



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DPSDT-0004-2022

HOSPITAL GENERAL - SANTO DOMINGO

### INFORME GENERAL

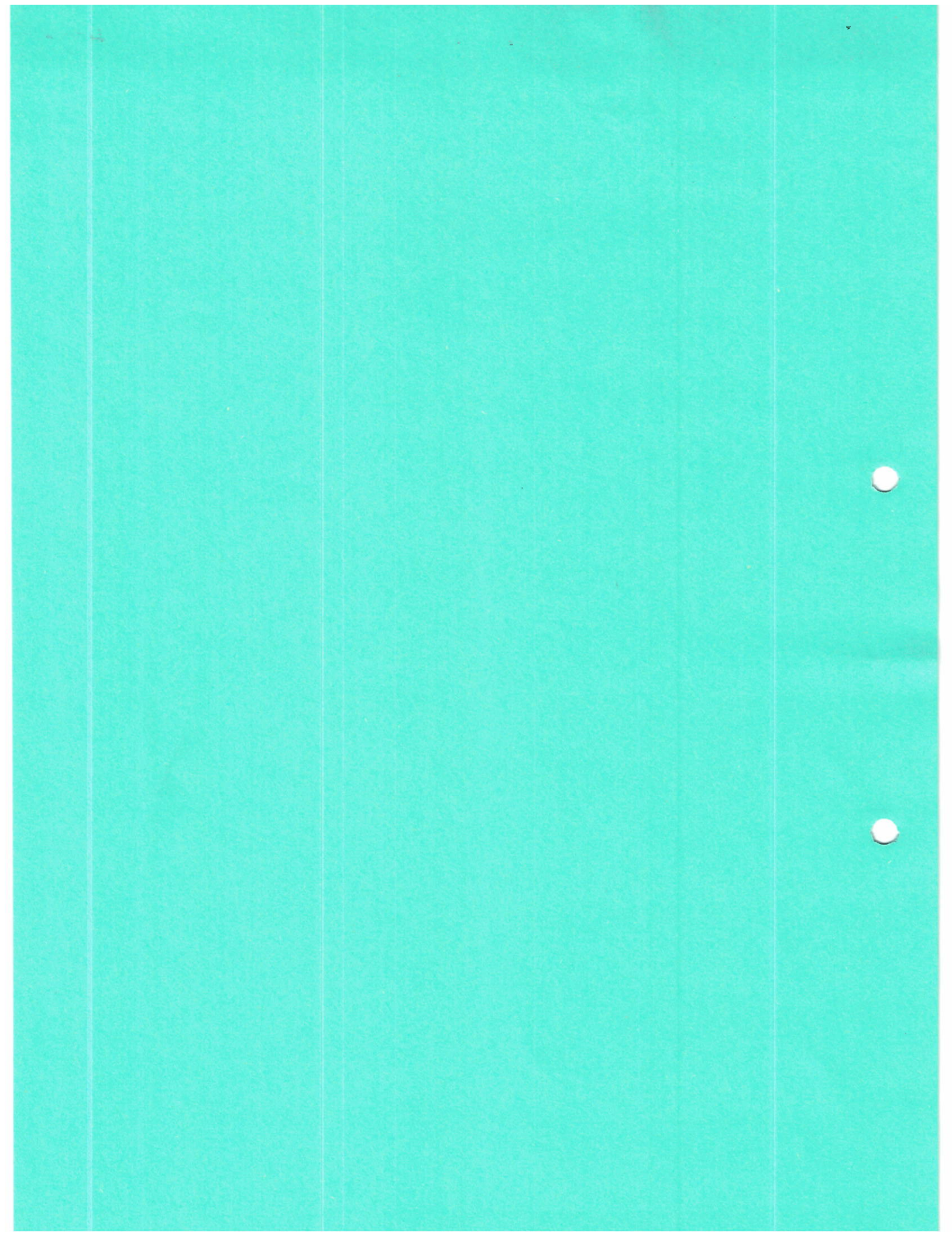
Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y distribución de los procesos por servicios de alimentación y de emergencia sanitaria COVID-19, en el HOSPITAL GENERAL - SANTO DOMINGO, por el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 31 de mayo de 2021

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2016-02-18

HASTA : 2021-05-31

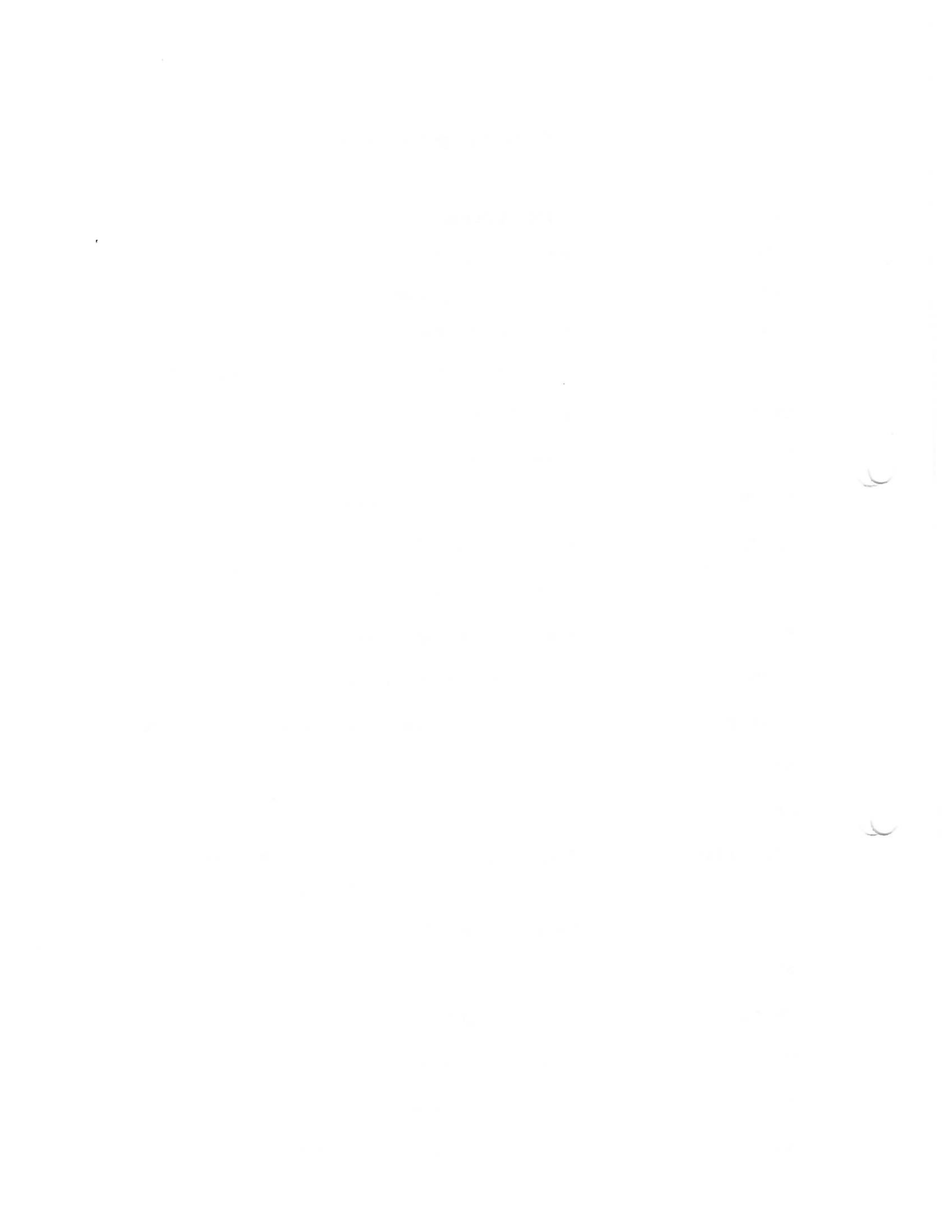


Examen especial a las etapas preparatoria precontractual, contractual, ejecución, liquidación y distribución de los procesos por servicios de alimentación y de emergencia sanitaria COVID-19, en el Hospital General - Santo Domingo, por el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 31 de mayo de 2021



## Relación de Siglas y Abreviaturas

<b>AE</b>	Auditoría Externa
<b>BCE</b>	Banco Central del Ecuador
<b>CGE</b>	Contraloría General del Estado
<b>CZ4</b>	Coordinación Zonal 4
<b>DPSDT</b>	Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas
<b>DR10</b>	Dirección Regional 10
<b>FI</b>	Ferias Inclusivas
<b>HGISD</b>	Hospital General IESS Santo Domingo
<b>HGSD</b>	Hospital General – Santo Domingo
<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 Compras Públicas
<b>No.</b>	Número
<b>PAC</b>	Plan Anual de Compras
<b>RGLOSNC</b>	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>RUC</b>	Registro Único de Contribuyentes
<b>SD</b>	Santo Domingo
<b>SERCOP</b>	Servicio Nacional de Compras Públicas
<b>SOCE</b>	Sistema Oficial de Contratación Pública
<b>TDR's</b>	Términos de referencia
<b>USD</b>	Dólares de los Estados Unidos de América



## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
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	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	6
Monto de recursos examinados	6
Servidores relacionados	7
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>Resultados del examen</b>	
Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones	8
Información relevante publicada en el portal SOCE de forma incompleta y con retrasos	9
Ejecución y pago de orden de compra por servicio de alimentación, sin la presentación de la garantía de fiel cumplimiento	11
Proceso FI-HGISD-2016-001, con documentación incompleta y pagos sin verificar cantidades y valores unitarios	16
Adquisición del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, realizada por procedimiento de emergencia y pagos sin sustentos	31
<b>Anexos del Informe</b>	
Anexo 1.- Nómina de servidores/as relacionados con el examen	
Anexo 2.- Información relevante publicada	
Anexo 3.- Observaciones en comprobantes de pago y documentación habilitante proceso FI-HGISD-2016-001	
Anexo 4.- Observaciones en comprobantes de pago y documentación habilitante proceso HGISD-2020-EM-001-00027	







E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

Ref. Informe aprobado el: Fecha ..... 2022-03-02

Cargo: Director de Auditoría en Territorio  
- Costa e Insular

Firma: .....

PPSPT-0004-2022

Santo Domingo,

Señor

Director Administrativo del Hospital General Santo Domingo  
Ciudad.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a las etapas preparatoria precontractual, contractual, ejecución, liquidación y distribución de los procesos por servicios de alimentación y de emergencia sanitaria COVID-19, en el HOSPITAL GENERAL - SANTO DOMINGO, por el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 31 de mayo de 2021.

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,

Dra. Mónica Fernanda Segovia Corrales, MSc.  
Directora Provincial 1 de Santo Domingo de los Tsáchilas

func



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial al HOSPITAL GENERAL - SANTO DOMINGO, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control del año 2021 de la unidad de auditoría externa de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas; y, en cumplimiento a la orden de trabajo 0013-DPSDT-AE-2021 de 6 de septiembre de 2021, suscrita por el Director Provincial.

#### **Objetivos del examen**

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa relacionada con los componentes y procesos a examinar.
- Verificar el cumplimiento de las etapas preparatorias, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y distribución de los procesos por servicios de alimentación y los de emergencia sanitaria COVID-19.
- Determinar que los procesos de contratación ejecutados en el período de análisis y que correspondan a la emergencia sanitaria COVID-19, estén relacionados con dicha emergencia.

#### **Alcance del examen**

Se realizó el análisis las etapas preparatoria precontractual, contractual, ejecución, liquidación y distribución de los procesos por servicios de alimentación y de emergencia sanitaria COVID-19, por el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 31 de mayo de 2021.

*dos*

## **Base legal**

Con Decreto 18 de 13 de marzo de 1928, publicado en Registro Oficial 59, se creó la Caja de Pensiones como entidad aseguradora, con patrimonio propio, diferenciado de los bienes del Estado, con aplicación en el sector laboral público y privado. Su objetivo fue conceder a los empleados públicos, civiles y militares, los beneficios de Jubilación, Montepío Civil y Fondo Mortuario.

En octubre de 1935, se expide la Ley de Seguro Social Obligatorio (D.S. No.12) y se crea el Instituto Nacional de Previsión. En la misma fecha, inició su labor el Servicio Médico del Seguro Social como una sección del Instituto.

En marzo de 1937 fueron aprobados los estatutos de la Caja del Seguro de Empleados Privados y Obreros, dando origen a la Caja del Seguro Social, cuyo funcionamiento administrativo comenzó con carácter autónomo desde el 10 de julio de 1937, creándose adicionalmente el Departamento Médico.

En septiembre de 1963 (D.S. 517), fueron fusionadas la Caja de Pensiones con la Caja del Seguro, dando origen a la Caja Nacional del Seguro Social. Esta Institución y el Departamento Médico quedaron bajo la supervisión del ex-Instituto Nacional de Previsión.

Con Decreto 40 de 2 de julio de 1970, publicado en Registro Oficial 15 de 10 de julio de 1970, se creó el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en sustitución de la Caja Nacional del Seguro Social, constituyéndose en una entidad autónoma, con personería jurídica y fondos propios distintos de los del fisco.

Con acta de sesión extraordinaria C.D. 557 de 24 de noviembre de 2011, aprobada en sesión extraordinaria de 2 de diciembre de 2011, con acta C.D. 558, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social resolvió aprobar la creación del Hospital del IESS de Santo Domingo con nivel II, situado en la ciudad de Santo Domingo de los Tsáchilas; acto administrativo que fue puesto en conocimiento del Director General del IESS con oficio 11000000-901-CD del 24 de noviembre del 2011.

## **Estructura orgánica**

La Reforma Integral del Reglamento General de las Unidades Médicas de Nivel II – Hospitales Generales de más de 70 camas del Instituto Ecuatoriano Seguridad Social, aprobado con Resolución C.D. 561 de 20 de septiembre de 2017, en su artículo 5), de Estructura Orgánica, consta la siguiente:

### **1. Procesos Gobernantes**

**1.1** Direccionamiento Estratégico  
**Responsable:** Gerencia General\*

### **2. Procesos Sustantivos**

**2.1** Direccionamiento Técnico Médico  
**Responsable:** Director (a) Técnico (a) Médico (a)

**2.1.1** Gestión de Docencia e Investigación  
**Responsable:** Subdirector (a) de Docencia e Investigación

**2.1.2** Gestión de Vigilancia Epidemiológica e Infectología

**2.1.3** Gestión y Servicios Hospitalarios  
**Responsable:** Subdirector (a) de Gestión y Servicios Hospitalarios

- Gestión de Hospitalización
- Gestión de Consulta Externa
- Gestión de Centro Quirúrgico y Cirugía del Día
- Gestión de Derivaciones
- Gestión de Trabajo Social

**2.1.4** Gestión Técnica Médica  
**Responsable:** Subdirector (a) Técnico (a) Médico (a)

**2.1.4.1.1** Gestión de Servicios Quirúrgicos

**2.1.4.1.2** Gestión de Servicios Clínicos, Estomatología

**2.1.4.1.3** Gestión Materno Infantil

**2.1.5** Gestión de Medicina Crítica  
**Responsable:** Subdirector (a) de Medicina Crítica

- Gestión de Emergencias
- Gestión de Cuidados Intensivos
- Gestión de Transporte Medicalizado

**2.1.6** Gestión de Diagnóstico y Terapéutico  
**Responsable:** Subdirector (a) de Apoyo Diagnóstico y Terapéutico

**2.1.6.1** Gestión Institucional de Farmacia  
**Responsable:** Coordinador (a) Institucional de Farmacia

*4 cuatro*

- 2.1.6.2 Gestión de Anatomía Patológica
- 2.1.6.3 Gestión de Laboratorio Clínico
- 2.1.6.4 Gestión de Rehabilitación y Terapia Física
- 2.1.6.5 Gestión Institucional de Imagenología
- 2.1.6.6 Gestión de Nutrición

2.1.7 Gestión de Enfermería  
**Responsable:** Subdirector (a) de Enfermería

### 3. Procesos Adjetivos de Apoyo

3.1 Gestión Administrativa Financiera  
**Responsable:** Subdirector (a) Administrativo (a) Financiero (a)

3.1.1 Gestión Administrativa

3.1.2 Gestión Institucional de Compras Públicas  
**Responsable:** Coordinador Institucional de Compras Públicas

3.1.3 Gestión Financiera  
**Responsable:** Coordinador (a) Institucional Financiero

3.1.4 Gestión de Talento Humano  
**Responsable:** Coordinador (a) Institucional de Talento Humano

3.1.5 Gestión de Tecnologías de la Información

### 4. Procesos Adjetivos de Asesoría

4.1 Gestión de Planificación y Estadística

4.2 Gestión de Asesoría Jurídica

4.3 Gestión de Calidad

4.4 Gestión de Comunicación Social

4.5 Gestión de Riesgos de Emergencias y Desastres Ambientales y Seguridad Ocupacional

4.6 Gestión de Atención al Usuario

4.7 Gestión de Auditoría Médica

**Responsable:** Coordinador (a) Institucional de Auditoría Médica

Cabe indicar que durante el período de auditoría, se emitieron acciones de personal para las máximas autoridades con el cargo de Director Administrativo, denominación que no coincide con la establecida en el número 1.1, del artículo 5 de estructura orgánica de la Reforma Integral del Reglamento General de las Unidades Médicas de Nivel II – Hospitales Generales de más de 70 camas del Instituto Ecuatoriano Seguridad Social, aprobado con Resolución C.D. 561 de 20 de septiembre de 2017, documento en el que constó como Gerencia General; al respecto, en comunicación de 17 de septiembre de 2021, la Psicóloga Clínica 3, en calidad de Responsable de la Coordinación Institucional de Talento Humano, certificó:

*3 cineo*

"... De conformidad con el Art. 3 de la resolución C.D. 561 Reglamento General de las Unidades Médicas de nivel II de más de 70 camas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social **CERTIFICO** que las funciones de Gerente General están siendo asumidas por el Director Administrativo del Hospital General Santo Domingo (...)"

