



## **CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

**DNA 6 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL**

**DNA6-0016-2021**

**INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS**

**INFORME GENERAL**

**Examen Especial a las operaciones administrativas y financieras en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital Del Día) - Cotacollao, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de julio de 2020**

**TIPO DE EXAMEN :**

**EE**

**PERIODO DESDE :** 2015-01-01

**HASTA :** 2020-07-31

**Examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotacollao, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de julio de 2020**

**AUDITORÍA INTERNA**

---

Quito - Ecuador

## RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

<b>SIGLA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
<b>C.A.A.C</b>	Centro de Atención Ambulatoria Cotocollao
<b>CAACQ</b>	Centro de Atención Ambulatoria Cotocollao Quito
<b>CANT</b>	Cantidad
<b>C.C.Q.A</b>	Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio
<b>CCQAHD</b>	Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital de Día Cotocollao
<b>C.D.</b>	Consejo Directivo
<b>C.I.</b>	Comisión Interventora
<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>eSIGEF</b>	Sistema Integrado de Gestión Financiera
<b>H. DEL DÍA</b>	Hospital del Día
<b>IESS</b>	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
<b>IVA</b>	Impuesto al valor agregado
<b>LOSEP</b>	Ley Orgánica de Servicio Público
<b>LOSNC</b>	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>LQ. OFT</b>	Líquido Oftálmico
<b>MG</b>	Miligramo
<b>MIS AS400</b>	Medical Information System
<b>No.</b>	Número
<b>QUIPUX</b>	Sistema de Gestión Documental
<b>R.O.</b>	Registro Oficial
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>SD</b>	Sólido
<b>SERCOP</b>	Servicio Nacional de Contratación Pública
<b>SIE</b>	Subasta Inversa Electrónica
<b>S.R.O.</b>	Suplemento del Registro Oficial
<b>USO</b>	Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica

## ÍNDICE

<b><u>CONTENIDO</u></b>	<b><u>PÁGINAS</u></b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	5
Montos de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	7
Falta de análisis y depuración de cuentas por cobrar	7
Falta de conciliación de los saldos contables de existencias de medicamentos y dispositivos médicos con los de bodega	18
Inconsistencias en la ejecución del contrato del proceso SIE-CAAC-005-2015	29
Prórroga sin sustento documental en la adquisición de un equipo de video endoscopia alta y baja	34
Incumplimientos en el proceso de contratación para la provisión del servicio de seguridad y vigilancia	40
Cálculo de multas considerando prórroga sin sustento legal y sin observar lo establecido en Convenios Marco	50
<b>Anexos</b>	
Anexo 1	Servidores relacionados
Anexo 2	Detalle de recursos examinados



*Manuel J. Jarama*  
05 ABR 2021

Ref: Informe aprobado el

Quito D.M.

Señores  
**Presidentes y Miembros del Consejo Directivo**  
**Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social**  
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las operaciones administrativas y financieras en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotacollao, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2019 y el 31 de julio del 2020.

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. Marco Antonio Guevara Daqui  
Auditor Interno Jefe del IESS

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotacollao, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0004-DNA7-IESS-AI-2020 de 19 de agosto de 2020, con cargo al Plan Anual de Control del año 2020 de la Auditoría Interna del IESS.

#### Objetivos del examen

- Determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicables al objeto del examen.
- Verificar la propiedad, veracidad y el registro de las operaciones administrativas y financieras relacionadas con el objeto del examen.

#### Alcance del examen

Se analizó las operaciones administrativas y financieras relacionadas a las cuentas contables: Inventario para Consumo Corriente y Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social, Otros Ingresos y Años Anteriores; así como, a las adquisiciones efectuadas mediante procesos de contratación pública y procedimientos de ínfima cuantía, en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotacollao, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de julio de 2020.

#### Base legal

Con Decreto Supremo 18 de 8 marzo de 1928, publicado en el R.O. 59 de 13 de marzo de 1928, se promulgó la Ley de Jubilaciones y Montepío Civil, Retiro y Montepío Militar, Ahorro y Cooperativa, Institución de Crédito con Personería Jurídica con la cual se creó la Caja de Pensiones para empleados públicos y bancarios; con Decreto Supremo 12 de 2 de octubre de 1935 se dictó la Ley del Seguro Social Obligatorio y se creó el Instituto Nacional de Previsión; en 1937 se reformó la Ley del Seguro Social Obligatorio y se incorporó el Seguro de Enfermedad; en septiembre de 1963 con Decreto Supremo 517

009/64

se fusionó la Caja de Pensiones con la Caja del Seguro para formar la Caja Nacional del Seguro Social; y, mediante Decreto Supremo 40 de 25 de julio de 1970 publicado en el R.O. 15 de 10 de julio de 1970 se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS, como entidad autónoma, con personería jurídica y recursos propios distintos a los del Fisco, la cual continua vigente con la Ley de Seguridad Social publicada en S.R.O. 465 de 30 de noviembre de 2001.

Así también, en el artículo **361 de la Constitución** de la República del Ecuador, publicada en el R.O. 449 de **20 de octubre de 2008**, dispone que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autonomía Sanitaria Nacional, misma que según el **artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud** es el Ministerio de Salud Pública; y, en el 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 del **seguro universal obligatorio** a sus afiliados.

La **Ley de Seguridad Social**, en su artículo 115 ordena que las unidades médico asistenciales de **propiedad del IESS**, serán empresas prestadoras de servicios de salud, **dotadas de autonomía administrativa y financiera**, integradas en sistemas regionales de atención médica organizadas por nivel de complejidad, de conformidad con la reglamentación interna que para este efecto dicte el Consejo Directivo.

El **Dispensario Cotacollao**, se califica como un **Centro de Atención Ambulatoria**, de conformidad con 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, misma que presta atención médica en las Especialidades: Clínicas, de **Cirugía** y de Cuidado **Materno Infantil**; Urgencias, Anestesiología, Odontología, **Patología Clínica**, Imagenología, **Sala de Cirugía del Día** y Recuperación Post **Anestésica**.

El Ministerio de Salud **Pública** emitió la **Tipología Sustitutiva** para Homologar los Establecimientos de Salud por Niveles de Atención y Servicios de Apoyo del Sistema Nacional de Salud, publicada en el S.R.O. 428 de 30 de enero de 2015, estableciéndose en su artículo 1, el primer, segundo, tercer y cuarto nivel de atención; y, Servicios de Apoyo, transversales a los Niveles de Atención; por lo que el 11 de junio de 2015, el Consejo Directivo a través de la Resolución C.D. 490 y el Director General del IESS con la Resolución IESS-RNDG-002-2015 de 26 de noviembre de 2015, resolvieron homologar la denominación de las Unidades Médicas del IESS, a la citada Tipología,

TRP

misma que le correspondió al Centro de Atención Ambulatoria Cotocollao como Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotocollao, Nivel II - 3.

### **Estructura orgánica**

La Estructura Orgánica del Centro de Atención Ambulatoria Cotocollao consta en el Título VI, capítulo 1, Sección Primera, Segunda y Tercera del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, constante en la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 y sus reformas contenidas en las Resoluciones C.D.114 de 29 de mayo de 2006 y C.O. 377 de 24 de agosto de 2011.

#### **Órgano Directivo**

Dirección

#### **Dependencias de Apoyo a la Dirección**

Unidad de Servicio al Asegurado  
Unidad Financiera

#### **Órgano de Gestión**

Dirección Médica

1. Área de Especialidades Clínicas
2. Área de Especialidades de Cirugía
3. Área de Especialidades de Cuidado Materno - Infantil
4. Área de Urgencias
5. Área de Anestesiología
6. Área de Odontología
7. Área de Patología Clínica
8. Área de Imagenología
9. Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica

#### **Dependencias de Apoyo Médico**

Unidad de Enfermería

#### **Dependencia de Apoyo Administrativo y de Servicios Generales**

Unidad de Asistencia Administrativa

#### **Comités de Coordinación y Asesoría**

1. El Comité de Historias Clínicas;
2. El Comité de Farmacología;
3. El Comité de Bio - Ética;
4. El Comité de Abastecimientos; y,
5. El Comité Ejecutivo

CUATRO

## Objetivos de la entidad

Los objetivos estratégicos constan en el Plan Estratégico Institucional 2018-2028 aprobado por el Consejo Directivo del IESS en Sesión Extraordinaria Virtual de 2 de agosto de 2018, socializado a los directivos de la institución con memorando IESS-PCD-2018-0361-ME de 8 de agosto de 2018 y son los siguientes:

1. Incrementar la **sostenibilidad de los fondos** de los seguros especializados.
2. Incrementar la **eficiencia en el uso de recursos** financieros.
3. Incrementar la **efectividad** de la afiliación a la seguridad social.
4. Incrementar la **calidad, calidez y oportunidad** en el acceso y entrega de las **prestaciones y servicios**.
5. Incrementar la **eficiencia operacional** de la gestión de los procesos.
6. Incrementar el **desarrollo profesional** de los servidores de la institución.
7. Incrementar el **grado de innovación** en la gestión institucional.

## Monto de recursos examinados

El Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotacollao, durante los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, hasta el 31 de julio de 2020, ejecutó el presupuesto que se detalla a continuación, en los diferentes ítems presupuestarios:

Partida	Descripción	AÑOS / MONTO DEVENGADO USD							Monto analizado	%
		2015	2016	2017	2018	2019	2020 *	Total		
5302	Servicios Generales	345 713,10	219 239,44	266 580,61	311 111,05	304 824,86	162 501,14	1 609 970,00	167 400,00	10,40
5308	Bienes de Uso y Consumo Corriente	2 268 304,70	3 458 326,03	3 684 776,72	1 956 566,36	1 930 137,47	613 748,97	13 909 860,25	1 096 887,23	7,89
8401	Bienes Muebles	77 858,94	223 392,62	75 409,77	269 424,48	0,00	0,00	648 085,81	256 858,00	39,76
<b>TOTALES</b>		<b>2 689 876,74</b>	<b>3 908 950,09</b>	<b>4 826 767,10</b>	<b>2 537 101,89</b>	<b>2 234 962,13</b>	<b>776 250,11</b>	<b>16 165 916,86</b>	<b>1 521 145,23</b>	

(\*) Corresponde del 1 de enero al 31 de julio de 2020

Así como, al 31 de julio de 2020, constó registrado en el Estado de Situación Financiera, varias cuentas por cobrar y de existencias, entre las que se citan las siguientes:

Cuenta contable	Denominación	Valor USD
124.83.19	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos	2 750,37
124.83.83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	9 075,52
124.83.12	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social	245 244,95
131.01.09	Existencias de Medicamentos	1 901 350,06
131.01.10	Dispositivos Médicos para Laboratorios y Patológico	1 237 260,63

CNC/64

Cuenta contable	Denominación	Valor USD
131.01.26	Dispositivos Médicos de Uso General	1 003 766,92
131.01.32	Existencias de Dispositivos Médicos para Ddentología	72 987,86
131.01.33	Existencias de Dispositivos Médicos para Imagen	182 121,24
	<b>Total</b>	<b>4 654 557,55</b>

Respecto al presupuesto ejecutado se analizó 1 521 145,23 USD, correspondiente a los procesos de contratación y procedimientos de infima cuantía; así como, las cuentas por cobrar y de existencias citadas en el cuadro precedente por 4 654 557,55 USD, dando un valor total de 6 175 702,78 USD, según detalle que consta en anexo 2.

### Servidores relacionados

Constan en Anexo 1

SSS

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

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

El seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de informes aprobados por la Contraloría General del Estado, que tienen relación con la presente acción de control, será considerado por la Auditoría Interna del IESS en un examen especial específico al acatamiento de las recomendaciones.

#### **Falta de análisis y depuración de cuentas por cobrar**

En la Unidad Médica hasta el 31 de julio de 2015, para el registro de las operaciones financieras, se utilizó el sistema financiero ZEBRA, el cual a partir del 1 de agosto de 2015, fue reemplazado por el Sistema Integrado de Gestión Financiera eSIGEF y conforme consta en el CUR Contable 62652552 de 5 de agosto de 2015, documento que fue proporcionado a la Jefa de Equipo por la Responsable del Área Financiera con memorando IESS-HD-CO-FI-2020-0828-M de 6 de noviembre de 2020, la Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad registró el asiento de apertura considerando cuentas y saldos con corte al 31 de julio de 2015.

Del análisis a los saldos de las cuentas por cobrar se determinaron las siguientes novedades:

#### Cuentas por cobrar años anteriores

- Conforme información que reflejaron los Estados de Situación Financiera con corte al 31 de diciembre de los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 hasta el 31 de julio de 2020, se verificó que constan registradas las cuentas por cobrar: Años Anteriores Otros Ingresos y Años Anteriores, con los mismos saldos en cada año, como se demuestra a continuación:

SIETE

Cuenta contable	Descripción	Saldos USD					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020*
124.83.19	Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos	2 750,37	2 750,37	2 750,37	2 750,37	2 750,37	2 750,37
124.83.83	Cuentas por Cobrar Años Anteriores	9 075,52	9 075,52	9 075,52	9 075,52	9 075,52	9 075,52
<b>Total USD</b>		<b>11 825,89</b>					

(\*) Corresponde al 31 de julio de 2020

Al respecto, las **servidoras que actuaron** como: Oficinista, Asistente Administrativa y Asistente **Administrativo** – Analista Financiero – Contabilidad; y, las Asistentes **Administrativos** – Analistas Financieros – Contabilidad titular y encargado y las **Asistentes Administrativos** – Contadoras, mismas que cumplieron funciones de **Contadoras**, en sus respectivos períodos de gestión, quienes conforme a sus **competencias no efectuaron** el análisis de las cuentas por cobrar para su depuración, **tampoco** los **Administradores** - Coordinadores Financieros, los Asistentes **Administrativos** - Coordinadores Financieros encargados y la Asistente **Administrativo** – Responsable del **área** Financiera, en sus respectivos períodos de **actuación**, **garantizaron** que la **información contable de** estas cuentas sea confiable y real, a fin de **impedir la prescripción o incobrabilidad** de los valores pendientes de **cobro**.

- **Adicionalmente** la Asistente Administrativo – Analista Financiero - Contabilidad **registró** el asiento de ajuste con CUR Contable **70456207 de** 12 de julio de 2016, con **afectación** a la cuenta contable 124.83.12 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social por 245 244,95 USD, con la siguiente descripción:

**“... PARA REGULARIZAR EL BOLETIN (sic) 1709000672 QUE POR ERROR INVOLUNTARIO AL MOMENTO DE MIGRAR SE RECLASIFICO (sic) INCORRECTAMENTE SE PROCEDE A REINTEGRAR LOS VALORES POR COBRAR (...).”**

Sin embargo, en el Boletín de Traspaso 170900672 de 30 de julio de 2015, se verificó el registro de un asiento contable por concepto de **“REG. AJUSTE RVERSO (sic) BOLETIN (sic) 170900606 MAL APLICACION (sic) DE CUENTAS”** por 238 575,37 USD, valor que difiere del considerado en el referido CUR y que conforme consta en el Boletín de Traspaso 170900606 de 24 de julio de 2015, corresponde al **“REG. PARA CERRAR VALORES DE FACTURACION (sic) AÑOS ANTERIORES PARA MIGRACION (sic) SISTEMA ESIGEF”**, lo que evidenció que



no se contó con un análisis y documentos de respaldo que justifiquen su registro contable.

