatar y determinar todas las novedades una vez finalizados; inventario que hasta la fecha mi salida de la institución no se había legalizado (...)"

Lo expresado por el referido servidor, no modifica lo comentado, por cuanto no se evidenció que, en su período de actuación, haya dispuesto la realización de verificaciones de existencias de fármacos con la Farmacia y en Bodega de Fármacos; y, la elaboración de un informe con los resultados obtenidos del acta entrega recepción entre los servidores salientes y entrantes del Área de Bodega.

La Responsable del Área de Bodega General del 5 de mayo al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 17 de diciembre de 2018, en su parte pertinente expresó:

"...El envío de los Kárdex eran enviados a través del Sistema Documental Quipux, para proceder al cumplimiento de la recomendación. - Debido a que el Sistema As400 no tiene un módulo para la valorización de cada fármaco, dispositivo médico o insumo en general, la suscrita procedió a llevar Kárdex manuales, para poder valorizarlos de acuerdo a cada orden de compra o contrato.- Los saldos, ingresos y egresos eran bajados a través de bases de datos del Sistema AS400, por lo que, la información era conciliada entre el Kárdex Manual y el Sistema As400 (...)"

Lo expuesto por la Responsable del Área de Bodega General, no modifica el contenido de lo comentado, respecto de la Recomendación 9, por cuanto el documento Kárdex de medicamentos e insumos médicos correspondiente a los meses de enero a octubre de 2017, no se encontraron debidamente legalizados, ni conciliados con el sistema MIS AS400.

Conclusión

La Contraloría General del Estado aprobó el informe DAI-AI-0012-2017 el 16 de enero de 2017, correspondiente al examen especial a la farmacia y bodegas de fármacos y a la presunta sustracción de tarros de fórmula maternizada para neonatos y equipos médicos en el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de julio de 2014, de las cuales seis recomendaciones, relacionadas con la presente acción de control no fueron cumplidas, debido a que los Responsables del Área de Bodega General, Responsable de Farmacia

136 True

y Responsables del Área Financiera, no aplicaron inmediatamente las recomendaciones, lo que impidió el fortalecimiento del control interno de la entidad.

Recomendación

Al Director Administrativo

1. Implementará las acciones preventivas o correctivas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes de auditoría, mismas que deberán ser informadas a los demás servidores de la entidad, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno de la entidad.

Convenios de pago por adquisición de servicios

La entidad suscribió tres convenios de pagos, por la prestación de servicios de Abastecimiento de oxígeno hospitalario e integral de oxigenoterapia a domicilio y Alquiler de bodega exterior, dichas adquisiciones no fueron contratadas a través de los procedimientos de Contratación Pública, ni publicados en el Portal de Compras Públicas, tal como se detallan a continuación:

No.	CONVENIO DE PAGO / Fecha	DESCRIPCIÓN	VALOR USD	PLAZO
1	2015-08-07	Servicio de abastecimiento de oxígeno hospitalario para diferentes áreas de esta unidad médica y servicio integral de oxigenoterapia a domicilio	15 611,27	2015-03-01 a 2015-06-30
2	2015-12-18	Servicio de alquiler de bodega exterior	31 054,95	2015-04-15 a 2015-12-15
3	CCQAHSV-001-2017 2017-04-25	Servicio de abastecimiento de oxígeno hospitalario para diferentes áreas de la unidad médica CAA213 sur Valdivia y Servicio integral de oxigenoterapia a domicilio	28 564,42	2016-06-12 a 2017-01-15

Además, previo a la legalización de los convenios suscritos en el año 2015, no se evidenció la elaboración de los Informes técnico, económico y legal, solicitados por la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, mediante oficio IESS-DSGSIF-2015-4142-M de 20 de noviembre de 2015.

136 Catorce

Situación que se produjo, toda vez que los servicios antes mencionados no fueron debidamente programados en el Plan Anual de Contratación de la entidad, así mismo, los Directores Médicos y Administradora de Contrato del servicio de Abastecimiento de oxígeno hospitalario e integral de oxigenoterapia a domicilio y la Responsable de Bodega General por el Alquiler de bodega exterior, no informaron oportunamente a su máxima autoridad, sobre el vencimiento de los contratos que los antecedían.

La falta de supervisión por parte del Director Administrativo, seguimiento de los Directores Médicos; y, de control por parte de la Enfermera que actuó en calidad de Administradora de contrato y Responsable del Área de Bodega General; quienes permitieron la celebración y ejecución de los convenios de pagos, ocasionando que se cancelen la prestación de éstos servicios por el lapso de 4 a 9 meses, a proveedores cuyos procesos no se realizaron mediante los procedimientos de contratación pública; lo que imposibilitó la participación de un mayor número de proveedores; por lo que, los mencionados servidores incumplieron con lo dispuesto en los artículos 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 20 del Reglamento de la citada Ley e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión y 406-03 Contratación.

Por lo expuesto, el Director Administrativo, Directores Médicos, Responsable del Área de Bodega y Enfermera en calidad de Administradora de Contrato, cuyos periodos de actuación fueron del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, del 9 de agosto de 2013 al 9 de diciembre de 2016, 2 de junio de 2014 al 20 de enero de 2016 y del 2 de mayo de 2013 al 31 de diciembre de 2017, respectivamente, incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1 y 2 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0177, 0179 al 0183-0027-DR1-DPGY-2018 de 23 de octubre de 2018, se comunicó esta novedad al Director Administrativo, Directores Médicos, Enfermera en calidad de Administradora de Contrato y Responsable del Área de Bodega General, que actuaron durante el período analizado.

El Director Administrativo que actuó del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

JRO Quince

*“...Con respecto al **Oxígeno hospitalario** se subió al Portal de Compras Públicas el proceso y cuando se debió adjudicar el mismo, el SERCOP detuvo el proceso, a mi parecer por una razón errónea, y se tuvo que volver a empezar con el mismo. Sin embargo como es obvio, no podía para este servicio de uso vital para algunos de nuestros afiliados, razón por la cual se mantuvo el servicio y al haberse ocupado el mismo se debía pagar. - Para realizar este pago la persona que conocía de leyes ... me recomendó un convenio de pago... .- En este caso, no podíamos dejar de contar con el servicio de Oxígeno en vista que la vida de algunos de nuestros pacientes podría estar en juego, lo cual es inadmisibile.- Con respecto al **alquiler de Bodega**, cuando yo llegué a la dirección del CAA SUR VALDIVIA ya estaba contratado el servicio de bodega en Citybox debido a que no había bodega que cumpla en ninguna otra entidad del IESS para guardar medicinas e insumos ... Para la fecha que venció el contrato con Citybox, no se podía realizar esta contratación y tampoco podíamos cambiarnos, peor dejar la medicina e insumos sin resguardo alguno, razón por la cual se mantuvo en el mismo sitio. Se solicitó autorización para proceder con el alquiler de las bodegas al Director Provincial ... y nunca tuve respuesta alguna (...).”*

Lo expuesto por el Director Administrativo, no modifica lo comentado por cuanto la adquisición de los servicios bajo los convenios de pago suscritos el 7 de agosto y 12 de diciembre de 2015, no fueron planificados debidamente y sus procesos no se realizaron a través de los procedimientos de contratación pública.

La Responsable del Área de Bodega General, que actuó del 2 de junio de 2014 al 20 de enero de 2016, mediante comunicación de 29 de octubre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...Desde que estuve como Coordinadora del área de Bodega General ... **no se me hizo conocer por ningún medio de comunicación el contrato o que era la Administradora de contrato de las Bodegas Exteriores**- Lo que si sucedía era que cada mes se receptaba la llamada del área de Compras Públicas indicando que tenía que informar si había novedades en la Bodega exterior, informe que realizaba tal como se puede comprobar en los memorandos ... como sustento se cita lo ya descrito: “Por el presente informo que el servicio de alquiler de la bodega de citybox hasta la presente fecha no existen novedades”.- Con fecha 10 de marzo del 2015 mediante Memorando Nro. IESS-CAASV-COMPP-2015-0073-M suscrito por la Coordinadora del área de Compras Públicas de este tiempo da a **conocer** a la suscrita lo siguiente “Por medio de la presente informo que el Contrato de Bodegas con Citybox vence el 31/03/2015, de requerir la contratación del servicio para el nuevo año solicito de manera urgente realice el respectivo requerimiento... .- Ante lo cual con memorando Nro. IESS-CAASV-BOD-2015-0038-M de fecha 12 de marzo de 2015 se remite el requerimiento (...).”*

Lo expuesto por la referida servidora, no modifica lo comentado, por cuanto no consideró como necesidad del área de bodega, la adquisición del servicio de alquiler de bodega, en el PAC 2015.

180 Dicesis

El Director Médico que actuó del 9 de agosto de 2013 al 26 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 15 de noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

"...resulta pertinente pronunciarme acerca del primer convenio de pago- ... con el asunto, REFORMA A LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No IESS-DG-2015-0010-RFDQ, donde se da la autorización para que se firme o suscriba dichos convenios a fin de dar por terminado las obligaciones pendientes que mantenía la Institución... .- Adicional a esto, con fecha 10 de junio del 2015, a través de Memorando Nro. IESS-CAASV-DM-2015-0448-M, solicite a la Lcda. ... el Informe final del servicio de Oxígeno a Domicilio y Hospitalario (...)"

Lo expuesto por el referido servidor, no modifica lo comentado por cuanto no evidencia que haya informado oportunamente a su máxima autoridad, sobre el vencimiento del contrato de abastecimiento de oxígeno hospitalario para diferentes áreas de esta unidad médica y servicio integral de oxigenoterapia a domicilio, con la finalidad de iniciar debidamente el proceso de contratación a través del portal de compras públicas.

Mediante comunicación de 21 de noviembre de 2018, el Director Médico actuante del 28 de diciembre de 2015 al 17 de agosto de 2016, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...Copia del Memorando Nro. IESS-HD-SV-DM-2016-0680-M con fecha de envío 08 de agosto de 2016, dirigido a la Dra. ... designándola como responsable del área requirente para la contratación del servicio de oxígeno hospitalarios (...)"

Lo expuesto por el Director Médico, no modifica lo comentado por cuanto la designación de la responsable del área requirente para la contratación del servicio de oxígeno hospitalarios, la realizó extemporáneamente.

Mediante comunicación de 9 de noviembre de 2018, el Director Médico que actuó del 18 de agosto al 9 de diciembre de 2016, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

*"...Con relación al Convenio de Pago **CCQAHDVS-001-2017** de fecha **2017-04-25** ... por valor USD 26.906,64; **plazo 2016-06-12 a 2017-01-15**; y en respuesta a que presente los justificativos correspondientes y punto de vista- Durante el periodo de encargo ... adjunto documentos que soportan mi gestión respecto a ese servicio (...)"*

Lo expuesto por el Director Médico, no modifica lo comentado por cuanto no se evidenció que haya tomado acciones, respecto a la regularización del proceso de

136 Diciembre

adquisición del Servicio de abastecimiento de oxígeno hospitalario para diferentes áreas de esta unidad médica y servicio integral de oxigenoterapia a domicilio.

La Enfermera del 2 de mayo de 2013 al 31 de diciembre de 2017, que actuó en calidad de Administradora de Contrato Servicio de abastecimiento de oxígeno hospitalario para diferentes áreas de esta unidad médica y servicio integral de oxigenoterapia a domicilio, mediante comunicación de 21 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...2.1.1 Debo informar que la suscrita, no recibió ninguna notificación formal de designación de Administradora de Contrato, de SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE OXIGENO HOSPITALARIO PARA DIFERENTES ÁREAS DE ESTA UNIDAD MÉDICA Y SERVICIO INTEGRAL DE OXIGENO TERAPIA A DOMICILIO, SUBASTA INVERSA ELECTRONICA: SIE-CAASV-003-2014.- 2.1.2 En el referido contrato de ... no constaba ninguna parte que la suscrita debía informar sobre el vencimiento del contrato.- En cuanto al contrato ... se realizó la respectiva Acta Entrega Recepción Definitiva SUBASTA INVERSA ELECTRONICA: SIE-CAASV-003-2014, con fecha 19.03.2015... .- Con memorando Nro. IESS-CAASV-DENF-2015-0096-M de 16.03.2015, entregué al ... ex Director Administrativo de este hospital, la satisfacción del servicio de Oxígeno Domiciliario, prestado por la empresa ... correspondiente al mes de febrero de 2015.- 2.2.1 En el contrato ... **me designaron Administradora de Contrato por escrito**, sin indicar las funciones en calidad de Administradora de Contrato No. 15-2015 SIE-CAASV-012-2015 con la empresa... .- 2.2.2 Mediante memorando Nro. IESS-HD-SV-DE-2016-0343-M de 25.05.2016, le comuniqué al ... ex Director Administrativo, la terminación del Contrato No. 15-2015, SIE-CAASV-012-2015 con la empresa... .- 2.2.3 Mediante memorando Nro. IESS-HD-SV-DE-2016-0604-M de 06.09.2016, le remití al ... ex Director Administrativo de este hospital, el Informe Final del Contrato y la culminación del mismo.- En cuanto a los convenios de pagos, eso es un tema de absoluta responsabilidad de la autoridad que estaba al frente de la administración de este hospital, no la suscrita (...).”*

Lo manifestado por la Enfermera en calidad de Administradora de Contrato, no modifica lo comentado, por cuanto el Servicio de abastecimiento de oxígeno hospitalario para diferentes áreas de esta unidad médica y servicio integral de oxigenoterapia a domicilio, es continuo, por lo que debió previo al vencimiento de los contratos que los antecedían, informar a sus superiores para toma de acciones administrativas, oportunas y pertinentes.

Posterior a la conferencia final de resultados, Responsable del Área de Bodega General del 2 de junio de 2014 al 20 de enero de 2016, mediante comunicación de 13 de

136 Dieciocho

diciembre de 2018, en su parte pertinente se expresó en iguales términos, a su comunicación de 29 de octubre de 2018.

Conclusión

La entidad suscribió tres convenios de pagos, por la prestación de servicios de Abastecimiento de oxígeno hospitalario e integral de oxigenoterapia a domicilio y Alquiler de bodega exterior, dichas adquisiciones no fueron contratadas a través de los procedimientos de Contratación Pública, ni publicados en el Portal de Compras Públicas; además, no se evidenció la elaboración de los Informes técnico, económico y legal, solicitados por la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, mediante oficio IESS-DSGSIF-2015-4142-M de 20 de noviembre de 2015, situación que se produjo, toda vez que los servicios antes mencionados no fueron debidamente programados en el Plan Anual de Contratación de la entidad, así mismo, los Director Médicos, Enfermera en calidad de Administradora de Contrato del servicio de Abastecimiento de oxígeno hospitalario e integral de oxigenoterapia a domicilio y la Responsable de Bodega General por el Alquiler de bodega exterior, no informaron oportunamente a su máxima autoridad, sobre el vencimiento de los contratos que los antecedían, ocasionando que se cancelen la prestación de éstos servicios por el lapso de 4 a 9 meses, a proveedores cuyos procesos no se realizaron mediante los procedimientos de contratación pública; lo que imposibilitó la participación de un mayor número de proveedores.

Recomendación

Al Director Administrativo

2. Gestionará de forma oportuna e incluirá en los planes anuales de compras las adquisiciones de bienes y servicios, que por su naturaleza son de uso recurrente en la entidad, para que los mismos se realicen a través de los procedimientos de contratación pública establecidos en la normativa vigente por el SERCOP, a fin de evitar la elaboración de convenios de pagos.

186 Diecinueve

Procesos de consultorías por contratación directa

El Director Administrativo de la entidad, a través del procedimiento de contratación directa consultoría, suscribió dos contratos en el año 2014, y de su documentación precontractual se evidenció que la adquisición de éstos servicios, no fueron considerados en el Plan Anual de Contratación, no reposa las ofertas técnicas y económicas que debieron ser presentadas por los Consultores; y, los productos objeto de las dos consultorías, no fueron implementadas sus recomendaciones y/o lineamientos, como se detallada a continuación:

No. Contrato	Objeto del Proceso	Fecha Contrato	Valor USD	Acta Entrega Recepción No. y Fecha
CDC-CAASV-047-2014	Servicio para la Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 del Servicio de TELERRADIOLOGÍA	2014-09-11	14 751,00	2015-02-18
CDC-CAASV-068-2014	Adquisición del Servicio de Consultoría Ambiental Plan para mejorar la calidad del aire del IESS Seguro De Salud C.A.A. Sur Valdivia	2014-11-24	8 415,00	2014-12-11

Con boletín de egreso 91000253 de 6 de abril de 2015, correspondiente a la cancelación de contrato CDC-CAASV-047-2014, no se encontró adjunto el acta entrega de recepción definitiva y los productos finales, como: Políticas y objetivos, manual de calidad, mapa de procesos, procedimientos de control de documentos, control de registros, auditorías internas, de productos no conforme, de acciones correctivas, preventivas y de mejoras, de revisión gerencial y demás documentos.

El producto del proceso de contratación CDC-CAASV-068-2014, fue recibido por la entidad a entera satisfacción y su valor cancelado al consultor; sin embargo, en el Portal de Compras Públicas del SERCOP, el estado de dicho proceso se encuentra como Finalizado por mutuo acuerdo.

De ambos procesos de consultorías, no se evidenció que los productos de los mismos hayan sido implementados y/o socializados a las áreas interesadas, en beneficio de la entidad.

186 Verónica

Situación que se produjo, por la falta de planificación y supervisión, por parte del Director Administrativo, por no considerar en el PAC la adquisición de los dos servicios de consultoría, en sus etapas preparatoria y no implementar los productos de las mismas.

Al Responsable de Compras Públicas, por la falta de control en la documentación de respaldo en la etapa precontractual de los procesos de contratación CDC-CAASV-047-2014 y CDC-CAASV-068-2014; y, por registrar y mantener publicado en el Portal de Compras Públicas el estado del proceso de contratación CDC-CAASV-068-2014 en Finalizado por mutuo acuerdo, sin el justificativo correspondiente.

La falta de control por parte de la Oficinista que actuó en calidad de Administradora de Contrato, por no entregar y adjuntar el producto de la consultoría como documentación habilitante para el pago del objeto del contrato CDC-CAASV-047-2014; y, no informar técnicamente sobre las novedades presentadas en la ejecución de contrato y finalización del mismo.

La Responsable del Área Financiera, Contadores y Tesorera, quienes no exigieron previo a la cancelación, la presentación de las ofertas técnicas y económicas que debieron ser entregadas por los Consultores; y, el producto de la consultoría como documentación habilitante para el pago del objeto del contrato CDC-CAASV-047-2014.

La falta de seguimiento en la implementación de los productos objeto de las consultorías, por parte de la Médico Imagenólogo en calidad de Jefe de Imagenología y Responsables de Servicios Generales, quienes requirieron los servicios de consultoría para la Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 del Servicio de TELERRADIOLOGÍA y Plan para mejorar la calidad del aire del IESS Seguro de Salud C.A.A. Sur Valdivia, respectivamente.

Situación que ocasionó que no se pueda revisar si las ofertas de los consultores cumplían con lo requerido por la entidad, además que se cancelara un valor total de 23 166,00 USD, por la contratación de consultorías sin que éstas se hayan implementado, lo que impidió obtener las mejoras propuestas en las mismas, en beneficio de la entidad; por lo que, los mencionados servidores incumplieron lo establecido en el artículos 36 y 41 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y 13, 31 y 36 de su Reglamento e inobservaron las Normas de

186 Veintiuno

Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-02 Planificación y 406-03 Contratación.

Por lo expuesto, el Director Administrativo del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, Responsable de Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015, Oficinista en calidad de Administradora de Contrato de 8 de enero de 2014 al 16 de febrero de 2015, Responsable del Área Financiera 17 de octubre de 2014 al 24 de mayo de 2015, Contadores del 1 de marzo de 2014 al 31 de agosto de 2016 y Tesorera del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, Médico Imagenólogo del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2014 que actuó en calidad de Área Requirente y Responsables de Servicios Generales del 19 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2015; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0244 al 0248, 0250, 0251, 0252, 0284 y 0288-0027-DR1-DPGY-2018 de 29 de octubre, 5 y 8 de noviembre de 2018, se comunicó esta novedad al Director Administrativo, Responsable de Compras Públicas, Responsables de Servicios Generales, Responsables del Área Financiera, Contadores, Tesorera, Médico Imagenólogo en calidad de requirente y Oficinista en calidad de Administradora de Contrato, que actuaron durante el período analizado.

La Contadora que actuó del 1 de marzo de 2014 al 28 de febrero de 2015, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente:

"...verificando la fecha de elaboración del boletín · 091000253 y pagado el 06 de Abril del 2015 el cual la suscrita ya no estaba en funciones (...)"

Lo expuesto por la Contadora, no modifica lo comentado, toda vez que realizó el registro contable para el pago de los servicios de Consultoría CDC-CAASV-047-2014 y CDC-CAASV-068-2014, el 3 de octubre y 15 de diciembre de 2014, respectivamente.

La Administradora de Contrato CDC-CAASV-047-2014, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

"...Mediante Memorando Nro. IESS-DSGSIF-CAASV-2015-0344-M, del 13.02.2015 dirigido ... Director Administrativo, con copia al Abg. ... Asesor Legal de Adquisiciones y Compras Públicas e Ing. ... Coordinadora Financiera, la

1986 veintidos

suscrita emite informe del servicio recibido de CIRADSA, ... Adjuntando Informe Final de Entrega del Sistema de Gestión de Calidad basada en ISO 9001:2008, Informe de entrega de manual de funciones, respaldo de entrega de certificado de capacitaciones realizadas, reporte de horas trabajadas en el proyecto durante ese período y la factura correspondiente. A la vez informo que se ha cumplido con el objeto del contrato por lo cual solicito se realice la respectiva Acta de Entrega – Recepción final para dar por terminado el mismo. - Por lo tanto el mismo día realice la respectiva acta entrega – recepción de bienes y documentos a mi cargo a la Ing. ... Secretaria de la Dirección Administrativa, entre esos una carpeta denominada SISTEMA DE GESTIÓN 2014, la cual contenía los documentos de respaldo y producto final entregados por la contratista (...)".

Lo expuesto por la citada servidora, no modifica lo comentado, toda vez que los productos finales no se encontraron adjunto al comprobante de egreso como sustento del pago, además que el mismo no fue entregado a ninguno de los miembros de la comisión de Acta entrega recepción designados para el efecto.