### Objetivos de la entidad

De conformidad con el numeral 2.8 del Plan Estratégico Institucional 2018-2028 del IESS, aprobado en sesión extraordinaria de 2 de agosto de 2018, con Acta C.D. 807; los objetivos estratégicos son los siguientes:

- a) Incrementar la sostenibilidad de los fondos de los seguros especializados.
- b) Incrementar la eficiencia en el uso de recursos financieros.
- c) Incrementar la efectividad de la afiliación a la seguridad social.
- d) Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios.
- e) Incrementar la eficiencia operacional de la gestión de los procesos.
- f) Incrementar el desarrollo profesional de los servidores de la institución.
- g) Incrementar el grado de innovación en la gestión institucional.

### Monto de recursos examinados

Se analizaron los desembolsos efectuados por adquisiciones de servicios de alimentación y de emergencia sanitaria COVID-19, por 1 380 330,15 USD, distribuidos de la siguiente manera:

AÑOS	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	ADQUISICIONES DE EMERGENCIA SANITARIA COVID-19***		TOTAL USD
		BIENES	SERVICIOS	
		2016*	163 162,48	
2017	427 358,40		427 358,40	
2018	448 460,88		448 460,88	
2019				
2020		199 670,00	141 678,39	341 348,39
2021**				
<b>TOTAL USD</b>	<b>1 038 981,76</b>	<b>199 670,00</b>	<b>141 678,39</b>	<b>1 380 330,15</b>

Fuente: Procesos de contratación pública de servicio de alimentación y de emergencia sanitaria, proporcionados por el Jefe de Departamento Financiero, con oficios IESS-HG-SD-JF-2021-0009-O de 21 de septiembre de 2021.

\*Desde el 18 de febrero de 2016 al 31 de diciembre de 2016

\*\*Desde el 1 de enero de 2021 al 31 de mayo de 2021, no se contrató servicio de alimentación; debido que se encontraba en ejecución el proceso CE-20200001897412, ni tampoco por emergencia sanitaria por cuanto concluyó la emergencia sanitaria el 15 de septiembre de 2020.

\*\*\*Las adquisiciones por emergencia sanitaria COVID-19, fueron realizadas por la entidad en el año 2020

*J. Seis*

**Servidores/as relacionados**

Se detallan en anexo 1.

7 siete



## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado, a través de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas, efectuó dos exámenes especiales, en el primer caso a las etapas precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación signados con los códigos SIE-IESSHSD-009-2015; SIE-HGISD-2016-031; SIE-HGISD-017-2018; SIE-HGISD-079-2018; SIE-HGISD-002-2018; ejecución, liquidación y pagos del contrato 64000000-5190-C; y, a los hechos denunciados, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, acción de control de la que se derivó el informe DPSDT-0013-2019 de 14 de noviembre de 2019.

Y, el examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación signados con los códigos SIE-HGISD-2016-022, SIE-HGISD-2016-030, SIE-HGISD-2016-062, SIE-HGISD-2016-063, SIE-HGISD-2017-043, SIE-HGISD-2017051, SIE-HGISD-2017-058, SIE-HGISD-2017-010, SIE-HGISD-023-2108, SIE-HGISD-105-2018, SIE-HGISD-1072018, SIE-HGISD-110-2018, SIE-HGISD-026-2019, SIE-HGISD-027-2019, SIE-HGISD-028-2019, SIE-HGISD029-2019, SIE-HGISD-017-2019, SIE-HGISD-008-2019, SIE-HGISD-038-2019, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2019, acción de control de la que derivó el informe DPSDT-0018-2020 de 11 de diciembre de 2020.

Respecto al seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de los referidos informes, conforme lo dispuesto el número 7, sección Políticas para la Ejecución, de las Políticas Generales para la Planificación, Ejecución y Evaluación de los Planes Anuales de Control de las unidades de control externo e interno de la Contraloría General del Estado período 2021; y, el Instructivo para su aplicación, aprobados con Acuerdo 030 CG 2020 de 14 de diciembre de 2020, le correspondería efectuarlo a los servidores de la Unidad de Auditoría Interna del IESS.

focho

## **Información relevante publicada en el portal SOCE de forma incompleta y con retrasos**

Las directoras administrativas, no controlaron que la Abogada – Responsable de Adquisiciones, supervisara que la Nutricionista; y, también como Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de Contrato del proceso FI-HGISD-2016-001; publicara en el portal de compras públicas SOCE del SERCOP, de forma íntegra y oportuna, la información relevante de la feria inclusiva FI-HGISD-2016-001, para el servicio de alimentación desayunos, almuerzos, meriendas y refrigerios para paciente; y, desayuno, almuerzo, merienda para personal del Hospital General IESS Santo Domingo del año 2016, tales como: entrega recepción definitiva y facturas, contrato, pagos, entre otros; además, no se encontró finalizada, a pesar de haber concluido el plazo contractual, lo que ocasionó que el proceso de contratación, se encontrara con la publicación incompleta de la información, para efectos de publicidad y seguimiento, según anexo 2.

Con oficios del 1035 al 1036-DPSDT-2021; y, del 0038 al 0039-0013-DPSDT-AE-2021 de 7 de octubre de 2021, se comunicó resultados provisionales, a las directoras administrativas; Abogada – Responsable de Adquisiciones; y, la Nutricionista; y, también Como Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de Contrato del proceso FI-HGISD-2016-001.

La Directora Administrativa Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 6 de abril de 2016 y el 11 de mayo de 2017, en comunicación de 1 de noviembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

*“... En mi periodo de gestión como Directora Administrativa (encargada) ingrese (sic) el 6 de abril de 2016, me toco (sic) realizar la parte de ejecución contractual del proceso FI-HGISD-2016-001 y lo que hice fue autorizar la orden de pago (...).”*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, como Máxima Autoridad en su período de gestión, no controló que la Abogada – Responsable de Adquisiciones, supervisara que la Nutricionista; y, también Como Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de Contrato del proceso FI-HGISD-2016-001; publicara en el portal de compras públicas SOCE del SERCOP, de forma íntegra y oportuna, información relevante como: el acta de entrega recepción

3 nove

definitiva, de la feria inclusiva FI-HGISD-2016-001, conforme lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Por lo expuesto, las directoras administrativas, que actuaron en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 5 de abril de 2016; y, entre el 6 de abril de 2016 y el 11 de mayo de 2017; la Abogada – Responsable de Adquisiciones, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 9 de mayo de 2017; y, la Nutricionista, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de junio de 2016; también como Analista de Nutrición 2, que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 4 de septiembre de 2016; como Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 5 de septiembre de 2016 y el 14 de septiembre de 2016; y, Nutricionista 2, que actuó en el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017, en calidad de Administradora de contrato del proceso FI-HGISD-2016-001, incumplieron los artículos 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13 y 31 de su Reglamento; 8, 10, números 1 y 10 de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación, en consecuencia están incurso en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a), d) y h); y, 2, letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

### **Conclusión**

La falta de control de las directoras administrativas, a la Abogada – Responsable de Adquisiciones, a fin que supervise que la Nutricionista; también Analista de Nutrición 2; y, Analista de Nutrición 2 - Responsable de Nutrición Encargada, en calidad de Administradora de contrato del proceso FI-HGISD-2016-001, publique en el portal de compras públicas SOCE del SERCOP, en forma oportuna y completa, información relevante como contratos y actas de entregas recepciones definitiva de los procesos para el servicio de alimentación desayunos, almuerzos, meriendas y refrigerios para paciente; y, desayuno, almuerzo, merienda para personal del Hospital General IESS Santo Domingo del año 2016, mismo que no se encontró finalizado, a pesar de haber concluido el plazo contractual, lo que ocasionó que un proceso de contratación, no se encuentre íntegro, para efectos de publicidad y seguimiento.