La Asistente Administrativa – Analista Financiero – Contabilidad, en comunicación de 6 de noviembre de 2020, en relación al análisis de las cuentas por cobrar pendientes de cobro, informó a la Jefa de Equipo lo siguiente:

*“... 124.83.12 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social, por USD. 245.244,95, es importante recalcar que toda la documentación habilitante se quedó en el área financiera inclusive me recibieron con acta de entrega, adicional me realizaron el levantamiento de todas las carpetas, lo mencionado se realizó (sic) luego de dos meses que me notificaron el 30 de junio de 2017..., por consiguiente; todos los archivos y carpetas físicas reposan en la Unidad Médica así como los archivos digitales en relación al Boletín (sic) que hacen mención pueden verificar el historial en el sistema anterior ZEBRA, se puede sacar auxiliares y verificar la información, es importante citar en el acta de entrega este boletín se encontraba en la carpeta 18 de acuerdo el levantamiento de documentos que me solicitaron para mi liquidación respectiva.- 2. 124.83.19 Cuentas por Cobrar años anteriores otros ingresos, por USD 2.750,37, (sic) de esto existe un asiento inicial con todos los respaldos que en su momento se realizó (sic) ya que estos registros fueron realizados y revisados por funcionarios de la Subdirección Nacional de Salud...-3. 124.83.83 Cuentas por Cobrar años anteriores por USD 9.075.52 (sic) corresponde al mismo caso de la anterior cuenta, es sobre juicio del funcionario..., rubro que en el sistema anterior se encontraba en cargos provisionales empleados y se homologó a la cuenta que hace mención, eso se está (sic) a la espera que culmine el juicio (...)”.*

Sin embargo, se evidenció que al acta referida por la servidora, se adjuntó un listado que contiene la documentación entregada, en el que se incluyó que existe el asiento contable, mismo que no contiene los documentos que sustentaron el ajuste registrado mediante CUR 70456207 de 12 de julio de 2016, de la cuenta contable 124.83.12 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social por 245 244,95 USD; tampoco informó documentadamente respecto al juicio y finalización en contra del servidor con RUC 0601931629001, que justifique su falta de seguimiento a las Cuentas por Cobrar años anteriores.

Al respecto de lo mencionado, el Director Administrativo con memorando IESS-HD-CO-DA-2019-0632-M de 12 de abril de 2019, con el fin de depurar los saldos de años anteriores de las cuentas contables, incluyendo las cuentas por cobrar, solicitó a la Directora Administrativa del Hospital IESS Ibarra, encargada, la capacitación en el sistema ZEBRA, para los servidores del área contable del CCQAHDC, a fin de poder identificar el origen de la cuenta de años anteriores, quienes conforme sus competencias

*NUBIA H*

están obligados a efectuar el análisis e informes contables y financieros sobre la situación económica del nosocomio. Por lo que una vez que fueron capacitadas la Contadora y la Oficinista, el Director Administrativo con memorando IESS-HD-CO-DA-2019-0763-M de 2 de mayo de 2019, solicitó la creación de dos usuarios para el manejo del citado sistema, en respuesta a este requerimiento, el Técnico de Informática del Hospital IESS Ibarra, con memorando IESS-HG-IB-TIC-2019-0024-M de 8 de mayo de 2019, informó al Director Administrativo que una de las servidoras solicitadas, dispone de usuario para acceso al **sistema ZEBRA** desde el 3 de julio de 2014, por lo que las citadas servidoras **deben requerir de manera individual las claves de acceso y la creación de usuario para la Contadora**; documento que fue remitido para la Unidad de Contabilidad, **para su cumplimiento**; diligencia que no fue efectuada por las servidoras, a fin de **efectuar el análisis para su depuración**.

Aproximadamente un **año posterior** a lo comentado, la Coordinadora Provincial de Prestaciones del **Seguro de Salud de Pichincha** con memorando IESS-CPPSSP-2020-4843-M de 14 de mayo de 2020, **solicitó al Director Administrativo**, de manera urgente **remitir, conciliar y depurar la cuenta contable 124.83.12** que corresponde a Cuentas por **Cobrar Años Anteriores Seguridad Social** por 245 244,95 USD, por lo que la **Responsable Financiera con memorando IESS-HD-CO-FI-2020-0412-M** de 12 de junio de 2020, requirió **al Oficinista y a la Auditora Médico del CCQAHDC**, información mensual y anual de facturación de **años anteriores**, que no fue proporcionada, puesto que según lo **manifestado por el Oficinista** en memorando IESS-HD-CO-FI-2020-0480-M de 14 de julio de 2020, **no fue posible encontrar cuadros consolidados de facturación inicial o final de años anteriores**.

Por lo expuesto, la Responsable Financiera, con el propósito de **generar información contable de años anteriores** e identificar el desglose de la referida **cuenta contable**, para efectuar su depuración, **con memorando IESS-HD-CO-FI-2020-0422-M** de 16 de junio de 2020, solicitó al **Director Administrativo del CCQAHDC**, realice la gestión para la obtención de clave de consulta **y la habilitación del sistema ZEBRA** para la actual Contadora en funciones desde el 1 de octubre de 2019, por cuanto el requerimiento anterior se realizó para la servidora que actuó hasta el 30 de junio de 2019, proceso que se encontró en trámite hasta el 31 de julio de 2020, por lo que los saldos reflejados en los Estados de Situación Financiera con corte al 31 de diciembre de los años 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 y hasta el 31 de julio de 2020, se mantienen sin depurarse y no reflejaron información real.

DISEÑ

Lo comentado se presentó por falta de gestión de la Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao – Analista Financiero - Contabilidad, en funciones entre el 11 de julio de 2016 y el 30 de junio 2017, quien no efectuó el análisis ni sustentó con la documentación competente y pertinente, previo a registrar en el sistema eSIGEF el asiento de ajuste por reclasificación de la cuenta 124.83.12 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social.

Las servidoras que realizaron funciones de Contadoras: Oficinista Centro Atención Ambulatorio Cotocollao Quito, cuya actuación fue entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2016 y Asistente Administrativa del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao, en funciones entre el 1 de mayo y el 10 de julio de 2016 y Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao – Analista Financiero – Contabilidad, en funciones entre el 11 de julio de 2016 y el 30 de junio de 2017; y, las Asistentes Administrativas - Analistas Financieras – Contabilidad titular y encargado y las Asistentes Administrativos – Contadoras, cuyas actuaciones fueron del 3 de julio de 2017 al 21 de febrero de 2018; del 20 de marzo al 28 de junio de 2018; del 29 de junio de 2018 y el 11 de marzo de 2019; del 12 de marzo al 30 de junio de 2019; y, del 1 de septiembre de 2019 al 31 de julio de 2020, respectivamente; no efectuaron los informes de análisis de los valores pendientes de cobro de años anteriores para la depuración de las cuentas por cobrar 124.83.12, 124.83.19 y 124.83.83; así como, la Asistente Administrativa – Contadora, en funciones del 12 de marzo al 30 de junio de 2019 y la Oficinista Centro Atención Ambulatorio Cotocollao Quito – Auxiliar Contable y Encargada de Responsabilidad Patronal, en funciones del 12 de marzo al 30 de junio de 2019, quienes no insistieron en la obtención de la clave de acceso para el sistema ZEBRA en el caso de la primera servidora y de usuario y clave para la segunda.

La Administrador, quien suscribió como Coordinadora Financiera en funciones entre el 1 de junio de 2015 y el 10 de julio de 2016 y como Administrador – Coordinadora Financiera, entre el 11 de julio al 27 de octubre de 2016; y, del 8 de julio al 16 de octubre de 2017; el Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) – Cotocollao - Coordinador Financiero, encargado, en funciones entre el 28 de octubre de 2016 y el 7 de julio de 2017, los Administradores y Oficinista - Coordinadores Financieros, encargados, en funciones entre el 17 de octubre de 2017 y el 9 de febrero de 2018; y, del 23 de febrero al 15 de abril de 2018; y, del 16 de abril de 2018 al 11 de marzo de 2019, respectivamente; y, la Asistente Administrativo y Planificador –

ONCE 

Responsable del Área Financiera, en funciones desde el 12 al 31 de marzo de 2019; y, del 1 de abril de 2019 al 31 de julio de 2020, en su orden, no supervisaron a las servidoras que cumplieron funciones de Contadoras, efectúen las gestiones para depurar los valores pendientes de cobro de años anteriores de las cuentas contables 124.83.12, 124.83.19 y 124.83.83.

Situaciones que ocasionaron que al 31 de diciembre de 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 hasta el 31 de julio de 2020, respecto a los saldos reflejados en los Estados de Situación Financiera de las cuentas contables 124.83.12 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social, 124.83.19 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos y 124.83.83 Cuentas por Cobrar Años Anteriores, no se conozca su origen y si correspondieron o no a transacciones efectivamente realizadas; y, por lo tanto no sean confiables ni reales; impidiendo conocer las cuentas pendientes de cobro y realizar gestiones oportunas para su recuperación o liquidación.

Los citados servidores incumplieron con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental: 3.1.23 Documentación, Formularios y Registros Contables y, 3.1.23.1 Mantenimiento de Documentos y Registros; así como, las Normas de Control Interno: 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas y 405-10 Análisis y confirmación de saldos.

Adicionalmente, la Oficinista, Asistente Administrativa y Asistente Administrativo – Analista Financiero – Contabilidad; y, los Asistentes Administrativos – Analistas Financieros – Contabilidad, titular y encargado, las Asistentes Administrativas – Contadoras; y, la Oficinista – Contadora, incumplieron el artículo 80, numeral 2, literal e del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, constante en la Resolución C.I. 056, publicado en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000, que en su parte pertinente disponen:

*“... 2. En lo concerniente a Contabilidad: e. Los análisis e informes contables y financieros sobre la situación económica del Hospital (...).”*

Los Administradores - Coordinadores Financieros y el Asistente Administrativo - Coordinador Financiero, encargado y la Asistente Administrativo – Responsable del área Financiera, inobservaron la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión y el artículo 79, numeral 2 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, que consta

DOCE

en la Resolución C.I. 056, publicado en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000, que en su parte pertinente dispone:

*"... ART.79.- 2. La dirección y evaluación de la gestión financiera y la contabilidad del Hospital (...)"*.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó resultados provisionales conforme se detalla:

Oficio No.	Fecha	Cargo	Período de actuación	
			Desde	Hasta
0110-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo - Contadora del C.C.A Hospital del Día Cotocollao	2018-06-29	2019-03-11
		Asistente Administrativo - Responsable del Área Financiera	2019-03-12	2019-03-31
		Planificador - Responsable del Área Financiera	2019-04-01	2020-07-31
0111-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo - Contadora	2019-03-12	2019-06-30
0181-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo - Contadora	2019-09-01	2020-07-31
0185-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador - Coordinador Financiero, encargado	2017-10-17	2018-02-09
0186-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad, encargado	2018-03-20	2018-06-28
0192-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista CAACQ	2015-01-01	2016-04-30
		Asistente Administrativo del CCQAHDC	2016-05-01	2016-07-10
		Asistente Administrativo del CCQAHDC - Analista Financiero - Contabilidad	2016-07-11	2017-06-30
0193-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador, quien suscribió como Coordinadora Financiera	2015-06-01	2016-07-10
		Administrador - Coordinadora Financiera	2016-07-11	2016-10-27
			2017-07-08	2017-10-16
0194-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo del CCQAHDC - Coordinador Financiero, Encargado	2016-10-28	2017-07-07
0195-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad	2017-07-03	2018-02-21
0197-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista - Coordinador Financiero (E)	2018-02-23	2018-04-15
		Administrador - Coordinador Financiero, (E)	2018-04-16	2019-03-11
0198-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista CAACQ - Auxiliar Contable y encargada de Responsabilidad Patronal	2019-03-12	2019-06-30

El Oficinista - Coordinador Financiero (E) y Administrador - Coordinador Financiero, (E), en funciones entre el 23 de febrero de 2018 y el 15 de abril de 2018; y del 16 de abril de

TREC

2018 al 11 de marzo de 2019, con oficio LT-003-2020-O de 17 de diciembre de 2020, informó que al no contar con la documentación que respalde los asientos contables, solicitó el 13 de junio de 2018, mediante e-mail, al Técnico Informático del Hospital IESS de Ibarra, un reseteo de claves y capacitación del sistema contable Zebra; no obstante, no efectuó el seguimiento a este pedido, por lo que no se capacitó, ni se efectuó el reseteo de las claves, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

La Asistente Administrativo – Contadora, cuya actuación fue del 1 de septiembre de 2019 al 31 de julio de 2020, en comunicación de 18 de diciembre de 2020, remitió documentación **relativa a gestiones** efectuadas posterior al corte del examen especial, esto es, **el 31 de julio de 2020**, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

La **Asistente Administrativo – Analista Financiero – Contabilidad**, encargado, en **funciones** entre el **20 de marzo** y el **28 de junio de 2018**, en comunicaciones de 17 y 22 de **diciembre de 2020**, en similares **términos** informó que estaba revisando y que por las **actividades diarias** que debió realizar, no fue posible la depuración de cuentas, pero que **informó** al inmediato superior el estado en el que se encontraban las mismas.

**Lo citado** por la servidora, **ratifica el comentario de auditoría**, por cuanto informó que no fue posible la depuración de cuentas por cobrar y no realizó gestiones encaminadas para su recuperación o liquidación.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 21 de diciembre de 2020, se recibieron las siguientes respuestas:

La Asistente Administrativo - Analista Financiero – Contabilidad, cuya actuación fue del 3 de julio de 2017 al 21 de febrero de 2018, en oficio 04-EYTF-IESS-CCQAHD-COTOCOLLAO-2020 de 28 de diciembre de 2020, mencionó que al no contar con los respaldos físicos o digitales de estos registros, no fue pertinente sustentar la depuración de las cuentas contables por cobrar y los ajustes contables respectivos ya que no permitió la identificación de la transacción contable.

Conforme lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario de auditoría, por cuanto al no disponer de la documentación de respaldo de los ajustes efectuados, debió realizar el análisis y depuración de las Cuentas por Cobrar Años Anteriores.

CATORCE

La Oficinista C.A.A.C.Q - Auxiliar Contable y Encargada de Responsabilidad Patronal en funciones del 12 de marzo al 30 de junio de 2019, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, mencionó que asistió a la capacitación proporcionada el 30 de abril de 2019 en el Hospital General de Ibarra y el 2 de mayo 2019 se solicitó las claves; no obstante, se verificó que en este pedido constó la creación de usuarios, además, no evidenció, que efectuó el seguimiento para obtener la clave de acceso al sistema ZEBRA pese a que fue capacitada, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

La Asistente Administrativo - Contadora cuya actuación fue del 12 de marzo al 30 de junio de 2019, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, mencionó que por el corto tiempo que fungió como Contadora y al no contar con el acceso al sistema ZEBRA no realizó el análisis y depuración de cuentas, el que no modifica lo comentado por auditoría, toda vez que fue su responsabilidad el solicitar la clave de acceso al sistema a fin de generar información que le permita regularizar los saldos de las cuentas en mención.

La Administrador, quien suscribió como Coordinadora Financiera en funciones del 1 de junio de 2015 al 10 de julio de 2016; y, Administrador - Coordinadora Financiera, del 11 de julio al 27 de octubre de 2016; y, del 8 de julio al 16 de octubre de 2017, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, manifestó que se pidió a la Contadora la aclaración de los valores de las cuentas contables, las cuales no fueron subsanadas hasta el día que estuvo encargada de la Coordinación Financiera.