El Director Administrativo que actuó del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 8 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...el Servicio para la Implementación de un sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 del Servicio de TELERRADIOLOGIA con contrato CDC-CAASV-047-2014 y por la adquisición del servicio de consultoría Ambiental Plan para mejorar la calidad del aire IESS Seguro de Salud C.A.A: Sur Valdivia, con contrato CDC-CAASV-068-2014, quiero señalar que yo llegué a la Dirección el mes de Agosto, razón por la cual no pude haber estado en la planificación del PAC 2014, misma que se debió realizar en el 2013.- Con respecto a la implementación de la ISO, fue un trabajo de todo el IESS Guayas no solo de CAA Sur Valdivia y se trabajó en conjunto con la Dirección Provincial siguiendo sus señalamientos... Cabe mencionar que nosotros como CAA Sur Valdivia terminamos la consultoría de las ISO y se aplicó las recomendaciones dadas. Esto se nota en el producto final (...)".

Lo expuesto por el Director Administrativo, no modifica lo comentado, por cuanto no se evidenció que haya tomado acciones para la implementación de las recomendaciones y/o lineamientos de las consultorías CDC-CAASV-047-2014 y CDC-CAASV-068-2014.

La Tesorera que actuó del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, mediante oficio JLPV-001-2018 de 16 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

MGB Veintitres

"...me limité a respaldar los boletines de egresos considerando entre los documentos fuente como boletín de pago legalizado y firmado, copia de factura, acta de entrega recepción, copia de contrato y certificación presupuestaria, los mismos que se encuentran en los archivos de Contabilidad en los respectivos boletines 091000253 de fecha 06/04/2015 a favor de CIRAD S.A. y boletín de egreso 091001448 de fecha 15/12/2014 a favor de – A mi juicio personal, estimo que la falta de las ofertas técnicas y económicas, son propios de los procesos de compras, exigibles en la etapa precontractual, no siendo documentos de respaldo al momento de cancelar, luego del cabal cumplimiento del sistema como de los servicios de consultoría pactados (...)"

Lo expuesto por la referida servidora, no modifica lo comentado, por cuanto realizó la cancelación de las consultorías, sin observar que, en los mismos, no se encontraba adjunto la oferta de los consultores, documento que es parte integrante del expediente; además, que en el boletín de pago correspondiente a la consultoría CDC-CAASV-047-2014, no se evidenció los productos finales objeto de la consultoría.

La Médico Imagenólogo en calidad de Jefe de Imagenología del 1 de marzo al 30 de septiembre de 2014 que actuó en calidad de Área Requirente, mediante comunicación recibida de 11 de diciembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...Después de algunos meses aproximadamente de Coordinación, mes de Mayo de 2014, el Director Administrativo ... me llamo (sic) a su oficina y me dijo que quería obtener la Certificación ISO 9001:2008-PARA TELERRADIOGRAFIA, quería que le colaborara, me pareció un idea estupenda, en atención comparada con Instituciones como laboratorio INTERLAB me parecía que se podía hacer, así me pidió realice por medio de oficio él pedido, que lo realice. – ESTO ES LO QUE SOLAMENTE HICE. - Después de 5 meses me dí cuenta que en lugar de mejorar en ciertas situaciones era peor la atención ya que aumento (sic) la cantidad de afiliados a atender en la Unidad por la Creación del AREA URGENCIAS DE 24 HORAS, la demanda aumentaba, se solicitaba personal en ventanilla, personal médico, radiólogo de emergencia, auxiliar o enfermera, NO se dio luz verde por parte de las autoridades a pesar que ellos querían tener CERTIFICACIÓN ISO.- Es de anotar que yo no tuve nada que ver con la CONTRATACIÓN de la empresa ni siquiera que se consulto (sic).- En Conclusión hubieron muchos obstáculos para seguir. ASI FALTA DE COMPROMISO DE AUTORIDADES QUE NO SE CONCIENTIZARON QUE ERA LA CERTIFICACION ISO NO LE DIERON LA IMPORTANCIA, no dando luz verde a las peticiones de mejoramiento, tanto físico como personal y también POR PARTE DE LAS AUTORIDADES INTERNAS NO HUBO COMPROMISO (...)"

La Responsable de Servicios General que actuó del 14 de enero al 4 de diciembre de 2014, mediante comunicación de 3 de diciembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...Mediante memorando N.- IESS-CAASV-SG-2014-0351-M con fecha de 17 de octubre de 2014 el Sr. ... Auxiliar de Servicios General envía al Director

136 Veinticuatro

Administrativo el informe de la empresa FRIOQUIL en la cual realiza el estudio de funcionamiento de los aires acondicionados de la unidad médica sin tomar en cuenta a la suscrita al respecto del proceso. – Y mediante oficio suscrito Abg. ... de Compras Públicas con fecha 5 de Diciembre del 2014 autorizan al Sr. ... como Administrador de contrato del proceso SIE-CAASV-068-2014 ya que la suscrita ejerció sus funciones hasta el 4 de diciembre del presente año, es todo lo que puedo indicar sobre el proceso de Adquisición del servicio de consultoría ambiental plan para mejorar la calidad del aire del IESS seguro de salud C.A.A. Sur Valdivia.- Las autoridades de dicho establecimiento indicaron realizar el servicio de la implementación de un sistema de gestión de calidad bajo las normas ISO 9001:2008 del servicio de Telerradiología ya que existía la necesidad de garantizar la gestión para el control de calidad de la prestación de servicios en dicha área ya que se encontraba en una etapa de transformación para cumplir con los cumplir con los estándares de calidad para el programa que se estaba ejecutando, brindando día a día una mejor atención a los usuarios que asisten a la unidad médica.- ... ante los dos procesos mencionados, la suscrita no pudo seguir con los procedimientos de terminación de los contratos ya que fue cesada de sus funciones (...)

Lo expuesto por la Médico Imagenólogo y Responsable del Área de Servicios General, no modifica lo comentado, por cuanto no se evidenció que hayan realizado el seguimiento de las consultorías requeridas, como son: Implementación del Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 del Servicio de TELERRADIOLOGÍA y Plan para mejorar la calidad del aire del IESS Seguro De Salud C.A.A. Sur Valdivia, respectivamente, una vez que éstas culminaron.

El Responsable de Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015, mediante oficio GZC-SV-004-2018 de 14 de diciembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...Es importante recalcar que el signatario trabajó en el Área de Compras Públicas ... en calidad de oficinista, tal designación como se evidencia en mi certificado de trabajo ... con el mismo sueldo que el resto de mis compañeros del área, nunca tuve funciones asignadas específicas en calidad de “Responsable de Compras Públicas”... - Sobre la particularidad del proceso CDC-CAASV-068-2014 que según el Sistema Oficial de Contratación Pública se encuentra en estado **Finalizado por mutuo acuerdo** se observa en el sistema que la RESOLUCIÓN TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO y la liquidación fueron publicadas por el usuario ... el 2014-12-17 a las 11:13:15 y 11:13:16 respectivamente... - De la revisión en el portal de compras públicas de los procesos que se encuentran en el cuadro anterior funge como Funcionario encargado del proceso el correo Kasdey_2527... perteneciente a la ex servidora ... por lo que toda observaciones u hallazgos encontrados de los mencionados proceso de contratación en su etapa precontractual y contractual deberán ser canalizados a la persona pertinente (...)*”

Lo expuesto por el referido servidor, no modifica el comentario, por cuanto se observó que, en la documentación relacionada en las etapas preparatoria y precontractual de los

Abg. Verónica

procesos de contratación de las Consultorías, se encuentran dirigidos como Responsable de Compras Públicas.

La Tesorera del 24 de noviembre del 2012 al 10 de octubre de 2016, mediante oficio JLPV-006-2018 de 14 de diciembre de 2018, se expresó en iguales términos, a su oficio JLPV-002-2018 de 16 de noviembre de 2018.

Conclusión

Se suscribieron dos contratos en el año 2014, por concepto de Servicio para la Implementación de un Sistema de Gestión de Calidad bajo las Normas ISO 9001:2008 del Servicio de Telerradiología y Adquisición del Servicio de Consultoría Ambiental Plan para mejorar la calidad del aire del IESS Seguro de Salud C.A.A. Sur Valdivia, por los valores de 14 751,00 USD y 8 415,00 USD respectivamente, los cuales no fueron considerados en el Plan Anual de Contratación, no se evidenció la presentación de las ofertas técnicas y económicas que debieron ser entregadas por los Consultores y que los productos objeto de las consultorías, hayan sido implementadas sus recomendaciones y/o lineamientos o socializados a las áreas interesadas. Además, el estado del proceso CDC-CAASV-068-2014, se encuentra publicado en el Portal de Compras Públicas, como Finalizado por mutuo acuerdo, situación contraria, toda vez que el producto fue recibido a entera satisfacción por la entidad. Situación que se produjo, por la falta de planificación y supervisión, por parte del Director Administrativo, Responsable de Compras Públicas, Administradora de Contrato, Responsable del Área Financiera, Contadores y Tesorera; falta de seguimiento por parte de la Médico Imagenólogo y Responsables de Servicios Generales, que ocasionó que no se pueda revisar si las ofertas de los consultores cumplían con lo requerido por la entidad, además que se cancelara un valor total de 23 166,00 USD, por la contratación de consultorías sin que éstas se hayan implementado, lo que impidió obtener las mejoras propuestas en las mismas, en beneficio de la entidad.

Recomendación

Al Director Administrativo

3. Previo a la adquisición de servicios de consultorías, procurará que los objetos de contratación sean conforme a los objetivos de la entidad; y, vigilará que los productos

JSG Veruliseis

de las consultorías sean implementados, con la finalidad de obtener las mejoras propuestas, en beneficio del Hospital.

Contratos efectuados bajo el procedimiento de Régimen Especial

Los Directores Administrativos de la entidad, han realizado procesos de contratación bajo el procedimiento de Régimen Especial, observándose lo siguiente:

RE-CAASV-437-2012

El 12 de enero de 2013, con boletín de egreso 091000039, se canceló al proveedor, el valor de 48 197,75 USD, por concepto de adquisición de 37.740 tabletas de Tiotropio Bromuro para el Servicio de Neumología; observándose que en la documentación de soporte adjuntos al boletín, no se encontró los siguientes documentos: Estudios o informes técnicos, Acta de calificación de oferta, certificado de exclusividad o de proveedor único del Tiotropio Bromuro, contrato u orden de compra y comprobante de ingreso a bodega.

RE-CAASV-443-2012

El 25 de enero de 2013, con boletín de egreso 091000107, se canceló al proveedor, el valor de 122 998,48 USD, por concepto de adquisición de 768 ampollas de fármaco Metoxi Polietilen Glicol Epoetin Beta de 150 Mcg/0.3 MI; observándose que en la documentación de soporte adjuntos al boletín, no se encontró los documentos: Estudios o informes técnicos, Acta de calificación de oferta, certificado de exclusividad o de proveedor único del Metoxi Polietilen Glicol Epoetin Beta, contrato u orden de compra, comprobante de ingreso a bodega, ni el Certificado Sanitario de Provisión de Medicamentos emitido por el Ministerio de Salud a favor del proveedor, calificándolo como proveedor del medicamento antes mencionado.

En el sistema AS400, se constató que el registro del ingreso a bodega del Tiotropio Bromuro y Metoxi Polietilen Glicol Epoetin Beta de 150 Mcg/0.3 MI, fue realizado el 11 y 12 de diciembre de 2012 respectivamente, así como sus egresos mediante transferencias parciales a la Farmacia de la entidad.

186 Veintiseis

En ambas adquisiciones, se evidenció que los proveedores presentaron certificados de autorización para la comercialización y venta, emitido por la empresa que cuenta con la certificación de exclusividad de los medicamentos antes mencionados.

RE-CAASV-018-2014

El 31 de marzo de 2014, se publicó en el portal de compras públicas del SERCOP, el proceso de contratación por la adquisición del 25% de Insumos de diálisis peritoneal continua ambulatoria solicitadas por el servicio de Nefrología, y con fecha 3 de abril de 2014, se suscribió el contrato con el proveedor, por el valor de 68 542,67 USD; sin embargo, se observó que la adquisición y servicio de entrega de los insumos hasta el domicilio de los pacientes, se lo realizó entre los meses de enero y febrero de 2014, conforme las fechas que constan en los formularios de prescripción médica y las notas de entrega emitidas por el proveedor y suscritos por el Médico Nefrólogo y los pacientes quienes recibieron el medicamento, documentos que forman parte de las actas entrega recepción suscritas el 16 de abril y 20 de mayo de 2014, de que se recibió a conformidad el objeto del contrato.

El 21 de abril y 23 de mayo de 2014, se realizó la cancelación por la adquisición del 25% de Insumos de diálisis peritoneal continua ambulatoria solicitadas por el servicio de Nefrología.

La falta de planificación, supervisión y control, por parte del Director Administrativo actuante del 24 de noviembre de 2012 al 26 de agosto de 2014, Director Médico del 9 de agosto de 2013 al 26 de diciembre de 2015, los Responsable de Compras Públicas actuante del 24 de noviembre de 2012 al 27 de febrero de 2015, Responsable de Área Financiera del 3 de enero al 31 de diciembre de 2013 y Tesorera del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, quienes no previeron el abastecimiento de los insumos de diálisis peritoneal, generando solicitudes de entrega de insumos sin sustento contractual, por adquirir medicamentos e insumos mediante el procedimiento de Régimen Especial, procedimiento que no corresponde efectuarse para este tipo de provisión, además de no adjuntar al expediente la documentación relevante del proceso de adquisición, además de no observar que el Certificado Sanitario de Provisión de Medicamentos se encontraba vencido y la ausencia de dicho certificado, previo a la cancelación a los proveedores, respectivamente; por lo que los mencionados servidores

186 Veintiocho

incumplieron los artículos 36 y Disposición General.- Segunda de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública y 69, 74 y 95 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-02 Planificación y 406-03 Contratación.

RE-CAASV-005-2015

El 1 de junio de 2015, se suscribió el contrato por régimen especial RE-CAASV-005-2015, por concepto de adquisición de Insumos de laboratorio clínico, por el valor de 143 436,00 USD y con un plazo de 90 días; evidenciándose, que previo a la suscripción del contrato, se realizó un acta entrega recepción de insumos el 13 de abril de 2015, por 72 862,50 USD, entrega anticipada que realizó el proveedor, a pedido del Director Administrativo, mediante oficio 42232-1101-0061 DA del 6 de abril del 2015.

Así mismo, se observó que el proveedor presentó una garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuyo plazo de vigencia fue del 27 de marzo al 25 de junio de 2015; documento que venció previo a la finalización del plazo contractual y a la suscripción de la última acta entrega recepción de los insumos, realizado el 3 de agosto de 2015.

RE-CAAV-055-2015

El 21 de diciembre de 2015, se suscribió el contrato con el proveedor, por concepto de adquisición de Insumos de Traumatología, por 99 214,10 USD; en la documentación de soporte del proceso de contratación, no se encontró adjunto el certificado de exclusividad o de proveedor único, presentado por el proveedor.

Situación que se produjo por la falta de planificación y control por parte del Director Administrativos del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015 y Director Médico del 9 de agosto de 2013 al 26 de diciembre de 2015, quienes no previeron el abastecimiento de los insumos de laboratorio clínico, generando solicitudes de entrega de insumos sin sustento contractual, además por suscribir el contrato de insumos de traumatología, sin la presentación del certificado de exclusividad o de proveedor único del proveedor; Responsables del Área de Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2015, por no exigir el mencionado certificado previo a la suscripción del contrato de insumos de traumatología; la falta de control previo al pago, por parte

186 Veintinueve

del Responsable del Área Financiera del 28 de mayo de 2015 al 13 de septiembre de 2016 y Tesorera del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, que no observaron, ni se pronunciaron, que en la documentación de soporte del proceso de contratación RE-CAAV-055-2015, no constaba el documento de certificado de exclusividad o de proveedor único; además de que se habían realizado, entrega de insumos sin sustento contractual, del proceso RE-CAASV-005-2015; por lo que los mencionados servidores, incumplieron la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 95 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-02 Planificación y 406-03 Contratación.

RE-CCQASV-010-2017 y RE-CCQASV-012-2017

Los Directores Administrativos de la entidad, suscribieron con el proveedor, los contratos 011 y 033-2017, el 18 de mayo y 14 de diciembre de 2017, por concepto de adquisición de ERITROPOYETINA LIQUIDO PARENTAL 5000 UI, por 135 000, 00 USD y 179 820,00 USD respectivamente, mediante el procedimiento de Régimen Especial; a pesar que este medicamento se encontraba catalogado en el portal de compras públicas, bajo las presentaciones de 2000 UI, 4000 UI y 10000 UI; sin embargo, se adquirieron las de 5000 UI, con el proveedor, quien presentó un certificado de distribuidor autorizado emitido por su proveedor exclusivo, para la venta y comercialización del medicamento.

Además, en los procesos de contratación antes mencionados, dentro de su documentación de soporte, no se evidenció que el Director Médico de la entidad, presentará un estudio técnico, farmacológico y/o médico, indicando sobre la conveniencia de adquirir la Eritropoyetina Líquido Parental 5000 UI, medicamento no catalogado versus la Eritropoyetina Líquido Parental de 2000 UI, 4000 UI y 10000 UI, producto catalogado para su compra directa.

La falta de supervisión, seguimiento y control, por parte de los Directores Administrativos actuantes del 30 de diciembre de 2015 al 31 de diciembre de 2017, Director Médico del 1 de abril al 31 de diciembre de 2017 y Responsables del Área de Compras Públicas de 22 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017, permitieron que se suscriban resoluciones de inicio, adjudicación y contratos bajo la modalidad de Régimen Especial,

136 Trujillo

con un Distribuidor autorizado para comercializar el medicamento, además de no priorizar la compra del fármaco catalogado en el portal de compras públicas; la falta de control parte de los Responsables del Área Financiera actuantes del 15 de junio al 31 de diciembre de 2017 y Tesorero del 10 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, quienes no observaron, ni pronunciaron, que los procesos de contratación no constaba el certificado de exclusividad o de proveedor único; por lo que los mencionados servidores, incumplieron la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 95 de su Reglamento, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-02 Planificación y 406-03 Contratación.

Por lo expuesto, los Directores Administrativos del 24 de noviembre 2012 y el 31 de diciembre de 2017, Directores Médicos del 9 de agosto de 2013 al 26 de diciembre de 2015 y del 30 de marzo al 31 de diciembre de 2017, Responsables de Compras Públicas del 24 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2015 y del 22 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017, Responsable del Área Financiera del 3 de enero al 31 de diciembre de 2013, del 28 de mayo de 2015 al 13 de septiembre de 2016 y del 15 de junio al 31 de diciembre de 2017 y Tesoreros del 24 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0267 al 0283-0027-DR1-DPGY-2018 de 5 de noviembre de 2018, se comunicó esta novedad a los Directores Administrativos, Directores Médicos, Responsables de Compras Públicas, Responsables del Área Financiera y Tesoreros, que actuaron durante el período analizado.

El Director Administrativo que actuó del 30 de diciembre del 2015 al 14 de noviembre de 2017, mediante comunicación de 22 de noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

*“...Mediante Resolución Nro. IESS-DPGSAGE-2017-0068-R suscrito por la Ing. ... **Subdirectora Provincial de Apoyo a la Gestión Estratégica IESS-Guayas Subrogante**, en la cual informa la revisión y posterior validación al **Informe Técnico 006-2017-CCQASV**, a fin de gestionar el inicio del proceso de contratación. – Con Memorando Nro. IESS-HD-SV-CP-2017-0427-M suscrito por la Ing. ... Responsable de Adquisiciones, en el cual informa al ... Director Administrativo, el monto del presupuesto referencial en cumplimiento a Codificación del SERCOP y **recomienda realizar la adquisición bajo la modalidad de Régimen Especial**. – 2.- Contando con una PROGRAMACIÓN o*

186 treinta y uno

REPROGRAMACIÓN, aprobada por el Nivel Central su ejecución es limitada a única y exclusivamente lo autorizado, en descripción de producto, cantidad de presentación y concentración, bajo este escenario se procedió a determinar el mecanismo de contratación más idóneo dentro de amparo de la normativa legal vigente, **es así que al no ser un producto catalogado en dicha presentación al selección de la herramienta a ejecutar se orientó a una de las herramientas electrónicas previstas en la contratación pública, esto es el Régimen Especial**. - 3.- El fármaco objeto de este análisis **ERITROPOYETINA LIQUIDO PARENTAL 5000 UI**, es una producto cuya distribución exclusiva la mantiene la empresa ... en su línea de fármacos, quien al no distribuir en el país de manera directa lo realiza exclusivamente con la **empresa** ... - 5.- Por medio del comunicado S/n de oficio de 15 de agosto de 2017, firmado por la Sra. ... Directora de Roche Ecuador S.A. debidamente notariada ... consta que ROCHE ECUADOR S.A. no distribuye o vende directamente sus medicamentos a instituciones públicas, **sino que la distribución y venta de los productos se realiza a través de ...** - 7.- Por último, a través de comunicación s/n del 8 de noviembre de 2016, firmado por ... Apoderado General de ..., mismo que cita: CARTA DE DISTRIBUIDOR UNICO, debidamente notariado ... en el que **certifica que la compañía ... es el único distribuidor para comercialización a unidades médicas públicas y privadas de los productores de la unidad de negocio (...)**”.

El Director Administrativo actuó del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio IESS-HD-SV-2018-0440-AMD de 19 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente:

“...he redactado de manera detallada las gestiones realizadas por el hospital constando la necesidad institucional, solicitud de autorización a las autoridades tanto provincial como del nivel central, en el orden correspondiente, consecuentemente la respectiva autorización de la Reprogramación del Segundo Semestre 2017 del CCQA Hospital del Día, obtenida el 20 de septiembre de 2018.- Me permito acompañar la siguiente documentación, relacionada a la exclusividad de proveedor único.- Con escrito s/n de 22 de noviembre de 2017, firmado por la Sra. ... Directora, dirigido al IESS Valdivia ... en el que consta lo siguiente: - ... con Ruc ... debidamente representada por la señora ... en su calidad de Directora de la mencionada compañía... Me permito poner en su conocimiento que mi representada **NO DISTRIBUYE O VENDE DIRECTAMENTE SUS MEDICAMENTOS A INSTITUCIONALES PÚBLICAS.- La distribución y venta de los productos se realiza a través de ... quien es el UNICO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y VENTA DE TODOS NUESTROS MEDICAMENTOS DENTRO DE LOS CUALES SE INCLUYE: Eritroprovetina 5000 (Recormón 5000).**- Existe el Certificado de medicamento exclusivo, ... consta el Oficio Nro. ARCSA-ARCSA-CGTC-DTRSNSOYA-2017-7720-O de 24.10.2017 (...)