*Diez*

## **Recomendación**

Al Director Administrativo

1. Dispondrá al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, como encargado de la administración del portal de compras públicas del SERCOP, supervise que los servidores responsables de su uso, publiquen la documentación relevante de contratación de obras, bienes, servicios y consultoría de procedimientos comunes, especiales y de emergencia, a fin de que la entidad transparente la información de contratación; además, vigilará su cumplimiento permanente.

### **Ejecución y pago de orden de compra por servicio de alimentación, sin la presentación de la garantía de fiel cumplimiento**

La Analista de Nutrición 2 - Responsable de la Unidad de Nutrición, con memorando IESS-HG-SD-ND-2017-0028-M de 24 de febrero de 2017, solicitó al Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, la contratación del servicio de alimentación permanente sin equipamiento para pacientes y personal de hospitales y unidades de salud, por 427 359,11 USD sin IVA; a través del procedimiento de catálogo electrónico; para lo cual, adjuntó las especificaciones técnicas, la ficha técnica y convenio marco.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2017-0139-M de 24 de febrero de 2017, solicitó a la Directora Administrativa Encargada, la autorización de la adquisición; remitiendo la documentación habilitante, entre estas, la ficha técnica y especificaciones técnicas, en las cuales, se estableció que la forma de pago se realizaría de acuerdo al número de ingestas servidas de forma mensual; y, el Contratista debía cumplir con la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, según lo establecido en el número 16 de garantías de la ficha técnica del servicio de alimentación permanente, por cuanto el presupuesto referencial determinado para la compra, superó el valor de 59 670,20 USD, que fue la cuantía sobre la cual la entidad debió exigir la presentación de dicha garantía en el año 2017, conforme el artículo 74 de la LOSNCP.

El Oficinista del Departamento de Servicios Generales, en calidad de funcionario encargado del proceso; y, la Directora Administrativa Encargada, suscribieron la orden de compra por catálogo electrónico CE-2017-0000800048 de 10 de marzo de 2017, por 427 358,40 USD sin IVA, con la proveedora de RUC 1305717157001, con un plazo de inicio de ejecución del servicio, máximo de 7 días contados desde la formalización de la orden de compra.

La Directora Administrativa Encargada, con memorando IESS-HG-SD-DA-2017-1300-M de 14 de marzo de 2021, designó al Analista de Nutrición 2, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2017-0257-M de 18 de abril de 2017, solicitó a la Jefa del Departamento Financiero Encargada, el pago de 24 561,54 USD sin IVA, por los servicios de alimentación otorgados en el mes de marzo de 2017, por la Contratista.

La Jefa del Departamento Financiero Encargada, la Auxiliar de Contabilidad - Contadora General, la Asistente Administrativa -Tesorera y el Oficinista - Responsable de Presupuesto, en la hoja de control 148 de 18 de abril de 2017, en el punto 29, señalaron que constó la póliza de fiel cumplimiento del contrato en el trámite de pago.

La Directora Administrativa Encargada, con memorando IESS-HG-SD-DA-2017-2196-M de 27 de abril de 2017, autorizó a la Jefa del Departamento Financiero Encargada; y, a la Asistente Administrativa - Tesorera, el pago de la factura 003-001-000000671 de 20 de abril de 2017, el cual fue efectuado, según comprobante de pago 485 de 20 de abril de 2017, por 25 101,90 USD incluido IVA; sin embargo, los servidores, responsables de la solicitud, autorización, control previo, registro, cancelación y administración de la orden de compra, no identificaron que la Contratista previo a la ejecución del servicio contratado y a la solicitud de cancelación de los valores, debió presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte de la Contratista, para la ejecución del servicio y antes de la cancelación de valores; documento que, sin justificar las razones, fue incluido en el expediente posterior al egreso de recursos; debido que la póliza 38572, fue otorgada por la aseguradora el 25 de abril de 2017, con una vigencia desde el 9 de marzo de 2017 al 9 de marzo de 2018, por 21 367,92 USD; es decir, fue entregada 46

*J. D. C.*

días posteriores a la suscripción de la orden de compra; y, 5 días después del pago realizado a la proveedora.

Por lo expuesto, el Analista de Nutrición 2, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048, remitió al Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, el trámite de pago del servicio de alimentación de marzo de 2017, por 25 101,90 USD incluido IVA, a la Contratista, quien solicitó la autorización a la Directora Administrativa Encargada; sin identificar, antes de la cancelación, la falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte de la proveedora, aspecto que tampoco fue observado por la Jefa del Departamento Financiero Encargada, la Auxiliar de Contabilidad - Contadora General, la Asistente Administrativa - Tesorera y el Oficinista - Responsable de Presupuesto, en el control previo, registro, pago, lo que ocasionó que se haya egresado recursos por la ejecución de la orden de compra, sin la documentación habilitante completa; además, que la entidad se encontró desprotegida en caso de incumplimiento del Contratista.

Con oficios 1076-DPSDT-2021; y, del 0116 al 0121-0013-DPSDT-AE-2021 de 28 de octubre de 2021, se comunicó resultados provisionales, a la Directora Administrativa Encargada; Analista de Nutrición 2, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048; Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales; Jefa del Departamento Financiero Encargada; Auxiliar de Contabilidad - Contadora General; Asistente Administrativa - Tesorera; y, Oficinista - Responsable de Presupuesto.

El Analista de Nutrición 2, que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 31 de mayo de 2021, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

*"... La garantía de fiel cumplimiento que me permito adjuntar en copia certificada, emitida por Oriente Seguros S.A., con número de póliza 38572, cuyo Asegurado es el Hospital de (sic) General IESS Santo Domingo, afianzado por la señora... con una vigencia desde las 12 de 09 de marzo del 2017, hasta el 09 de marzo del 2018, con una duración de 365 días, cuyo objeto es asegurar el cumplimiento del contrato No. 38572. Muestra con claridad absoluta la existencia de una póliza que cubría el contrato que usted se encuentra analizado (sic) (...)"*

2 tres

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que solicitó el pago del servicio de alimentación de marzo de 2017, a la Contratista, sin identificar, antes de la cancelación, la falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048, por cuanto la póliza 38572, fue otorgada por la aseguradora el 25 de abril de 2017; es decir, fue entregada 46 días posteriores a la suscripción de la orden de compra; y, 5 días después del pago realizado a la proveedora.

El Oficinista - Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 11 de octubre de 2017; la Auxiliar de Contabilidad - Contadora General, que actuó en el período comprendido entre el 7 de marzo de 2017 y el 31 de julio de 2017; y, la Jefa del Departamento Financiero Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2017 y el 31 de julio de 2017, en oficio AMCV-2021-005-OF; y, comunicaciones de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares respondieron:

*"... la respectiva legalización de la orden de compra se efectúa por parte del Director Administrativo, por lo que, previo a su firma debe constatar que se encuentren las respectivas garantías (...)"*

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido que se efectuó el control previo, registro y pago del servicio de alimentación de marzo de 2017, a la Contratista, sin identificar, la falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Por lo expuesto, la Directora Administrativa Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 6 de abril de 2016 y el 11 de mayo de 2017, incumplió el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la orden de compra, ficha técnica y convenio marco; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación, párrafo segundo.

El Analista de Nutrición 2, que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 31 de mayo de 2021, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048, incumplió los artículos 22, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública,

*featorce*

la orden de compra, ficha técnica y convenio marco; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 403-12 Control y custodia de garantías; y, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 8 de abril de 2017 y el 22 de mayo de 2017, incumplió los artículos 22, letras a) y e) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la orden de compra, ficha técnica y convenio marco; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno; y, 401-03 Supervisión.

La Jefa del Departamento Financiero Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 1 de marzo de 2017 y el 31 de julio de 2017, la Auxiliar de Contabilidad - Contadora General, que actuó en el período comprendido entre el 7 de marzo de 2017 y el 31 de julio de 2017, la Asistente Administrativa –Tesorera, que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2016 y el 22 de septiembre de 2017 y el Oficinista - Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 11 de octubre de 2017, incumplieron el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo referente a garantías de la orden de compra, ficha técnica y convenio marco; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago; y, 403-12 Control y custodia de garantías; por lo expuesto, los referidos servidores están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a) y h); 2, letra a); y, 3, letras a), c); y, j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Conclusión**

La falta de control de la Directora Administrativa Encargada, quien autorizó el pago del servicio de alimentación de marzo de 2017, a la Contratista, sin identificar, previo a la cancelación, la falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, aspecto que tampoco fue observado, por parte del Analista de Nutrición 2, en calidad de Administrador de la orden de compra CE-2017-0000800048; del Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, quien remitió el requerimiento de cancelación a la Máxima Autoridad, ni por la Jefa del Departamento Financiero Encargada, la Auxiliar

*F. Guine*



de Contabilidad - Contadora General, la Asistente Administrativa – Tesorera y el Oficinista - Responsable de Presupuesto, en el control previo, registro y pago, lo que ocasionó que se haya egresado recursos por la ejecución de la orden de compra, sin la documentación habilitante completa; además, que la entidad se encontró desprotegida en caso de incumplimiento del Contratista.