Lo manifestado por la servidora, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto informó que las cuentas contables no fueron subsanadas por la Contadora; así como, en calidad de Coordinadora Financiera, no efectuó acciones correctivas para solventar la falta de depuración de las mismas.

El Asistente Administrativo del CCQAHDC - Coordinador Financiero, encargado en funciones del 28 de octubre de 2016 al 7 de julio de 2017, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, indicó que la ex Oficinista - Contadora, realizó el respectivo análisis de cuentas para efectuar sus reclasificaciones, previo la emisión de Estados Financieros y aclaró que no existen respaldos físicos de los mismos y que solicitó a la ex servidora aclarar los valores de cuentas contables, las cuales no fueron subsanadas durante todo el período de gestión.

QUINCE 

Lo señalado por el referido servidor confirma lo observado por auditoría, por cuanto en base a lo reportado por la ex Oficinista - Contadora, no exigió y tampoco supervisó se valide la información registrada en el sistema contable debidamente sustentada con documentos físicos.

La Asistente Administrativo - Contadora del C.C.A. Hospital del Día Cotocollao, en funciones entre el 29 de junio de 2018 y el 11 de marzo de 2019 y Asistente Administrativo - Responsable del Área Financiera y Planificador - Responsable del Área Financiera en funciones entre el 12 y el 31 de marzo de 2019 y del 1 de abril de 2019 al 31 de julio de 2020, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, expuso que en calidad de Contadora, comunicó al Coordinador Financiero la necesidad del acceso al sistema ZEBRA para proceder con la conciliación y depuración de cuentas de años anteriores; quien, solicitó a través de correo electrónico la creación de usuario y contraseña, petición que no fue atendida; no obstante, no se efectuaron las insistencias, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

La Asistente Administrativo - Contadora en funciones entre el 1 de septiembre de 2019 y el 31 de julio de 2020, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, remitió documentación relativa a gestiones efectuadas posterior al corte del examen especial, esto es, el 31 de julio de 2020, por lo que no se justifica el comentario de auditoría.

La Oficinista CAACQ, Asistente Administrativo del CCQAHDC y Asistente Administrativo del CCQAHDC - Analista Financiero - Contabilidad en funciones del 1 de enero de 2015 al 30 de abril de 2016, del 1 de mayo al 10 de julio de 2016; y, del 11 de julio de 2016 al 30 de junio de 2017, respectivamente, en comunicación de 30 de diciembre de 2020, informó que se adjuntaba siempre el sustento y que no comprende porque se encuentra el Boletín sin los mismos y que de las cuentas 124.83.10 y 124.83.83 los documentos habilitantes reposan en los boletines de ajustes del 2015, de los que realizó la gestión de forma personal a la Unidad de Talento Humano; sin embargo, no remitió documentación que evidencie lo informado, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

## Conclusión

La falta de gestión de la Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad, quien no sustentó con la documentación competente y pertinente, previo a registrar en el sistema eSIGEF el asiento de ajuste por reclasificación de la cuenta 124.83.12

DISEÑO 

Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social; y, las Asistentes Administrativos - Analistas Financieros - Contabilidad titular y encargado, las Asistentes Administrativas - Contadoras; y, la Oficinista - Contadora, citadas servidoras que cumplieron las funciones de Contadoras, no efectuaron los informes de análisis de los valores pendientes de cobro de años anteriores para la depuración de las cuentas por cobrar 124.83.12, 124.83.19 y 124.83.83; así como, la Asistente Administrativo - Contadora y la Oficinista Centro Atención Ambulatorio Cotacollao Quito - Auxiliar Contable y encargada de Responsabilidad Patronal, servidoras que fueron capacitadas, no solicitaron clave; y, usuario y clave de acceso al sistema ZEBRA, respectivamente. Además, la Administrador, quien suscribió como - Coordinadora Financiera y como Administrador,- Coordinadora Financiera, el Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico (H. del Día) - Cotacollao - Coordinador Financiero, encargado, los Administradores y Oficinista - Coordinadores Financieros, encargados y la Asistente Administrativo y Planificador - Responsable del Área Financiera, no supervisaron a las servidoras que cumplieron funciones de Contadoras, efectúen las gestiones para depurar los valores pendientes de cobro de años anteriores de las cuentas contables 124.83.12, 124.83.19 y 124.83.83, situaciones que ocasionaron que al 31 de diciembre de 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 hasta el 31 de julio de 2020, respecto a los saldos reflejados en los Estados de Situación Financiera de las cuentas contables 124.83.12 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Seguridad Social, 124.83.19 Cuentas por Cobrar Años Anteriores Otros Ingresos y 124.83.83 Cuentas por Cobrar Años Anteriores, no se conozca su origen y si correspondieron o no a transacciones efectivamente realizadas; y, por lo tanto no sean confiables ni reales; impidiendo conocer las cuentas pendientes de cobro y realizar gestiones oportunas para su recuperación.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Administrativo**

1. Dispondrá a la Responsable del área Financiera, que se respalde los ajustes, con la documentación suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis.
2. Dispondrá a la Responsable del área Financiera, que se analice y depure los valores pendientes de cobro de años anteriores de las Cuentas por Cobrar 124.83.12,

DIECISIETE

124.83.19 y 124.83.83, dejando constancia de lo actuado a través de un informe, lo que permitirá disponer de información real y confiable, para la toma de acciones correctivas y su seguimiento.

3. Dispondrá a la Responsable del Área Financiera, se remita semestralmente un informe sobre los saldos de las cuentas por cobrar, a fin de que sean resueltos o recuperados, para impedir la incobrabilidad de los valores pendientes.

**Falta de conciliación de los saldos contables de existencias de medicamentos y dispositivos médicos con los de bodega**

En el registro contable de las existencias de Medicamentos y Dispositivos Médicos del período comprendido del 1 de enero de 2015 al 31 de julio de 2020, fecha de corte del examen especial e información de Bodega General y dependencias que mantienen en stock las existencias, se verificó que el saldo contable de la cuenta 131.01.09 Existencias de Medicamentos, con corte al 31 de julio de 2020, fue de 1 901 350,06 USD; sin embargo, el stock valorado de la Bodega de Medicamentos, con corte al 31 de julio de 2020, conforme anexo remitido por el Responsable de Servicios Generales con memorando IESS-HD-CO-SG-2020-1371-M de 17 de octubre de 2020, fue de 421 055,12 USD, mismos que se detallan en el cuadro siguiente; y, el saldo de las cuentas contables 131.01.10, 131.01.26, 131.01.32 y 131.01.33, denominadas Existencias de Dispositivos Médicos: para Laboratorio Clínico y Patológico, de Uso General, para Ddontología y para Imagen, fue de 2 496 136,65 USD, cuyo stock valorado de Bodega, no fue remitido al equipo auditor para su análisis.

Cuenta	Denominación	Saldo contable * USD	Stock valorado de Bodega Medicamentos * USD
131.01.09	Existencias de Medicamentos	1 901 350,06	421 055,12
131.01.10	Dispositivos Médicos para Laboratorios y Patológico	1 237 260,63	No fue remitido
131.01.26	Dispositivos Médicos de Uso General	1 003 766,92	No fue remitido
131.01.32	Existencias de Dispositivos Médicos para Odontología	72 987,86	No fue remitido
131.01.33	Existencias de Dispositivos Médicos para Imagen	182 121,24	No fue remitido

(\*)= Corresponde al 31 de julio de 2020

DIRECTOR 

Según la información que refleja los mayores de las cuentas contables de Medicamentos y Dispositivos Médicos, correspondiente a los años 2015 hasta julio de 2020, se determinó que no se registró contablemente los consumos de Bodega tanto de medicamentos como de dispositivos médicos, en razón de que los Guardalmacenes en sus respectivos períodos de gestión no remitieron a Contabilidad los reportes valorados de los meses detallados a continuación, tampoco los Coordinadores o servidores Responsables del Área de Servicios Generales, controlaron que se cumpla con esta actividad:

Cuenta Contable		Consumos no registrados				
Código	Nombre	Años / meses				
		2016	2017	2018	2019	2020
131.01.09	Medicamentos		Junio a diciembre			Abril a julio
131.01.10	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y Patológico	Junio a diciembre	Abril a diciembre	Febrero Junio a diciembre	Enero a diciembre	Enero a julio
131.01.26	Dispositivos Médicos de Uso General	Enero a abril	Junio a diciembre	Junio a diciembre		
131.01.32	Dispositivos Médicos para Odontología	-		Febrero Junio a diciembre		
131.01.33	Dispositivos Médicos para Imagen	Enero a abril		Junio a diciembre		

Fuente: eSIGEF

En relación a los consumos de medicamentos de abril a julio de 2020, la Responsable Financiera con memorando IESS-HD-CO-FI-2020-0783-M de 22 de octubre de 2020, informó a la Jefa de Equipo que el Responsable de Servicios Generales remitió los kárdex valorados, sin los egresos de Bodega de Medicamentos, que justifiquen las entregas realizadas, que permita respaldar el registro contable; y, en relación a los consumos de dispositivos médicos, no envió la información correspondiente; sin embargo, no informó las gestiones realizadas para disponer de la información actualizada.

Lo expuesto evidenció que los saldos de las cuentas de existencias de medicamentos y dispositivos médicos, no fueron conciliados con las existencias físicas, durante el período 2015 al 31 de julio de 2020; sin embargo, las servidoras que cumplieron funciones de Contadoras, no exigieron mensualmente a los Guardalmacenes la entrega de los kárdex valorados de consumos, las Coordinadoras o servidoras Responsables del Área Financiera no controlaron que se concilien las cuentas y los Directores Administrativos en sus respectivos períodos de gestión, no velaron por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental.

DIECENEVE

Lo mencionado se presentó por cuanto la Guardalmacén, en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el 2 de junio de 2016; la Oficinista y Oficinista – Asistente de Servicios Generales – Insumos – Suministros – Lencería, en funciones entre el 3 de junio y el 10 de julio de 2016; y, del 11 de julio de 2016 al 28 de junio de 2018, respectivamente; el Administrador - Guardalmacén del CCQAHD Cotacollao, que actuó entre el 22 de abril y el 30 de septiembre de 2019; y, el Asistente Administrativo – Guardalmacén, que actuó entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de julio de 2020, en conocimiento de los egresos y consumos, registrados en el sistema MIS AS400, no remitieron mensualmente el kárdex valorado de los consumos de medicamentos y dispositivos médicos para el registro contable y consecuentemente la actualización de los inventarios disponibles de los mismos.

Los Coordinadores o servidores Responsables del Área de Servicios Generales: el Analista Administrativo - Coordinador de Servicios Generales, en funciones del 4 de noviembre de 2015 al 29 de enero de 2016; la Administrador - Coordinador de Servicios Generales en funciones entre el 1 de mayo de 2016 y el 28 de junio de 2018; la Administrador – Responsable del Área de Servicios Generales y Bodegas, en funciones entre el 29 de junio de 2018 y el 11 de diciembre de 2019; el Oficinista – Responsable de la Unidad de Servicios Generales, encargado, que actuó entre el 17 de enero y el 31 de mayo de 2020; y, el Administrador - Responsable de la Unidad de Servicios Generales, en funciones entre el 1 de junio y el 31 de julio de 2020, no controlaron que los Guardalmacenes remitan mensualmente a la Unidad Contable, los kárdex valorados del consumo de medicamentos y dispositivos médicos con los documentos de respaldo que justifiquen su registro.

Los servidores que cumplieron las funciones de Contadores: la Oficinista Centro Atención Ambulatoria Cotacollao Quito que actuó entre el 1 de enero de 2015 y el 30 de abril de 2016; Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) – Cotacollao, en funciones del 1 de mayo al 10 de julio de 2016 y Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) – Cotacollao - Analista Financiero – Contabilidad, que actuó entre el 11 de julio de 2016 y el 30 de junio 2017; la Asistente Administrativo – Analista Financiero – Contabilidad, que actuó entre el 3 de julio de 2017 y el 21 de febrero de 2018; los Asistentes Administrativos - Contadoras que actuaron entre el 29 de junio de 2018 y el 11 de marzo de 2019; y, entre el 12 de marzo y el 30 de junio de 2019; y, del 1 de septiembre de 2019 al 31 de julio de 2020, respectivamente, no solicitaron ni exigieron mensualmente a los Guardalmacenes

VEINTE

remitan los kárdex de los consumos de medicamentos y dispositivos médicos y la documentación que los sustente a fin de registrarlos contablemente y conciliar las cuentas de inventarios.

Los Coordinadores o servidores Responsables del Área Financiera: la Administrador, quien suscribió como Coordinadora Financiera, en funciones entre el 1 de junio de 2015 y el 10 de julio de 2016; la Administrador - Coordinadora Financiera, que actuó entre el 11 de julio al 27 de octubre de 2016; y, del 8 de julio al 16 de octubre de 2017; el Asistente Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao - Coordinador Financiero, encargado, en funciones entre el 28 de octubre de 2016 y el 7 de julio de 2017; el Administrador - Coordinador Financiero, encargado, en funciones entre el 17 de octubre de 2017 y el 9 de febrero de 2018; el Oficinista - Coordinador Financiero (E), que actuó entre el 23 de febrero y el 15 de abril de 2018; el Administrador - Coordinador Financiero (E), en funciones entre el 16 de abril de 2018 y el 11 de marzo de 2019; y, la Asistente Administrativo - Responsable del Área Financiera y Planificador - Responsable del Área Financiera, en funciones entre el 12 y el 31 de marzo de 2019; y, del 1 de abril de 2019 al 31 de julio de 2020, respectivamente; no supervisaron a los servidores que cumplieron funciones del registro contable, que los saldos contables de las existencias de medicamentos y dispositivos médicos se encuentren conciliados con los de Bodega.

La Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatorio Cotocollao, en funciones entre el 4 de noviembre de 2015 y el 5 de abril de 2016; el Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) – Cotocollao, en funciones entre el 1 de junio y el 27 de octubre de 2016, la Directora Administrativa, subrogante del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotocollao, en funciones entre el 28 de octubre de 2016 y el 7 de julio de 2017; el Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotocollao, en funciones entre el 10 de julio de 2017 y el 22 de enero de 2018; y, el Director Administrativo del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) – Cotocollao, en funciones entre el 25 de enero de 2018 y el 31 de julio de 2020, no supervisaron las actividades del Área Contable y Bodega del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día), no exigieron a los Guardaimacenes la entrega mensual al área Contable de los kárdex valorados de los consumos de medicamentos y dispositivos médicos, con los respectivos respaldos que justifiquen sus registros, ni emitieron procedimientos que coadyuven al control y administración de los inventarios.

VENTE Y UNO

Lo comentado ocasionó que las cuentas 131.01.09 Existencias de Medicamentos, 131.01.10 Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y Patológico, 131.01.26 Dispositivos Médicos de Uso General, 131.01.32 Dispositivos Médicos para Odontología y 131.01.33 Dispositivos Médicos para Imagen, no dispongan de información financiera real y actualizada para la toma de decisiones y acciones correctivas.