La Responsable del Área Financiera que actuó del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 15 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

186 Treinta y dos

“...Corresponde a mi periodo el proceso RE-CCQASV-012-2017 por adquisición de eritropoyetina liquido parental 5000 UL con 229 del 22 de febrero de 2018, me permito informar que en el expediente del proceso de Régimen Especial del Proveedor ..., reposa el certificado de fecha 22 de noviembre de 2017, emitido por ... que indica: :- ... debidamente representada por la señora ... en su calidad de Directora de la mencionada compañía... (..) Me permito poner en conocimiento que mi representada NO DISTRIBUYE O VENDE DIRECTAMENTE SUS MEDICAMENTOS A INSTITUCIONALES PUBLICAS.- Por lo que se procede a solicitar oficios notariados a fin de sustentar la justificación solicitada (...).”

Lo expuesto por los referidos servidores, no modifica lo comentado, toda vez que se incumplió con la normativa legal citada en el comentario, debido que se adquirió la Eritropoyetina Líquido Parental 5000 UI con un proveedor que no cuenta con el certificado de exclusividad emitido por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA, de dicho medicamento.

El Director Médico que actuó del 30 de marzo al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio AJGJ-001-2018 de 12 de noviembre de 2018, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

“...Mediante memorando Nro. IESS-HD-SV-N-2017-0018-M de 23.05.2017, suscrito por la Responsable de Nefrología, la Dra. ... da respuesta de la solicitud de requerimientos de medicamentos del segundo semestre del 2017, para uso de pacientes con insuficiencia renal crónica más anemia de leve moderado y moderado severo, una vez solicitado se reúnen el Comité de Farmacia y Terapéutica para realizar la revisión y análisis de los requerimientos de los médicos especialistas... - Cabe mencionar que dentro del comité farmacológico ... se analizó técnicamente su eficacia su necesidad y su resultado para el beneficio de esta gran población... - Tercero, el comité observó que el stock estaba en cero (...).”

La Responsable de Compras Públicas que actuó del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 14 de noviembre de 2018, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

“...2.-Como responsable de Compras Públicas, y como me correspondía realiza la verificación PAC, en el cual se indicó que: “dicho medicamento se encuentra registrado en el Plan Anual de Compras 2017” ... Así mismo cumplí con la verificación del Catálogo Electrónico, en el cual se indicó que: “el medicamento solicitado por el área requirente no se encuentra catalogados en el Sistema Nacional de Contratación Pública.- 3.- No es menor determinar que dentro de las necesidades institucionales del Hospital del Día Sur Valdivia, también se adquirieron lo medicamentos ERITROPOYETINA LIQUIDO PARENTAL en presentación 2000, 4000 y 10000 UI a la empresa ... mediante órdenes de compra por catálogo electrónico ... por lo que dichas adquisiciones si se tuvo

136 Treinta y tres

conocimientos de las otras presentaciones.- ... Como consta en el numeral 1.50. de los Antecedentes del Contrato 033-2017, "Mediante oficio S/N de fecha 22 de noviembre de 2017, suscrito por ... dirigido al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Sur Valdivia, mediante el cual informa que la distribución y venta de los productos se realiza a través del ... quien es el UNICO DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, para la distribución y venta de todos nuestros medicamentos de los cuales incluye: Eritropoyetina 5000 (Recormón 5000) (...)"

La Tesorera que actuó del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, mediante oficio JLPV-002-2018 de 16 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

"...Del contrato **RE-CAASV-437-2012**... - A este respecto, soy de la opinión de lo referidos documentos, pertenecen a la etapa precontractual, cuyo acopio y archivo son de propiedad del área de compras públicas de esta unidad, no del área contable.- Igual situación ha ocurrido con el proceso adquisitivo **RE-CAASV-443-2012** ... en la que no han encontrado varios documentos propios de la etapa precontractual y contractual, de cual me ratifico que dichos instrumentos en mi criterio no son de respaldo contable.- En el caso del proceso **RE-CAASV-018-2014** ... se dice en lo medular que ... no está adjunto el certificado de exclusividad o de proveedor único ... ya que dicho papel, no es documento fuente para ser respaldo contable, sino propio para el expediente que compete al área de Compras Públicas tenerlo en sus archivos de procesos de compras.- Sobre el proceso **RE-CAASV-005-2015** ... si la autoridad superior de esa época así lo decidió bajo su responsabilidad... mientras el mantener con vigencia la garantía si lo cumplí porque era mi responsabilidad velar por la vigencia de las garantías ... - Finalmente, del proceso **RE-CAASV-055-2015** ... reitero en opinar que, dicha evidencia no es documento fuente para respaldo en la emisión de boletines de egreso, sino de la etapa precontractual y bajo responsabilidad del servidor (a) del área de compras públicas (...)"

El Director Administrativo del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

"...**RE-CAASV-005-2015** ... Al respecto debo señalar que con memorando IESS-DSGSIF-CAASV-2015-0856-M se le envió copia del contrato entre otros documentos al Eco ... con la finalidad de su firma. - Con fecha 16 de abril y memorando IESS-DPG-2015-2175-M la Abg. ... da el visto bueno para la firma del contrato al Eco ... y ahí se detiene el proceso por un mes y medio, solo en la firma. Con fecha 6 de abril con oficio 42232-1101-0061-DA el suscrito solicita a ... un anticipo de lo adjudicado en vista que el coordinador de laboratorio se había demorado en hacer la solicitud de los reactivos y para no desabastecer el laboratorio se tomó esta medida... - **RE-CAASV-055-2015**.- Al respecto debo señalar que adjunto (sic) documentación que se encontraba en la carpeta. En la segunda página donde se encuentra la hoja membretada por ... dice que es distribuidor exclusivo (...)"

JCB *Trinta y Cuatro*

El Tesorero del 11 de octubre de 2016 al 31 diciembre de 2017, mediante oficio MRS-001-2018 de 20 de noviembre de 2018, señaló lo siguiente:

*“...en particular sobre los procesos adquisitivos **RE-CCQASV-010-2017 y RE-CCQASV-012-2017 (de este último yo no tengo injerencia puesto que el pago lo realizo la Ing. ... quien lo realizó el 22 de febrero del 2018 con CUR 229) ...**
.- Del aludido comentario debo indicar que: En ese entonces, no fue ni era de mi competencia solicitar a los representantes legales de las empresas ganadoras, el Certificado de exclusividad o de proveedor único, ni tampoco éste documento sea respaldo de los respectivos pagos vía CUR, ya que como control previo, tocó velar para que las erogaciones cumplan con la legalidad, veracidad y autenticidad de los mismos (...).”*

La Responsable de Compras Públicas que actuó del 28 de febrero al 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

“...En virtud de la observación efectuada que menciona que se procedió a publicar el proceso de Régimen Especial RE-CAASV-055-2015... procede a adjuntar a la presente las copias certificadas de los respectivos certificados los cuales se encuentran y forman parte del expediente original (...).”

La Responsable de Compras Públicas que actuó del 24 de noviembre al 31 de diciembre de 2012, mediante comunicación de 28 de noviembre de 2018, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

*“...adjunto de cada empresa el certificado de exclusividad emitido por los respectivos Organismos de control, así como el certificado de distribución exclusiva de las empresas ... y ... lo que ratifica que son proveedores únicos de un fármaco exclusivo y viabiliza el procedimiento de Régimen especial. – Recalco además que en los considerandos de la Resolución Inicio del proceso **REF-CAASV-443-2012 METOXI POLIETILENGLICOL 150MCG** suscrita por el Sr. ... se menciona el Decreto Ejecutivo No. 1125 del 5 de abril de 2012 emitido por el Expresidente ... para expedir reformas que permitan la adquisición de medicamentos especiales que no se incluían en el Cuadro Nacional de Medicamentos Básicos (CNMB) ... **La autorización de compra será responsabilidad del director de la Unidad de Salud, siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública y su reglamento (...).**”*

El Director Médico que actuó del 9 de agosto de 2013 al 26 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 4 de diciembre de 2018, indicó lo siguiente:

136 Treinta y cinco

“...mis funciones como Director Médico de la Unidad Médica, siempre fueron las de planificar, conjuntamente con la Dirección Administrativa y el área de Compras Públicas y Financiero, las necesidades anuales de Medicinas, Insumos, Dispositivos y Equipos Médicos ... en este caso Nefrología y laboratorio Clínico, y que dichos requerimientos siempre estuvieron concebidos en el PAC tanto del año 2014 como el 2015.- Debo aclarar además que mi accionar siempre se vio limitado hasta el proceso pre contractual (de requerimiento) de ambos contratos, por lo cual no tuve participación en los procesos de adjudicación o legalización del pago de dichos contratos, ya que se encontraba fuera de mi competencia.- Debo argumentar que para el caso exclusivo del contrato con la empresa ... en mi período de gestión, se encontraba totalmente legalizado el apoyo tecnológico con dicha empresa, es decir, que lo que se adquiría por parte de la Unidad Médica era exclusivamente los reactivos para exámenes de laboratorio clínico (...).”

El Responsable de Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015, mediante oficio GZC-SV-005-2018 de 14 de diciembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

“...el suscrito recibió una disposición mediante un Acto Administrativo de la Máxima Autoridad de la entidad contratante mediante Memorando Nro. IESS-DSGSIF-CAASV-2014-0996-M suscrita el 27 de marzo de 2014 por el ... Director Administrativo ... para hacer el proceso de régimen especial según normativa... - ... el signatario es enfático en afirmar que siempre se respetó el debido proceso y la normativa legal vigente dentro del expediente de contratación en la etapa preparatoria se hizo constar el certificado de exclusividad o proveedor único (...).”

El Director Administrativo del 30 de diciembre de 2015 al 14 de noviembre de 2017, mediante comunicación de 17 de diciembre de 2018, en su parte pertinente se expresó en iguales términos, a su comunicación de 22 de noviembre de 2018.

El Director Administrativo actuó del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 14 de diciembre de 2018, en su parte pertinente se expresó en iguales términos, a su oficio IESS-HD-SV-2018-0440-AMD.

El Director Médico que actuó del 30 de marzo al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio AJGJ-002-2018 de 14 diciembre de 2018, en su parte pertinente se refirió en iguales términos, a su oficio AJGJ-001-2018 de 12 de noviembre de 2018.

Los Tesoreros del 24 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017, mediante oficios JLPV-006-2018 y MRSH-004-2018 de 14 de diciembre de 2018, en su parte pertinente se refirieron en iguales términos, a sus oficios JLPV-002-2018 y MRSH-001-2018 de 16 y 20 de noviembre de 2018.

136 treinta y seis

Conclusión

La falta de planificación, supervisión, seguimiento y control, por parte de los Director Administrativos, Directores Médicos, Responsables de Compras Públicas, Responsables del Área Financiera, Contadoras y Tesoreros, quienes no previeron el abastecimiento de los insumos de diálisis peritoneal y de laboratorio clínico, generando solicitudes de entrega de insumos sin sustento contractual, suscribieron contratos sin la presentación del certificado de exclusividad o de proveedor único, por concepto de medicamentos e insumos médicos mediante el procedimiento de Régimen Especial, procedimientos que no corresponde efectuarse para este tipo de adquisición; no adjuntaron al expediente la documentación relevante del proceso de adquisición, previo a la cancelación de los procesos de contratación, respectivamente; por lo que los mencionados servidores incumplieron la normativa antes citada.

Recomendación

Al Director Administrativo

4. Establecerá y dispondrá a los servidores relacionados con los procesos de contratación pública, la aplicación de controles internos necesarios en los procedimientos preparatorios y precontractuales, a fin de que aquellos procesos por Régimen Especial, que autorice se encuentren debidamente motivados y adecuados según la naturaleza de la contratación.

Proceso de contratación R-SIE-CCQASV-02-2016

El 1 de junio de 2016, se suscribió el contrato 005-2016, del proceso de contratación R-SIE-CCQASV-02-2016, por concepto de servicio de seguridad y vigilancia armada y supervisada; del cual, el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, mediante oficio SERCOP-CZ5-2016-2274-OF de 2 de junio de 2016, solicitó al Director Administrativo de la entidad, la suspensión del citado proceso de contratación; debido, a un reclamo presentado por una de las empresas participantes, por anomalías en la etapa de calificación de ofertas de proveedores; toda vez, que con fecha 20 de mayo de 2016 mediante acta de calificación 005-R-SIE-CCQASV-02-2016, suscrita por los Miembros de la Comisión Técnica: Responsable de Talento Humano, Responsable de

1486 Treinta y siete

Servicios Generales y Servidor externo, en calidad de Presidenta, Servidora del área requirente y Profesional Afín, respectivamente, calificaron las ofertas de dos empresas y se descalificó las ofertas de cuatro, señalando en su parte pertinente:

"...OFERENTE N° 1... .- No se evidencia el certificado de Inscripción del Comando en (SIC) conjunto de la Fuerzas Armadas (actualizado) solicitado en los TD'R.- OFERENTE N° 2... .- No consta el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional de la Compañía solicitado en los TD'R.- OFERENTE N° 3... .- No se evidencia hoja de vida del Médico Ocupacional solicitado en los TD'R.- OFERENTE N° 5... .- No se evidencia fotocopia de Cédula de Identidad y Certificado de Votación del Representante Legal de la Compañía solicitada en los TD'R (...)"

Sin embargo, con acta de convalidación de errores 003-R-SIE-CCQASV-02-2016 de 17 de mayo de 2016, los Miembros de la Comisión Técnica, solicitaron la convalidación a una de las empresas calificadas; señalando en su parte pertinente:

"... Deberá convalidar lo siguiente: .- Certificado de inscripción del comando conjunto de las Fuerzas Armadas (actualizado).- Permiso de tenencias de armas emitidas por la Dirección de Logística del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas (Vigente).- Aprobación de horarios de trabajo emitido por el Ministerio de Trabajo (actualizado) (...)"

Posteriormente, el 2 de diciembre de 2016, se suscribió el acta de terminación por mutuo acuerdo, entre la entidad y la contratista.

Por lo expuesto, la falta de supervisión por parte del Responsable de Compras Públicas, permitió el incumplimiento a los procedimientos y normativa de la Contratación Pública; y de control por parte de los Miembros de la Comisión Técnica: Presidenta, Servidora del área requirente y Servidor externo como Profesional Afín, quienes solicitaron la convalidación de errores, a una oferta que carecía de documentos habilitantes para que ésta sea calificada; lo que ocasionó, que la empresa sea habilitada, para la participación en la puja y consecuentemente la ganadora del proceso; por lo que los mencionados servidores incumplieron con lo establecido en los artículos 23 y 54 de Reglamento a la LOSNCP; en el número 16.1, III. Requisitos mínimos, sub números 5, 6 y 15 de los Términos de Referencia, que señala en su pertinente:

"... 16.1 Integridad de la oferta:.- 5. Copia legible del certificado de inscripción del comando conjunto de las Fuerzas armadas (actualizado).- 6. Copia legible del permiso de la tenencia de armas emitida por la dirección de logística del Comando

1986 treinta y ocho

Conjunto de las Fuerzas Armadas. (vigente).-15. Copia legible del documento de aprobación de horarios de trabajo emitido por el Ministerio de Trabajo (...)”.

E inobservaron la Resolución INCOP RE-2013-0000083, artículo 7 letra d), la NCI 401-03 Supervisión.

Por lo expuesto, la Responsable de Compras Públicas del 17 de febrero al 21 de julio de 2016, Responsable de Talento Humano de 16 de marzo de 2016 al 2 de octubre de 2017, Responsable de Servicios Generales de 21 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017 y Servidor externo del 17 al 20 de mayo de 2016, que actuaron como Miembros de la Comisión Técnica en calidad de Presidenta, Servidora del área requirente y Profesional Afín, respectivamente; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0130 al 0133-0027-DR1-DPGY-2018 de 17 de octubre de 2018, se comunicó esta novedad a la Responsable de Compras Públicas, miembros de la Comisión Técnica: Responsables de Servicios Generales como Servidora del área requirente, Responsable de Talento Humano como Presidenta, Servidor externo como Profesional afín, que actuaron durante el período analizado.

La Responsable del Área de Compras Públicas que actuó de 17 de febrero al 21 de julio de 2016, mediante comunicación de 22 de octubre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

“...dentro del ámbito de mis competencias realicé la debida asesoría y supervisión en el proceso citado, es decir: el seguimiento a que la Comisión Técnica realice (sic) conforme a la normativa legal vigente, las etapas inherentes a la fase precontractual, siendo estas: convocatoria, preguntas y respuestas, convalidación de errores, calificación y adjudicación. Es importante recalcar que dicha supervisión implica únicamente la verificación de que se cumplan en los tiempos establecidos las diferentes etapas del proceso presentando la documentación debida tales como Actas e informes, más no el contenido de las mismas ya que al no ser miembro de la Comisión Técnica conforme lo establece el Art. 18 del Reglamento general de la LOSNCP no contaba ni con voz ni voto dentro de las decisiones tomadas por la misma.- ... Cabe recalcar que a la fecha de la observación realizada por el Sercop (sic) el proceso se encontraba adjudicado y el contrato suscrito, por lo que no fue necesaria la suspensión del proceso en el portal puesto que ya se encontraba adjudicado (...)”.

186 Treinta y nueve

Lo expuesto por la Responsable de Compras Públicas, no modifica el contenido del comentario, toda vez que no observó, ni se pronunció respecto del contenido del Acta de convalidación suscrita por los miembros de la Comisión Técnica previo a la publicación en el portal de compras públicas.

La Responsable de Talento Humano de 16 de marzo de 2016 al 2 de octubre de 2017, Responsable de Servicios Generales de 21 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017 y Servidor externo del 17 al 20 de mayo de 2016, designados miembros de la Comisión Técnica en calidad de Presidenta, Servidora del área requirente y Profesional afín, mediante comunicaciones de 22 y 26 de octubre de 2018 respectivamente, expusieron en términos similares, en su parte pertinente lo siguiente:

*“...En lo concerniente a la solicitud de convalidación sobre el Certificado de Inscripción del Comando en Conjunto de las Fuerzas Armadas de la compañía VIELAREC CIA. LTDA, se realizó en razón de la Resolución INCOP RE-2013-0000083 Artículo 6.- Errores de Naturaleza Convalidable literal a); mismo que indica:- “...Que la información documental para la verificación de un hecho, circunstancia o condición haya existido con anterioridad a la fecha límite de presentación de las ofertas siempre que de cualquiera de los documentos presentados con la oferta, conste la información que se solicita convalidar...”.- Dicha convalidación se solicita debido a que el certificado en mención no se encontraba vigente. En el referido certificado se visualiza la **Información de Documentos**, que posee la compañía citada. – Manifiesto que el Certificado de Inscripción del Comando en conjunto de la Fuerzas Armadas presentado por la Compañía ... **NO CONSTABA el Detalle de la Información de Documentos (...)**”.*

Lo expuesto por los miembros de la Comisión Técnica, no modifica el contenido del comentario, toda vez que solicitaron mediante la etapa de convalidación de errores la presentación de documentos que no constaban en la oferta de uno de los oferentes, para posteriormente calificarlo, para su participación en la Puja.

La Responsable de Compras Públicas y miembros de la Comisión Técnica: Presidenta, Servidora del área requirente y Profesional afín, mediante comunicaciones de 13 y 14 de diciembre de 2018 respectivamente; se refirieron en iguales términos a sus comunicaciones de 22 y 26 de octubre de 2018.

136 Cuaruta

Conclusión

La falta de supervisión por parte de la Responsables de Compras Públicas, por la inobservancia el cumplimiento de los procedimientos y normativa de Contratación Pública; y de control por parte de los Miembros de la Comisión Técnica: Presidenta, Servidora del área requirente y Profesional Afín, quienes solicitaron la convalidación de errores, a una oferta que carecía de documentos habilitantes para que ésta sea calificada; lo que ocasionó, que la empresa sea habilitada, para la participación en la puja y consecuentemente la ganadora del proceso; posteriormente, el 2 de diciembre de 2016, se suscribió el acta de terminación por mutuo acuerdo, entre la entidad y la contratista.

Recomendación

A los Miembros de la Comisión Técnica

5. Verificarán documentadamente que las ofertas presentadas por los participantes en los procesos de contratación, cumplan con los requisitos establecido en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas aprobados, de conformidad a la normativa legal vigente de contratación pública.

Proceso de contratación SIE-CAASV-060-2014, por concepto del servicio de clasificación y organización del archivo físico

El 25 de noviembre de 2014, se suscribió el contrato por concepto de servicio de clasificación y organización del archivo físico del Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, entre el Director Provincial de Guayas IESS y el contratista, por un valor de 71 364,00 USD, con un plazo de entrega de 65 días y cuya forma de pago conforme a la cláusula sexta del contrato, contempló un anticipo de 50% y el restante contra entrega de la presentación total del objeto del contrato, por lo que, mediante boletín de egreso 091001332, se realizó la cancelación por 35 682,00 USD, valor que fue acreditado en la cuenta bancaria del contratista el 10 de diciembre de 2014, debiendo la entidad recibir el servicio contratado el 12 de febrero de 2015; sin embargo, el 1 de abril de 2015, el Administrador del contrato emitió un informe, en el que señaló que el servicio contratado contenía errores de forma y fondo en todas las áreas intervenidas por el contratista.

186 Cuarenta y uno

Mediante Acta No. 005-2014 de 28 de octubre de 2014, suscrita por el Director Administrativo, resolvió acoger el informe de calificación de ofertas presentado por la Comisión Técnica del 28 de octubre de 2014, en el que se calificó las ofertas de tres participantes; sin embargo, dentro de la documentación precontractual del proceso de contratación, no se encontró adjunto las ofertas presentadas por dos oferentes, los cuales fueron descalificados por no cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en los pliegos; por lo que concluyeron realizar la Negociación Única.

Las garantías de buen uso de anticipo y fiel cumplimiento del contrato otorgadas por el contratista, fueron emitidas por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Ltda. Apoyo Familiar, misma que no contaba con la autorización de la Superintendencia de Economía Solidaria y Popular, para asumir obligaciones por cuenta de terceros y actualmente dicha Cooperativa se encuentra extinta. No se evidenció que se haya cumplido con el objeto del contrato, ni suscrito por ambas partes el acta entrega recepción o liquidación económica.