### **Recomendación**

Al Director Administrativo

2. Verificará, que previo a la autorización de pago, en el expediente se adjunte la documentación habilitante completa requerida en las órdenes de compra, ficha técnica y convenios marco, como es el caso de las garantías, a fin de garantizar la adquisición de bienes, la ejecución de servicios; y, proteger a la entidad en caso de incumplimiento de contrato. Vigilará su implementación.

### **Proceso FI-HGISD-2016-001, con documentación incompleta y pagos sin verificar cantidades y valores unitarios**

La Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, elaboró los términos de referencia, para la Contratación del Servicio de Alimentación (Desayunos, Almuerzos, Meriendas y Refrigerios para Paciente y Desayuno, Almuerzo, Merienda para personal del IESS Hospital Santo Domingo de los Tsáchilas, proceso signado con el código FI-HGISD-2016-001; al memorando IESS-HSDNUDI-2016-0037-M de 29 de febrero de 2016, adjuntó los TDR's; y, le solicitó la adquisición al Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales.

Los términos de referencia incluyeron el presupuesto referencial, elaborado por la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, recibidos por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, revisados por la Abogada - Responsable de Adquisiciones y aprobados por la Directora Administrativa, el cual, no contó con los estudios, diseños completos, definitivos y actualizados, de conformidad al artículo 23 de la LOSNCP; y, en los pliegos de contratación, efectuados y revisados por la Comisión Técnica, conformada por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, en calidad de Presidente; la Nutricionista - Responsable de la

9 dieciseis

Unidad de Nutrición, en calidad de Titular del Área Requirente; la Nutricionista, en calidad de Profesional Afín a la Contratación; y, la Abogada, en calidad de Responsable de Adquisiciones, quien también actuó como Secretaria del proceso, presentaron las siguientes observaciones:

- No se proporcionó al equipo de auditoría, los documentos en los cuales se sustentó la elaboración del estudio de mercado; ni definieron el criterio técnico utilizado en el cálculo del presupuesto referencial y de las cantidades requeridas, contraponiéndose al artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- En el numeral 6.6 de personal Técnico mínimo requerido de las especificaciones técnicas, se requirió 1 Jefe de Contrato, 1 Chef, 1 Nutricionista Clínica Administrativa, 4 ayudantes de cocina, 7 Auxiliares de Servicios Varios, 2 posilleros, 1 Auxiliar de Bodega, 1 supervisor, cuantificándose un total de 18 personas; y, también solicitaron Auxiliares de Dieta; sin embargo, no indicaron la cantidad solicitada.
- En las especificaciones técnicas; y, en el pliego del proceso, no se establecieron los criterios de inclusión, como es el caso de asociatividad y criterios de igualdad, por lo que inobservó los numerales 4.5.1, 4.5.2 y 4.5.3 del Modelo de pliego de Ferias Inclusivas, vigente en el período examinado.
- En el número 2.4 del Cronograma de los pliegos del proceso, se otorgó 3 días para la etapa de socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones, sin observar lo establecido en el artículo 8 de etapas y cronograma del Reglamento de Ferias Inclusivas y de Catálogo Dinámico Inclusivo, de 6 de febrero de 2015, que debió ser un lapso no menor a 5 días a partir de la fecha de publicación, situación que no fue observada por la Comisión Técnica; y, la Abogada, en calidad de Responsable de Adquisiciones, quien también actuó como Secretaria del proceso, quienes fueron responsables de su elaboración y revisión, según acta de publicación FI-HGISD-2016-001 de 8 de marzo de 2016; ni tampoco fue identificada por la Directora Administrativa, previo a la suscripción de la Resolución Administrativa FI-HGISD-2016-001 de 8 de marzo de 2016, de aprobación de pliego e inicio del proceso.

3  
Diciembre

La Comisión Técnica, con acta de apertura y convalidación de errores de ferias inclusivas FI-HGISD-2016-001 de 15 de marzo de 2016, bajo la metodología cumple / no cumple, revisaron y solicitaron convalidación de errores de cinco ofertas; y, con acta de calificación de ofertas de 18 de marzo de 2016, fue calificado sin novedades la oferente con RUC 1305717157001, señalando lo siguiente:

*“... Cabe indicar que, en el proceso de contratación de referencia, se procedió a calificar de acuerdo a los requisitos mínimos, documentación requerida y en función de los parámetros de evaluación, determinándose que la Sra... cumple con todos los requisitos establecidos en los pliegos (...).”*

El Presidente de la Comisión Técnica, con informe IF-CT-FI-HGISD-2016-001 de 21 de marzo de 2016, concluyó y recomendó que se elabore la resolución de adjudicación a la oferente con RUC 1305717157001.

Sin embargo, de la revisión de la oferta ganadora, presentada por el proveedor con RUC 1305717157001, se determinó que la Comisión Técnica la calificó sin considerar las siguientes novedades:

- El oferente, presentó el Reglamento Interno de Trabajo, sin la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales, incumpliendo con el numeral 6.2 del pliego del proceso.
- En el numeral 6.6 de Personal Técnico Mínimo Requerido del pliego del proceso, se solicitó la presentación de certificados de capacitación, salud y honorabilidad, requerimientos que no fueron entregados por la proveedora, así:

Personal Técnico Mínimo	Observación
Ayudante de cocina	No presentó los certificados de capacitación; y, de salud del ayudante de cocina de cédula de ciudadanía 1306257260. Tampoco entregó los certificados de capacitación del personal de cédula de ciudadanía 1721668463; 1720715448; 1713643045, 1310359086 y el certificado de salud de los dos últimos
Supervisor	No presentó 1 certificado de honorabilidad del personal de cédula de ciudadanía 1718884578, ni el certificado de salud
Auxiliar de servicios	No presentó el certificado de salud del personal de cédula de ciudadanía 1723132161
Auxiliares de dieta	No presentó el certificado de capacitación en BPM del personal de cédula 10047434066, 1723916365
Posillero	No presentó 1 certificado de honorabilidad del personal de cédula 1723916365

La Directora Administrativa, en base al informe emitido por el Analista Administrativo 1

- Responsable de Servicios Generales, en calidad de Presidente de la Comisión
- g. Diezoch*

Técnica, no observó la novedades descritas, relacionadas con la falta de presentación de la oferta por parte del proveedor de conformidad a lo solicitado en los pliegos aprobados, con Resolución Administrativa FI-HGISD-2016-001 de 21 de marzo de 2016, adjudicó el proceso de feria inclusiva FI-HGISD-2016-001, para la Contratación del Servicio de Alimentación (Desayunos, Almuerzos, Meriendas y Refrigerios para Paciente y Desayuno, Almuerzo, Merienda para Personal del Hospital General IESS Santo Domingo, al oferente con RUC 1305717157001, por 163 162,48 USD sin IVA, 5 días posteriores a la fecha límite para la adjudicación establecida en el cronograma del pliego, en donde constó 16 de marzo de 2016.

La Directora Administrativa, conjuntamente con el Contratista de RUC 1305717157001, el 22 de marzo de 2016, suscribieron el contrato FI-HGISD-2016-001 para la contratación del servicio de alimentación (desayunos, almuerzos, meriendas y refrigerios para paciente y desayuno, almuerzo, merienda para personal del Hospital General IESS Santo Domingo, con un plazo de 104 días contados a partir de la firma del contrato o hasta el consumo total de las dietas proyectadas.

De la revisión a 6 comprobantes de pago y la documentación habilitante, ejecutados entre el 20 de mayo de 2016 y el 20 de septiembre de 2016, se determinaron las siguientes observaciones:

- Los valores unitarios de los desayunos, almuerzos, meriendas y refrigerios facturados y pagados en los meses de mayo, junio y julio de 2016, con comprobantes de pago 747, 1013, 1298 de 18 de mayo, 3 de junio; y, 4 de julio de 2016, correspondientes a los servicios de alimentación prestados en los meses de abril, mayo y junio de 2016, en su orden respectivo, no fueron los establecidos en la cláusula tercera de objeto del contrato suscrito; aspecto, que no controlaron, ni observaron oportunamente la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, la Jefa de Departamento / Subproceso Departamento Financiero, la Contadora, el Oficinista; y, también Oficinista - Responsable de Presupuesto, la Asistente Administrativa – Tesorera; y, la Secretaria - Responsable de Presupuesto; y, la Directora Administrativa Encargada, previo a la solicitud, autorización, registro y pago, por lo que se cancelaron con esas novedades al proveedor, las facturas 217 de 18 de mayo de 2016, 236 de 3 de junio de 2016; y,

Dieta: 10000

246 de 4 de julio de 2016; sin embargo, estas diferencias fueron descontadas al proveedor, en el comprobante de pago 1822 de 20 de septiembre de 2016, según anexo 3.