Los citados servidores incumplieron lo dispuesto en el artículo 152 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental 3.1.3.5 Control de Inventarios y 3.1.3.7 Conciliación de Inventarios, contemplados en el Acuerdo Ministerial 00067, publicado en el S.R.O. 755 de 16 de mayo de 2016 y demás reformas; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables de control interno, 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas, 406-05 Sistema de registro y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Los Directores Administrativos titulares y subrogante, incumplieron los artículos 4, referente a la Reglamentación Interna de los Reglamentos Generales para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, su Codificación y Reformas, constantes en los Acuerdos 027-CG-2015, 017-CG-2016, 041-CG-2016, 041-CG-2017 y 067-CG-2018; y 9, referente a la Máxima Autoridad, de los dos últimos Acuerdos citados, mismos que están publicados en: S.R.O. 585 de 11 de septiembre de 2015, R.O. 751 de 10 de mayo de 2016, S.R.O. 888 de 23 de noviembre de 2016, 150 de 29 de diciembre de 2017 y 388 de 14 de diciembre de 2018, respectivamente; así como, inobservaron lo establecido en la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; y, el artículo 77, numeral 1 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, constante en la Resolución C.I. 056 publicada en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000, que en su parte pertinente señala:

*“... 1. La organización y dirección del Hospital y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias (...).”*

Los Guardalmacenes, incumplieron lo dispuesto en los artículos 2 y 14, respectivamente, de los Reglamentos Generales para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, su Codificación y Reformas, constantes en los Acuerdos 027-CG-2015, 017-CG-2016, 041-CG-2016; y, 14 de los Acuerdos 041-

VEINTE Y DOS

CG-2017 y 067-CG-2018, publicados en: S.R.O. 585 de 11 de septiembre de 2015, R.O. 751 de 10 de mayo de 2016, S.R.O. 888 de 23 de noviembre de 2016, 150 de 29 de diciembre de 2017 y 388 de 14 de diciembre de 2018, en su orden; así como, el Asistente Administrativo – Guardalmacén que actuó entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de julio de 2020, no cumplió las funciones emitidas por el Director Administrativo, mediante memorando IESS-HD-CO-DA-2019-2146-M de 25 de octubre de 2019, que señaló lo siguiente:

*"... Entregar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa de los movimientos de... egresos valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva (...)"*.

Los Coordinadores o servidores Responsables de las Áreas de Servicios Generales y Financiera; y, los servidores que cumplieron las funciones del registro contable, incumplieron los artículos 12, 16 y 17, respectivamente, de los Reglamentos General y Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, constantes en los Acuerdos 041-CG-2017 y 067-CG-2018, publicados en los: S.R.O. 150 de 29 de diciembre de 2017 y 388 de 14 de diciembre de 2018, en su orden.

Además, los Coordinadores o servidores Responsables del Área Financiera, inobservaron lo establecido en el artículo 79, numerales 2 y 5 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, constante en la Resolución C.I. 056 publicada en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000, que señala:

*"... 2. La dirección y evaluación de la gestión financiera y la contabilidad del Hospital;- 5. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos del Hospital (...)"*.

Así como, los servidores que cumplieron funciones de Contadores, inobservaron el artículo 80, numeral 2, en lo concerniente a Contabilidad, literal b) del Reglamento General de las Unidades Médicas, constante en la Resolución C.I. 056, publicado en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000, que en su parte pertinente dispone:

*"... 2. En lo concerniente a Contabilidad: b. La programación, organización y ejecución de los procesos y actividades de registro, manejo, conciliación de cuentas, corrección de errores, manejo de archivos e información contable del Hospital, de acuerdo con las exigencias legales y las normas administrativas vigentes (...)"*.

VEINTE Y TRES 5

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó resultados provisionales conforme se detalla:

Oficio No.	Fecha	Cargo	Período de actuación	
			Desde	Hasta
0110-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo – Contadora del C.C.A Hospital del Día Cotacollao	2018-06-29	2019-03-11
		Asistente Administrativo - Responsable del Área Financiera	2019-03-12	2019-03-31
		Planificador - Responsable del Área Financiera	2019-04-01	2020-07-31
0111-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo – Contadora	2019-03-12	2019-06-30
0178-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador – Coordinador de Servicios Generales	2016-05-01	2018-06-28
0179-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Analista Administrativo – Coordinador de Servicios Generales	2015-11-04	2016-01-29
0180-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Director Administrativo del CCQAHDC	2016-06-01	2016-10-27
0181-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo – Contadora	2019-09-01	2020-07-31
0184-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatorio Cotacollao	2015-11-04	2016-04-05
0185-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador - Coordinador Financiero, Encargado	2017-10-17	2018-02-09
0187-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista – Responsable de la Unidad de Servicios Generales encargado	2020-01-17	2020-05-31
0188-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Director Administrativo del CCQAHDC	2017-07-10	2018-01-22
0189-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador – Responsable de la Unidad de Servicios Generales	2020-06-01	2020-07-31
0191-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador – Responsable del Área de Servicios Generales y Bodegas	2018-06-29	2019-12-11
0192-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista CAACQ	2015-01-01	2016-04-30
		Asistente Administrativo del CCQAHDC	2016-05-01	2016-07-10
		Asistente Administrativo del CCQAHDC - Analista Financiero – Contabilidad	2016-07-11	2017-06-30
0193-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador, quien suscribió como Coordinadora Financiera	2015-06-01	2016-07-10
		Administrador - Coordinadora Financiera	2016-07-11	2016-10-27
		Administrador - Coordinadora Financiera	2017-07-08	2017-10-16
0194-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo del CCQAHDC - Coordinador Financiero, Encargado	2016-10-28	2017-07-07
0195-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo - Analista Financiero – Contabilidad	2017-07-03	2018-02-21
0196-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Director Administrativo del CCQAHDC	2018-01-25	2020-07-31
0197-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista - Coordinador Financiero, (E)	2018-02-23	2018-04-15
		Administrador - Coordinador Financiero, (E)	2018-04-16	2019-03-11
		Administrador – Guardalmacén del CCQAHDC	2019-04-22	2019-09-30
0199-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista Oficinista - Asistente de Servicios Generales - Insumos - Suministros – Lencería	2016-06-03 2016-07-11	2016-07-10 2018-06-28
0200-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativo – Guardalmacén	2019-10-01	2020-07-31
0209-0004-DNA7- IESS-AI-2020	2020-12-11	Guardalmacén	2015-01-01	2016-06-02

El Oficinista - Responsable de la Unidad de Servicios Generales, encargado, en funciones entre el 17 de enero y el 31 de mayo de 2020, en comunicación de 17 de diciembre de 2020, manifestó que con memorando IESS-HD-CO-SG-2020-531-M de 8 de mayo de 2020, remitió los kárdex de abril de 2020, de la Bodega 9100 Medicamentos; sin embargo, la Responsable Financiera informó que no se remitió los egresos de Bodega de Medicamentos que justifiquen las entregas que permita respaldar el registro contable; y, respecto al consumo de los dispositivos médicos, remitió el memorando IESS-HD-CO-SG-2020-0410-M de 6 de abril de 2020, en el que informó que se está avanzando con su valoración, que una vez concluida se dará inicio al envío de los kárdex valorados; lo que **no modifica** el comentario de auditoría.

El Oficinista - Coordinador Financiero (E) y Administrador - Coordinador Financiero, (E), en funciones entre el 23 de febrero de 2018 y el 15 de abril de 2018 y 16 de abril de 2018 y el 11 de marzo de 2019, en oficio LT-003-2020-O de 17 de diciembre de 2020, informó que se efectuaron las insistencias respecto al envío de egresos valorados a los Coordinadores de Servicios Generales, sin obtener respuestas; no obstante, no evidenciaron que comunicaron a la máxima autoridad, para la toma de acciones correctivas, por lo tanto **no modifica** lo comentado por auditoría.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 21 de diciembre de 2020, se recibieron las siguientes respuestas:

La Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad, que actuó entre el 3 de julio de 2017 y el 21 de febrero de 2018, en oficio 04-EYTF-IESS-CCQAHD-COTOCOLLAO-2020 de 28 de diciembre de 2020, mencionó que los reportes remitidos por la Coordinación de Servicios Generales y el Guardalmacén, no tenían valores, solo cantidades, ya que mencionaban que el sistema MIS AS400 no daba saldos valorizados y que al no existir en la unidad financiera una persona que pueda proporcionar los valores reales de los inventarios no se pudo continuar con el trámite respectivo, pese a las insistencias realizadas; sin embargo, no evidenció que informó a la Máxima Autoridad a fin de que se tomen las acciones correctivas oportunas, por lo que no modifica el comentario de auditoría.

El Director Administrativo cuya actuación fue del 10 de julio de 2017 al 22 de enero de 2018, en oficio AELG-2020-0014 de 28 de diciembre de 2020, informó que emitió varias disposiciones a los servidores responsables de la unidad administrativa; no obstante, no emitió procedimientos que coadyuven al control y valoración de las existencias e

VENUE Y CHIC 4

inventarios ni tomó las acciones correctivas necesarias, para que los saldos de Bodega y contable estén conciliados, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

El Administrador - Coordinador Financiero, encargado en funciones entre el 17 de octubre de 2017 y el 9 de febrero de 2018, en oficio BDHR-2020-001 de 28 de diciembre de 2020, citó que emitió la disposición necesaria para la depuración de cuentas contables y conciliación de existencias a la servidora responsable de contabilidad; sin embargo, no demostró que supervisó la **aplicación de** la misma por cuanto no se conciliaron las cuentas de **existencias de medicamentos** y dispositivos médicos, por lo que no modifica lo comentado **por auditoría**.

La **Oficinista - Asistente de Servicios Generales - Insumos - Suministros - Lencería** en funciones del 3 de junio de 2016 y el 28 de junio de 2018, en comunicación de 28 de diciembre de 2020, **adjuntó los** memorandos con los cuales remitió los kárdex de las **Bodegas de Insumos Médicos, Odontológicos, Laboratorio y Rayos X**, de los meses de **mayo, noviembre y diciembre de 2016; enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, octubre y noviembre de 2017; y, enero y marzo de 2018**; sin embargo, no **contiene** la firma **de los servidores responsables de su recepción**, por lo que no modifica lo comentado por auditoría.

La **Administrador - Responsable del Área de Servicios Generales y Bodegas**, en funciones del 29 de junio de 2018 al 11 de diciembre de 2019, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, manifestó que remitió los **kárdex valorados de la bodega de medicamentos**, sin informar respecto de los **dispositivos médicos**, por lo que no se modifica lo comentado por auditoría.

El **Oficinista - Responsable de la Unidad de Servicios Generales encargado**, en funciones del 17 de enero y el 31 de mayo de 2020, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, adjuntó los memorandos con los que remitió a la **Responsable del área Financiera**, los kárdex de la Bodega de Medicamentos de los meses de enero a abril de 2020; sin embargo, no evidenció que remitió los de la Bodega de Dispositivos Médicos, por lo que no se modifica el comentario de auditoría.

El Asistente Administrativo del CCQAHDC - Coordinador Financiero, encargado en comunicación de 29 de diciembre de 2020, indicó que la ex Contadora en su informe de fin de gestión realizó una constatación física de las bodegas de insumos médicos,

VERANTE Y SERVIDOR

materiales de aseo y limpieza, materiales de oficina para determinar existencias reales por medio de la valoración de los kárdex de Insumos.

Lo señalado por el referido servidor, no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto no entregó evidencia de la supervisión y seguimiento de las actividades que debió cumplir la citada Contadora, en relación a los registros contables y conciliación de saldos con los de bodega de existencias de medicamentos y dispositivos médicos.

La Administrador - **Coordinador de Servicios Generales** en funciones entre el 1 de mayo de 2016 y el **28 de junio** de 2018, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, señaló que en su **período de gestión** remitió mensualmente los egresos y consumos, registrados en el **sistema MIS AS400** para el registro contable para lo cual adjuntó memorandos **QUIPUX** de los años 2016, 2017 y 2018.

Lo señalado por la referida servidora no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto **de los memorandos adjuntos** de los años 2016, 2017 y 2018, no entregó la evidencia documental de **respaldo** de los egresos de **Bodega de Medicamentos**, que justifiquen las entregas realizadas **para la respectiva** revisión y comprobación; además, los referidos **documentos** carecen de la **recepción** a quien se los remitió.

La **Oficinista, Asistente Administrativo y Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad**, en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el **30 de abril** de 2016, ~~del~~ 1 de mayo **al 10 de julio** de 2016; y, del 11 de julio de 2016 **al 30 de junio** de 2017, en su orden, en comunicación de 30 de diciembre de 2020, en relación a **medicamentos** informó que **se dejaron** conciliados los saldos hasta mayo 2017 y **en referencia** a los dispositivos médicos **solicitará** el mayor de las cuentas contables de **insumos** médicos a la Institución; sin **embargo, no remitió documentación que respalde** y evidencie lo informado, por lo que no **modifica el comentario de auditoría**.

La **Asistente Administrativo – Contadora**, en funciones entre el 2 de septiembre de 2019 y el 31 de julio de 2020, en comunicación de 29 de diciembre de 2020, adjuntó el memorando IESS-HD-CO-FI-2020-1058-M de 29 de diciembre de 2020, en el cual se informó que con CUR Contable 96733559, 96733563, 96733570 y 96733583, se registró los consumos de medicamentos del período de abril a julio de 2020, lo cual ratifica el comentario de auditoría, ya que al 31 de julio de 2020, no fueron reportados ni

VEINTE Y SIETE 

registrados estos consumos, gestión efectuada con posterioridad al corte de la acción de control.

## **Conclusión**

Los Guardalmacenes, en conocimiento de los egresos y consumos, registrados en el sistema MIS AS400, no remitieron **periódicamente** el kárdex valorado de los consumos de medicamentos y **dispositivos médicos** para el registro contable y los Coordinadores o servidores **Responsables del Área** de Servicios Generales, no controlaron se remitan los mismos; **además, los** servidores que cumplieron las funciones de Contadores, no solicitaron a los Guardalmacenes remitan los kárdex y la documentación de los consumos que sustente sus registros, tampoco los Coordinadores o servidores **Responsables del Área Financiera**, supervisaron que la información contable de las existencias de medicamentos y **dispositivos médicos** se encuentre conciliada con la de **Bodega**; y, los **Directores Administrativos**, no supervisaron las actividades del Área Contable y Bodega, tampoco exigieron a los Guardalmacenes la entrega periódica al área Contable de los kárdex valorados de los consumos de medicamentos y dispositivos **médicos**, con los **respectivos respaldos** que justifiquen sus registros, ni emitieron procedimientos que coadyuven al control y administración de los inventarios, lo que ocasionó que las cuentas 131.01.09 Existencias de Medicamentos, 131.01.10 Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y Patológico, 131.01.26 Dispositivos Médicos de Uso General, 131.01.32 Dispositivos Médicos para Odontología y 131.01.33 Dispositivos Médicos para Imagen, no dispongan de información financiera real y actualizada para la toma de decisiones y acciones correctivas.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Administrativo**

4. Dispondrá y controlará, que los servidores Responsables de las áreas de Servicios Generales y Financiera, o quien hagan sus veces, concilien periódicamente los saldos de las existencias físicas de medicamentos y dispositivos médicos con los saldos contables de las mismas, a fin de disponer de información real y confiable.

VERIFICAR 100% 

5. Elaborará conjuntamente con los servidores de las áreas de Servicios Generales y Financiera, o quien hagan su veces, procedimientos que coadyuven al control y administración de los inventarios, que incluya la periodicidad, los servidores responsables y la documentación que deberá ser remitida a Contabilidad, respecto a los egresos y consumos de bodegas debidamente valorados, para su registro contable.