Situación que se produjo por la falta de supervisión y control por parte del Director Provincial de Guayas del IESS, por permitir que la documentación relacionada a las fases preparatoria y precontractual la hayan realizado los servidores del Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia; Director Administrativo del CAASV, por arrogarse atribuciones en la suscripción de las Resoluciones Administrativas de aprobación de pliegos, sesión de negociación única, adjudicación, declaratorias de contratista incumplido y de terminación unilateral del contrato, documentos que debieron ser suscritos por el Director Provincial de Guayas del IESS, y por permitir que se devengara recursos económicos de una partida presupuestaria, no relacionada con el objeto del contrato y la cancelación del 50% del valor del contrato, sin verificar la legalidad de las garantías presentadas por el contratista; Responsable de Compras Públicas, por no informar que el servicio en mención no se encontraba programado en el Plan Anual de Contrataciones del año 2014 y no sustentar con la obtención de cotizaciones el presupuesto referencial considerado en los pliegos; el Abogado, por no pronunciarse y permitir la suscripción de las Resoluciones antes mencionadas, además de no cerciorarse de la legalidad de las garantías presentadas por el contratista; Presidente y Miembros de la Comisión Técnica, quienes se arrogaron atribuciones suscribiendo el Acta de aprobación de los pliegos y sugerir la realización de sesión de negociación

136 Cuarenta y dos

única, sin contar con proformas o información respecto de las condiciones de mercado del servicio adquirido; Responsable de Servicios Generales como Administrador de Contrato, quien no veló por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, ni adoptó acciones que hayan evitado el retraso injustificado, ni haber comunicado a su máxima autoridad sobre los hechos y actuaciones del contratista; Responsable de Presupuesto y Responsable del Área Financiera, Contadora, Auxiliar de contabilidad y Tesorera, quién certificó presupuestariamente el valor de 75 320,00 USD bajo la partida 52530205 denominada Impresión, Reproducción y Publicación misma que no correspondía su utilización para el tipo de servicio que se contrató, contabilizado y canceló el valor de 35 682,00 USD en calidad de anticipo, sin verificar la legalidad de las garantías presentadas, respectivamente; lo que ocasionó que la entidad desembolsara el valor de 35 682,00 USD, en calidad de anticipo al contratista, por servicios que no fueron culminados; por lo que los mencionados servidores incumplieron con los artículos 22, 36, 80, 94 y 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 31, 47, 121 y 146 de su Reglamento de aplicación, e inobservaron los artículos 1 y 2 de la Resolución IESS-DG-2014-0034-R del 1 de julio de 2014 emitida por el Director General del IESS, y Normas de Control Interno 100-03 Responsable del Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 403-08 Control previo al pago, 403-12 Control y custodia de garantías, 406-02 Planificación, 406-03 Contratación.

Por lo expuesto, el Director Provincial de Guayas del IESS del 6 de junio de 2013 al 8 de diciembre de 2014, Director Administrativo del CAASV del 27 de agosto del 2014 al 22 de diciembre de 2015, Responsable de Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015, Abogado del 24 de noviembre de 2012 al 31 de mayo de 2016, Oficinistas en calidad de Presidente y Miembro de la Comisión Técnica del 14 de enero al 31 de diciembre de 2014, Responsable de Servicios Generales en calidad de Miembro de la Comisión Técnica y Administrador de Contrato del 19 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2015, Responsable de Presupuesto y Responsable del Área Financiera del 17 de octubre de 2014 al 24 de mayo de 2015, Contadora del 1 de marzo de 2014 al 28 de febrero del 2015, Auxiliar de contabilidad de 24 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017 y Tesorera del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

1486 Cuarenta y tres

Con oficios 0120 al 0128, 0236, 0289, 0290 y 292-0027-DR1-DPGY-2018 de 17, 26 de octubre y 8 de noviembre de 2018, se comunicó esta novedad al Director Provincial del Guayas IESS, Director Administrativo, Responsable de Compras Públicas, Abogado, Responsable del Área Financiera y Responsable de Presupuesto, Responsable de Servicios Generales quien actuó como miembro de la Comisión Técnica y Administrador de Contrato, Oficinistas que actuaron como Presidente y miembro de la Comisión Técnica, Contratista, Contadora, Auxiliar de contabilidad y Tesorera, que actuaron durante el período analizado.

El Director Administrativo del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...Tengo a bien señalar que con Memorando IESS-DPG-2014-6268-M, del 26 de septiembre de 2014, el director provincial de Guayas me autoriza iniciar el proceso. En las últimas dos líneas del mismo Memorando señala textualmente: “en tal virtud esta Dirección Provincial tiene a bien autorizar **el inicio y la continuación del procedimiento** ... La firma del contrato la hace el Director provincial del Guayas. Con respecto a la terminación unilateral del contrato debo observar que con Resolución administrativa COMPP-CAASV-028-2015 se corrige el error de la declaración de contratista incumplido que se menciona. – Para muestra presento un sin número de quipux donde se piden directrices a la dirección provincial, reiterando en muchas veces los pedidos en virtud de la falta de respuesta... - Con respecto a la garantías, existía un abogado quien era el responsable del conocimiento legal de lo que se debía solicitar (debo recalcar que NO existe departamento legal en el CAA Sur Valdivia). El Abo. ... La responsabilidad es enteramente del señor. – Con Memorando IESS-DSGSIF-CAASV-2015-0387-M del 18 de febrero de 2015 solicito (sic) al Sr ... un informe completo del estado en que se encuentra el proceso en mención. Con Memorando IESS-DSGSIF-CAASV-2015-0387-M del 20 de febrero de 2015 dirigido al Abogado ... se le solicita un informe sobre el contrato en vista de que al parecer no se había cumplido con el objeto del mismo... Con Memorando IESS-DSGSIF-CAASV-2015-0478-M del 27 de febrero de 2015 dirigido al Sr ... de manera URGENTE se le solicita realizar un alcance al informa (sic) presentado. – Al no poder seguir adelante con la parte legal, se procede a comunicar a la dirección Provincial al Eco ... mediante Memorando IESS-DSGSIF-CAASV-2015-0948-M del 21 de abril de 2015 la resolución que a la postre (sic) se deshizo... - Con fecha 19 de noviembre de 2015 mediante Memorando IESS-DPG-2015-7394-M la Ing. ... dice remitirme el criterio legal de análisis del caso. Con fecha 27 de noviembre de 2015 con Memorando IESS-DSGSIF-CAASV-2015-28710-M le digo a la Ing. ... lo nombrado al inicio, que yo no podía ejecutar la terminación unilateral del proceso. Es decir que esto le correspondía, como lo habíamos dicho desde un inicio con el Econ ... a la Dirección Provincial (...).”*

186 Cuarenta y cuatro

Lo expuesto por el referido servidor, no modifica lo comentado, por cuanto no evidenció documentadamente que haya recibido Delegación por parte del Director Provincial del Guayas IESS, para suscribir las Resoluciones Administrativas relacionadas a la fase precontractual, ni la declaratoria de contratista incumplido y de terminación unilateral del contrato; además no observó que la partida presupuestaria 52530205 denominada Impresión Reproducción y Publicación, no guardaba relación con el objeto de contrato.

El Abogado del 24 de noviembre de 2012 al 31 de mayo de 2016, mediante comunicación de 19 de octubre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

“...debo manifestar que las resoluciones eran dispuestas y ordenadas por el Director Administrativo ... y avaladas por la coordinadora de Compras Públicas, y precisamente por hacer algunas observaciones en este y otros procesos, fui cambio (sic) a otro puesto de trabajo. - Con respecto a la Garantías, estas eran recibidas, avaladas y aceptadas por la Dirección Administrativa ... trasladadas al área de presupuesto y luego remitidas al suscrito para la elaboración de los respectivos contratos (...).”

Lo expuesto por el referido servidor no modifica lo comentado, toda vez que previo al traslado de las Garantías a la Responsable de Área Financiera mediante memorando IESS-CAASV-DTH-2014-0639-M de 2 de diciembre de 2014, debió cerciorarse de la legalidad de las mismas.

La Responsable del Área Financiera, que actuó del 17 de octubre del 2014 al 24 de mayo de 2015, con oficio EGGQ-2018-0001-O de 6 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia en su punto 1. Tipo de Compras: Servicios; punto 15. Presupuesto Referencial Individual y Total Incluido IVA y punto 22. Productos y Servicios Esperados (**Codificación y etiquetación de carpetas**); realizando la suscrita en todo momento la consulta vía telefónica Nivel Central (IESS – QUITO), de acuerdo a lo antes manifestado la suscrita procede a la emisión de la certificación Presupuestaria ... en la partida 52530205 denominada “Impresión Reproducción y Publicación la misma que se deriva de la 525302 denominada “Servicios Generales”... .- Las acciones de recuperación del valor transferido según los archivos que reposan en el área financiera ... se realizó con Oficio · 42232-11-01-0060 DA de fecha 02 de abril de 2015 suscrito por el Director Administrativo a la cooperativa de Ahorro y Crédito Apoyo Familiar Ltda.- Cabe mencionar que se desconoce los motivos por lo cual los servicios no fueron culminados, debido a que al área financiera no se entregaron documentos habilitantes para pago, ni solicitud de pago por parte del Administrador de Contrato para el cobro de la respectiva multa (...).”*

MB Cuarenta y cinco

Lo expuesto por la Responsable del Área Financiera, ratifica lo comentado, por cuanto utilizó la partida presupuestaria 52530205 denominada Impresión Reproducción y Publicación, misma que no guardaba relación con el objeto de contrato; además por no aplicar controles internos, en la revisión de las pólizas entregadas por el contratista.

El oficinista en calidad de Presidente de la Comisión Técnica del proceso de contratación SIE-CAASV-060-2014, que actuó del 14 de enero al 31 de diciembre de 2014, mediante comunicación de 31 de octubre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...Mediante Oficio Nro. 4232-1101-096-ADQ-DA de fecha 16 de Octubre de 2016, el Director Administrativo ... nombra la comisión técnica para la participación en el Proceso de Contratación **SIE-CAASV-060**, el cual fui nombrado calidad de “Presidente de la Comisión Técnica”. – Mediante Acta No. 1 de fecha 16 de Octubre de 2016 se reúne la comisión técnica para la revisión y aprobación de los pliegos del proceso ... de la cual no fui partícipe de la misma y la rúbrica que se encuentra sobre mi sello no es mi firma original y no me pertenece. Cabe mencionar que los pliegos son aprobados por la Máxima Autoridad. - Mediante Acta Nro. 2 de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones de fecha 21 de Octubre del 2014, firmada por el Director Administrativo, en base al documento S/N presentado por la Comisión Técnica, la misma que fue reunida sin la presencia del Presidente de la Comisión. Mediante Acta No. 4 se realiza la solicitud de Convalidación de errores de las ofertas presentadas ... en el cual tampoco tuve participación de la apertura de Ofertas para su convalidación. - De conformidad al Informe de la Comisión Técnica realizado el 28 de octubre de 2018 en el cual se informa de la calificación de ofertas, la comisión técnica procedió a verificar las Ofertas que cumplan con los términos de referencia y pliegos del proceso, al resultar un solo oferente calificado que cumple con todos los requisitos, se recomendó a la Máxima Autoridad salvo su mejor criterio se proceda con la etapa de negociación... - Finalmente cabe recalcar que la decisión recae en la Máxima Autoridad, El Director Administrativo (...).”*

Lo expuesto por el oficinista en calidad de Presidente de la Comisión Técnica, ratifica lo comentado, por cuanto no demuestra documentadamente que haya comunicado a su Máxima Autoridad, de su participación en los actos administrativos previo a la calificación de las ofertas; además se evidenció que suscribió el Informe de la Comisión Técnica recomendando la Negociación Única del proceso.

El oficinista en calidad de Miembro de la Comisión Técnica del 15 de enero al 31 de diciembre de 2014, mediante comunicación de 8 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

“...Ante lo mencionado me (sic) indicar que los pliegos tienen como potestad única ser aprobados por la Máxima Autoridad de la entidad contratante como lo menciona el antepenúltimo párrafo del acta en mención y se puede constatar el

1986 Cuarenta y seis

*criterio de aprobación de la máxima Autoridad... - Ante el criterio de la Máxima Autoridad consta el **Acta No. 5 Calificación ANEXO 12**, de fecha 28 de octubre del 2014, suscrita por el mismo en la cual resuelve: en el numeral 1; que mediante el Informe de la Comisión Técnica Aprueba la calificación luego de evaluar cada oferta del proceso ... numeral 3: Realizar una **Negociación Única según el Art. 47 del RGLOSNC** ... - Ante los justificativos expuestos en este documento me permito informar a usted, que en calidad de haber sido miembro de la Comisión Técnica cumplí con lo establecido en el Art. 18 del Reglamento ... emitiendo los respectivos informes en cada etapa precontractual, para que salvo el mejor criterio de la Máxima Autoridad tenga la potestad de aprobarlos de ser el caso (...)*”.

Lo expuesto por el Oficinista en calidad de Miembro de la Comisión Técnica, ratifica lo comentado, por cuanto se evidenció la suscripción de las Actas en la que aprobaron los pliegos y sugirieron la realización de sesión de negociación única, sin contar con proformas o información respecto de las condiciones de mercado del servicio adquirido.

El Responsable de Servicios Generales del 19 de agosto de 2013 al 31 de diciembre de 2015, en calidad de Miembro de la Comisión Técnica y Administrador de Contrato, mediante comunicación de 26 de noviembre de 2018, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

*“...como administrador de contrato siempre se **VELO** (sic) y se **INFORMO** (sic) a la máxima autoridad de todo lo sucedido, por lo que se envió informes del incumplimiento del contrato, **MEMORANDO Nro. IESS-CASSV-SG-2015-0052-M** de fecha 26 de febrero del 2015 y **MEMORANDO Nro. IESS-CAASV-SG-2015-0132-M** de fecha 28 de Mayo del 2015, dirigidos a la máxima autoridad de aquel entonces (...)*”.

Lo expuesto por el referido servidor, ratifica lo comentado por cuanto en calidad de Miembro de la Comisión Técnica suscribió las Actas en la que aprobaron los pliegos y sugirieron la realización de sesión de negociación única, sin contar con proformas o información respecto de las condiciones de mercado del servicio adquirido; y, como Administrador de Contrato, suscribió informes relacionados con el incumplimiento del contratista, mismos que contenían incoherencias, lo que ocasionó que no se puedan ejecutar las Garantías presentadas por el contratista.

La Auxiliar de Contabilidad que actuó del 24 de noviembre de 2012 al 31 diciembre de 2017, mediante oficio IECR-001-2018 de 19 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente:

186 Cuarenta y siete

*"...Me permito señalar que, dentro de mis obligaciones como Auxiliar de Contabilidad, no consta la emisión de certificación presupuestaria con la que se afecta a una transacción, ni la custodia de efectivo, título por cobrar y garantía...
.- En mi caso, me tocó elaborar el Boletín de Egreso 091001332 en (sic) 2014-12-03 aplicando las cuentas contables 143505 **Anticipos a Contratistas** y 220505 **Proveedores y Contratistas**... .- Tampoco fue de mi competencia y responsabilidad, lo relacionado con el control y más acciones internas administrativas sobre legalidad de las garantías que presentó el contratista (...)"*

La Contadora que actuó del 1 de marzo de 2014 al 28 de febrero de 2015, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

"...cabe mencionar que con respecto a la partida presupuestaria 52530205 denominada Impresión, Reproducción y publicación que se emitió en este contrato debe haber sido analizada por la responsable de presupuesto a pedido del jefe inmediato superior y siempre que conste en el PAC anual. – Entre mis funciones es la verificación de la correcta aplicación de las cuentas contables, como era un anticipo que se iba a pagar el 50% se aplicó a la cuenta contable 143505 Anticipo a Contratistas y la 220505 Proveedores y Contratistas del Sistema Contable Zebra. – Además no fue de mi competencia y responsabilidad, con respecto al control y mas acciones internas administrativas sobre legalidad de las garantías que presento (sic) el contratista (...)"

La Tesorera que actuó del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, mediante oficio JLPV-003-2018 de 16 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente:

"...debo de indicar que en mi calidad de Ex – Tesorera exclusivamente intervine en la etapa del pago, esto es recibí el Boletín de Egreso No. 091001332 fechado 3 de diciembre de 2014, junto con los documentos de soporte como: oficio JRC-CAASV-002-2014 de fecha 02 de diciembre del 2014 solicitando el 50% de anticipo... .- Respecto de haber certificado presupuestariamente la suma de 75 320,00 ... indico que, esa actividad de extender Certificación Presupuestaria no fue de mi competencia, así como la afectación a partida no correspondiente.- También debo manifestar que si se solicitó el pago de las pólizas en dos ocasiones, con oficio 42232-1101-0060-da-de fecha 02 de abril del 2015 se solicita el pago de garantía de buen uso de anticipo y de fiel cumplimiento de contrato recibido en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Apoyo Familiar el mismo día; con oficio 42232-1101-0063-DA de fecha 09 de abril del 2015 se realiza la segunda comunicación solicitando el pago inmediato de las garantías ... en esta segunda comunicación se remitió copia a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria. La cooperativa se niega a pagar las garantías en mención emitiendo el oficio s/n de fecha 09 de abril dirigido al Dr. ... Director Provincial del Guayas de aquel tiempo y al Msc. ... Director Administrativo del CAA Sur Valdivia (...)"

Lo expuesto por la Auxiliar de Contabilidad, Contadora y Tesorera, no modifica lo comentado por cuanto no observaron en el control previo que la certificación

138 Cuarenta y ocho

presupuestaria 52530205 denominada Impresión Reproducción y Publicación, no guardaba relación con el objeto de contrato; y, no se aseguraron de la legalidad de las garantías presentadas por el contratista.

El contratista mediante comunicación de 30 de octubre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

"...El suscrito prestó a satisfacción de la entidad, el "SERVICIO DE CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA 213 SUR VALDIVIA", ... y conforme se desprende del Acta de Entrega Recepción debidamente suscrito que me permito adjuntar a la presente. - A la presente fecha se encuentra pendiente de pago el saldo del referido contrato, habiendo sido requerido en múltiples ocasiones (...)"

Lo expresado por el Contratista, no modifica lo comentado, por cuanto el Acta Entrega Recepción por el servicio de clasificación y organización del archivo físico, presentada no se encuentra suscrita por la comisión designada por la máxima autoridad para recibir el servicio. Además, que mediante oficio IESS-HD-SV-2018-295-A-M de 24 de septiembre de 2018 el Director Administrativo en funciones, solicitó a las responsables de las áreas del Hospital, informar si el archivo pasivo se encuentra de conformidad al objeto del contrato, mismos que de manera unánime indicaron que en sus respectivas áreas, los documentos no se encuentran clasificados, archivados, ni entregados en cajas que especifiquen su categoría.

El Responsable de Compras Públicas, de 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015, mediante oficio GZC-SV-001-2018 de 11 de diciembre de 2018, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

"...Sobre la obtención de cotizaciones el presupuesto referencial considerando los pliegos es importante citar la normativa de contratación pública de conformidad con la LEY ... en su artículo 23 que indica:- Art. 23.- Estudios ... - En base legal se deja claro que el suscrito no realizó los estudios por que no estaba dentro de mis competencias (obtención de proformas, elaboración de términos de referencia y/o especificaciones técnicas) al no ser área requirente además de ser este un tema netamente técnico en virtud de las normas de control interno mencionadas (...)"

Lo expuesto por el referido servidor, no modifica lo comentado por cuanto no evidenció documentadamente que haya informado a su Máxima Autoridad, respecto de que el servicio no estuvo en el PAC 2014, y tampoco sugirió realizar la reforma al mismo;

186 Cuarenta y nueve

además, no se encontró adjunto en el proceso, proformas que sustenten el presupuesto referencial.

El Abogado del 24 de noviembre de 2012 al 31 de mayo de 2016, mediante comunicación de 11 de diciembre de 2018, en su parte pertinente se refirió en iguales términos, a su comunicación 19 de octubre de 2018.

La Tesorera del 24 de noviembre de 2012 al 10 de octubre de 2016, mediante oficio JLPV-006-2018 de 14 de diciembre de 2018, en su parte pertinente se refirió en iguales términos, a su oficio JLPV-003-2018 de 16 de noviembre de 2018.

Conclusión

Mediante boletín de egreso 091001332 de 3 de diciembre de 2014, se realizó la cancelación por 35 682,00 USD, en calidad de anticipo correspondiente al proceso de contratación SIE-CAASV-060-2014, por concepto de Servicio de clasificación y organización del archivo físico del Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia; evidenciándose, que dentro de la documentación precontractual del proceso no se encontró adjunto las dos ofertas descalificadas por los Miembros de la Comisión Técnica, no se ha cumplido con el objeto del contrato, ni la suscripción por ambas partes del acta entrega recepción y liquidación económica; además, las garantías de buen uso de anticipo y fiel cumplimiento del contrato otorgadas por el contratista, fueron emitidas por una Cooperativa de Ahorro y Crédito que no contaba con la autorización de la Superintendencia de Economía Solidaria y Popular, para asumir obligaciones por cuenta de terceros; se observó que el 1 de abril de 2015, el Administrador del contrato emitió un informe, en el que señaló que el servicio contratado contenía errores de forma y fondo en todas las áreas intervenidas por el contratista. La falta de supervisión y control por parte del Director Provincial de Guayas IESS, Director Administrativo, Responsable de Compras Públicas, Abogado, Presidente y Miembros de la Comisión Técnica, Administrador de Contrato, Responsable de Presupuesto y del Área Financiera, Contadora, Auxiliar de Contabilidad Tesorera y Contratista, ocasionó que se suscriban Resoluciones Administrativas de aprobación de pliegos, sesión de negociación única, adjudicación, declaratorias de contratista incumplido y de terminación unilateral del contrato, no autorizadas para su emisión por el Director Provincial de Guayas IESS, se devengara recursos económicos de una partida presupuestaria, no relacionada con el

186 Cincuenta

objeto del contrato y la cancelación del 50% del valor del contrato, sin verificar la legalidad de las garantías presentadas por el contratista, adquisición que no se encontraba programado en el Plan Anual de Contrataciones del año 2014, no se sustentó el presupuesto referencial considerado en los pliegos con la obtención de cotizaciones, no haber velado por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, ni haber adoptado las acciones necesarias para evitar el retraso injustificado, certificar presupuestariamente el valor de 75 320,00 USD y posteriormente autorizar la cancelación del 50% del valor de contrato en calidad de anticipo, bajo la partida 52530205 denominada Impresión, Reproducción y Publicación, misma que no correspondía su utilización para el tipo de servicio que se contrató, e incumplir las obligaciones contractuales respecto de las cláusulas de objeto y plazo, respectivamente; lo que ocasionó que la entidad desembolsara el valor de 35 682,00 USD, en calidad de anticipo al contratista, además que no se evidenció que se hayan realizado las acciones de recuperación del valor transferido.