- También la proveedora facturó con errores cantidades, como es el caso, que en la factura 246 de 4 de julio de 2016, pagada en comprobante 1298 de 15 de julio de 2016, no incluyó de forma completa las dietas consumidas en el mes de junio de 2016, a pesar que constaron en los informes de prestación de servicio de la Contratista y en el informe de la Administradora de Contrato, con las siguientes cantidades: 4 668 Desayunos, 5 347 Almuerzos, 4 149 Meriendas, 3 898 Refrigerios dando un total de dietas consumidas para facturar de 18 062; sin embargo, facturó: 3 324 Desayunos, 3 153 Almuerzos, 4 779 Meriendas, y 3 898 Refrigerios, totalizando 15 154 dietas, estableciéndose una diferencia en cantidad de 2908, que no constaron en la factura presentada por el Contratista, novedades que no fueron controladas, ni observadas por el Oficinista y también Oficinista - Responsable de Presupuesto, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, la Jefa de Departamento / Subproceso Departamento Financiero, la Contadora, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato; y, la Directora Administrativa Encargada, sin embargo, estas diferencias fueron corregidas, en el comprobante de pago 1822 de 20 de septiembre de 2016, según anexo 3.

- Además, la Jefa de Departamento/Subproceso Departamento Financiero, la Contadora, el Oficinista; y, también Oficinista - Responsable de Presupuesto, la Asistente Administrativa – Tesorera; y, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, no observaron que en los 6 comprobantes de pago del proceso de alimentación, no determinaron, ni descontaron en las facturas mensuales, el porcentaje de 0,50% del costo de los equipos utilizados, para depreciación y servicios básicos, los cuales se encontraron valorados en 117 524,23 USD, sino que fue calculado en función del costo de los equipos constantes en el contrato, contraponiéndose a lo establecido en la cláusula cuarta de equipo de trabajo del contrato suscrito, por lo tanto, le debitaron a la proveedora un total de 814,69 USD; y, no 2 338,39 USD, que le correspondía, estableciéndose una diferencia de 1 523,70 USD; sin embargo, debido a los errores en las cantidades facturadas de dietas mensuales presentados en los comprobantes de pagos 747, 1013, 1298 de 18 de mayo, 3 de junio; y, 4 de julio de 2016, al realizar

queinte

la revisión y recalcu de valores cancelados al Contratista, fueron considerados y liquidados en el comprobante de pago 1822 de 20 de septiembre de 2016; sin embargo, se determinó una diferencia pagada en más de 593,86 USD, situación que tampoco fue identificada por la Directora Administrativa Encargada, ni por la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, según anexo 3.

- La cláusula cuarta de equipo de trabajo del contrato suscrito, estableció lo siguiente:

*“... La contratista deberá trabajar con los equipos con los que son de propiedad de la contratante instalados y en funcionamiento en el área de Dietética y Nutrición, mismo que deberá ser entregado dejando constancia de un acta entrega recepción, de igual manera será restituido a la culminación del contrato (...).”*

Al respecto, se observó que, durante el período de ejecución del contrato, comprendido entre el 22 de marzo de 2016 y el 19 de septiembre de 2016, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, no formalizó la entrega y recepción de los equipos a la Contratista.

- La contratista inició la prestación del servicio de alimentación con el personal que ofertó; sin embargo, se determinó que existieron cambios de empleados durante los meses de mayo, junio y julio de 2016, como es el caso del Auxiliar de Dieta, con cédula de ciudadanía 1725239543, situación que no comunicó, ni solicitó la aprobación a la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la cláusula quinta de personal asignado del contrato suscrito, según anexo 3.
- En la cláusula séptima de forma de pago del contrato suscrito, se estableció que para el pago de la primera planilla de servicio, el Contratista deberá adjuntar copias de certificados de salud otorgados por el Ministerio de Salud Pública del personal técnico; sin embargo, no se encontraron los documentos en el expediente de pago de la planilla del servicio del mes de abril de 2016, situación que tampoco fue requerida, por Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de

*quintena*

Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato.

La Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato; y, la Analista de Nutrición 2, como miembros de la Comisión Técnica de Recepción, suscribieron conjuntamente con la Contratista, el acta de entrega recepción definitiva de 3 de agosto de 2016, sin establecer observaciones, ni identificar las novedades del proceso.

Por lo expuesto, la Directora Administrativa, aprobó la adquisición del proceso FI-HGISD-2016-001, para la Contratación del Servicio de Alimentación (Desayunos, Almuerzos, Meriendas y Refrigerios para Paciente y Desayuno, Almuerzo, Merienda para personal del IESS Hospital Santo Domingo de los Tsáchilas, con información preparatoria y precontractual, faltante y con observaciones, como es el caso que no se ubicó los sustentos con los que se efectuaron los términos de referencia, estudio de mercado y presupuesto referencial, documentos elaborados por la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición; y, revisados por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales; y, la Abogada - Responsable de Adquisiciones; además, la Comisión Técnica, integrada por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, en calidad de Presidente; la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, en calidad de Titular del Área Requirente; la Nutricionista, en calidad de Profesional Afín a la Contratación; y, la Abogada, en calidad de Responsable de Adquisiciones, quien también actuó como Secretaria del proceso, no establecieron el cronograma del proceso de conformidad con el Reglamento de Ferias Inclusivas y de Catálogo Dinámico Inclusivo, de 6 de febrero de 2015; y, calificaron sin observaciones a la proveedora con RUC 1305717157001, a pesar que la participante, no presentó la oferta conforme lo requerido en los pliegos, aspecto, que no identificó la Directora Administrativa, previo a la adjudicación, etapa que se realizó con un retraso de 6 días, del tiempo señalado en el cronograma de los pliegos.

Así mismo, la Directora Administrativa Encargada, el Oficinista; y, también Oficinista - Responsable de Presupuesto, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, la Jefa de Departamento / Subproceso Departamento Financiero, la Contadora, la Asistente Administrativa - Tesorera; y, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, solicitaron, autorizaron, registraron y cancelaron a la

veintidos

Contratista con RUC 1305717157001, sin identificar las novedades existentes en los comprobantes de pago y su documentación habilitante, como es el caso que no se determinó y descontó de las facturas mensuales un porcentaje de 0,50% del costo de los equipos utilizados por depreciación y servicios básicos, establecido en la cláusula cuarta de equipo de trabajo del contrato suscrito, ni observaron los errores en la facturación de cantidades de dietas suministradas por la proveedora, ni verificaron que en el expediente del proceso, no se ubicaron los respaldos de cambios de personal, ni las copias de certificados de salud, requisitos que debió presentar la Contratista en la primera planilla para requerir el pago, según la cláusula séptima de forma de pago; adicional, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, no suscribió actas de entrega recepción de los bienes proporcionados en calidad de préstamo a la Contratista.

Además, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato; y, la Analista de Nutrición 2, como miembros de la Comisión Técnica de Recepción, suscribieron el acta de entrega recepción, sin identificar las novedades del proceso, lo que ocasionó que se dé continuidad al proceso de contratación con información incompleta, que se egresen recursos con documentación faltante, que no se haya determinado el porcentaje, por el uso de los equipos de la entidad por parte de la Contratista, conforme la cláusula cuarta de equipo de trabajo, dificultando el control posterior.

Con oficios del 1074 al 1075-DPSDT-2021; y, del 0106 al 0115-0013-DPSDT-AE-2021 de 27 y 28 de octubre de 2021, se comunicó resultados provisionales, las directoras administrativas titular y encargada; Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición; Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales; Abogada - Responsable de Adquisiciones; la Comisión Técnica, integrada por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, en calidad de Presidente; la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, en calidad de Titular del Área Requiriente; y, la Nutricionista, en calidad de Profesional Afín a la Contratación; el Oficinista; y, también Oficinista - Responsable de Presupuesto, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, la Jefa de Departamento / Subproceso Departamento Financiero, la Contadora, la Asistente Administrativa - Tesorera; la Nutricionista,

*cuantitativos*



también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato; y, miembro de la Comisión de Recepción, conjuntamente con la Analista de Nutrición 2.