#### **Inconsistencias en la ejecución del contrato del proceso SIE-CAAC-005-2015**

La Directora Administrativa encargada del CCQAHDC en el proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica signado con el código SIE-CAAC-005-2015, con Resolución de Adjudicación 224-2015 de 14 de octubre de 2015, adjudicó a la empresa con RUC 0190146677001 la adquisición de insumos médicos de uso laparoscópico y conjuntamente con su Representante Legal el 30 de octubre de 2015, suscribieron el contrato CAAC-CONT.006-2015 por 54 870,93 USD más IVA, con un plazo de ejecución de 8 días, contados a partir de la suscripción del citado instrumento legal, por lo que su finalización estuvo prevista para el 7 de noviembre de 2015, presentándose las siguientes novedades:

- Falta de designación del Administrador del Contrato

En la cláusula Décima.- De la Administración del Contrato del referido instrumento legal constó lo siguiente:

*"... La **CONTRATANTE** designa al titular de la Coordinación de Cirugía, o quien haga sus veces, en calidad de ADMINISTRADOR DEL CONTRATO... -El Administrador del Contrato debidamente designado, actúa a nombre y en representación de la entidad en la ejecución del contrato (...)"*

Sin embargo, en el expediente del proceso de contratación no se encontró un documento que evidencie que la Directora Administrativa del CCQAHDC notificó al servidor para que cumpla las funciones de Administrador del Contrato a fin de que vele por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

Al respecto, el Director Administrativo del CCQAHDC con oficio IESS-HD-CO-DA-2020-0267-O de 12 de noviembre de 2020, comunicó a la Jefa de Equipo que las

VEINTE Y NOVENA

Responsables de las áreas: Financiera, Gestión Documental y de Adquisiciones con memorandos IESS-HD-CO-FI-2020-0878-M, IESS-HD-CD-GD-2020-0084-M e IESS-HD-CO-AD-2020-1929-M de 12 de noviembre de 2020, en su orden, comunicaron que en los archivos del Área Financiera no se dispone de esta información.

- Prórroga de plazo autorizada sin sustento documental

En la cláusula **Segunda, literal b)** se estipuló como parte integrante de este instrumento **legal, las Condiciones Generales**, mismas que en su cláusula Cuarta, número **4.1, literal a)**, sobre las prórrogas de plazo, se estableció lo siguiente:

**“... CLÁUSULA CUARTA.- PRÓRROGAS DE PLAZO.- 4.1** 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, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, 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 (...)*”.

El Gerente de la **Empresa Contratista**, en comunicación de 4 de noviembre de 2015, solicitó a la **Directora Administrativa del CCQAHDC**, **conceda** un plazo para entregar el objeto contractual hasta el 1 de diciembre de 2015, **misma que constituye en una prórroga de 24 días**, en los siguientes términos:

*“...solicitamos a ustedes muy comedidamente se conceda a nuestra empresa un plazo para entregar el día Martes 01 de Diciembre del 2015 con relación a los items, objeto del contrato N. CCAC-CONT. 006-2015, en razón de que existieron inconvenientes con el Portal de Compras, así como también en el cambio de autoridades en su prestigiosa institución (...)*”.

Al respecto, la **Directora Administrativa del CCQAHDC** con sumilla inserta en el citado documento autorizó la **prórroga de 24 días**, sin disponer del informe previo del Administrador del Contrato, por cuanto no delegó de forma expresa al mismo; ni verificó que el incremento del plazo procede cuando se presentan atrasos por caso fortuito o fuerza mayor, sustentado en documentación probatoria, circunstancia que no se presentó en este caso, conforme consta en la cláusula Cuarta, literal a) del contrato CAAC-CONT.006-2015, tampoco efectuó el análisis correspondiente a fin de determinar si correspondió o no a un caso fortuito o de fuerza mayor, lo que ocasionó que esta autorización no se encuentre motivada.

TRENTA

La Guardalmacén y la Enfermera, quien suscribió como Delegada Técnica y un Representante de la Empresa Contratista, considerando la autorización de prórroga de plazo por parte de la Directora Administrativa del CCQAHDC suscribieron el 1 de diciembre de 2015, el Acta de Entrega Recepción BOD-2015-0145 de los insumos objeto del contrato, es decir, 24 días después de vencido el plazo previsto.

Lo expuesto originó que no se calcule ni descuenta al contratista una multa de 1 316,90 USD por 24 días de retraso no justificados, como se demuestra a continuación:

Valor contrato USD	% Multa	Fecha suscripción contrato	Plazo contractual (días)	Fecha		Tiempo desfase (días)	Multa no calculada USD
				Conclusión plazo	Entrega Final		
(a)	(b)	(c)	(d)	e=(c+d)	(f)	g=(f-e)	h=(a*b*g)
54 870,93	0,001	2015-10-30	8	2015-11-07	2015-12-01	24	1 316,90

El pago por el monto del contrato incluido impuestos y retenciones fue cancelado a través de comprobante de pago 1045 de 18 de diciembre de 2015, por 60 906,72 USD en la cuenta 620429 a nombre de la Contratista, en el que no se calculó ni descontó una multa por 1 316,90 USD.

- Demora en el registro de los insumos recibidos en el sistema MIS AS400

Pese a que el 1 de diciembre de 2015, se suscribió el Acta de Entrega Recepción BOD-2015-0145 de los insumos objeto del contrato, la Guardalmacén, el 6 de enero de 2016, esto es, a los 36 días, de recibidos, registró el ingreso en el sistema MIS AS400, según consta en el ingreso a bodega 1262, remitido por el Asistente Administrativo del CCQAHDC, con memorando IESS-HD-CO-SG-2020-1642-M de 30 de noviembre de 2020, sin que en el expediente del proceso de contratación consten documentos que justifiquen este retraso.

Lo comentado se presentó por cuanto la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatorio Cotacollao, en funciones entre el 4 de noviembre de 2015 y el 5 de abril de 2016, no comunicó al titular de la Coordinación de Cirugía la delegación en calidad de Administrador del Contrato CAAC-CONT.006-2015, por 54 870,93 USD más IVA, cuyo objeto fue la adquisición de insumos médicos de uso laparoscópico, con un plazo de ejecución de 8 días, no controló, ni verificó previo a autorizar la ampliación de plazo, que

ésta se encuentre legalmente sustentada y motivada; y, el Contratista con RUC 0190146677001 cuya actuación fue del 30 de octubre al 1 de diciembre de 2015, justificó el pedido de prórroga con una argumentación que no constituye un caso fortuito ni fuerza mayor y sin adjuntar documentos justificativos, lo que limitó la participación de un servidor quien vele por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales; así como, que no se descuente una multa de 1 316,90 USD por 24 días de retraso no justificados.

Además, la Guardalmacén, en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el 2 de junio de 2016, no justificó el retraso de 36 días en el registro e ingreso al sistema MIS AS400 de los bienes adquiridos, lo que no permitió disponer de estos insumos para su utilización inmediata.

La Directora Administrativa, incumplió con lo dispuesto en el artículo 71, párrafo segundo de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General y los numerales 1 y 8 del artículo 77 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS generado mediante Resolución C.I. 056, publicado en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000; y, la Guardalmacén y la citada funcionaria inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

El Contratista y la Directora Administrativa, incumplieron lo dispuesto en la cláusula Octava.- Multas, numeral 8.01, de las Condiciones Particulares y cláusula Cuarta.- Prórroga de plazo, número 4.1, literal a) de las Condiciones Generales, consideradas como parte integrante del contrato CAAC-CONT.006-2015, suscrito el 30 de octubre de 2015, conforme lo estipulado en el literal b) de la cláusula Segunda, que en su parte pertinente señalan:

**“... IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.- CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS.- 8.01** Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales se aplicará la multa del 1x1000 del valor del contrato en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones....- **V. CONDICIONES GENERALES....- CLÁUSULA CUARTA.- PRÓRROGAS DE PLAZO.- 4.1** 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, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, 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 (...).”

TRENTA Y OCHO (38)

Además, la Guardalmacén incumplió lo establecido en los artículos 2, 3 y 7 del Reglamento General para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, emitido mediante Acuerdo 027-CG-2015 publicado en el S.R.O. 585 de 11 de septiembre de 2015.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó resultados provisionales, con oficios 0124, 0184 y 0209-0004-DNA7-IESS-AI-2020 de 11 de diciembre de 2020 al Contratista, a la **Directora Administrativa** y a la Guardalmacén, sin recibir respuesta.

### **Conclusiones**

- La **Directora Administrativa** no comunicó al Coordinador de Cirugía la delegación en calidad de **Administrador** del Contrato CAAC-CONT.006-2015, por 54 870,93 USD más IVA, cuyo objeto fue la adquisición de insumos médicos de uso laparoscópico, con un plazo de ejecución de 8 días, tampoco controló, ni verificó previo a autorizar la ampliación de plazo, que ésta se encuentre legalmente sustentada y motivada; y, el Contratista con RUC 0190146677001, justificó el pedido de prórroga con una argumentación que no constituye un caso fortuito ni fuerza mayor y sin adjuntar documentos justificativos, lo que limitó la participación de un servidor quien vele por el cabal y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones contractuales; así como, que no se descuente una multa al Contratista por 1 316,90 USD por 24 días de retraso no justificados.
- La Guardalmacén, no justificó el retraso de 36 días en el registro e ingreso al sistema AS400 de los bienes adquiridos, lo que no permitió disponer de estos insumos para su utilización inmediata.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Administrativo**

6. Designará de forma expresa a los Administradores del Contrato, lo que permitirá disponer de un servidor que vele por el cabal cumplimiento de lo establecido en los instrumentos legales.

TREINTA Y TRES 

7. Autorizará las prórrogas de plazo que se encuentren debidamente motivadas y sustentadas; y, una vez que se cuente con el informe del Administrador de Contrato, de ser el caso y observando las condiciones establecidas en los contratos, lo que permitirá que la decisión adoptada por la máxima autoridad, esté debidamente fundamentada, para su verificación y seguimiento posterior.

#### **Al Guardalmacén o al servidor que haga sus veces**

8. Ingresará en el sistema MIS AS400, los insumos médicos entregados por los proveedores a entera satisfacción del nosocomio y una vez suscrita el acta de entrega recepción, a fin de que éstos puedan ser destinados oportunamente para su uso.

#### **Prórroga sin sustento documental en la adquisición de un equipo de video endoscopia alta y baja**

Del análisis al contrato CAAC-CONT.009-2015 suscrito por el CCQAHDC, se determinó lo siguiente:

La Directora Administrativa del C.A.A.C suscribió el contrato CAAC-CONT.009-2015 el 14 de diciembre de 2015, con el Representante Legal de la empresa con RUC 1791902564001 (Distribuidor Exclusivo de la marca FUJIFILM en el Ecuador), conforme certificación que forma parte del expediente del proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica, signado con el código SIE-CAAC-020-2015, cuyo objeto fue la adquisición de un Equipo de Video Endoscopia Alta y Baja para la Coordinación de Gastroenterología, por 208 125,00 USD más IVA, con un plazo de ejecución de 30 días, contados a partir de la suscripción del contrato, por lo que su finalización estuvo prevista para el 13 de enero de 2016; además, en el literal b) de la cláusula Segunda se estipuló como parte integrante de este instrumento legal, las Condiciones Generales, mismas que en su cláusula Cuarta, sobre las prórrogas de plazo estableció lo siguiente:

**“... CLÁUSULA CUARTA.- PRÓRROGAS DE PLAZO.- 4.1.- a) Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, 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, pravió informe del administrador del contrato (...).”**

TRENTA Y CUATRO

No obstante, de lo expuesto, el Representante Legal de la Empresa Contratista con oficio TOP-157-11 de 13 de enero de 2016, fecha que culminó el plazo contractual, solicitó a la Directora Administrativa del C.A.A.C, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga de 15 y 45 días para la entrega de la Torre y del Duodenoscopio y la Unidad Electroquirúrgica, respectivamente, componentes que fueron parte del Equipo de Video Endoscopia Alta y Baja, argumentando que la fábrica FUJIFILM remitió un documento con el que comunicó que habrá demora en el envío aéreo hacia Sud América, mismo que no reposa en el expediente del proceso de contratación; por lo que la Subgerente Administrativa de la Contratista en comunicación TME-137-2020 de 9 de noviembre de 2020, remitió a la Jefa de Equipo fotocopia notariada de la comunicación de 12 de enero de 2016, enviado por FUJIFILM en idioma inglés, en el que traducido al español, consta que se comunicó que el pedido 2015-088 llegará a Quito alrededor del 4 de marzo, ya que habrá demora en la entrega de esta compra; sin embargo, este documento no demostró que correspondió al equipo adquirido por la Unidad Médica.

Al respecto, conforme la cláusula Décima, numeral 10.1 del contrato constó que el Coordinador de Gastroenterología fue designado como Administrador del Contrato y comunicado por la Coordinadora de Adquisiciones con memorando IESS-CCQAHDC-ADQ-KS-001A-2016 sin fecha; documento que no contiene la firma ni fecha de recepción por parte del citado servidor; sin embargo, en comunicación de 21 de enero de 2016, es decir, a los 8 días de vencido el plazo contractual, comunicó a la Directora Administrativa del CCQAHDC lo siguiente: *"...manifiesto que por nuestra parte no existe ninguna objeción a este respecto toda vez que nos permitirá realizar las adecuaciones necesarias para entrar en funcionamiento a partir del mes de febrero de 2016 (...)"*, servidora que con sumilla inserta en el citado documento dispuso: *"... Financiero.- Adjuntar al proceso de compra del Bien.- 21/01/2016 (...)"*, evidenciando auditoría que en el documento de prórroga solicitado por el contratista no se especifica que el equipo objeto del contrato corresponde al pedido 2015-088 señalado por FUJIFILM.

Además de lo expuesto, es preciso resaltar que la prórroga procede cuando se justifica los fundamentos de la solicitud, conforme consta en la cláusula Cuarta, literal a) de las Condiciones Generales que forman parte del contrato, en concordancia con el literal b) de la cláusula Segunda de este instrumento legal; no obstante, el Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, no verificó que el documento remitido por FUJIFILM correspondió al equipo adquirido por la Unidad Médica, por lo que esta ampliación no fue sustentada técnicamente.

TRABAJA Y CONTO

El Asistente Comercial de Ventas de la Contratista, en comunicación de 28 de enero de 2016, informó a la Directora Administrativa del C.A.A.C, que los equipos están listos para la entrega e instalación a partir del 29 de enero de 2016; por lo que la Oficinista - Delegada Financiera C.C.Q.A y la Guardalmacén, conjuntamente con un Representante de la Empresa Contratista, el 1 de febrero de 2016, suscribieron el Acta Entrega Recepción Provisional 001 – 2016.