Recomendaciones

Al Director Administrativo

6. Previo al inicio de un proceso de contratación, verificará que el mismo conste en el Plan anual de contratación y que los servicios a adquirirse se enmarquen de acuerdo a los objetivos de la entidad.
7. Efectuará las acciones legales pertinentes, que permitan finalizar la fase de liquidación del contrato SIE-CAASV-060-2014, con el fin de establecer la mora o multa a que hubiere lugar, por el incumplimiento del plazo contractual.

Al Administrador de Contrato

8. Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, realizará las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados, impondrá las multas y sanciones que hubiere lugar, a fin de que los plazos contractuales se cumplan.

186 Cincuenta y uno

Prórrogas concedidas

Contrato 016-2016

El 10 de octubre de 2016, se suscribió el contrato 016-2016, entre el Director Administrador y el contratista, correspondiente al proceso de contratación por Régimen Especial RE-CCQASV-019-2016, por concepto de Adquisición de insumos de laboratorio para realizar pruebas de uroanálisis, bioquímica, inmunología, por apoyo tecnológico, por el valor de 352 716,00 USD, con un plazo de entrega de 10 días contados a partir de la suscripción del contrato.

Conforme a las cláusulas del contrato, Décima. - Prórrogas de plazo, letra b) y Décima segunda. - Multas, que señalaron en su parte pertinente lo siguiente:

*"...10.01.- b) Por suspensiones ordenadas por la **CONTRATANTE** y que no se deban a causas imputables al **CONTRATISTA** (...)"*

*"...12.01. Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del **1 por 1.000 del valor total del contrato** por cada día de retraso o por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (...)"*

El 5 de octubre de 2016, mediante informe IESS-CCQA(HDIA)SV-2016-0001, el Administrador de contrato, solicitó al Director Administrativo, una prórroga de plazo, programando las entregas parciales para los meses septiembre, octubre y diciembre de 2016; debido que la bodega de la entidad no contaba con espacio físico para almacenar los reactivos de cadena de frío, con la finalidad de precautelar la conservación de los insumos objeto del contrato. Prórroga autorizada mediante oficio IESS-HD-SV-2016-0032-A-M de 6 de octubre de 2016, estableciéndose que se realizarán 3 entregas, en los días 29 de septiembre por 67 020,00 USD, 25 de octubre por 140 370,00 USD y 6 de diciembre por 145 326,00 USD, lo que totaliza el valor del contrato.

Mediante actas entrega recepción parciales 328, 329, 346 y 359, se recibieron los insumos de laboratorio a satisfacción por parte de la entidad, los días 29 de septiembre, 25 de octubre, 15 de noviembre y 30 de noviembre de 2016, respectivamente.

186 Cincuenta y dos

Se observó, un retraso de 21 días en la segunda entrega programada para el 25 octubre de 2016 por 140 370,00 USD, misma que se realizó en 2 partes, el día programado por 124 915,00 USD y el 15 de noviembre por 15 455,00 USD.

Sin embargo, mediante comprobante único de registro CUR 1802 de 23 de diciembre de 2016, se canceló al contratista el valor del contrato; evidenciándose que se le cobró una multa por 340,01 USD, debiendo deducir un valor 7 407,04 USD, por los 21 días de retraso.

La falta de supervisión y control en el cobro de la multa conforme lo estipulaba el contrato, por parte del Médico Patólogo del 24 de noviembre de 2012 al 30 de octubre de 2017 en calidad de Administrador del Contrato, Responsable del Área Financiera y Contadora actuante del 1 de septiembre de 2016 al 6 de febrero de 2017; y, Tesorero actuante del 11 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, ocasionó que no se calculará correctamente el valor de la multa al contratista; toda vez, que no se descontó el valor de 7 407,04 USD del valor de la factura, por lo que lo mencionados servidores incumplieron lo estipulado en las cláusulas Décima segunda, Multas y Décima séptima del contrato, que señalaron en su parte pertinente:

*“...17.01. La **CONTRATANTE** designa al SR. DR. ..., **RESPONSABLE DE LABORATORIO** ... como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, en conformidad al artículo 121 del Reglamento de la LOSNCP, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato, y a lo estipulado en los Art. 70 y 80 de la LOSNCP (...).”*

E inobservaron la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.

Contrato 016-2017

El 5 de julio de 2017, se suscribió el contrato 016-2017, entre el Director Administrador y la contratista, por concepto de Adquisición de insumos de médicos de alta rotación para el área de enfermería, correspondiente al proceso de contratación Subasta Inversa Electrónica SIE-CCQASV-012R-2017, por el valor de 286 700,00 USD, cuyo plazo de ejecución fue de 15 días contados a partir de la suscripción del contrato, es decir el 20 de julio de 2017.

186 Cincuenta y tres

Conforme a la cláusula Novena: Prórrogas de plazo letra a) y Décima primera: Multas, del contrato, que indicaron en su parte pertinente:

*"...09.01.- a) Cuando el **CONTRATISTA** así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, ... siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato (...)"*

*"...11.01.- Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa de **1 por 1.000 del valor total del contrato** por cada día de retraso o por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (...)"*

Mediante comunicación de 19 de julio de 2017, la contratista solicitó al Director Administrativo, una prórroga de 39 días, para lo cual presentó adjunto a su comunicación, documento en copia simple de su proveedor, domiciliado en el país; que en su parte pertinente, señaló:

"...El motivo de la presente solicitud de prórroga es que, por temas de importación, podrán ser despachados hasta el 28 de Agosto del presente año. Acogiéndome a la Cláusula Novena del contrato No. 0216-2017, adjunto documentación que avala lo expuesto. - Detallo a continuación los ítems por los cuales solicito la prórroga (...)"

La Administradora de contrato, con memorando IESS-CCQA(HDIA)SV-ENF-2017-010-M de 19 de julio de 2017, dirigido al Director Administrativo y Contratista, concedió la prórroga solicitada por 6 ítems, hasta el 28 de agosto de 2017; el Director Administrativo, mediante sumilla inserta en dicho memorando, indicó: "...Ab. ... Favor emitir criterio jurídico en cumplimiento a la normativa vigente..."

El Abogado de la entidad, mediante memorando IESS-HD-SV-2017-019-AB de 19 de julio de 2017, recomendó al Director Administrativo, suscribir un contrato modificatorio para el plazo de entrega de los insumos y por la forma de pago, modificándola a pagos parciales previa presentación de la factura, éste último, no solicitado por la contratista en su comunicación de 19 de julio de 2017, ni por la Administradora de Contrato.

El 19 de julio de 2017, se suscribió entre ambas partes, el acuerdo modificatorio al contrato 016-2017, que en su cláusula tercera número 3.1 y 3.2, señaló:

186 Cincuenta y cuatro

“...3.1.- Se modifica el numeral 6.02 de la CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO, la misma que estipulará lo siguiente: - 6.02.- El pago se realizará de manera parcial contra la entrega de los insumos previa presentación de la factura.- 3.2.- PRÓRROGA DE PLAZO: De acuerdo al numeral 9.02 las partes elaboran un nuevo cronograma de entrega de insumos, prorrogando el plazo de entrega de los insumos descritos hasta de (sic) 28 de agosto de 2017 (...).”

Se evidenció, que la prórroga concedida por la Administradora de contrato y la recomendación del Abogado de la entidad, de que se suscribiera un acuerdo modificatorio, se realizaron sin observar que lo señalado por la contratista, difería de las razones expuestas por su proveedor, además de las acciones que debió tomar la Administradora de Contrato, para comprobar su veracidad.

Mediante actas entrega recepción parciales de 5, 7, 10, 13 y 17 julio de 2017, fueron recibidos los insumos a satisfacción de la entidad, que suman el valor de 255 248,63 del valor del contrato.

Y, posterior a la fecha del plazo contractual, el 27 de julio, 2, 9 y 28 de agosto de 2017, se suscribieron las actas entrega recepción parciales, por un valor total de 31 451,37 USD, de los insumos recibidos a satisfacción.

Mediante comprobantes únicos de registro CUR 1421, 1424 y 277 de 16 de agosto de 2017 y 28 de febrero de 2018 respectivamente, se canceló a la Contratista, sin deducir el valor de la multa que ascendió a 11 181,30 USD, correspondiente a 39 días de retraso, toda vez que, el justificativo presentado, careció de fundamentos para haber otorgado dicha prórroga; hecho originado por la falta de seguimiento y acciones por parte de la Administradora de Contrato y Abogado del 16 de marzo al 31 de agosto de 2017, que permitieron que se concediera la prórroga para la entrega de los insumos médicos, valores que no fueron descontados del valor de la factura, además del control por parte del Responsable del Área Financiera de 15 de junio al 31 de agosto de 2017, Contador 15 de junio al 31 de diciembre de 2017 y Tesorero de 11 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, por no haber observado previo a la cancelación, que la prórroga otorgada no contemplaba los justificativos necesarios; por lo que incumplieron las cláusula Novena.- Prórrogas de plazo, letra a) y Décima primera.- Multas del contrato; e, inobservaron las NCI 401-03 Supervisión y 403-01 Determinación y recaudación.

186 Cincuenta y cinco

Contrato 022-2017

El 14 de abril de 2017, se suscribió el contrato 022-2017, entre el Director Administrador y el contratista, por concepto de Adquisición de insumos de laboratorio para el sistema de hematología, complementos y serología por apoyo tecnológico, correspondiente al proceso de contratación Régimen Especial RE-CCQASV-003-2017, por el valor de 72 055,00 USD, con plazo de entrega de 90 días contados a partir de la suscripción del contrato, es decir el 13 de julio de 2017.

Conforme a la cláusula Décima segunda del contrato. - Multas, que indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...12.01. Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del 1x1000 del valor total del contrato por cada día de retraso en la entrega de la correspondencia y/o paquetes, el mismo que será descontado de la planilla respectiva del mes en que se incurrió el incumplimiento (...)"

Los insumos de laboratorio, fueron recibidos a satisfacción por la entidad, mediante actas entrega recepción suscritas el 5 de mayo y 28 de julio de 2017, totalizando 15 días de retraso en la entrega, debiendo cobrar una multa por el valor de 1 080,83 USD.

Sin embargo, mediante comprobante único de registro CUR 1852 de 19 de octubre de 2017, la entidad realizó la cancelación al contratista, aplicando una multa por retraso de 563,75 USD.

La falta de supervisión y control en el cobro de la multa conforme lo estipulaba el contrato, por parte del Administrador del Contrato, Responsable del Área Financiera del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, Contador del 15 de junio al 31 diciembre de 2017 y Tesorero de 11 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, ocasionó que no se calculará correctamente el valor de la multa al contratista; toda vez, que no se descontó el valor de 1 080,83 USD del valor de la factura, por lo que lo mencionados servidores incumplieron lo estipulado en la cláusula Décima segunda y Décima quinta del contrato, que señaló en su parte pertinente:

*"...15.01. LA CONTRATANTE designa a la Lic. ..., funcionaria del área de laboratorio del CCQA (Hosp. Del Día) SUR – VALDIVIA, como **Administradora de Contrato**, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de*

186 cincuenta y seis

los pliegos que forman parte del presente contrato y a lo estipulado en los Art. 70 y 80 de la LOSNCP (...)”.

E inobservaron la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos.

Contrato 018-2017

El 20 de julio de 2017, se suscribió el contrato 018-2017, entre el Director Administrador y el proveedor, correspondiente al proceso de contratación Subasta Inversa Electrónica SIE-CCQASV-016-2017, por concepto de Adquisición de 100 electrodos de plasma para procedimientos artroscópicos, por 71 683,00 USD, cuyo plazo de ejecución fue de 15 días contados a partir de la suscripción del contrato, es decir hasta el 4 de agosto de 2017.

La cláusula Novena del contrato, Prórrogas de plazo, estipuló:

*“...09.01.- La **CONTRATANTE** prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos:- a) Cuando el **CONTRATISTA** así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, ... siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato (...)*”.

Mediante comunicación de 4 de agosto de 2017, la contratista solicitó una prórroga para la entrega de los electrodos, que en su parte pertinente indicó:

“...por demoras del Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, nos vemos en la necesidad de dicha solicitud. La prórroga solicitada es de 5 días continuos, nosotros nos comprometemos a cumplir la entrega el día 10 de agosto de 2017 o antes (...)”.

Por lo que el Administrador de Contrato, con memorando IESS-CCQA(HDIA)SV-TRAU-2017-011-M de 4 de agosto de 2017, concedió la prórroga solicitada, sin tomar las acciones para comprobar su veracidad.

Con fecha 15 y 31 de agosto de 2017, se suscribieron dos Actas entrega recepción, en el que se entregó 3 y 97 electrodos, respectivamente; estableciéndose una multa por retraso de 1 470,93 USD, cifra mal calculada, debiendo ser el valor de 1 935,44 USD.

186 Cincuenta y siete

Sin embargo, mediante CUR 1740 de 29 de septiembre de 2017, se realizó la cancelación al contratista, sin deducir el valor de la multa establecida en las actas entrega recepción.

La falta de control por parte del Responsable del Área Financiera del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, Contador del 15 de junio al 31 diciembre de 2017 y Tesorero de 11 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, ocasionó que la entidad no cobrará una multa de 1 935,44 USD, por 27 días de retraso en la entrega de los electrodos, misma que debió ser descontada del valor de la factura; y, Administrador de Contrato por arrogarse funciones, al conceder la prórroga sin autorización de su máxima autoridad; por lo que incumplieron la cláusula novena del contrato 018-2017 e inobservaron la NCI 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos, respectivamente.

Contrato 027-2017

El 31 de octubre de 2017, se suscribió el contrato 027-2017, entre el Director Administrador y el contratista, por concepto de Adquisición de pinzas laparoscópicas para el área de Quirófano, correspondiente al proceso de contratación Subasta Inversa Electrónica SIE-CCQASV-023R-2017, por 126 600,00 USD, cuyo plazo de ejecución fue de 30 días contados a partir de la suscripción del contrato, es decir hasta el 30 de noviembre de 2017.

La cláusula Novena del contrato, prórrogas de plazo, señaló en su parte pertinente, lo siguiente:

"...9.01.- a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, ... siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato (...)"

Con oficio OCP-072-2017 de 21 de noviembre de 2017, el contratista solicitó al Administrador de contrato, una prórroga de 100 días, para lo cual presentó una copia simple de su proveedor domiciliado en Bogotá-Colombia, que en su parte pertinente, señaló:

106 Cincuenta y ocho

“...me permito en informar que el 60% del pedido correspondiente a este contrato, ya se encuentra en nuestras bodegas y otro 30% nos llegará en 30 días máximo. - El saldo restante de este pedido por motivos de logística propias de nuestro proveedor en el exterior, no pudo ser despachados en un mismo importe por un desfase en la línea de fabricación y su arribo a nuestro país tendrá un retraso de 100 días adicionales a la fecha máxima de entrega (...).”

Con memorandos IESS-HD-SV-001-M e IESS-HD-SV-2017-0042-A-M de 23 de noviembre de 2017, suscritos por el Administrador del Contrato y Director Administrativo respectivamente, concedieron la prórroga de 100 días; sin exigir al contratista la presentación del documento apostillado de su proveedor extranjero, ni se evidenció las acciones tomadas por el Administrador de Contrato, para comprobar su veracidad.

El 29 de noviembre y 22 de diciembre de 2017, se suscribieron las actas entrega recepción parciales, por 98 504,76 USD y 22 959,24 USD del valor del contrato.

Con fecha 7 de marzo de 2018, se suscribió el acta entrega recepción final, por 5 136,00 USD, e informe del Administrador de Contrato, que señaló, en su parte pertinente:

“...que las tres entregas realizadas por el proveedor ... cumplieron a entera satisfacción con lo estipulado en el contrato ... dentro del plazo establecido, donde se solicitó una prórroga de 100 días por parte de la compañía mediante Nro. OCP-072-2017, la cual fue aprobada por la máxima autoridad Lcdo. ... mediante memorando Nro. IESS-HD-SV-2017-0042-A-M (...).”

Mediante memorando IESS-HD-SV-2018-1480-M de 9 de marzo de 2018, el Director Administrativo, autorizó la cancelación del contrato 027-2017, acción que se realizó con CUR 300 de 9 de marzo de 2018, sin deducir el valor de la multa que ascendió a 12 280,20 USD, correspondiente a 97 días de retraso, toda vez que, el justificativo presentado por el contratista, careció de fundamentos para haber otorgado dicha prórroga.

La falta de supervisión y acciones por parte del Director Administrativo del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017 y Administrador de Contrato, permitió que se otorgara la prórroga, cuya solicitud por parte del contratista carecía de fundamentos técnicos para haberla otorgado, lo que ocasionó que la entidad no cobrará una multa de 12 280,20 USD, por 97 días de retraso en la entrega de las pinzas laparoscópicas para el área de Quirófano, misma que debió ser descontada del valor de la factura; y, de

126 Cincuenta y nueve

control por parte de la Responsable del Área Financiera del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, Contador del 15 de junio al 31 diciembre de 2017, por no haber observado previo a la cancelación, que la prórroga otorgada no contemplaba los justificativos necesarios; por lo que incumplieron las cláusulas del contrato 027-2017, Novena, prórrogas de plazo; Décima segunda, multas; y, Décima quinta, de la administración del contrato, letras a), b) c) e i), que señalan:

*"...12.01. Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, se aplicará la multa de **1x1000 del valor total del contrato** por cada día de retraso o por retardo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales (...)"*

"...15.03. De la Administración del Contrato. - Los deberes de Administrador son los siguientes. - a) Velar el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. - b) Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados del contrato. - c) Imponer las multas que hubiere lugar en este contrato. - i) Solicitar autorizaciones de prórroga a la máxima autoridad o su delegado, y manifestar si técnicamente es procedente (...)"

E inobservaron las NCI 401-03 Supervisión y 403-01 Determinación y recaudación.

Por lo expuesto, los mencionados servidores; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, números 1, 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0237 al 0240, 0242, 0243 y 0259 al 0263-0027-DR1-DPGY-2018 de 29 y 31 de octubre de 2018, se comunicó esta novedad a los Responsables del Área Financiera, Contadores, Tesoreros, Director Administrador, Abogado de la entidad; y, Laboratorista Clínico 2, Médico Especialista en Traumatología, Enfermero, Licenciada en enfermería y Médico Patólogo, en calidad de Administradores de Contratos, que actuaron durante el período analizado.

La Laboratorista Clínico 2, que actuó del 1 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017, en calidad de Administradora del Contrato 022-2017, mediante comunicación recibida el 22 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...9.- COMPROBANTE DE TRANSACCIÓN ENTRE PRODUBANCO AL BANCO DE MACHALA POR PARTE DE LA COMPAÑÍA ... AL CENTRO CLINICO QUIRURGICO AMBULATORIO A LA CUENTA 01070041800 POR UN VALOR DE \$517.08 EFECTUADO EL 07 DE NOVIEMBRE DE 2018.- REPORTE DEL CUR

180 Sesenta

DEL ESTADO DE CUENTA DEL CENTRO CLINICIO ... DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DEL 2018 CON UN SALDO TOTAL DE \$517.08.- COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO DE FECHA 20 DE NOVIEMBRE DEL 2018 CON N° PRELIMINAR, CUR Y ORIGINAL 85351880 POR EL VALOR DE \$517.08 (...)

Lo expuesto por la Administradora de Contrato, modifica parcialmente lo comentado, toda vez que evidencia documentadamente que mediante CUR 85351880 de 20 de noviembre de 2018, se registró el ingreso de 517,08 USD, valor correspondiente a la multa por retraso en la entrega del contrato 022-2017.

Con oficio IESS-CCQASV-2018-0055-DF de 9 de noviembre de 2018, la Responsable del Área Financiera actuante de 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2017, indicó lo siguiente:

“...En función de la observación presentada por usted, el área financiera procede a realizar la revisión de la documentación, en el que consta el acta entrega recepción suscrita por el administrador de contrato, con informe económico y cálculo de la multa correspondiente a la primera y segunda entrega, donde se ratificó el valor de la multa por \$ 1.080.83.- Por lo que se procede a notificar al proveedor, mediante Memorando Oficio Nro. IESS-HD-SV-2018-0057-O suscrito por la Máxima Autoridad de esta Unidad médica, que realice la revisión y proceda a la devolución del valor de la Multa que corresponde.- Con fecha 16 de noviembre de 2018 el proveedor ... procede a realizar el depósito por la diferencia del valor de la multa por \$ 517.08. realizando su regularización contable 85351880. Se anexa sustentos.- En virtud de lo antes expuesto y de acuerdo a lo notificado en el OFICIO N. 0238-0027-DR1-DPGY-2018 ... y posteriormente confirmado por Departamento Financiero de ésta Unidad se ratificó una multa de \$ 1.935,44, razón por la cual se notificó al proveedor.- El proveedor ... efectuó el reintegro de los recursos el 09 de octubre del 2018 mediante depósito 0049651603 efectuado a la Cuenta Corriente N. 1070041800 del Banco de Machala por un monto total de \$1.935,44; efectuándose el registro contable en el Sistema de Administración Financiera – ESIGEF mediante el N. CUR 84800626 (...)”.

Lo expuesto por la Responsable del Área Financiera, modifica parcialmente lo comentado, toda vez que evidencia documentadamente que mediante comprobantes único de registro CUR 84800626 y 85351880, se registró el ingreso de 1 935,44 USD y 517,08 USD, a la Cuenta Corriente 1070041800 del Banco de Machala perteneciente a la entidad, de valores correspondientes a la multa por retraso en la entrega de los contratos 018-2017 y 022-2017, respectivamente.

La Administradora del Contrato 016-2017, mediante comunicación de 16 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente:

AB Sesenta y uno

“...participé como Administradora del Contrato, dentro de cual mi rol era verificar que lo que entregaba la señora ..., llegara completo, en buen estado, y en la fecha que debía entregarse. - Con fecha 19 de julio del 2017, la contratista ... emite un escrito al Mgs. ... en su calidad de Director Administrativo, solicitándole se le conceda una prórroga para la entrega de seis ítems, acogiéndose A LA CLAUSULA NOVENA DEL CONTRATO N° 016-2017, y explicando en la misma que lo solicita ya que por problema de exportación los insumos serian despachados el 28 de agosto del 2017, adjuntando la documentación que probaba lo solicitado, al abogado del C.C.Q.A. ... el 19 de julio de 2017, solicitándole al mismo emita su criterio jurídico.- Se evidencia claramente que la recomendación del ab. ... realizaba (sic) al ... fue concisa al indicar que esta petición debía ser aceptada por la Máxima Autoridad previo informe emitido (...).”