La Contadora, que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2016 y el 28 de febrero de 2017; la Secretaria – Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de agosto de 2016; y, el Oficinista, que actuó en el período comprendido entre el 6 de junio de 2016 y el 31 de agosto de 2016; y, también, en calidad de Oficinista - Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 11 de octubre de 2017, en comunicaciones de 19 y 22 de noviembre de 2021; y, oficio AMCV-2021-005-OF de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe; en términos similares, respondieron:

*"... cabe mencionar que toda vez analizada la información de los diferentes curs en mención se evidencio (sic) un error de buena fe, razón por la cual se ha procedido a realizar la devolución del valor de \$ 593,86 USD depositados en la cuenta No. 0007538887 a nombre de BCE CCU IESS HOSPITAL SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, el 17/11/2021, con documentos No. 0027050730 (...)"*

La Jefe de Departamento/Subproceso Departamento Financiero, que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2016 y el 10 de octubre de 2016, en comunicación de 30 de noviembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*"... toda vez analizados los pagos respectivos se evidenció los errores mencionados, los cuales mediante el Cur No. 1825 del 20 de septiembre de 2016 se procede a realizar la corrección de las diferencias.- se evidenció un error de buena fe, razón por la cual se ha procedido a realizar la devolución del valor de \$ 593,86 USD depositados en la cuenta No. 007538887 a nombre del BCE CCU IESS HOSPITAL SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS, el 17/11/2021, con documento No. 0027050730 (...)"*

Punto de vista de los servidores que justifican parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido que presentaron la papeleta de depósito 0027050730 de 17 de noviembre de 2021, realizada en la cuenta 0007538887 a nombre de BCE CCU IESS Hospital Santo Domingo de los Tsáchilas; y, el CUR de ingreso 100610500 de 22 de noviembre de 2021, por 593,86 USD, correspondiente al porcentaje que no se determinó y descontó de las facturas mensuales por depreciación y servicios básicos de los

*veinticuatro*

equipos de la entidad utilizados en el servicio de alimentación; sin embargo, los servidores previo a los controles, registros y pago, no observaron la falta de cálculo en los trámites de cancelación; así mismo, no identificaron las novedades en los comprobantes de pago, como es el caso de los valores y cantidades facturadas por la proveedora.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 2 de abril de 2017; y, también como miembro de la Comisión Técnica, en calidad de Presidente, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

*“... a pesar que al compareciente no le correspondía la elaboración del estudio de mercado, es preciso señalar que de la revisión del expediente que fue auditad (sic) forma parte del mismo, proformas de varios proveedores donde consta los precios unitarios de cada uno de los menú que se contrató; haciendo alusión que en el año que se efectuó el proceso de alimentación, no existía un reglamento o un procedimiento definido para la elaboración del estudio (sic) de mercado por parte del titular del área requirente (...).”*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, le remitió los términos de referencia del proceso; y, le solicitó su adquisición; sin embargo, no revisó que no se encontraron los documentos que sirvieron de base para la elaboración del estudio de mercado; y, para identificar el criterio técnico que utilizaron para calcular el presupuesto referencial y de las cantidades requeridas, contraponiéndose al artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así mismo, como miembro de la Comisión técnica, no observó los incumplimientos del oferente adjudicado, entre otros.

La Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de junio de 2016, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

*“... elaboré los Términos de Referencia.- En lo referente a **“no contó con los estudios, diseños completos, definitivos y actualizados”**, ya que obedece a un servicio, que no requiere la elaboración de estudios o diseños, sino que se determina la cantidad de dietas en base a un historial de pacientes ingresados en el hospital y el costo de las mismas fue obtenido en base al valor que constan en los pliegos del catálogo electrónico.- En lo que respecta **“ El oferente, no presentó las copias simples del reglamento interno aprobado por el***

*funcionaria*

**Ministerio de Relaciones Laborales...** informo que en la socialización de ferias inclusivas realizadas el 04 de marzo de 2016, no se exigió la presentación del reglamento interno (...)."

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, elaboró los términos de referencia del proceso; y, le solicitó su adquisición; sin embargo, no revisó que no se encontraron los documentos que sirvieron de base para la elaboración del estudio de mercado; ni para identificar el criterio técnico que utilizaron para calcular el presupuesto referencial y de las cantidades requeridas, contraponiéndose al artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así mismo, como miembro de la Comisión técnica, no observó los incumplimientos del oferente adjudicado; en el caso del reglamento interno aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, fue un requerimiento que constó en el número 6.2 de los pliegos suscritos, razón por la que se debió exigir su presentación.

La Analista de Nutrición 2, que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 31 de octubre de 2017, en calidad de miembro de la Comisión Técnica de Recepción, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*"... en el contrato del mencionado proceso hace referencia a los REPORTEs, por lo que se procedió de mi parte a realizar la verificación del total de dietas solicitadas y servidas a pacientes y personal del Hospotal (sic) General IESS Santo Domingo.- se realiza mi designación como delegada técnica para la recepción definitiva, por lo que me regí a mis funciones que corresponden a los aspectos técnicos del contrato y no a los aspectos administrativos, como es el caso elaboración y/o autorización de facturas, cálculos de costos y documentos habilitantes para el pago (...)."*

Punto de vista que justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, debido que como miembro de la Comisión Técnica, no cumplió, ni sustentó en el acta de entrega recepción definitiva, que efectuó la revisión de los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria en el proceso, por cuanto no se determinó y descontó de las facturas mensuales el porcentaje por depreciación y servicios básicos de los equipos de la entidad utilizados en el servicio de alimentación por la proveedora, lo que originó un valor no recaudado de 593,86 USD.

*Veintiseis*

La Abogada - Responsable de Adquisiciones, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 9 de mayo de 2017, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*“... se asevera de parte de auditoría que se adjudicó el proceso FI-HGISD-2016-001 **“6 días posteriores a la fecha límite para la adjudicación de acuerdo al cronograma establecido en el pliego del proceso”**.- Al respecto debo hacer alusión al mismo cronograma del proceso que hace mención el equipo auditor, que para el efecto se adjunta una copia y se demuestra con el print de pantalla del proceso.- Donde se puede evidenciar que se trata del proceso FI-HGISD-2016-001, en el cual consta como **fecha estimada de adjudicación**, más no fecha límite (...).”*

Punto de vista de la servidora que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que no observó las novedades en la documentación preparatoria y precontractual, como es el caso que participó en la elaboración de los pliegos del proceso, los cuales, no fueron realizados de conformidad al Reglamento de Ferias Inclusivas y de Catálogo Dinámico Inclusivo, de 6 de febrero de 2015, por cuanto en el número 2.4 del Cronograma de los pliegos del proceso, se otorgó 3 días para la etapa de socialización y período de preguntas, respuestas y aclaraciones; a pesar que correspondió un lapso no menor a 5 días, contraponiéndose con el artículo 8 de etapas y cronograma del referido documento.

Por lo expuesto, la Directora Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 5 de abril de 2016; la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de junio de 2016; la Abogada-Responsable de Adquisiciones, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 9 de mayo de 2017; y, el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 2 de abril de 2017, incumplieron los artículos 23 y 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 20 de su Reglamento, 4, 8 del Reglamento de Ferias Inclusivas y de Catálogo Dinámico Inclusivo del 6 de febrero de 2015; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Directora Administrativa Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 6 de abril de 2016 y el 11 de mayo de 2017, incumplió las cláusulas tercera de objeto,

veintisiete

cuarta de equipo de trabajo, quinta de personal asignado, séptima de forma pago; y octava de recepción definitiva; términos de referencia y pliegos aprobados; e, inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Comisión Técnica conformada: por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 2 de abril de 2017, en calidad de Presidente; la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de junio de 2016, en calidad de Titular del Área Requirente; la Nutricionista, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de junio de 2016, en calidad de Profesional Afín a la Contratación, incumplieron los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 20 de su Reglamento, 4, 8 del Reglamento de Ferias Inclusivas y de Catálogo Dinámico Inclusivo del 6 de febrero de 2015; los numerales 2.1 de condiciones de inclusión del modelo de pliego; 4.5.1, 4.5.2 y 4.5.3 del Modelo de pliego de Ferias Inclusivas; términos de referencia y pliegos aprobados; e, inobservaron las Normas de Control Interno 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Jefe de Departamento/Subproceso Departamento Financiero, que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2016 y el 10 de octubre de 2016; la Contadora, que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2016 y el 28 de febrero de 2017; el Oficinista, que actuó en el período comprendido entre el 6 de junio de 2016 y el 31 de agosto de 2016; y, también, en calidad de Oficinista - Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2016 y el 11 de octubre de 2017, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de agosto de 2016; la Asistente Administrativa - Tesorera, que actuó en el período comprendido entre el 2 de mayo de 2016 y el 22 de septiembre de 2017; la Analista de Nutrición 2, que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2016 y el 31 de octubre de 2017, en calidad de Comisión Técnica de Recepción, incumplieron el artículo 124 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; las cláusulas tercera de objeto, cuarta de equipo de trabajo, quinta de personal asignado, séptima de forma pago; y octava de recepción definitiva; términos de referencia y pliegos aprobados; e,

veintiocho

inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado; y, 403-08 Control previo al pago.