El Representante **Legal de la Contratista**, en comunicación TOP-036-16 de 29 de febrero de 2016 y recibido por la Unidad Médica el 1 de marzo de 2016, notificó a la Directora Administrativa del C.A.A.C, que fueron informados que los trabajos de adecuación del área de **Endoscopia** aún no han concluido y solicitó se les comunique por escrito cuando el área **esté totalmente terminada** para efectuar la entrega del Duodenoscopio y la Unidad **Electroquirúrgica**, su instalación y puesta en funcionamiento de todo el sistema. **esto es, 48 días posteriores a la terminación del plazo contractual**, contados desde el 13 de enero de 2016, fecha de vencimiento contractual hasta el 1 de marzo de 2016. fecha en la que el contratista solicitó se le informe para la entrega de los equipos restantes y **puesta en funcionamiento de todo el sistema**, ya que el 1 de febrero de 2016, fecha en la que se suscribió el **acta entrega recepción provisional**, no entregaron todo el equipo **médico**, lo que generó que no se cobre una multa al Contratista de 9 990,00 USD, como se muestra a continuación:

Valor contrato USD	% Multa	Fecha suscripción contrato	Plazo contractual (días)	Fecha		Tiempo desfase (días)	Multa no calculada USD
				Conclusión plazo	Contratista comunicó que los equipos estaban listos para entregarse		
(a)	(b)	(c)	(d)	e=(c+d)	(f)	g=(f-e)	h=(a*b*g)
208 125,00	0,001	2015-12-14	30	2016-01-13	2016-03-01	48	9 990,00

En respuesta a la solicitud del Contratista, la Coordinadora de Adquisiciones en oficio IESS-HD-CO-AD-2016-0001-O de 12 de mayo de 2016, comunicó al Representante Legal de dicha Empresa, que el área de Gastroenterología estará adecuada el 13 de mayo de 2016 y solicitó que la entrega del Duodenoscopio, la unidad electroquirúrgica y la puesta en marcha de todo el equipo de video endoscopia se efectúe el 17 de mayo de 2016, por lo que el Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, como Delegado

MEMORIA Y SIGNA

Técnico, la Administradora - Coordinadora de Servicios Generales y el Apoderado Especial de la Empresa Contratista, el 20 de mayo de 2016 suscribieron el Acta de Entrega Recepción Definitiva 0052-2016, en la que constó que recibieron el equipo de endoscopia alta y baja para la Unidad de Gastroenterología, conforme lo estipulado en el contrato.

Conforme la cláusula Quinta del contrato, se canceló el 70% por concepto de anticipo, mismo que se efectuó con **Comprobante de Pago 65819008** de 29 de diciembre de 2015, por 145 687,50 USD, **según consta en el libro mayor** de la cuenta 111-03-00 Banco Central del Ecuador Moneda de Curso Legal y posterior a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva, el pago del 30% restante se efectuó mediante Comprobante de Pago 1161 el 9 de agosto de 2016, por 80 752,50 USD, mismo que la Administrador - Coordinadora Financiera; la Asistente Administrativo - Analista Financiero - Contabilidad; y, la **Oficinista - Analista Financiero - Tesorería y Control de Ingresos**, aprobó, registró y solicitó el pago, en su orden.

Lo comentado se **presentó por cuanto el Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, designado como Administrador del Contrato CAAC-CONT.009-2015**, en funciones entre el 14 de diciembre de 2015 y el 20 de mayo de 2016, no verificó que el documento remitido por FUJIFILM correspondió al equipo adquirido por la Unidad Médica, por lo que esta ampliación no fue sustentada técnicamente; así como, la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatorio Cotacollao, en funciones entre el 4 de noviembre de 2015 y el 5 de abril de 2016, en conocimiento de la prórroga solicitada por el proveedor y con el informe del Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, dispuso adjuntar este requerimiento al proceso de compra, sin objetar la solicitud de prórroga solicitada por la Empresa Contratista, ya que el documento presentado no evidenció que corresponda al equipo médico objeto del contrato; y, la Contratista con RUC 1791902564001, cuya actuación fue del 14 de diciembre de 2015 al 20 de mayo de 2016, no efectuó la entrega del equipo de Videoendoscopia, conforme al plazo establecido en el contrato, lo que originó que no se cobre una multa de 9 990,00 USD, que correspondió a 48 días de retraso no justificados.

El Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología y la Directora Administrativa del C.A.A.C, incumplieron con lo dispuesto en el artículo 22, literal b) de la LOSEP, e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno.

TREINTA Y SIETE 13

La Directora Administrativa del C.A.A.C, incumplió lo dispuesto en los artículos 121 y 124 del Reglamento General a la LOSNCP e inobservó el artículo 77, número 1 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, constante en la Resolución C.I. 056 publicada en el R.O. 58 de 14 de abril de 2000, que señala:

*"... 1.- La organización y dirección del Hospital y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias. (...)"*

Así también, la Directora Administrativa del C.A.A.C, el Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología y la Contratista, inobservaron lo establecido en las cláusulas Séptima.- Plazo, numeral 7.01 y Octava.- Multas, numeral 8.01 de las Condiciones Particulares y la cláusula Cuarta.- Prórrogas de Plazo, numeral 4.1, literal a), de las Condiciones Generales, del Contrato CAAC-CONT.009-2015 suscrito el 14 de diciembre de 2015, respectivamente, que en su parte pertinente disponen:

**"...IV. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.- CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO.- 7.01** El plazo de ejecución del presente contrato es de ocho (sic) (30) días, contados a partir de la suscripción del mismo.- **CLÁUSULA OCTAVA.- MULTAS.- 8.01** Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales se aplicará la multa del 1x1000 del valor del contrato en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones....- **V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.- CLÁUSULA CUARTA.- PRÓRROGAS DE PLAZO.- 4.1.- a)** Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, 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.- (...)"

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó resultados provisionales conforme se detalla:

Oficio No.	Fecha	Cargo	Periodo de actuación	
			Desde	Hasta
0119-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-07	Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología	2015-12-14	2016-05-20
0122-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-09	Contratista	2015-12-14	2016-05-20
0184-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-09	Directora Administrativa del C.A.A.C	2015-11-04	2016-04-05

FRENTE Y OCUPA 

El Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, en comunicaciones de 18 y 27 de diciembre de 2020, informó en similares términos que no recibió el memorando IESSCCQAHDC-ADQ-KS-001A-2016 sin fecha, con el cual la Coordinadora de Adquisiciones le delegó la función de Administrador del Contrato y que en calidad de Coordinador del Servicio de Gastroenterología emitió la viabilidad a la prórroga del plazo solicitada por el Contratista.

Respecto de lo comentado por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, toda vez que en conocimiento del contrato, emitió la viabilidad a la prórroga solicitada por la compañía proveedora.

### **Conclusión**

El Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, no verificó que el documento remitido por FUJIFILM correspondió al equipo adquirido por la Unidad Médica, por lo que esta ampliación no fue sustentada técnicamente; así como, la Directora Administrativa del Centro de Atención Ambulatorio Cotocollao en conocimiento de la prórroga solicitada por el proveedor y con el informe del Médico 3 - Coordinador de Gastroenterología, dispuso adjuntar este requerimiento al proceso de compra, sin objetar el pedido de prórroga solicitado por la empresa Contratista, ya que el documento presentado no evidenció que correspondió al equipo médico adquirido por la Unidad Médica; y, la Contratista con RUC 1791902564001 no efectuó la entrega del equipo de Videoendoscopia, conforme al plazo establecido en el contrato, lo que originó que no se cobre una multa de 9 990,00 USD, que correspondió a 48 días de retraso no justificados.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

9. Dispondrá y supervisará que el Administrador del Contrato verifique que la solicitud de prórroga por parte del proveedor, esté conforme las disposiciones contractuales; y, que los documentos de respaldo presentados, contengan información suficiente y probatoria, necesaria sobre lo cual elaborará un informe pertinente para que la administración pueda sustentar la aceptación o negación de la misma.

TREINTA Y NUEVE 3

## Incumplimientos en el proceso de contratación para la provisión del servicio de seguridad y vigilancia

De la revisión a la documentación que conforma el expediente del proceso SIE-CCQAHDC-003-2016 y de la que se encuentra publicada en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), se determinaron las siguientes novedades:

- Ausencia de estudios

Conforme consta en memorando IESS-CAACO-SERV-2016-0019-M de 11 de febrero de 2016, la Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales, remitió a la Directora Administrativa del C.A.A.C las modificaciones a los Términos de Referencia para la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia, elaborados por disposición verbal de la citada directora, y revisados por la Administrador - Coordinadora de Adquisiciones, mismos que entre otros puntos, señalaron lo siguiente:

*"... 5. ALCANCE.- La contratación del servicio de seguridad y vigilancia, se realizará en las instalaciones... que se detallan a continuación:*

ITEM	UBICACIÓN	PUESTOS		
		24 HORAS	12 HORAS	8 HORAS
1	ACCESO PRINCIPAL Av. DE LA PRENSA (GARITA PRINCIPAL)	1		
2	HALL PRINCIPAL PB; FARMACIA/ LABORATORIO /RX	1		
3	EMERGENCIA	1		
4	DIRECCIÓN MÉDICA (PRIMER PISO)	1		
5	SEGUNDO PISO GENERAL	1		
6	TERCER PISO/TERRAZAS	1		
7	REHABILITACIÓN/ PARQUEADEROS	1		
8	SUPERVISOR			1

**12. PRESUPUESTO REFERENCIAL:** *-El presupuesto referencial para la presente contratación es de USD. 300.000,00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA), sin incluir el 12% IVA, pdr el período de 12 meses (...)"*

La Directora Administrativa del C.A.A.C con Resolución 004-2016 de 12 de febrero de 2016, aprobó los pliegos e inicio del proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica signado con el código SIE-CCQAHDC-001-2016 para el servicio de vigilancia y guardiana, mismo que fue declarado desierto con Resolución 009-2016 de 2 de marzo de 2016, en cumplimiento a la disposición de la Directora de Supervisión de Procedimientos del SERCOP a través de oficio SERCOP-DSP-2016-0359-OF de 26 de febrero de 2016, documentación que no reposa en los archivos

CUARENTA 

de la Unidad Médica; no obstante, esta información; así como, la revisión y modificación de los pliegos del referido proceso, se incluyó en los antecedentes de la Resolución 0151-2016 de 21 de marzo de 2016, con la cual se reinició el proceso de contratación de Subasta Inversa Electrónica signado con el código SIE-CCQAHDC-003-2016, con un presupuesto referencial de 300 000,00 USD.

Sin embargo, en el expediente del proceso de contratación no constaron documentos que evidencien la revisión y modificación de los pliegos, el criterio aplicado por la Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales para determinar el presupuesto referencial de 300 000.00 USD; así como, el requerimiento, análisis y estudio para justificar la necesidad de contratar 7 guardias de 24 horas y 1 supervisor de 8 horas, para cada una de las ubicaciones asignadas en la Unidad Médica; hecho que no fue observado por la Administrador - Coordinadora de Adquisiciones, responsable de la revisión de los términos de referencia y elaboración de los Pliegos.

Posteriormente, la Directora Administrativa del C.A.A.C con Resolución 0151-2016 de 21 de marzo de 2016, aprobó los pliegos y autorizó el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-CCQAHDC-003-2016.

Lo comentado se presentó, por cuanto la Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales, en funciones entre el 1 de febrero y el 30 de abril de 2016, elaboró los términos de referencia, sin justificar la necesidad para determinar la cantidad de puestos de guardiana necesarios para la Unidad Médica y el análisis del presupuesto referencial establecido; así también, la Administrador - Coordinadora de Adquisiciones, en funciones entre el 7 de septiembre de 2015 y el 5 de abril de 2016, previa revisión de los términos de referencia y elaboración de pliegos, no verificó que se disponga de la información que sustentó la determinación del presupuesto referencial y el justificativo de la necesidad, lo que no permitió definir un presupuesto referencial acorde a la realidad del mercado y que en la puja que corresponde a la fase precontractual, los proveedores oferten el mejor costo que beneficie a los intereses de la casa de salud.

Las citadas servidoras, incumplieron con lo dispuesto en los artículos: 22, literales b), d), e) y h) de la LOSEP; 9.- Objetivos del Sistema, numerales 3, 10 y 11; y, 23.- Estudios de la LOSNCP; y, 20.- Pliegos y 69.- Estudios de su Reglamento General;

CUARENTA Y OCHO 48

e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 406-03 Contratación.

Además, la Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales, inobservó las responsabilidades establecidas en el numeral 7, referente a Perfiles y Niveles de Responsabilidad del Manual del Contrataciones, constante en la Resolución IESS-DG-2014-0045-R de 19 de septiembre de 2014, que en su parte pertinente señala:

**“... 7. PERFILES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD.- No. 1.- ROL.- Unidad Requirente.- Justificar la necesidad y presupuesto referencial (...).”**

- Calificación de ofertas sin sustento y adjudicación del oferente

La Directora Administrativa del C.A.A.C con Resolución 0151-2016 y con memorando IESS-CCQAHDC-ADQ-029-2016 de 21 de marzo de 2016, designó a los Miembros de la Comisión Técnica y con Resoluciones Modificadorias 0155 y 0160-2016 y memorandos IESS-CCQAHDC-ADQ-033 y 071-2016 de 28 de marzo y 8 de abril de 2016 cambió a los delegados del titular del área requirente y de la máxima autoridad, en su orden.

El Administrador, Auxiliar de Contabilidad y el Médico Emergenciólogo, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Subasta Inversa Electrónica SIE-CCQAHDC-003-2016, suscribieron el Acta 003 de 8 de abril de 2016, en la que constó que los 9 oferentes cumplieron con lo establecido en los pliegos aprobados con Resolución 0151-2016 de 21 de marzo de 2016, pasando a la etapa de puja; sin embargo, se identificó que conforme a los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en los Pliegos, 4 oferentes cumplieron con los requisitos solicitados y establecidos en los citados documentos, 3 no; y, de 2 no se encontró ni proporcionó al equipo auditor las ofertas, por lo que no se pudo corroborar la calificación de los mismos; no obstante, se verificó que los proponentes si entregaron su oferta, conforme constó en el Acta de Apertura y Convalidación de Errores 002 de 1 de abril de 2016 y registros de recepción.

De la revisión a los documentos presentados por los oferentes se determinó lo siguiente:

CUARENTA Y OCHO

No. Item	PARÁMETRO OFERENTE	RUC	Integridad de la Oferta	Equipo mínimo	Personal Mínimo mínimo	Experiencia general y específica mínima	Experiencia mínima del personal técnico	Términos de Referencia	Patrimonio (Personas Jurídicas)	Umbral de Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo (VAE)	Documentación de mantenimiento
	ALTA SEGURIDAD PRIVADA ALPREGGCA S.A.	1091729381001									
	ALTA SEGURIDAD PRIVADA DESEGR. S.A.	1091715021001	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	SEGURIDAD Y CONTABILIDAD OCEAN S.A. LTDA.	1792042208001	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	EMPRESA DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA S.A. LTDA. (SERVISA)	1791142991001	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	AGENCIA DE SERVICIOS ESPECIALISTAS EN SEGURIDAD Y MONITOREO S.A. LTDA.	1791929780001	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	COMTANER PROFESIONAL DE SEGURIDAD URBANA S.A. LTDA.	1791396685001									
	INVESTIGACION Y VIGILANCIA E INSTRUCCION NÁVICA LTDA.	1791268946001	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	EMPRESA DE SEGURIDAD Y GLORIANIA S.A. LTDA.	1791917230001	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
	GRUPOS SEGURIDAD PRIVADA CIA. LTDA.	1791292839001	Cumple	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Cumple

Del cuadro precedente se observó lo siguiente:

Los Oferentes con RUC 1792042208001 y 1791929780001 no cumplieron con la presentación de todos los documentos exigidos en los términos de referencia, tales como: copias de permisos individuales de tenencia de armas, extendido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y el Permiso de Operación para el Servicio de Vigilancia vigente, emitido por el Ministerio del Interior, por lo que al no completar los requisitos no debieron pasar a la etapa de puja; respecto a las ofertas técnicas de los proveedores con RUC 1091729381001 y 1791396685001 no constan en el archivo de la Coordinación Financiera.