La Responsable del Área Financiera, que actúo del 14 de septiembre de 2016 al 6 de febrero de 2017, mediante comunicación de 15 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

“...se evidencia que en las Actas de entregas parciales Nros. 328, 329, y 359 en la Liquidación de Plazos no se establecen retrasos ni valores de multas a ejecutarse. Cabe recalcar que dichos documentos han sido suscritos entre el Administrador de Contrato ... Proveedor; Delegado técnico Laboratorio ... Bodeguero y delegados del área de compras públicas y financiera. - Siendo de estricta responsabilidad del Administrador del Contrato, la determinación de las multas y sanciones; de acuerdo a lo establecido en las competencias determinadas según el artículo 121 del Reglamento a la LOSNCP (...).”

El Director Administrativo que actúo del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio RRRAN-001-2018 de 6 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

“...el contrato fue suscrito el 31 de octubre de 2017, previo a mi inicio de gestión en este hospital, por un valor total de \$ 126.600,00 Dólares de los Estados Unidos de América. - Si bien es cierto que existe en el instrumento jurídico la CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO, que es de 30 días, contados a partir de la suscripción del mismo, no es menos cierto que el instrumento jurídico que analizo plasma la Cláusula Novena: Prórroga de plazo... - ... es preciso informar que el contratista ejecutó la entrega del producto ofertado conforme detallo a continuación:

ENTREGA DEL PRODUCTO ADJUDICADO:

ENTREGAS REALIZADAS	MONTO	PORCENTAJE
PRIMERA ENTREGA 29/11/2017	98,504.76	78%
TOTAL ENTREGA DENTRO DEL PLAZO		18%
SEGUNDA ENTREGA 22/12/2017	22,959.24	
	121,464.00	
PRORROGA 97 DÍAS	5,136.00	4%
VALOR CONTRATO	126,600.00	100%

186 Sesenta y dos

Sin embargo cabe precisar que el documento, Oficio: OCP-072-2017, de 21 de noviembre de 2017, suscrito por el Sr. ... Gerente General ... dirigido al Lcdo. ... Administrador de Contrato de este hospital... - Me permito informar que como autoridad administrativa, una vez conocida la autorización por parte del administrador de contrato, atendí la solicitud del Administrador de Contrato, considerando la normativa contemplada en el Art. 70 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre Administración del Contrato.- como he detallado en orden cronológico mi persona no suscribió el referido contrato, y mi ingreso a este hospital consta con la Acción de Personal Nro. SDNGTH-2017-11756 de 22 de noviembre de 2017, la misma que rige a partir del 23.11.2017, para cumplir funciones de Subrogación de las funciones de Director Administrativo ... es decir el análisis de atención de solicitud de prórroga y la correspondiente autorización a la petición la efectuó el Administrador de Contrato, es en el día que inicio gestiones como Director Subrogante (...)"

El Administrador del Contrato 027-2017, mediante comunicación de 13 de noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

"... El contratista presentó por escrito su solicitud. - Dicha solicitud se originó por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, si entendemos como tal al que proviene de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes y que sea imprevisible... - ... el literal i) establece que el Administrador debe solicitar autorizaciones de prórroga a la máxima autoridad o su delegado y manifestar si técnicamente procede, lo que en efecto hice mediante Oficio IESS-HD-SV-001-M ... mediante el cual expuse a la máxima autoridad de la entidad contratante ... la situación presentada y solicité su autorización.- Mediante Memorando No. IESS-HD-SV-2017-0042-A-M del 23 de noviembre de 2017, el Lcdo. ... autorizó se le conceda al proveedor la prórroga de los 100 días adicionales, ratificando así que consideraba la situación presentada como de fuerza mayor.- ... actúe en total apego a lo dispuesto en el literal i) del numeral 15.3 del contrato de referencia, el cual otorga a la máxima autoridad de la entidad contratante la capacidad de dirimir sobre ese tema, quien al autorizar la prórroga solicitada por ende asumió toda la responsabilidad y cualquier consecuencia derivada de su decisión (...)"

Lo expuesto por el Director Administrativo y Administrador de Contrato 027-2017, no modifica el contenido del comentario, por cuanto la prórroga otorgada al proveedor, careció de fundamentos técnicos que respalden la solicitud de 100 días adicionales; además no exigieron al contratista la presentación de la solicitud apostillada de su proveedor en el extranjero, ni se evidenciaron las acciones tomadas para comprobar su veracidad.

El Tesorero del 11 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio MRS-002-2018 de 20 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

1876 Sesanta y tres

“...actual Director Administrativo de CCQA Hospital del Día – Sur Valdivia, quien tiene la potestad de autorizar prórrogas de contratos suscritos, sean éstos por bienes y servicios, previo el informe de los correspondientes Administradores de los contratos referidos. - Sobre el **contrato 016-2016** ... le informo que hasta la fecha, se está agotando las acciones administrativas para recuperar la diferencia no cobrada de 7 067,03 USD conforme podrá apreciar en la documentación que anexo a la presente. De lo cual existen visos que van a cancelar la indicada diferencia. - Del contrato **022-2017** ... del cual así mismo por error involuntario en el cálculo de la multa de 563,75 USD siendo lo correcto 1 080,83 USD, manifiesto que, este último valor tiene promesa de pago... - Por la novedad ocurrida en el contrato 016-2017 con la proveedora ... del cual no se dedujo la multa de 11 181,30 USD ... informo que estamos continuando con todas las acciones administrativas para recuperar dicha suma, dado que la prenombrada ciudadana ha cambiado de domicilio comercial. Tan pronto localicemos su nueva dirección, notificaremos para que haga devolutivo la suma en referencia.- En el caso del contrato 018-2017 ... a la fecha ha sido cancelada por la renombrada empresa, conforme podrá apreciar en los documentos que se anexa (...).”

El Médico Patólogo del 24 de noviembre de 2012 al 30 de octubre de 2017 en calidad de Administrador de Contrato, mediante comunicación de 8 de noviembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

“...queda constancia que las causas de fuerza mayor y caso fortuito señaladas por la casa comercial ... como es la falta de espacio en la Bodega del Hospital para almacenar los reactivos que requieren cadena de frío, fueron aceptadas por la Máxima Autoridad de la Institución, por cuanto las mismas recaen las causas previstas en el art. 30 del Título Preliminar del Código Civil.- ... LA PRÓRROGA DE PLAZO ESTÁ PLENAMENTE JUSTIFICADA... - De la disposición dada por la Máxima Autoridad, la Contratista debió realizar las tres entregas y, los pagos debían realizarse conforme cada entrega... - En relación a las multas, el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, antes de la reforma de 29 de diciembre de 2017... - De manera que, habiéndose establecido TRES ENTREGAS SUCESIVAS y en virtud de cronograma valorado establecido en la norma transcrita, el Acta de Entrega Recepción Definitiva de diciembre 2 de 2016, se estableció que los 21 días de retraso en la entrega únicamente sobre el valor de los bienes de la parte NO CUMPLIDA ... también lo establecen los pronunciamientos del Señor Procurador General del Estado, respecto de la aplicación del principio de trato justo, pronunciamientos que son de cumplimiento obligatorio conforme lo establece el literal e) del Art. 3 de la Ley Orgánica de las Contraloría General del Estado ... - En este sentido, del Señor Procurador General del Estado, mediante Oficio No. 09269 de fecha 8 de agosto de 2012... - Página 9, segundo párrafo.- **“... se entiende cumplida parcialmente la obligación y extinguida en la parte que corresponde a los bienes entregados y recibidos a satisfacción del contratante ... sería inequitativo pretender aplicar la misma multa a un contratista que no entregó ninguno de los bienes que de conformidad con el contrato debía proveer y a otro que si entregó parte de los bienes objeto de contrato, los cuales fueron recibidos a satisfacción por la entidad contratante, pues contraviene la proporcionalidad que constituye un principio básico en materia de sanciones** Pagina 10, segundo párrafo.- ... se concluye que en los contratos

186 Sesenta y cuatro

de adquisición de bienes, en los que se ha previsto entregas parciales, en el evento de que existan bienes no entregados dentro del plazo señalado en el contrato, las multas deben aplicarse en función de lo dispuesto en el contrato, considerando el monto de los bienes que aún no han sido entregados y recibidos a satisfacción por la contratante (...)”.

El Médico Especialista en Traumatología del 24 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017, en calidad de Administrador de Contrato, mediante comunicación de 10 de diciembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

*“...1. Con fecha 4 de Agosto del 2017, recibí una solicitud para una prórroga de parte de la compañía. - 2. Con fecha 4 de Agosto del 2017, me dirijo al Director Administrativo ... informando que concedo la prórroga la solicitada por el proveedor, como administrador del contrato del contrato No. 018-2017, **sin recibir ninguna confirmación del aceptación a dicha prórroga de parte del Director Administrativo.** – Con fecha 9 de octubre del 2018, el proveedor realiza el pago de \$1.935,44 como concepto de la multa por el atraso en la entrega de los insumos ... según copia de la carta enviada al Departamento Financiero de la institución, con copia del depósito a la cuenta corriente del Banco Machala No. 1070041800 del IESS Ingreso CAA2013 Valdivia (...)*”.

El Abogado del 16 de marzo al 31 de agosto de 2017, mediante comunicación de 12 de diciembre de 2018, en su parte pertinente indicó, lo siguiente:

*“...Por otro lado, hago referencia de manera muy clara en mi informe, que el contrato prevé la prórroga, pero esta debe ser aceptada o aprobada por la máxima autoridad, previo al informe del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, por esta razón **RECOMIENDO**, a la autoridad se suscriba un contrato modificatorio, dado que como abogado me toca efectuar las recomendaciones en derecho pero no me corresponde analizar la documentación recibida por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, efectuando la correspondiente recomendación en base a lo que me remiten, por ende no me corresponde ni administrar contratos, ni autorizar la suscripción de un Contrato Modificatorio, por ello se recomendaba a que se pague únicamente lo recibido y de acuerdo a la fecha aceptada por la ADMINISTRADORA DE CONTRATO... - ... se recomendó la aplicación del numeral 09.02 de la cláusula Novena – Prórrogas de Plazo ... pero en ninguna parte dice que se requerirá el informe jurídico para su autorización, ya que el informe que se emite debe ceñirse a las cláusulas del contrato... la aceptación de la prórroga o de sus antecedentes corresponden y son de responsabilidad del ADMINISTRADOR DE CONTRATO, que es quien debe analizar si procede o no la prórroga con la documentación que presente el contratista y si está debidamente justificada, porque si no, cuál sería la función del Administrador del Contrato (...)*”.

El Médico Patólogo del 24 de noviembre de 2012 al 30 de octubre de 2017 en calidad de Administrador de Contrato, mediante comunicación de 13 de diciembre de 2018; en su parte pertinente expresó, lo siguiente:

186 Santa y cinco

“...fui designado Administrador de contrato por el Ec. ... Director Administrativo nombramiento que no debió haberlo realizado porque soy el solicitante de los dispositivos médicos del laboratorio designación errónea porque no puedo ser juez y parte de dicho contrato celebrado...- 3- En caso de incumplimiento, prórrogas y multas específicamente son elaboradas por el departamento financiero y compras públicas deben ser comunicadas al administrador de contrato y Director Administrativo. – 4- En el caso mencionado no fui comunicado oficialmente de la penalización... .- 5- Asumiendo responsabilidades el cálculo erróneo del departamento financiero y el Director Administrativo del cual oficialmente no se me envió como Administrador del contrato por el sistema QUIPUX o el correo Institucional.- 6- Informo que se ha enviado un Memorando Nro. IESS-HD-SV-2018-6712-M Solicitud de devolución de valores al proveedor ... por el contrato 016-2016-1653-M: Devolución al Instituto de seguridad Social ... por un valor de \$ 7.407.04 fechado el 23 de noviembre 2018 (...).”

El Tesorero del 11 de octubre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio MRSR-004-2018 de 14 de diciembre de 2018, se expresó en iguales términos, a su oficio MRSR-002-2018 de 20 de noviembre de 2018.

El Director Administrativo del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 14 de diciembre de 2018, se refirió en iguales términos, a su oficio RRAN-001-2018 de 6 de noviembre de 2018.

Conclusión

En los ejercicios económicos 2016 y 2017, se suscribieron los contratos 016-2016, 016-2017, 022-2017, 018-2017 y 027-2017, correspondiente a la adquisición de insumos de laboratorio y médicos, electrodos de plasma y pinzas laparoscópicas, de los cuales se otorgaron prórrogas de plazo, sin los debidos sustentos técnicos que acrediten que los motivos del retraso para la entrega, correspondían a causas de fuerza mayor o caso fortuito, además que no se evidenció las acciones que debieron tomar los Administradores de Contrato, para comprobar la veracidad de las solicitudes presentadas por los contratistas; situación que se produjo por la falta de acción, supervisión y control por parte de los Administradores de Contrato, Director Administrativo, Abogado, Responsables del Área Financiera, Contadores y Tesorero, respectivamente, lo que ocasionó que no se ejecutara el debido cobro de las multas por 22 172,93 USD, por lo que lo mencionados servidores incumplieron la normativa que antecede.

186 Sesenta y seis

Hechos subsecuentes

Del contrato 027-2017, por concepto de adquisición de pinzas laparoscópicas para el área de Quirófano, el cual se otorgó una prórroga de 100 días, y debido a las razones expuestas en el comentario, la entidad dejó de cobrar una multa de 8 355,60 USD, por 66 días de retraso en la entrega del objeto del contrato, que corresponden del 1 de enero al 7 de marzo de 2018; acción de cobro que debe ser realizada por el Director Administrativo de la entidad.

La Responsable del Área Financiera, con oficio IESS-CCQASV-2018-0055-DF de 9 de noviembre de 2018, adjuntó copias certificadas de los comprobantes únicos de registro CUR 84799120 y 85351880 de 22 de octubre y 20 de noviembre de 2018, por la suma de 1 935,44 USD y 517,08 USD, valores que fueron depositados en la cuenta corriente 1070041800 del Banco de Machala a nombre del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Sur Valdivia; montos que corresponden a multas por mora en los plazos de entrega, que fueron reconocidos y depositados por los proveedores en la cuenta bancaria de la entidad.

Recomendación

Al Director Administrativo

9. Verificará que previo a otorgar una prórroga de plazo derivados de los contratos por adquisición de bienes y servicios, que los contratistas presenten los justificativos debidamente sustentados, sujetándose a lo establecido en las cláusulas contractuales.

Medicamentos, insumos y dispositivos médicos caducados

En la bodega de la entidad se ha almacenado medicamentos, insumos y dispositivos médicos, cuyos años de caducidad fueron entre noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017, que suman el valor de 87 186,66 USD, sin que se evidencie la elaboración del reporte mensual de los medicamentos próximos a vencer y las acciones oportunas para su devolución y/o canje de los mismos, a sus respectivos proveedores.

1486 Sesenta y siete

Mediante memorando IESS-HD-SV-2018-2174-M de 9 de abril de 2018, el Director Administrativo en funciones, designó a la comisión técnica para realizar el procedimiento de baja de los medicamentos e insumos caducados; quienes con fecha 20 de abril y 12 de junio de 2018, remitieron el acta de conteo físico de los medicamentos e informe de los insumos y dispositivos caducados valorizados, respectivamente, conforme al siguiente detalle:

Cantidad	Descripción	Valor total USD
21	Medicamentos	24 892,98
101	Insumos y dispositivos	58 099,81
	Suman USD:	82 992,79

Esta situación se originó por la falta de control, por parte de los Responsables del Área de Bodega y Responsable de Farmacia, quienes no reportaron mensualmente los medicamentos próximos a vencer e informaron oportunamente al proveedor sobre el vencimiento de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos, con la finalidad de que retire los medicamentos y el posterior canje de los mismos; falta de supervisión por parte del Director Administrativo al no solicitar los informes mensuales de los medicamentos a los Responsables del Área de Bodega, con las observaciones de los próximos a vencer; lo que ocasionó que los medicamentos insumos y dispositivos médicos no hayan sido despachados y utilizados en los pacientes de esta Unidad Médica; además, que se disminuyera recursos de la entidad, por 82 992,79 USD; por lo que, los mencionados servidores incumplieron el artículo 175 de la Ley Orgánica de Salud; artículos 7, 36 número 6 y 39 letra b) del Reglamento para la Gestión del Suministro de Medicamentos y Control Administrativo y Financiero (Acuerdo Ministerial 569 de 6 julio de 2011), e inobservaron la Guía para la recepción y almacenamiento de medicamentos en el Ministerio de Salud Pública (Acuerdo Ministerial 914 de 28 de diciembre de 2009), número 4.4.3. Control de rotación de stock y fechas de vencimiento y Manual de procesos para la gestión farmacéutica del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión.

Por lo expuesto, el Director Administrativo del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, Responsables del Área de Bodega, actuantes del 24 de noviembre de 2012 al

136 Susana y ocho

4 de mayo de 2017, Responsable de Farmacia, actuante del 24 de noviembre de 2012 al 19 de diciembre de 2017; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 1 y 2 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0140 al 0144, 0146, 0154, 0155, 0156 y 0293-0027-DR1-DPGY-2018 de 18 de octubre y 20 de noviembre de 2018, se comunicó esta novedad a los Responsables del Área Bodega General, Responsable de Farmacia y Directores Administrativos, que actuaron durante el período analizado.

Mediante comunicaciones de 22 y 29 de octubre de 2018, la Responsable del Área de Bodega General que actuó de 24 de noviembre de 2012 al 31 de mayo de 2014, señaló en su parte pertinente lo siguiente:

"...la suscrita no era responsable de la bodega de fármacos los responsables de la misma era la Dra. ... Coordinadora de Farmacia junto al Señor ... Auxiliar y encargado de la bodega de fármacos ya que jamás ni me entregaron no recibí Bodega de farmacia cuando el Ing. ... decide unir bodega de insumos médicos con farmacia a partir de 2 enero de 2013 el cual acepte (sic) con la condición de que el señor ... siga llevando el control de la bodega de farmacia ya que desconocía su movimiento y era demasiado trabajo para una sola persona en el tiempo del 2 enero a marzo pararon (sic) muchas irregularidades las cuales denuncie (sic) a las autoridades en ese tiempo mismos que no hicieron caso y no me quedo más que pedir ayuda a la FEDERACIÓN DE TRABAJADORES DEL IESS ... DIRECTORA DEL CONSEJO DIRECTIVO ... Y POR ULTIMO A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA ya que me di cuenta de irregularidades y que quería inculparme por desapariciones de fármacos y fármacos caducados que jamás estuvieron bajo mis cuidados. - El Señor ... junto con la Coordinadora de Farmacia debieron haber dejado con cuatro meses mínimo tres meses de anticipación a visar (sic) a las autoridades y a los proveedores de los productos próximos a caducar y si no lo hicieron es responsabilidad de ellos (...)"

"...me da la responsabilidad de la bodega de insumos médicos y trabaje con responsabilidad, horades (sic) cuidando los bienes del estado hasta que se presentaron los (sic) diferentes desapariciones tanto de insumos médicos, equipos médicos, y fármacos y no tuve paz ni tranquilidad estaba aterrada con todo lo que se vivía en la institución... realice (sic) todo el inventario de insumos médicos y entregue (sic) la bodega a la nueva coordinadora, área de financiero y al director administrativo (...)"

*"...Por lo tanto **NUNCA** recibí ni firmé inventario alguno de las bodegas de farmacias por parte de la Dra. ... y del señor ... quienes eran los responsables de la bodega de farmacias y por lo tanto no hubo constatación física de los inventarios de farmacia. - ... procedí a realizar un inventario al señor ... del cual encontré muchas irregularidades las cuales notifique a mis autoridades competentes de*

186 Sesenta y nueve

aquel tiempo debido a lo cual nunca les recibí ni firme ninguna entrega de inventario de farmacia motivo por el cual no soy responsable de los medicamentos caducados (...)

Con oficio Ext-001-2018 de 25 de octubre de 2018, el Responsable del Área de Bodega General que actuó del 1 de noviembre de 2016 al 4 de mayo de 2017, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

“...Como indique (sic) mediante memorando Nro. IESS-HD-SV-F-2017-0156-M de fecha 04 de mayo del 2017, di a conocer que en mi inicio de gestión (7 de noviembre del 2016), **NO SE ME HIZO LA ENTREGA FÍSICA NI MUCHO MENOS ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN** de los bienes (medicamentos, insumos y dispositivos médicos) que se encontraban en ese entonces en la Bodega General. – De igual manera informo que los medicamentos, insumos y dispositivos médicos caducados en mi período de gestión, no fueron adquiridos por el suscrito, por lo que no es de mi responsabilidad la compra en exceso (si existiera el caso) lo que originó que estos caducaran en la unidad. - ...en lo concerniente a los demás fármacos, insumos y dispositivos médicos en el momento de su caducidad, el suscrito no era responsable del servicio y/o ya no pertenecía a la unidad médica (...)

Mediante comunicación de 31 de octubre de 2018, el Responsable del Área de Bodega General que actuó del 21 de enero al 15 de marzo de 2016, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

“...Durante mi gestión de ENCARGADO TEMPORAL DE LA BODEGA, debo decir que los primeros quince días que estuve fueron de capacitación en el puesto ... mediante el memorando Nro. IESS-CCQA(HDIA)SV-BOD-2016-0012, dirigido al Econ. ... Director Administrativo Solicite textualmente. - ... hasta la presente fecha no se me ha hecho llegar ningún tipo de inventario, acta de bienes inmuebles, así mismo lo referente a los archivos de documentación tanto físicos como digitales. - ... de la falta de entrega de dichos documentos, solicite (sic) la realización del Inventario para poder comparar con certeza los registrado en el sistema As 400 como lo que estaba físicamente en existencia, tanto como medicina e insumos médicos y así poder realizar las gestiones necesarias por parte del área de bodega, con los medicamentos e insumos caducados y próximos a caducar.- ... se realizaron las gestiones pertinentes para tener conocimiento y poner en conocimiento de las respectivas autoridades que medicamentos e insumos estaban o no caducados o por caducar. Mas al no entregárseme inventario alguno, no podía conocer que medicamos (sic) o insumos ya habían sido dados de baja o no, ni que medicamentos e insumos ya estaban por caducar **ya que en el sistema as 400 había muchas inconsistencias de lotes, nombres del producto, y fechas de caducidad (...)**”

La Responsable del Área de Bodega General que actuó del 2 de junio de 2014 al 20 de enero de 2016, mediante comunicación de 30 de octubre de 2018, expresó lo siguiente:

JSG Setenta

“...Mediante memorando No. IESS-CAASV-DA-2014-0178-M de fecha 03 de junio de 2014 se remite el plan de acción de la Bodega General y de fármacos de esta Unidad Médica donde, se identificó en primera instancia lo que se veía a simple vista en el (sic) Bodega General, dando a conocer esto en el numeral 8) que indica: “Existen insumos de bodega general de materiales e insumos, que están por caducarse en el mes de julio de 2014, así como reactivos de laboratorio con fecha de caducidad agosto de 2014”.- Con memorando No. IESS-CAASV-DA-2014-0184-M de fecha 05 de junio de 2014 la suscrita da a conocer al Director Administrativo que: **“no se ha realizado el acta de entrega – recepción de la Bodega General.”** . - Mediante memorando No. IESS-CAASV-DA-2014-0198-M de fecha 12 de junio de 2014 la suscrita dio a conocer a la máxima autoridad que: **“no se ha realizado el acta de entrega recepción de la bodega de farmacia”** además se informó que: **“en la bodega de materiales, insumos existen fármacos que están caducados o próximos a caducarse sin que se haya entregado a la suscrita un informe por parte de quien tenía a cargo la Bodega de Materiales, insumos como la Bodega de Fármacos”**... .- Con fecha 11 de de enero de 2016 se receipta por parte de la Dirección Administrativa de ese entonces el acta de entrega recepción de la suscrita junto con el archivo plano del sistema AS/400 (CD) (...).”