La compañía con RUC 1791292839001, no cumplió con dos parámetros denominados: "Experiencia General Mínima" y "Términos de Referencia", toda vez que no presentó tres requisitos que fueron contemplados en el punto III.- Documentos obligatorios que debe contener la oferta del numeral 16.1.- Integridad de la oferta, de los Términos de Referencia, tales como: Permiso de Operación para el Servicio de Vigilancia vigente y Certificado de no registrar procesos administrativos emitidos por el Ministerio del Interior; y, copias de permisos individuales de tenencia de armas, extendido por el Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas; documentación que exige la normativa legal que rige para su actividad; así también, no presentó las Actas Entrega Recepción del Servicio que respalden la experiencia general y específica mínima conforme lo establecido en el numeral 4.1.4 de los pliegos, que en su parte pertinente señala lo siguiente:

**4.1.4 Experiencia general y específica mínima:- Descripción.-** Se entenderá como experiencia general: aquella que tenga referencia con trabajos

*de seguridad y vigilancia entidades públicas y/o privadas. Se receptara (sic) únicamente Actas entrega Recepcion (sic) del Servicio (...)*".

Pese de no cumplir con estos requisitos, la referida compañía fue calificada para participar en la puja y posteriormente por registrar la oferta económica de menor valor salió adjudicada conforme consta en la Resolución de Adjudicación 0162-2016 de 12 de abril de 2016.

Lo comentado se **presentó por cuanto** el Administrador del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao, actuante el 8 de abril de 2016, el Auxiliar de Contabilidad del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao, en funciones del 28 de marzo al 8 de abril de 2016 y el Médico Emergenciólogo, en funciones entre el 21 de marzo y el 8 de abril de 2016, en calidad de Miembros de la **Comisión Técnica del Proceso SIE-CCQAHC-003-2016**, mediante Acta de **Calificación de Ofertas 003 de 8 de abril de 2016**, calificaron 9 ofertas, concluyendo que **todas cumplan** con los **parámetros** de evaluación establecidos en los términos de referencia y pliegos, **habilitándoles** para la fase de puja, lo que permitió que **participen en esta etapa**, 3 oferentes que no cumplieron con la "*Experiencia General Mínima*" y "*Términos de Referencia*", y que de éstos se adjudique al proveedor con RUC 1791292839001, vulnerando los principios de legalidad, trato justo e igualdad.

Los citados servidores, incumplieron con lo dispuesto en los artículos: 22, literales b), d), e) y h) de la LOSEP; 9.- Objetivos del Sistema, numerales 3, 10 y 11 de la LOSNCP; y, 20.- Pliegos y 45.- Calificación de participantes y oferta económica inicial de su Reglamento General; e inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y 405-04 Documentación de respaldo y su archivo: así como, el punto III, numeral 16.1 referente a los documentos obligatorios que debe contener la oferta, constantes en los Términos de Referencia y el numeral 4.1.4 de los pliegos del proceso **SIE-CCAHC-003-2016** aprobados con Resolución 0151-2016 el 21 de marzo de 2016, que en su parte pertinente señalan lo siguiente:

**"...4.1.4 Experiencia general y específica mínima.- Descripción.-** Se entenderá como experiencia general: aquella que tenga referencia con trabajos de seguridad y vigilancia entidades públicas y/o privadas. Se receptara (sic) únicamente Actas entrega Recepcion (sic) del Servicio (...)"

**"... 16.1 Integridad de la oferta:** La integridad de la oferta técnica se evaluará considerando la presentación de los Formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego, de acuerdo con el siguiente detalle: **-III. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA.-** 1. Permiso de operación para el servicio de

*vigilancia emitido por el Ministerio del vigente (sic). -4. Certificado del Ministerio del Interior de no registrar proceso (sic) administrativos. -18. Registro actualizado y vigente para el año 2015, del Comité y Subcomités Paritarios de Seguridad y Salud Ocupacional emitido por el Ministerio de Trabajo (...)*".

La Directora Administrativa, encargada del CCQAHDC y la Representante Legal de la compañía de seguridad con RUC 1791292839001, suscribieron el 14 de abril de 2016, el contrato CCQAHDC-003-2016, cuyo objeto fue la contratación del servicio de seguridad y vigilancia armada y supervisada, para el CCQAHDC, que contempló 7 guardias y 1 supervisor de 24 y 8 horas, en su orden, por 167 400,00 USD, con un plazo de ejecución de 12 meses, contados a partir de su suscripción.

- Inobservancia de la disposición emitida por nivel jerárquico superior

La Directora Provincial de Pichincha del IESS, a través de correo electrónico institucional de 14 de abril de 2016, emitió disposiciones a las autoridades de las Unidades Médicas, respecto a la reducción de guardias de seguridad, entre las que se encontró la Directora Administrativa, encargada del CCQAHDC, disposición que se dio en los siguientes términos:

*"... En virtud de la información del servicio de guardiania y vigilancia proporcionada por Ustedes y de acuerdo a la revisión realizada con el Presidente..., el Coordinador General de Servicios Corporativos, la Dirección Nacional de Bienes y Servicios (sic) los Directores Provinciales; se dispone a cada Unidad u Hospital la optimización (**reducción**) del número de guardias actual, conforme al siguiente detalle: -COTOCOLLAO: 1 guardia de 24 horas y 2 guardias de 12 horas.- El plazo para el cumplimiento de la disposición será de 10 días a partir de la presente fecha, para lo cual deberán realizar todas las gestiones jurídicas y administrativas que sean necesarias para dicho cumplimiento. Se deberá remitir un informe de lo realizado hasta las 11:00 am del día 25 de abril... - Los argumentos que puedan tener con respecto al número inicial, ya fueron presentados al Presidente..., sin embargo se mantiene la disposición de reducir el número de guardias, por tanto se deberán implementar los mecanismos de seguridad alternativos como cámaras de seguridad, chips, entre otros (...)"*

Al respecto, el 18 de abril de 2016, la Directora Administrativa, encargada, en funciones hasta el 29 de abril de 2016, la Asistente Administrativa - Administradora del Contrato, Administradora - Coordinadora Financiera y el Representante Legal y delegados de la compañía de seguridad, suscribieron el Acta de Reunión, en la que se acordó la reducción de 1 puesto de 24 horas, por lo que la Directora Administrativa, encargada del CCQAHDC y la Representante Legal de la compañía Contratista con RUC 1791292839001, suscribieron el 20 de abril de 2016, el Contrato

Modificadorio 01 con código CCQAHDC-007-2016, por 147 114,38 USD, en el que en la cláusula Segunda, se estableció lo siguiente:

**“... CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO MODIFICATORIO.-** Sustitúyase el punto **3.02** de la Cláusula Tercera por el siguiente texto: **- 3.02** En virtud de la disposición proveniente de la Presidencia del Directorio IESS... y, en virtud del acuerdo común entre la CONTRATANTE y la CONTRATISTA se reduce 1 puesto de seguridad de 24 horas (...).”

Manteniéndose en el CCQAHDC mayor cantidad de guardias respecto a los dispuestos por la Directora Provincial de Pichincha, conforme se presenta a continuación:

Cantidad de guardias según		Diferencia	Período
Disposición de la Directora Provincial de Pichincha	Contrato Modificadorio 01 CCQAHDC-007-2016		
2 puestos de 12 horas 1 puesto de 24 horas	6 puestos de 24 horas	2 puestos de 12 horas 5 puestos de 24 horas	2016-04-22 al 2016-04-29

Así también, con memorando IESS-DPP-2016-1333-M de 22 de abril de 2016, la Directora Provincial de Pichincha, le reiteró a la Directora Administrativa encargada, ajustarse a los plazos ya establecidos y traslados mediante correo electrónico de 14 de abril de 2016 y adjuntó el cuadro con el número óptimo de puestos de guardiana y vigilancia dispuesto y verificado por el Consejo Directivo del IESS, según se cita a continuación:

**“... PROVINCIA DE PICHINCHA.- PROPIEDAD.- DISPENSARIO DE COTOCOLLAO.- OPTIMIZACIÓN PRESIDENTE.- 24H.- 1.- 12H.- 2 (...).”**

Al respecto, la Directora Administrativa encargada, no gestionó las acciones correctivas en la reducción de la cantidad de guardias necesarios para la Unidad Médica y puestos en su conocimiento, hasta la fecha de su salida, esto es el 29 de abril de 2016, posterior a la citada fecha la entidad suscribió el Contrato Complementario, a fin de acatar la disposición de la Directora Provincial de Pichincha.

La Directora Administrativa del CCQAHDC, encargada, en funciones entre el 6 y el 29 de abril de 2016, al no acatar la disposición emitida por la Directora Provincial de Pichincha del IESS, respecto a la reducción de 6 guardias de 24 horas y 1 supervisor:

CUARENTA Y SEIS

así como, la creación de 2 puestos de 12 horas, ocasionó que desde el 22 de abril de 2016, fecha de insistencia al acatamiento de la disposición para la reducción de guardias al 29 de abril de 2016, fecha culminó sus funciones, se mantenga el servicio de 6 guardias de 24 horas y 1 supervisor de 8 horas; y, un puesto de 24 horas del 20 al 24 de abril de 2016, en lugar de 1 y 2 guardias de 24 y 12 horas, en su orden, presentándose una diferencia no justificada por 2 499,59 USD como se demuestra a continuación:

Descripción	Periodo	Valor diario USD (a)*	Total días (b)	Valor por puesto USD (a)*(b)	Valor pagado USD (a)*(b)	Diferencia USD
2 puestos de 12 horas	Del 22 al 29 de abril de 2016	58,13*	8	465,04		2 499,59
1 puesto de 24 horas	Del 22 al 29 de abril de 2016	58,13*	8	465,04		
6 puestos de 24 horas y 1 supervisor de 8 horas	Del 22 al 29 de abril de 2016	406,91**	8		3 255,28	
6 puestos de 24 horas y 1 supervisor de 8 horas	Del 22 al 24 de abril de 2016	58,13*	3		174,39	
<b>TOTAL</b>				<b>930,08</b>	<b>3 429,67</b>	<b>2 499,59</b>

\* Valor mensual 1 puesto de 24 horas 1 743,75 USD y Valor diario 58,13 USD

\*\*Valor diario por 6 puestos de 24 horas y supervisor de 8 horas (58,13 USD \* 7)

Lo comentado se presentó, por cuanto la **Directora Administrativa del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Cotacollao, encargada, en funciones entre el 6 y el 29 de abril de 2016, no acató la insistencia a la disposición emitida por la Directora Provincial de Pichincha del IESS, presentándose una diferencia de 2 499,59 USD.**

La citada **servidora, incumplió con lo dispuesto en los artículos: 22, literales b), d), e) y h) de la LOSEP e inobservó la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno y la disposición emitida por la Directora Provincial de Pichincha del IESS, a través de correo electrónico institucional de 14 de abril de 2016 y la insistencia efectuada con memorando IESS-DPP-2016-1333-M de 22 de abril de 2016, respecto a la reducción de guardias de seguridad.**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó resultados provisionales conforme se detalla.

CUARENTA Y SIETE

Oficio No.	Fecha	Cargo	Periodo de actuación	
			Desde	Hasta
0125-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Auxiliar de Contabilidad del CCQAHDC - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso SIE-CCQAHDC-003-2016	2016-03-28	2016-04-08
0126-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador del CCQAHDC - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso SIE-CCQAHDC-003-2016	2016-04-08	2016-04-08
0130-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Médico Emergenciólogo - Miembro de la Comisión Técnica del Proceso SIE-CCQAHDC-003-2016	2016-03-21	2016-04-08
0131-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales	2016-02-01	2016-04-30
0208-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Administrador - Coordinadora de Adquisiciones	2015-09-07	2016-04-05
		Directora Administrativa del CCQAHDC, encargada	2016-04-06	2016-04-29

La Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales, en correo electrónico de 20 de diciembre de 2020, mencionó que no formó parte del proceso precontractual sobre la contratación del servicio de seguridad; sin embargo, durante el cambio de administración en la Dirección del Hospital se le encargó el área de Servicios Generales de manera verbal por un corto tiempo.

De lo comentado por la servidora, ratifica el comentario de auditoría, por cuanto informó que se le encargó el área de Servicios Generales, tiempo en el que participó en la fase preparatoria del proceso de seguridad y vigilancia.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 21 de diciembre de 2020, se recibieron las siguientes respuestas:

La Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales en correo electrónico de 29 de diciembre de 2020, mencionó que no formó parte del proceso precontractual sobre la contratación del servicio de seguridad; sin embargo, durante el cambio de administración en la Dirección del Hospital se le encargó el área de Servicios Generales de manera verbal por un corto tiempo.

CUARENTA Y OCHO

## Conclusiones

- La Asistente Administrativa - Coordinadora de Servicios Generales, elaboró los términos de referencia, sin justificar la necesidad para determinar la cantidad de puestos de guardiana necesarios para la Unidad Médica y el análisis del presupuesto referencial establecido; así también, la Administrador - Coordinadora de Adquisiciones, previa revisión de los términos de referencia y elaboración de pliegos, no verificó que se disponga de la información que sustentó la determinación del presupuesto referencial y el justificativo de la necesidad, lo que no permitió definir un presupuesto referencial acorde a la realidad del mercado y que en la puja que corresponde a la fase precontractual los proveedores oferten el mejor costo que beneficie a los intereses de la casa de salud.
- El Administrador del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao, el Auxiliar de Contabilidad del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (H. del Día) - Cotocollao y el Médico Emergenciólogo, en calidad de Miembros de la Comisión Técnica del Proceso SIE-CCQAHDC-003-2016, mediante Acta de Calificación de Ofertas 003 de 8 de abril de 2020, calificaron 9 ofertas, concluyendo que todas cumplían con los parámetros de evaluación establecidos en los términos de referencia y pliegos, habilitándoles para la fase de puja, lo que permitió que participen en esta etapa, 3 oferentes que no cumplieron con la "Experiencia General Mínima" y "Términos de Referencia", y que de éstos se adjudique a través de Resolución de Adjudicación 0162-2016 de 12 de abril de 2016, al proveedor con RUC 1791292839001, vulnerando los principios de legalidad, trato justo e igualdad.
- La Directora Administrativa del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Cotocollao, encargada, no acató la disposición emitida por la Directora Provincial de Pichincha del IESS, respecto a la reducción de 6 guardias de 24 horas y 1 supervisor y la creación de 2 puestos de 12 horas, presentándose una diferencia de 2 499,59 USD.

## Recomendaciones

### Al Director Administrativo

WARBNA Y NUER 

10. Dispondrá y supervisará a la Coordinadora de Adquisiciones o quien haga sus veces, que apruebe los términos de referencia y elabore los pliegos, previa verificación de que los servidores responsables de las áreas requirentes elaboren los términos de referencia justificando el requerimiento y el presupuesto referencial, lo que permitirá definirlo acorde a la realidad del mercado y que los proveedores oferten el mejor costo que beneficie a los intereses de la casa de salud.

**A la servidora responsable del Área de Adquisiciones o quien haga sus veces**

11. Verificará y supervisará que los Miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación, previo a la habilitación de las ofertas, evalúen y califiquen las mismas, considerando el cumplimiento por parte de los oferentes, de cada uno de los requisitos establecidos en los pliegos, con el propósito de adjudicar a un proveedor que garantice el servicio y las mejores condiciones para la unidad médica.

**Cálculo de multas considerando prórroga sin sustento legal y sin observar lo establecido en Convenios Marco**

El Director Administrativo del CCQAHDC el 11 de febrero de 2019, emitió y suscribió las Órdenes de Compra por Catálogo Electrónico CE-20190001483953 y CE-20190001483862 para la provisión de medicamentos, cuyo plazo de entrega conforme las cláusulas Décima Séptima.- Plazo de entrega, cantidades requeridas y mejora de condiciones, numerales 17.1.-Plazo de Entrega, establecidas en los Convenios Marco SICM-393-2016-B y SICM2-592-2016 suscritos con el SERCOP el 22 de julio de 2016; y, 11 de agosto de 2017, respectivamente, fue de 30 días, contados desde la aceptación de las Órdenes de Compra, misma que fue el 13 de febrero de 2019 por la Contratista con RUC 1791362160001, por lo que sus finalizaciones estuvieron previstas para el 15 de marzo de 2019, como se muestra a continuación:

Orden de Compra					Convenio Marco	Fecha / Orden de Compra		
No.	Descripción	Cant.	Valor unitario USD	Valor Total USD	No. / Fecha	Aceptación	Plazo (días)	Finalización
		(a)	(b)	c=(a*b)		d	e	f=(d+e)
CE-20190001483953	Tamsulosina Sólido Oral 0,4m SD. Oral 0.4 MG	251 220	0,070	17 585,40	SICM-393-2016-B 2016-07-22	2019-02-13	30	2019-03-15
CE-20190001483862	Latanaprost Líquido Oftálmico LQ. OFT. 0.005%	1 850	0,59	1 091,50	SICM2-592-2016 2017-08-11			

SIMUENA 

El Gerente de Ventas de la Contratista con RUC 1791362160001, en comunicación de 20 de febrero de 2019, solicitó a la Unidad Médica la suscripción de Acuerdos Complementarios, acogiéndose a la cláusula Décima Séptima, numeral 17.2.- Cantidades Requeridas, literal b) de los Convenios Marco, que en su parte pertinente señalan:

*"... b) En el caso de que las entidades contratantes soliciten cantidades superiores a sus referenciales, el plazo de entrega deberá ser ampliado por la entidad contratante sin que apliquen multas por retraso. Para el efecto la entidad contratante y el proveedor celebrarán inmediatamente dentro de un plazo de 7 días de generada la orden de compra un acuerdo de ampliación del plazo de entrega de la orden de compra (...)"*

Por lo que el Director Administrativo y el Apoderado Especial de la empresa proveedora el 20 de febrero de 2019, suscribieron el citado instrumento legal, cuyo objeto conforme la cláusula Tercera, fue ampliar el plazo de entrega de los medicamentos, conforme se muestra a continuación:

Medicamento	Plazos establecidos conforme Acuerdo Complementario		Total
	Entregas		
	1era. 2019-04-01	2da. 2019-05-02	
Latanaprost líquido oftálmico LQ. OFT 0,005%	1 850		1 850
Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD. Oral 0,4 MG	125 610	125 610	251 220

Sin embargo, el Gerente de Ventas de la compañía con RUC 1791362160001, en comunicación de 1 de abril de 2019, esto es, en la fecha que concluyó el plazo concedido para la entrega de los medicamentos Latanaprost líquido oftálmico LQ. OFT. 0,005% y Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD. oral 0.4 MG, solicitó la ampliación de plazo de entrega, en los siguientes términos:

*"... haciendo referencia a las órdenes de compra Nro. CE20190001483862 del medicamento LATANAPROST 0.005% y CE20190001483953 del medicamento TAMSULOSINA 0.4 MG de las cuales mantenemos acuerdo complementario y cuyo plazo de entrega es el día de hoy, solicitamos de la manera más comedida se amplíe (sic) el plazo de entrega en vista que el Estado mantiene valores pendientes de pago con nuestro Laboratorio, razón por la cual se generaron inconvenientes en la importación de materias primas e insumos indispensables para la producción de los medicamentos, por lo que ponemos a su conocimiento las fechas de entrega de los medicamentos pendientes: **ORDEN DE COMPRA FECHA PRIMERA ENTREGA.-** Nro. CE20190001483862 LATANAPROST 0.005% 22/04/2019.- Nro. CE20190001483953 TAMSULOSINA 0.4 MG 22/04/2019 (...)"*

La Oficinista, quien fue designada como Administradora de las Órdenes de Compra, con memorando IESS-HD-CO-SG-2019-0326-M de 1 de abril de 2019, solicitó al Director Administrativo del CCQAHDC, la ampliación de la fecha de entrega de los medicamentos Latanaprost líquido oftálmico LQ. OFT. 0,005% y Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD. oral 0,4 MG, de acuerdo al pedido efectuado por la compañía proveedora y señalando lo establecido en la cláusula Décima Cuarta, numeral 14.2, párrafo quinto de los Convenios Marco, en los que en **similares términos**, se estableció lo siguiente:

*"... En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por la entidad contratante, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional previo acuerdo con la entidad contratante generadora de la orden de compra (...)"*:

La Directora Administrativa, Subrogante del CCQAHDC, en oficio IESS-HD-CO-DA-2019-0037-O de 12 de abril de 2019, comunicó al Gerente de Ventas de la compañía con RUC 1791362160001, la concesión de la prórroga solicitada para la entrega de los medicamentos Latanaprost líquido oftálmico LQ. OFT. 0,005% y Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD. oral 0,4 MG, es decir, a los 11 días de finalizado el plazo establecido, en los siguientes términos:

*"... En atención al documento... de 10 (sic) de abril de 2019... en cuanto a la justificación de la solicitud de prórroga de las órdenes de compra... debo manifestar:- **CONCLUSIÓN:-** Una vez analizada la documentación adjunta por el señor... GERENTE DE VENTAS... PHARMABRAND se observa que la necesidad de los medicamentos... son... altamente requeridos y que las materias primas de producción están en proceso de análisis de control de calidad para la culminación de un lote en el presente mes..., motivo por el cual, se concede la prórroga solicitada conforme se detalla a continuación:- **PRODUCTO...** .- **FECHA ENTREGA.-** TAMSULOSINA 0.4 MG... 22/04/2019.- LATANAPROST 0.005%... 22/04/2019 (...)"*.

Es preciso resaltar que la ampliación del plazo procede cuando se presentan atrasos por caso fortuito o fuerza mayor, sustentado en documentación probatoria, conforme lo establece la cláusula Cuarta, numeral 4.2, párrafo quinto de los Convenios Marco. circunstancia que no ocurrió en este caso, toda vez que el proveedor manifestó que el Estado mantiene valores pendientes de pago con el laboratorio, sin hacer referencia a documentación alguna; aspecto que difiere de la conclusión presentada por la Directora Administrativa Subrogante del CCQAHDC, originando que esta decisión no esté sustentada legalmente.

CHUQUIBANTA Y SCS 

Respecto a las sanciones y multas, en las cláusulas Décima Cuarta, numeral 14.2 de los Convenios Marco suscritos entre el SERCOP y la Contratista con RUC 1791362160001 el 22 de julio de 2016 y 11 de agosto de 2017; y, la cláusula Quinta del Acuerdo Complementario suscrito el 20 de febrero de 2019, se estableció lo siguiente:

**“... CONVENIO MARCO....- DÉCIMA CUARTA: SANCIONES Y MULTAS.- 14.2.- MULTAS.-** Cuando el proveedor entregue los medicamentos en fecha posterior al término establecido en el Convenio Marco, se aplicará una multa del uno por mil (1 x 1000) diario del valor a facturar respecto de la orden de compra. Esta multa aplicará a partir del primer día de retraso hasta un plazo máximo de 15 días. En el caso que el proveedor no entregue los medicamentos en el plazo señalado anteriormente, se aplicará una multa adicional de uno por ciento (1%) diario del valor facturado hasta el monto total de la orden de compra (...).”

**“... ACUERDO COMPLEMENTARIO.- CLÁUSULA QUINTA.- SANCIONES Y MULTAS: .-5.1.** En el caso de que el proveedor supere el plazo de entrega previsto, se aplicarán las sanciones y multas determinadas en el Convenio Marco (...).”

El Administrador - Guardalmacén, el Bioquímico y la Auxiliar de Farmacia como Técnicos no intervinientes en los procesos, la Oficinista - Administradora de las Órdenes de Compra de Medicamentos y un delegado del proveedor con RUC 1791362160001, el 31 de mayo y 24 de junio de 2019, respectivamente, suscribieron las actas de entrega recepción de los medicamentos Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD. oral 0,4 MG y Latanaprost líquido oftálmico LQ. OFT. 0,005%, es decir, 60 y 84 días después de vencidos los plazos previstos en el Acuerdo Complementario, que fue el 1 de abril de 2019, en su orden, por lo que se debió retener 769,51 USD y 8 177,21 USD, no obstante, se descontó 540,29 USD y 4 660,13 USD, presentándose una diferencia de 3 746,30 USD, según se detalla a continuación:

Orden de Compra (a)	Medicamento	Valor a facturar orden de compra USD (b)	Fecha entrega según Acuerdo Complementario (c)	Fecha de entrega según acta entrega recepción (d)	Días de retraso (e) (d-c)	% multa (f)	Multa diaria USD (g) (b)(f)	Multas 1 x mli 1 x % USD (h) (e)(g)	Multa total USD (i)	Multa descontada USD (j)	Diferencia USD (k)
CE-20190001483953	Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD oral 0,4 MG	17 585,40	2019-04-01	2019-05-31	15	0,001	17 59	263,78	8 177,21	4 660,13	3 517,08
					45	0,01	175,85	7 913,43			
CE-20190001483862	Latanaprost líquido oftálmico LQ OFT 0,005%	1 091,50	2019-04-01	2019-06-24	15	0,001	1,09	16,37	769,51	540,29	229,22
					69	0,01	10,92	753,14			
<b>Total</b>									<b>8 946,72</b>	<b>5 200,42</b>	<b>3 746,30</b>

CINQUENTA Y TRES

En relación a los medicamentos Tamsulosina sólido oral 0,4 m SD. oral 0,4 MG y Latanaprost líquido oftálmico LQ. OFT. 0,005%, el CCQAHDC consideró el plazo para el cálculo de la multa a partir del 22 de abril de 2019, mismo que no está sustentado legalmente.

Las citadas órdenes de compras fueron canceladas a través de comprobantes de pago 881 de 27 de junio de 2019 y **988 de 11 de julio de 2019**, sin que se descuente el referido valor que corresponde **a multas no consideradas**.

Lo comentado **se presentó** por cuanto la Oficinista, Administradora de las Órdenes de compra **CE-20190001483953** y **CE-20190001483862**, en funciones entre el 13 de febrero de 2019 y el 31 de julio de 2020, quien revisó el pedido efectuado por el proveedor y requirió la autorización de la ampliación de plazo de las Órdenes de Compra **CE-20190001483953** y **CE-20190001483862**, por 17 585,40 USD y 1 091,50 USD. sin objetar que el proveedor solicitó la prórroga con la argumentación de que el Estado mantiene valores pendientes de pago, misma que no corresponde a un caso fortuito ni fuerza mayor debidamente comprobado; además, efectuó la liquidación sin verificar que la ampliación no estaba legalmente sustentada; así como, la Directora Administrativa, subrogante del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Cotocollao, en funciones entre el 5 y el 19 de abril de 2019, autorizó una ampliación de plazo, sin sustentar legalmente la prórroga concedida; y, la Contratista con RUC 1791362160001, cuya actuación fue del 13 de febrero al 24 de junio de 2019, justificó el pedido de prórroga con una argumentación que no constituye un caso fortuito, ni fuerza mayor y sin adjuntar documentos justificativos, lo que originó una diferencia de 3 746,30 USD por concepto de multas no consideradas ni descontadas al Proveedor.

Las citadas servidoras incumplieron con lo dispuesto en los artículos: 30 de la Codificación del Código Civil; 161 del Código Orgánico Administrativo; 22, literal b) de la LOSEP e inobservaron la Norma de Control Interno 100-03 Responsables del control interno; y, las cláusulas Décima Cuarta, numeral 14.2 de los Convenios Marco suscritos entre el SERCOP y la Contratista con RUC 1791362160001 el 22 de julio de 2016 y 11 de agosto de 2017; y, la cláusula Quinta del Acuerdo Complementario suscrito el 20 de febrero de 2019.

CINCUENTA Y CUATRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicó resultados provisionales conforme se detalla:

Oficio N°	Fecha	Cargo	Periodo de actuación	
			Desde	Hasta
0107-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Directora Administrativa, subrogante del CCQAHDC	2019-04-05	2019-04-19
0108-0004-DNA7-IFSS-AI-2020	2020-12-11	Oficinista	2019-02-13	2020-07-31
0109-0004-DNA7-IESS-AI-2020	2020-12-11	Contratista con RUC 1791362160001	2019-02-13	2019-06-24

La Oficinista, en comunicación de 28 de diciembre de 2020, informó si el Estado mantiene deuda con el proveedor, es porque no puede saber con anterioridad que no le van a pagar las órdenes que pudo haber entregado en un determinado tiempo y lugar.

Respecto a lo manifestado por la servidora, no modifica el comentario, por cuanto si el Estado mantiene deuda con el proveedor, no es considerado fuerza mayor ni caso fortuito.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados efectuada el 21 de diciembre de 2020, se recibieron las siguientes respuestas:

El Representante Legal de la Contratista con RUC 1791362160001, en comunicación de 23 de diciembre de 2020, expuso que se reconoció que se deben suscribir acuerdos complementarios cuando existan circunstancias de fuerza mayor, las cuales, en el presente caso, se han configurado, debido a la sobredemanda del producto y la deuda que las Entidades Contratantes de la Red Pública Integral de Salud mantiene con el laboratorio.

Lo expuesto no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto el hecho de que el Estado mantuviera valores pendientes de pago con el laboratorio, no es considerado caso fortuito ni fuerza mayor.

### Conclusión

La Oficinista, quien revisó el pedido efectuado por el proveedor y requirió la autorización de la ampliación de plazo de las Órdenes de Compra CE-20190001483953 y CE-

CIHOJENIA Y CIAO

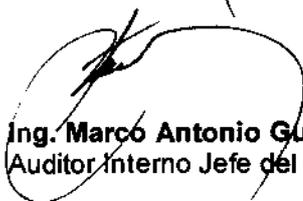
20190001483862, por 17 585,40 USD y 1 091,50 USD, sin objetar que el proveedor solicitó la prórroga con la argumentación de que el Estado mantiene valores pendientes de pago, misma que no corresponde a un caso fortuito ni fuerza mayor debidamente comprobado; además, efectuó la liquidación sin verificar que la ampliación no estaba legalmente sustentada; así como, la Directora Administrativa, subrogante del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio ( Hospital del Día ) - Cotocollao, autorizó una ampliación de plazo, sin sustentar legalmente la prórroga concedida; y, la Contratista con RUC 1791362160001, justificó el pedido de prórroga con una argumentación que no constituye un caso fortuito, ni fuerza mayor y sin adjuntar documentos justificativos, lo que originó una diferencia de 3 746,30 USD por concepto de multas no consideradas ni descontadas al Proveedor.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo**

12. Dispondrá y controlará que el servidor designado como Administrador de Órdenes de Compra, previo a remitir para su autorización, efectúe el análisis de la argumentación expuesta por los proveedores para la solicitud de prórroga, que correspondan a un caso fortuito o fuerza mayor, con los documentos probatorios que demuestren su condición, lo que permitirá que la decisión adoptada por la máxima autoridad, esté debidamente fundamentada, para su posterior verificación y seguimiento.

CINQUENTA Y SEIS

  
**Ing. Marco Antonio Guevara Daqui**  
Auditor Interno Jefe del IESS