La Responsable de Farmacia, que actuó del 24 de noviembre de 2012 al 19 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 8 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

“...El área de bodega ha tenido y tiene un Responsable de bodega y un químico farmacéutico que se desempeña como apoyo técnico para dicha área y que de acuerdo al Manual de procesos y procedimientos de canje es el Guardalmacén o responsable de bodega el que debe “...a) Realizar inventarios periodos de las existencias de los medicamentos; b) Identificar la existencia de excedentes, verificar la existencia de pérdidas; c) Controlar la fecha de caducidad; d) Verificar las condiciones de almacenamiento; e) Realizar el trámite de canjes con las Empresas farmacéuticas...”.- Como Responsable de farmacia se han reportado los medicamentos que se han tenido o tienen en el área... .- Sin embargo cabe citar como gestiones realizadas con fecha 11 de junio de 2013 con Oficio N° 42232-1101-0113-FARM se informó al Director Administrativo la existencia 10.237 unidades del medicamento Beclometasona inhalador oral 250 mcg/dosis y rotación estimada... .- En cuanto a los medicamentos ceftazidima polvo para inyección, digoxina tabletas, dopamina solución inyectable, salbutamol aerosol, fentanilo solución inyectable de la empresa ... se adjunta documentación de todas las gestiones para la realización de la devolución sin haber obtenido respuesta por parte del proveedor.- ... Es importante referir que como responsable de farmacia no me ha sido comunicado en periodos anteriores de la existencia de dichos medicamentos como se puede observar en los documentos que se anexan en este oficio (...).”

El Responsable del Área de Bodega General del 13 de julio al 31 de octubre de 2016, mediante comunicación de 12 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

12/11/2018 Setenta y uno

“...En insumos al momento de delegarme como responsable de la bodega general desde el primer día del mes de Julio se logró notificar mediante quipux (IESS-HD-SV-B-2016-0098-M) EMITIDO EL DIA 29 DE JUNIO DE 2016 junto con la anterior persona responsable el ING. ... las inconsistencias encontradas mediante una revisión en las bodegas de la unidad hospitalaria al en ese entonces Director Administrativo ... El análisis general de los inventarios de marzo, mayo y junio y sobre todo sobre los insumos caducados y cerca de caducarse en el año 2016, en el cual se pasó el informe vía MEMORANDO Nro. IESS-HD-SV-B-2016-0094... - De igual modo los insumos caducados se los ubico en una sola bodega para así buscar la solución de los mismos.- En cuanto a los insumos caducados en el Sistema AS/400 no mostraba los mismos lotes y las mismas cantidades en físico.- En mi gestión desde el primer día de julio realice (sic) con los insumos que se caducarían próximos a la utilización prioritaria y a las gestiones necesarias con ciertos proveedores, pero no todos los números de lote coincidían con las entregas de ellos, por el cual no se encontró documentación que respalde de los insumos caducados y cerca de caducarse, para así puedan lograr utilizar, en lo que respecta a los medicamentos caducados y cerca de caducarse se envió la gestión mediante matriz general institucional toda la información, y ciertos medicamentos se logró entablar con el proveedor para el cambio (...).”

Lo expuesto por los Responsables del Área de Bodega General y Responsable de Farmacia, no modifica lo comentado, puesto que no se evidencia las acciones realizadas con 60 días de anticipación para la devolución o canje de los medicamentos y/o insumos médicos con los proveedores.

El Director Administrativo que actuó del 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 19 noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

“...Vale recalcar que la actuación durante mi dirección era de hacer saltar semáforos de caducidad de cualquier medicamento o insumo con 3 meses de anticipación para no tener que andar en los apuros. - ... Con Memorando IESS-DGSIF-CAASV—2014-2957-M del 9 de septiembre del 2014 se comunica de este particular a la Ing. ... encargada de bodega. Esta solicitud de enviar quincenalmente la información fue cumplida a cabalidad mientras fue solicitada. - En ningún momento me comunican que existe insumo alguno por vencer. - En las diferentes áreas existían los responsables quienes manejaban el stock y su caducidad (...).”

Lo expuesto por el Director Administrativo, no modifica lo comentado por cuanto no evidencian documentadamente que hayan realizado la supervisión a los Responsables del Área de Bodega General, respecto de la entrega de los informes mensuales de los medicamentos, con las observaciones de los próximos a vencer.

Los Directores Administrativos que actuaron del 24 de noviembre de 2012 al 26 de agosto de 2014 y del 30 de diciembre de 2015 al 14 de noviembre de 2017, mediante

186 Setenta y dos

comunicaciones de 21 de noviembre y 29 de octubre de 2018, respectivamente; justificaron documentadamente las acciones tomadas y el seguimiento que realizaron a los Responsables del Área de Bodega, para precautelar el buen uso de los Medicamentos, insumos y dispositivos médicos.

La Responsable del Área de Bodega General del 2 de junio de 2014 al 20 de enero de 2016, mediante comunicación de 14 de diciembre de 2018, se refirió en iguales términos, a su comunicación de 30 de octubre de 2018.

Conclusión

En el transcurso del período de examen, la entidad ha almacenado medicamentos, insumos y dispositivos médicos que se encuentran caducados, por un valor de 82 992,79 USD, sin que se evidencie la elaboración del reporte mensual de los medicamentos próximos a vencer y las acciones oportunas para su devolución y/o canje de los mismos, situación que se produjo por parte de los Responsables de Bodega y Responsable de Farmacia, quienes no reportaron mensualmente los medicamentos próximos a vencer, e informaron oportunamente al proveedor sobre el vencimiento de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos, con la finalidad de que retire los medicamentos; así también, el Director Administrativo no dispuso los informes mensuales de los medicamentos, con las observaciones de los próximos a vencer; lo que ocasionó que los medicamentos insumos y dispositivos médicos no hayan sido despachados y utilizados en los pacientes de esta Unidad Médica; por lo que, los mencionados servidores incumplieron la normativa antes citada.

Recomendaciones

A la Responsable del Área de Bodega General y Responsable de Farmacia

10. Coordinará con un mínimo de 60 días de anticipación, con los proveedores la devolución y canje de los medicamentos, insumos y dispositivos que se encuentren próximos a caducar, con la finalidad de realizar las acciones correctivas de manera oportuna.

186 Setueto y Ties

11. Elaborará un reporte mensual de los medicamentos que tengan fecha de vencimiento menor o igual a seis meses y lo remitirá para conocimiento de la máxima autoridad para la toma de decisiones.

Al Director Administrativo

12. Dispondrá a la Responsable del Área Financiera, realizar periódicamente inspecciones físicas a la Bodega General y Farmacia, con la finalidad de verificar y controlar la fecha de caducidad de los medicamentos, insumos y dispositivos médicos, y las observaciones que resultaren del mismo, serán puestas a su conocimiento.

Compras por ínfimas cuantías de medicamentos e insumos médicos

En los ejercicios económicos de 2013, 2014 y 2017, la entidad realizó a través del mecanismo de ínfima cuantía, adquisiciones por concepto de medicamentos e insumos médicos que estuvieron debidamente planificados, por un total de 1 965 507,49 USD; evidenciándose que dichos procesos se realizaron de forma constante y recurrente con 59 proveedores y cuyas adquisiciones mensuales por proveedor superaron el monto establecido para esta modalidad.

Además, en los boletines de egreso generados en los años 2013 y 2015, no se adjuntó los comprobantes de ingreso de bodega debidamente legalizados de los medicamentos e insumos médicos; por lo que, la información de los ingresos de bodega, fue corroborada a través del Sistemas MIS AS400.

Este hecho se originó por la falta de planificación por parte de los Directores Médicos, quienes no iniciaron oportunamente los requerimientos de compra; control por parte de los Responsables Compras Públicas, por optar la realización de estos procesos, sin priorizar la utilización de los demás procedimientos de contratación pública y no observar que se realizaban adquisiciones a un mismo proveedor, superando el monto establecido para esta modalidad; supervisión por parte de los Directores Administrativos, por autorizar las compras de manera constante y recurrente; y, Responsables del Área Financiera, por no exigir previo al pago, la presentación de los comprobantes de ingreso de bodega por las adquisiciones realizadas en los años 2013

136 Setenta y cuatro

y 2015; ocasionando que la entidad no cumpla con los principios de concurrencia y transparencia, imposibilitando la utilización de procedimientos dinámicos, como catálogo electrónico y subasta inversa electrónica, ni la participación de otros oferentes; a fin de obtener mejoras en las ofertas económicas en beneficio de la entidad, además de no contar con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, en sus boletines de egreso; por tal motivo los servidores antes mencionados incumplieron lo establecido en los 52.1 números 1 y 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 60 de su Reglamento de aplicación; e, inobservaron el artículo 2 letra e) de la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012 y artículo 331 número 5 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-02 Planificación.

Por lo expuesto, el Directores Administrativos del 24 de noviembre de 2012 al 31 de diciembre de 2017, Directores Médicos del 24 de noviembre de 2012 al 26 de diciembre de 2015 y del 12 de diciembre de 2016 al 31 de diciembre de 2017, Responsables Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015 y del 22 de julio de 2016 al 31 de diciembre de 2017 y Responsables Financieros actuantes del 3 de enero al 31 de diciembre de 2013 y del 17 de octubre de 2014 al 13 de septiembre de 2016; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 1, 2 y 3 letras a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0157 al 0164, 0166, 0167, 0168, 0170, 0171 y 0172-0027-DR1-DPGY-2018 de 23 de octubre de 2018, se comunicó esta novedad a los Directores Administrativos, Directores Médicos, Responsables de Compras Públicas y Responsables del Área Financiera, que actuaron durante el período analizado.

El 13 de noviembre de 2018, mediante comunicación, el Director Médico del 24 de noviembre de 2012 al 8 de agosto de 2013, expresó en su parte pertinente, lo siguiente:

"...las adquisiciones para compra de medicamentos e insumos médicos contaba con la Programación previa que se elaboraba anualmente, en base de los requerimientos de las áreas del centro de salud, y del diseño estratégico modelo elaborado por la Dirección Nacional, que normaba las adquisiciones en general para las unidades médicas y hospitalarias del IESS: por tal motivo, cada área planificaba sus requerimientos para el año próximo en base de las necesidades y afluencia de afiliados al Centro de Salud.- Los requerimientos de las compras de los medicamentos, se los realizaba a través de la Dirección Administrativa, que era la unidad encargada de realizar todos los procedimientos contractuales, en

136 Setenta y cinco

base a la normativa vigente... .- Los requerimientos de las compras de los medicamentos, se los realizaba a través de la Dirección Administrativa, que era la unidad encargada de realizar todos los procedimientos contractuales... .- ... en el ejercicio de mis funciones como Director Médico realicé las gestiones acordes a mi cargo para que el Centro de Atención Ambulatoria Sur Valdivia, cuente con los insumos y medicamentos necesarios que fueron planificados en su debido momento para que exista una adecuada atención a los usuarios del hospital- ... dentro del cumplimiento de mis funciones, se realizó la gestión técnica para el correcto funcionamiento del Centro, a través de lo cual se crearon: .- Procedimientos para la autorización y control de requerimientos de insumos médicos en el Centro (...)."

Mediante comunicación de 15 de noviembre de 2018, el Director Médico actuante del 9 de agosto de 2013 al 26 de diciembre de 2015, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...Debo enfatizar que mi competencia como Director Médico de la Unidad, siempre fue la de validar los requerimientos de las diferentes áreas de atención médica y sustentarlos y que, para el caso particular de la planificación y adquisición de fármacos, insumos y dispositivos médicos, debía receptor, revisar y validar las diferentes solicitudes generadas por los coordinadores de cada área, en especial, Farmacia y Enfermería, con quienes mantuve las reuniones necesarias, inclusive presidía la Comisión Técnica Farmacológica... .- ... se procedió a realizar dichas compras una sola vez por cada ítem, dejando en claro que eran aquellos que estaban fuera de catálogo electrónico, los declarados desierto y al precio referencial establecido a la fecha, y aceptándose la oferta más económica de las tres (3) proformas presentadas (...)."

Con oficio IFLM-001-2018 de 6 de noviembre de 2018, el Director Médico actuante del 12 de diciembre de 2016 al 29 de marzo de 2017, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

"...Mediante Memorando Nro. IESS-HD-SV-DM-2016-0843-M **de 16.09.2016**, ... firmado por el Md. ... Director Médico Encargado ... dirigido a los diferentes responsables de Áreas Médicas de este hospital ... mediante el cual se deja constancia que la planificación Médica para el ejercicio 2017, fue elaborada y aprobada en Septiembre de 2016, mucho antes de que asumiera el cargo de Director Médico, lo que una vez más, me dejó con la única posibilidad de cumplir la Dirección Técnica Médica con una planificación ya ejecutándose y en curso, la misma que no fue elaborada por el suscrito... .- Consecuentemente es preciso indicar que no tuve injerencia, ni participación en cuanto a los procesos planificación, programación de compras públicas, siendo de absoluta responsabilidad de la autoridad del hospital que actuó para los períodos examinados (...)."

Mediante oficio AJGJ-001-2018 de 25 de octubre de 2018, el Director Médico que actuó del 30 de marzo al 31 de diciembre de 2017, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

136 Setenta y seis

“...no era mi responsabilidad realizar las planificaciones de compras públicas para el período 2017, puesto que esta gestión administrativa debió realizarse en el ejercicio inmediato anterior, siendo evidente y claro que mi ingreso es a inicio del cuarto mes del año, posterior a la planificación del ejercicio en curso (...).”

Lo expuesto por los Directores Médicos, no modifica lo comentado, toda vez que los requerimientos de medicamentos e insumos médicos, se iniciaban cuando éstos se encontraban en stock cero en bodega.

La Responsable del Área de Compras Públicas que actuó del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero de 2015, mediante oficio GZC-SV-003-2018 de 13 de diciembre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

“...Es importante indicar que la compras que se realizaban bajo el procedimiento abreviado de la ínfima cuantía siempre se dieron apegado a derecho ... - Las razones de oportunidad de hacer las ínfimas cuantías para los medicamentos y dispositivos médicos en ese entonces fueron el stock crítico o cero que muchas veces se encontraban estos bienes, y la ínfima cuantía es un procedimiento abreviado rápido ... - Es importante indicar que ninguna vez se adquirió por ínfima cuantía medicamentos y dispositivos médicos que estuvieron en Catálogo Electrónico o que no fueron autorizados bajo este mecanismo tanto por la Máxima Autoridad de la entidad contratante o a nivel central IESS (...).”

La Responsable del Área de Compras Públicas, actuante del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 31 de octubre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

“...Todos los procesos de ínfima cuantía de medicamentos realizados en el mes de diciembre de 2017, iniciaron por una solicitud dada por la Responsable de Farmacia de fecha 04 de diciembre de 2017 memorando IESS-HD-SV-F-2017-0441-M determinando que existían 37 medicamentos en stock cero y 69 en stock crítico; información que fue validada por parte del Director Médico mediante memorando IESS-HD-SV-DM-2017-3906-M de fecha 04 de diciembre de 2017. En mi calidad de Responsable de compras mediante Oficio IESS-HD-SV-CP-2017-0009-INT se dio cumplimiento en contestar el memorando IESS-HD-SV-2017-00054-A-M en el cual se informa al Director Administrativo que los procesos de ínfima cuantía correspondiente a dichos medicamentos se encontraban catalogados. – Es también importante señalar que, en los diferentes procesos de ínfimas cuantías, se dio estricto cumplimiento a las directrices dadas por parte de la Directora General del IESS mediante memorando IESS-DG-2017-1589-M de fecha 04 de agosto de 2017 (...).”

Lo expuesto por las Responsables del Área de Compras Públicas, no modifica lo comentado, debido que no adjunta documentación de respaldo de los informes con la

186 Sabata y siete

motivación de oportunidad para la adquisición de medicamentos e insumos médicos y las causas por las que no fue posible emplear los demás procedimientos de contratación pública.

El Director Administrativo que actuó del 24 de noviembre del 2012 al 26 de agosto de 2014, mediante comunicación de 19 de noviembre de 2018, recibido el 28 del mismo mes y año, expresó lo siguiente:

“...2.3. Controles en los procesos de adquisiciones hacia la Dirección médica (2012).- Mediante oficio Nro. 42232-1101-2851 DA, de fecha 05 de octubre de 2012, se indicó al Dr. ... Director Médico, que se había observado que no se está cumpliendo con una de las funciones que es importante corregir en el numeral 4.- La autorización de los requerimientos de insumos materiales, equipos y fármacos de uso del Centro para el funcionamiento de las áreas en ese entonces a su cargo... - 3. Conclusiones. - Los procesos realizados por ínfimas cuantías, se dan en muchas ocasiones con dispositivos y medicamentos, en consideración del uso que se da en la Unidad Médica, es decir, como antecede se solicitó a muchos responsables de áreas que hicieran los descargos respectivos acorde a su programaciones, en razón de que se había evidenciado que no lo estaban realizando según lo referido en memorando nro. IESS-DSGSIF-CAASV-2014-1052-M.- Se indica que es el área requirente es quien realiza los estudios de mercado porque es de ellos de quien nace la necesidad, en mi caso como Director es velar por la economía institucional, siendo además el área de contratación pública el último filtro, y las intenciones de mi administración, no eran concurrir en la violación de ningún principio de contratación, sino al contrario priorizar las atenciones a los afiliados de manera rápida y eficaz (...).”

El Director Administrativo que actuó el 27 de agosto de 2014 al 22 de diciembre de 2015, mediante comunicación 19 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

“...Las compras se hicieron siguiendo todos los pasos que se acostumbra para el caso, es decir, medicamentos e insumos previamente planificados se lanzaron a compras y el responsable de compras públicas lo lanzó de por ínfima cuantía, situación que era perfectamente viable en base a la resolución del INCOP 062-2012 que hace referencia a casos especiales como es la salud y en cuyo Artículo 2 señala que el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se hará individualmente por su compra. Situación que se cumplió. – Vale la pena señalar que en mi período no tuvimos problemas con desabastecimiento alguno y más bien siempre estuvimos dando un buen servicio al afiliado, quienes eran nuestra verdadera razón para estar ahí (...).”

El Director Administrativo que actuó del 30 de diciembre del 2015 al 14 de noviembre de 2017, mediante comunicación de 8 de noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

138 Setenta y ocho

“...Los **Directores Médicos, el comité farmacológico y Jefatura de Enfermería** son los **responsables de planificar la necesidad de Medicamentos e Insumos médicos** para satisfacer la demanda de todo el ejercicio económico y tiene la obligación de solicitar con el plazo de tiempo suficiente y reglamentario como áreas requirentes, debido a que les corresponden verificar stock y rotación de los mismos, cumpliendo con la normativa interna, así como con los lineamientos que establece el SERCOP... lamentablemente la falta de planificación del área médica acarrea consecuencia administrativas, en este caso dentro del ejercicio económico 2017 no se iniciaron oportunamente los requerimiento de compra... - La **planificación de las compras se centralizan en las áreas especializada de la parte médica**, que son enviadas a la parte administrativa ... - En el período Enero 1 a Noviembre 14 del 2017, la selección de proveedores se enfocó hacia proveedores que presentaron **los Precios más bajo en base al estudio de mercado realizado por el departamento de Compras Públicas, bajo la supervisión y liderazgo de la Responsable del departamento de Compras Públicas** ... - ... Luego de que se cumplía todo el proceso de generación de la necesidad por parte del área requirente, sea de fármacos o insumos médicos, pasaba por la aprobación y justificación de la necesidad en la Dirección Médica, el estudio de mercado le correspondía al área de compras públicas, bajo este escenario se me recomendaba realizar la compra de los medicamentos o insumos requeridos a través del mecanismo de ínfima cuantía, siendo pertinente distinguir que los **ítems sujetos a la observación de este examen especial estaban en stock cero o crítico**.- Especialmente la compra de los fármacos nacían de un resultado de gestión caída por el incumplimiento de laboratorios catalogados electrónicamente y que no pudieron entregar el producto a pesar de que se les compro tal como lo establece la ley, siendo esta nuestra primera selección normativa, sin elusión a la ley, en los plazos pertinentes.- De manera oportuna se hicieron notificaciones al SERCOP, conforme oficio debidamente suscrito el 26 de septiembre de 2017, dirigido a ... DIRECTORA GENERAL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SERCOP), con la finalidad de viabilizar una autorización para la compra de medicamentos por ínfima cuantía a fin de poder garantizar el derecho a la Salud a los usuarios (...).”

El Director Administrativo que actuó del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 7 de noviembre de 2018, recibido el 16 del mismo mes y año, expresó lo siguiente:

“...Con Memorando IESS-HD-SV-F-2017-0441-M de 4 de diciembre de 2017, suscrito por la Dra. ... Responsable de Farmacia realiza el requerimiento de medicamentos con carácter de urgente, **debido a encontrarse con 37 medicamentos en stock cero y 69 en stock crítico**. – Con Memorando IESS-HD-SV-2017-5137-M de fecha 06 de diciembre de 2017, el suscrito, remitió al Coordinador Provincial de Prestaciones del Seguro General de Salud Individual y Familiar la solicitud de viabilidad de adquisición por ínfima cuantía para adquisición de fármacos... - Con Memorando IESS-DSGSIF-2017-4552-M con fecha 07 de diciembre de 2017 el Dr. ... Director Nacional del Seguro General de Salud Individual y Familiar, otorga la viabilidad para la adquisición de los medicamentos por ínfimas cuantía. En el que indica: -. (..) esta Dirección permite autorizar la compra por ínfima cuantía de los fármacos detalladas en su solicitud(..)

186 Setenta y nueve

.- ... el suscrito, al 4 de diciembre de 2017, a días de iniciar mi gestión administrativa como Director Administrativo de esta Unidad Médica, la Responsable de Farmacia, me informó que este hospital se encontraba desabastecido de medicamentos, hecho que podía generar una falta de atención a los afiliados... - En base a las recomendaciones realizadas mediante informe técnico por la Responsable de Compras Públicas ... en la que indica "me permito recomendar que dichas adquisiciones se realicen bajo el procedimiento de ínfimas cuantías" y la solicitud realizada por la Responsable de Farmacia Dra. ... solicita con carácter urgente la necesidad de abastecer de medicamentos, estando a días del cierre del ejercicio Económico, por tanto el suscrito autoriza realizar procesos de ínfima cuantía, con el objeto de satisfacer urgentemente la demanda de la clase afiliada y no afectar su derecho a la atención médica y entrega de medicina para las diferentes patologías (...)"

Lo expuesto por los Directores Administrativos, no modifica lo comentado, por cuanto, no observaron que las compras por ínfimas cuantías se las realizaba de manera constante y recurrente con un mismo proveedor, superando el monto establecido para esta modalidad; además que no exigieron la presentación del informe de oportunidad por parte de los Responsables de Área de Compras Públicas.

La Responsable del Área Financiera del 3 de enero al 31 de diciembre de 2013, mediante comunicación de 8 de noviembre de 2018, expresó lo siguiente:

"...los documentos comprobatorios de entrega, para el área financiera corresponde al ACTA ENTREGA REEPCIÓN, debidamente legalizada por las partes involucradas; en razón de que los comprobantes de ingresos registran en el área correspondiente de bodega para su respaldo; no obstante, por control la corroboración de ingreso se la hacía en el sistema AS400.- cabe indicar que todo lo relacionado a la contabilización y pagos por ínfimas cuantías reposan en los archivos en el actual CENTRO ... en los cuales se verificará todos los documentos habilitantes que se adjuntaron para el pago, con las debidas actas de entrega, órdenes de compra, resoluciones, aprobaciones cuadros comparativos de precios de órdenes, solicitud de la necesidad, etc (...)"

La Responsable del Área Financiera del 17 de octubre 2014 al 24 de mayo de 2015, mediante oficio EGGQ-2018-0002-O de 9 de noviembre de 2018, indicó lo siguiente:

"...El área financiera acogándose a la Resolución No. 062 y Resoluciones Administrativas en las que resolvía autoriza su adquisición emitidas por la Máxima Autoridad consideró que el proceso contaba con los respaldos necesarios continuando con el proceso de pago, previa autorización del Director Administrativo toda vez que el producto contaba con el Acta de Entrega de Recepción.- De conformidad con el Instructivo de documentos habilitantes para el control y verificación previo al pago emitido en la ciudad de Quito, 12 de mayo de 2014-05-12 ... socializado al área financiera para su cumplimiento obligatorio como lo indica en su Disposición General ... que dentro de la documentación de

186 Ocheuta

respaldo no menciona como documento habilitante para el pago comprobantes de ingresos de bodega... - Es el Acta de Entrega de recepción según el instructivo como documento habilitante para área financiera, constancia que el producto ingresó al área de bodega de la cual dicho documento se firmaba por la comisión convocada en conjunto con el responsable de Bodega dejando constancia debidamente documentada de la entrega y de que el producto ingresó a Bodega (...)".

El Responsable del Área Financiera del 28 de mayo 2015 al 13 de septiembre de 2016, mediante comunicación de 15 de noviembre de 2018, señaló lo siguiente:

"...El área Financiera antes de emitir la certificación Presupuestaria realizaba la respectiva verificación se los procesos a levantarse mediante catalogo electrónico, subasta inversa electrónica e ínfimas cuantías cumplían con todos los requisitos establecidos en la Ley de Contratación Pública, y de existir alguna inconformidad en el proceso a levantarse se informaba al Área de Compras Públicas y Dirección Administrativa para su verificación y corrección de la misma (...)".

Lo expuesto por los Responsables del Área Financiera, no modifica lo comentado, por cuanto, previo a la cancelación de los medicamentos e insumos médicos adquiridos por la entidad, no solicitaron ni adjuntaron a los boletines de egresos, los comprobantes de ingreso a Bodega, con la finalidad de corroborar que los bienes recibidos, hayan sido registrados e ingresados a la Bodega en la presentación y cantidades descritas, en las órdenes de compra y Acta entrega recepción.

Conclusión

La falta de planificación, supervisión y control por parte de los Directores Médicos, Responsables Compras Públicas, Directores Administrativos y Responsables Financieros, quienes no iniciaron oportunamente los requerimientos de compra de medicamentos e insumos médicos, por optar la realización de estos procesos sin priorizar la utilización de los demás procedimientos de contratación pública y no observar que se realizaban adquisiciones a un mismo proveedor, superando el monto establecido para esta modalidad, por autorizar las compras de manera constante y recurrente, no exigir previo al pago, la presentación de los comprobantes de ingreso de bodega por las adquisiciones realizadas en los años 2013 y 2015, respectivamente; ocasionando que la entidad no cumpla con los principios de concurrencia y transparencia, imposibilitando la utilización de procedimientos dinámicos, como catálogo electrónico y subasta inversa electrónica, ni la participación de otros oferentes; a fin de obtener mejoras en las ofertas económicas en beneficio de la entidad, además

136 Ochenta y uno

de no contar con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, en sus boletines de egreso; por tal motivo los servidores antes mencionados incumplieron la normativa antes citada.

Recomendación

Al Director Administrativo

13. Dispondrá al Responsable de Compras Públicas que para aquellas adquisiciones de bienes y servicios que se encuentren catalogados y normalizados, se priorice los procedimientos dinámicos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Publicación de documentos relevantes en el Portal de Compras Públicas

En 135 procesos de contratación realizados bajo los procedimientos de régimen común y especial para la adquisición de medicamentos, insumos, bienes, servicios y consultorías, por el período examinado, la entidad no contó con la publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de toda la información relevante de las fases contractual y de ejecución, como son: Contratos, Contratos modificatorios, Notificación de disponibilidad del anticipo, Garantías, Informes provisional o final y Actas de recepción parcial y definitivas, ocasionando que el estado de los procesos no se encuentren finalizados, registrándose en la página del SERCOP el estado adjudicado y en ejecución.

Situación que se presentó debido a la falta de seguimiento, control y supervisión, por parte de los Responsables de Compras Públicas; en consecuencia la entidad no contó con toda la información relevante en la página del SERCOP, manteniendo los estados de sus procesos de contratación no finalizados al 31 de julio de 2018; imposibilitando obtener información y conocimientos de dichos procesos; por lo que, los mencionados servidores incumplieron los artículos 1 de la Ley Orgánica de Transparencia de Acceso a la Información Pública, 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 13 del Reglamento de la LOSNCP y Resoluciones INCOP 53-2011, 80-2013, 101-2013 y artículo 10 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 e inobservó la NCI 401-03 Supervisión.

186 Ochenta y dos

Por lo expuesto, los Responsables de Compras Públicas actuantes del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017; incumplieron las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0134 al 0138-0027-DR1-DPGY-2018 de 18 de octubre de 2018, se comunicó esta novedad a los Responsables de Compras Públicas, que actuaron durante el período analizado.

La Responsable del Área de Compras Públicas que actuó del 17 de febrero al 21 de julio de 2016, mediante comunicación de 22 de octubre de 2018, expresó en su parte pertinente lo siguiente:

"...Con respecto a los procesos pendientes de finalizar correspondiente de años anteriores a mi gestión, debo recalcar que al momento de asumir el cargo no se me hizo entrega formal del mismo, así como no recibí Acta de Entrega de ningún archivo físico o digital correspondiente al área de Compras Públicas, no existía u archivo ordenado y detallado de los procesos de años anteriores y existían procesos adjudicados en el portal sin registro de contrato de los no se encontraba el expediente, de todas estas novedades deje constancia en oficio de fecha 18 de febrero de 2016... - En lo referente a los procesos que si corresponden a mi período de gestión a continuación detallo el estado de los mismos al momento de mi desvinculación del cargo de Responsable de área de compras públicas, el 18 de julio de 2016, ya que a esa fecha los mismos se encontraban en ejecución o en espera de pago, razón por la cual los Administradores de Contrato no podían realizar la parte que les corresponde en el portal a fin de que los procesos queden en estado "En Recepción", y así permitir al área de Compras Públicas la publicación del resto de la documentación relevante de cada proceso y poder dejar en estado "Finalizado" (...)"

La Responsable del Área de Compras Públicas del 28 de febrero al 31 de diciembre de 2015, mediante comunicación de 26 de octubre de 2018, expuso en su parte pertinente lo siguiente:

"...procedo a informar que si bien es cierto los procesos no fueron finalizados en el portal, y que en algunos casos no existía en línea la totalidad de los archivos (actas entrega recepción parciales o definitivas), si estaban los documentos precontractuales y contractuales y en el expediente de manera física se encontraba el expediente completo por lo tanto no existía imposibilidad de obtener la información de los procesos ejecutados en el período de mi gestión....- ... Previo a finalizar un procedimiento de contratación en el portal de compras públicas, el administrador de contrato debe publicar las actas parciales y definitivas, de ser el caso. Esta opción solamente se encuentra habilitada dentro rol del usuario que figura como Administrador de Contrato del Proceso, con el usuario y la clave del

156 Acheuta y Tres

Responsable de Compras Públicas no es posible ejecutar lo aquí mencionado aunque dispusiera de la documentación de manera física. - También se deja claramente establecido que los funcionarios que fueron designados como Administradores de Contratos en los procedimientos ejecutados durante el año 2015, ... fueron notificados de las obligaciones, incluida la publicación de actas en el portal, que como administradores tenían (...)".

La Responsable de Compras Públicas, que actuó del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 26 de octubre de 2018, indicó que en su parte pertinente lo siguiente:

"...Como podrán ustedes verificar del cuadro anexo, todos los procesos fueron subidos al portal, sin embargo, los mismos no pudieron ser finalizados por cuanto los plazos de ejecución contractual sobrepasaron el tiempo en el cual ejercí mis funciones de responsable de compras públicas. Adicional a ello, es importante determinar que nuestras atribuciones como unidad de compras es llevar a cabo el proceso pre contractual hasta la publicación del contrato, y posterior a ello, corresponde a los Administradores de los Contratos, publicar en el portal de compras públicas la información relevante, tales como pago de anticipo, garantía, informes de éstos, actas entregas en sus diferentes modalidades (...)".

El Responsable de Compras Públicas del 1 de enero de 2013 al 27 de febrero del 2015, mediante oficio GZC-SV-002-2018 de 12 de diciembre de 2018, expuso lo siguiente:

"...24 procesos corresponden a mi período de gestión en el cual estuve en el área de Compras Públicas, por lo que los procesos pertinentes son desde el número 15 a 38 de su anexo en mención. - De los mismos los procesos correspondientes a los números 15 al 26, 28 Y 33 se encuentran en estado de Ejecución de Contrato, el suscrito ha realizado los registros de publicar la información relevante oportunamente y en lo que me corresponde, en las que fui funcionario encargado de los procesos, los cuales tienen su responsabilidad administrativa de publicar los documentos precontractuales hasta la publicación de los contratos, quienes han fungido como administradores de contrato son quienes son los directos responsables de con su usuario y clave publicar la información relevante correspondiente a la etapa contractual y una vez concluida esa etapa en el portal de compras Públicas, el funcionario encargado del proceso de Compras Públicas podrá finalizar los procesos de contratación con la documentación que arroje el tipo y objeto de contrato.- De los siguientes procesos revisando en el Portal de Compras Públicas se verifica que el suscrito no es el funcionario encargado del proceso, por ende, no tiene ningún tipo de responsabilidad (...)".

Lo expuesto por los Responsables del Área de Compras Públicas, no modifica el contenido del comentario, toda vez que no adjuntaron a sus comunicaciones, documentación respecto a la notificación, seguimiento y monitoreo realizado a los Administradores de Contrato, con la finalidad de mantener actualizado los procesos de contratación en el Portal de Compras Públicas.

156 Ochenta y cuatro

Las Responsables de Compras Públicas que actuaron del 17 de febrero al 21 de julio de 2016 y del 16 de octubre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicaciones del 13 y 14 de diciembre de 2018, se refirieron en iguales términos, a sus comunicaciones presentadas el 22 y 26 de octubre de 2018, respectivamente.

Conclusión

La entidad no contó con la publicación en el portal www.compraspublicas.gob.ec, de 135 procesos de contratación de medicamentos, insumos, bienes, servicios y consultorías en el período examinado, de que la información relevante en las fases contractual y de ejecución, como: Contratos, Contratos modificatorios, Notificación de disponibilidad del anticipo, Garantías, Informes provisional o final y Actas de recepción parcial y definitivas; así mismo sus estados no se encontraban finalizados, registrándose en la misma página del SERCOP el estado adjudicado y en ejecución; esto se debió a la falta de seguimiento, control y supervisión, por los Responsables de Compras Públicas; que mantuvo los estados de los procesos de contratación no finalizados al 31 de julio de 2018; imposibilitando obtener información de dichos procesos; por lo que la mencionados servidores incumplieron la normativa antes citada.

Recomendación

A los Responsables de Compras Públicas

14. Actualizará en el Portal de Compras Públicas, la información relevante de los procesos de contratación ejecutados en años anteriores, debiendo los mismos encontrarse en estado finalizado; de igual manera, publicará la documentación relevante, de cada uno de los procesos de contratación, en sus fases preparatoria, precontractual y contractual; realizará la supervisión de la publicación de los documentos relacionados a la fase de ejecución a cargo de los Administradores de Contrato, a fin de que se cumplan los principios de transparencia y publicidad de las contrataciones públicas efectuadas por la entidad.

186 Ochenta y cinco

Colaboración en la entrega de información oportuna y pertinente

Desde el inicio y durante el tiempo estimado para la ejecución, se solicitó al Director Administrativo y demás servidores Responsables de las distintas Áreas de la entidad, información respecto al alcance determinado para la presente acción de control, mediante la generación de sesenta (60) oficios.

Efectuándose durante la ejecución del trabajo de campo, varios requerimientos de información e insistencias sobre los mismos rubros, debido a la entrega de información, incompleta, inoportuna y/ o con múltiples inconsistencias, citándose como ejemplo las siguientes solicitudes efectuadas:

- Oficio 0009-0027-DR1-DPGY-2018 de 11 de mayo de 2018, respecto al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría.
- Oficio 0010-0027-DR1-DPGY-2018 de 14 de mayo de 2018, relacionado al detalle digital en formato Excel de las adquisiciones realizadas por Ínfimas Cuantías, que contenga: Fecha, descripción de la compra, nombre del proveedor, RUC y valor; por el período de examen; detalle digital en formato Excel de las adquisiciones realizadas por catálogo electrónico, que contenga: Fecha, número de orden de compra, descripción de la compra, nombre del proveedor, RUC y valor; por el período de examen y copias certificadas del Plan de Anual de Contrataciones y sus reformas, por el período de examen.
- Oficio 0012-0027-DR1-DPGY-2018 de 15 de mayo de 2018, en el que se solicitó copia de la documentación que demuestre el estado y las acciones tomadas, respecto a las presuntas retenciones de pagos a distintos proveedores.

Realizando insistencia mediante oficio 0043, 0060 y 0097-0027-DR1-DPGY-2018 de 28 de mayo, 29 de junio y 27 de agosto de 2018 respectivamente, recibiendo entregas parciales de información, mediante oficio IESS-HD-SV-2018-002-J, IESS-HD-SV-2018-00186-A-M, IESS-HD-SV-2018-00131-A-M, IESS-HD-SV-2018-00247-A-M y IESS-HD-SV-2018-00260-A-M de 24 y 29 de mayo, 29 de junio, 27 de agosto y 3 de septiembre

1386 Ochenta y seis

de 2018, habiendo transcurrido hasta 115, 46 y 104 días respectivamente, desde su solicitud.

Con oficios 0046, 0048 y 0049-0027-DR1-DPGY-2018 de 30 de mayo de 2018, e insistencias con oficios 0051, 0060, 0062 y 0090-DR1-DPGY-2018 de 11 y 29 de junio, 10 de julio y 17 de agosto de 2018, dirigidos al Director Administrativo, se realizó los siguientes requerimientos de información:

- Detalle de los procesos de contratación por bienes, servicios, consultorías, medicamentos, insumos y equipos médicos, ejecutados por la entidad, por el período de examen.
- Detalle físico y digital (formato Excel), de los medicamentos e insumos médicos, adquiridos por el CCQA, por el período de examen.
- Detalle digital (formato Excel), de los medicamentos e insumos médicos, recibidos por farmacia y posteriormente entregados a los pacientes, por el período de examen.

Recibiendo entregas parciales de la información, mediante oficio IESS-HD-SV-2018-208-A-M, IESS-HD-SV-2018-145-A-M y IESS-HD-SV-2018-235-A-M de 14 de junio, 12 de julio y 23 de agosto de 2018, recibidos por el equipo de auditoría el 15 de junio, 19 de julio y 24 de agosto de 2018, habiendo transcurrido hasta 12, 86 y 50 días respectivamente, desde su solicitud.

Con oficio 0054-0027-DR1-DPGY-2018 de 14 de junio de 2018, se solicitó informar sobre la implementación de los productos obtenidos de consultorías contratadas, detallando los procesos de contratación generados, gestiones realizadas a partir de los resultados producto de las consultorías y demás documentación pertinente, e insistencia mediante oficio 0060-0027-DR1-DPGY-2018 de 29 de junio de 2018; recibiendo la información, mediante oficio IESS-HD-SV-2018-170-A-M de 1 de agosto de 2018, habiendo transcurrido 48 días, desde su solicitud.

Así también, con oficio 0057-0027-DR1-DPGY-2018 de 25 de junio de 2018, se requirió proporcionarnos los comprobantes de ingresos y egresos de bodega (originales) de los

180 Ochenta y siete

medicamentos e insumos médicos, con su respectiva documentación de soporte, e insistencia mediante oficio 0061-0027-DR1-DPGY-2018 de 10 de julio de 2018; recibiendo la información de manera parcial e incompleta, el 11 de julio de 2018, habiendo transcurrido 16 días, desde su solicitud.

Con oficios 0100, 0101 y 0102-0027-DR1-DPGY-2018 de 11, 14 y 17 de septiembre de 2018, e insistencia con oficio 0258-DR1-DPGY-2018 de 31 de octubre de 2018, dirigidos al Director Administrativo, se realizó los siguientes requerimientos de información:

- Comprobantes de ingresos y egresos de Bodega (originales) de los medicamentos, insumos y equipos médicos, con su respectiva documentación de soporte; y,
- Copias certificadas de los Comprobantes de egreso de bodega, con su respectiva documentación de soporte y Actas entrega recepción suscrita por los custodios finales, de insumos/dispositivos médicos adquiridos por la entidad.

Recibiendo contestación parcial, de la ex Responsable del Área de Bodega, mediante comunicaciones de 15 y 30 de octubre de 2018, recibidos el 30 de octubre de 2018, observándose que la documentación relacionada a los comprobantes de ingresos se encuentra incompleta y la correspondiente a los comprobantes de egreso y actas entrega recepción suscrita por los custodios finales, de insumos/dispositivos médicos, no ha sido proporcionada al equipo de auditoría, por lo que al 31 de octubre de 2018, transcurrieron 50 y 44 días, desde su solicitud.

La falta de entrega oportuna, pertinente y las dificultades presentadas en la obtención de información física y digital, incidieron en los tiempos establecidos para la programación y ejecución de la presente acción de control e impidieron que el equipo de auditoría cuente con información oportuna, íntegra y confiable para su análisis, dificultando las labores de control, por lo que el Director Administrativo, incumplió lo establecido en los artículos 76 y 88 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado e inobservó las NCI 100-01 Control Interno, 100-02 Objetivos del control interno, 100-03 Responsables del control interno.

180 Ochenta y ocho

Por lo expuesto, el Director Administrativo del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017; incumplió las atribuciones y obligaciones previstas en el artículo 77, número 1 letras a) y c) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con oficios 0285-0027-DR1-DPGY-2018 de 7 de noviembre de 2018, se comunicó esta novedad al Director Administrativo, que actuó durante el período analizado.

El Director Administrativo actuante del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante oficio IESS-HD-SV-2018-429-AMD de 15 de noviembre de 2018, indicó en su parte pertinente lo siguiente:

“...el suscrito realizó todas las acciones administrativas a fin de dar cumplimiento a lo requerido por el organismo de control, y como autoridad administrativa, una vez que conocí las observaciones ... adopté las siguientes acciones administrativas: .- 1 Dispuse al Área de Talento Humano de este hospital, mediante memorando Nro. IESS-HD-SV-2018-6391-M de 09.11.2018, preparar Informe Técnico, ante la falta de contestación de las servidoras Q.F. ... en calidad de Químico Farmacéutico, ... en calidad de Química Farmacéutica 3, ... Responsable de Compras Públicas, por cuanto existen observaciones por la falta de entrega oportuna de información, solicitándoles que presenten los descargos correspondientes.- ... acogí el Informe Técnico de la UATH, relacionado a Comunicado de resultados por parte de la Contraloría General del Estado, aplicando una sanción pecunaria administrativa del 5% de su remuneración, a cada una de las servidoras por la falta de contestación oportuna, en amparo a lo establecido en los arts. 41 y 43 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público (...).”

El Director Administrativo del 23 de noviembre al 31 de diciembre de 2017, mediante comunicación de 14 de diciembre de 2018, se refirió en iguales términos a su oficio IESS-HD-SV-2018-429-AMD de 15 de noviembre de 2018.

Conclusión

La falta de entrega oportuna, pertinente y las dificultades presentadas en la obtención de la información, por parte del Director Administrativo, incidieron en los tiempos establecidos para la programación y ejecución de la presente acción de control e impidieron que el equipo de auditoría cuente con información oportuna, íntegra y confiable para su análisis, dificultando las labores de control.

188 Ocho y nueve

Recomendación

Al Director Administrativo

15. Dispondrá a los Responsables de Áreas, mantener la información ordenada y completa en las áreas con el objeto de brindar las facilidades pertinentes a los usuarios externos proporcionando la información solicitada de manera oportuna y confiable a fin de que sea analizada en los tiempos programados.


Ing. Franklin Velásquez Lozano
Director Provincial de Guayas

186 Noventa