La Nutricionista, que actuó en el período comprendido entre el 18 de febrero de 2016 y el 30 de junio de 2016, también Analista de Nutrición 2, que actuó en los períodos comprendidos entre el 1 de julio de 2016 y el 4 de septiembre de 2016; y, entre el 15 de septiembre de 2016 y el 31 de octubre de 2017; y, como Analista de Nutrición 2 - Responsable de Nutrición Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 5 de septiembre de 2016 y el 14 de septiembre de 2016, en calidad de Administradora de Contrato; y, miembro de la Comisión de Recepción, incumplió las cláusulas tercera de objeto, cuarta de equipo de trabajo, quinta de personal asignado, séptima de forma pago, octava de recepción definitiva; y, décima segunda de la administración del contrato suscrito; términos de referencia y pliegos aprobados; e, inobservó la Norma de Control Interno 401-03 Supervisión; en consecuencia están incursos en el incumplimiento del artículo 77 números 1, letras a); y, h); 2, letra a); y, 3, a), c); y, j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

## **Conclusiones**

La falta de control de la Directora Administrativa, por cuanto aprobó la adquisición del proceso FI-HGISD-2016-001, para la contratación del servicio de alimentación (desayunos, almuerzos, meriendas y refrigerios para paciente y desayuno, almuerzo, merienda para personal del IESS Hospital Santo Domingo de los Tsáchilas, con información preparatoria y precontractual, faltante y con observaciones, como es el caso que no se ubicó los sustentos que sirvieron de base para realizar los términos de referencia, estudio de mercado y presupuesto referencial, documentos elaborados por la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición; y, revisados por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales; y, la Abogada - Responsable de Adquisiciones; además, la Comisión Técnica, integrada por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Servicios Generales, en calidad de Presidente; la Nutricionista - Responsable de la Unidad de Nutrición, en calidad de Titular del Área Requirente; la Nutricionista, en calidad de Profesional Afín a la Contratación; y, la Abogada, en calidad de Responsable de Adquisiciones, quien también actuó como Secretaria del proceso, no establecieron el cronograma del proceso de conformidad con el Reglamento de Ferias Inclusivas y de Catálogo Dinámico Inclusivo, de 6 de febrero de 2015; y,

*se insume*

calificaron sin observaciones a la proveedora con RUC 1305717157001, a pesar que la participante, no presentó la oferta conforme lo requerido en los pliegos, aspecto, que no identificó la Directora Administrativa, previo a la adjudicación, etapa que se realizó con un retraso de 6 días, del tiempo señalado en el cronograma de los pliegos.

La Directora Administrativa Encargada, el Oficinista; y, también Oficinista - Responsable de Presupuesto, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, la Jefa de Departamento / Subproceso Departamento Financiero, la Contadora, la Asistente Administrativa - Tesorera; y, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, solicitaron, autorizaron, registraron y cancelaron a la Contratista con RUC 1305717157001, sin identificar que no se determinó y descontó de las facturas mensuales el 0,50% del costo de los equipos utilizados por depreciación y servicios básicos, establecido en la cláusula cuarta de equipo de trabajo del contrato suscrito; tampoco controlaron que los valores y cantidades facturados por el proveedor correspondan al servicio ejecutado y a la cláusula de pago, debido que se cancelaron con variaciones, las cuales, fueron corregidas posteriormente por parte de la Jefe de Departamento/Subproceso Departamento Financiero y liquidadas en el comprobante de pago 1822 de 20 de septiembre de 2016, ni verificaron que en el expediente del proceso, no se ubicaron los respaldos de cambios de personal, ni las copias de certificados de salud, requisitos que debió presentar la Contratista en la primera planilla para requerir el pago, según la cláusula séptima de forma de pago; adicional, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato, no suscribió actas de entrega recepción de los bienes proporcionados en calidad de préstamo a la Contratista.

Además, la Nutricionista, también Analista de Nutrición 2 – Responsable de Nutrición Encargada; y, Analista de Nutrición 2, en calidad de Administradora de contrato; y, la Analista de Nutrición 2, como miembros de la Comisión Técnica de Recepción, suscribieron el acta de entrega recepción, sin identificar las novedades, lo que ocasionó que se dé continuidad al proceso de contratación con información incompleta, que se egresen recursos con documentación faltante, que no se haya determinado el porcentaje, por el uso de los equipos de la entidad por parte de la Contratista, conforme la cláusula cuarta de equipo de trabajo, dificultando el control posterior.

27 treinta

## **Hecho subsecuente**

La Contadora Pública Autorizada, en comunicación de 30 de noviembre de 2021, remitió al equipo de auditoría, la papeleta de depósito 0027050730 de 17 de noviembre de 2021, realizada en la cuenta 0007538887 a nombre de BCE CCU IESS Hospital Santo Domingo de los Tsáchilas; y, el CUR de ingreso 100610500 de 22 de noviembre de 2021, por 593,86 USD, correspondiente al porcentaje que no se determinó y descontó de las facturas mensuales por depreciación y servicios básicos de los equipos de la entidad utilizados en el servicio de alimentación.

## **Recomendaciones**

Al Director Administrativo

3. Verificará y controlará que previo al inicio de un proceso de contratación de servicios, los términos de referencia, estudios de mercado, presupuesto referencial, contengan la información completa y los sustentos que sirvieron de base para su elaboración, a fin que se facilite la supervisión y control posterior.
4. Dispondrá al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, que conserve en los expedientes de los procesos de contratación, toda la información considerada como relevante, con la finalidad que la entidad cuente con los respaldos que faciliten la revisión y control posterior. Vigilará su cumplimiento.
5. Dispondrá a los administradores de contrato que, en los procesos de contratación de servicios, verifiquen que las cantidades y valores solicitados para pago, por parte de los contratistas, se encuentren de conformidad al contrato suscrito; y, a la ejecución realizada, a fin de evitar variaciones e inconsistencias en las cancelaciones efectuadas. Vigilará su cumplimiento.

**Adquisición del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, realizada por procedimiento de emergencia y pagos sin sustentos**

## Antecedentes

El Director Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado, con memorando 518-DPSDT-J-2021 de 6 de septiembre de 2021, entregó al



equipo de auditoría, el oficio SERCOP-CZ4-2020-1159-OF de 3 de octubre de 2020, suscrito por la Coordinadora Zonal 4 del Servicio Nacional de Contratación Pública, remitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en el cual, el órgano rector de la contratación pública hizo conocer hallazgos y conclusiones de la revisión realizada al proceso de emergencia para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticos del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de Mediana Complejidad y Atención Geronto Geriátrico Río Pove, por estado de emergencia sanitaria COVID - 19 ; y, solicitó su análisis al organismo de control.

Con oficio IESS-HG-SD-JF-2021-0008-O de 17 de septiembre de 2021, el Jefe de Departamento Financiero, proporcionó los expedientes originales del proceso de emergencia, de la revisión a los mismos, se desprenden las siguientes novedades:

El Director General del IESS, con Resolución Administrativa IESS-DG-AL-2020-027-RFDQ de 10 de enero de 2020, aprobó el Plan Anual de Contratación para el año 2020 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, documento en el que constaron los procedimientos de adquisición; a través, de catálogo electrónico, para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de turno de 8 horas; y, de jornada completa de 24 horas para el Hospital General IESS Santo Domingo, para el segundo trimestre.

La Presidente del Comité de Catalogación – Coordinadora Técnica de Catalogación Servicio Nacional de Contratación Pública, con resolución RA-CTDC-SERCOP-2020-0112 de 19 de marzo de 2020, resolvió en el artículo 1, la exclusión de productos del catálogo dinámico inclusivo, entre los cuales se encontraron para el servicio de limpieza hospitalaria para unidades de salud de primer y segundo nivel (turno de 8 horas); y, para la jornada completa – 24 horas.

El Responsable de la Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento, con memorando IESS-HG-SD-M-2020-0311-M de 30 de marzo de 2020, remitió a la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, las medidas por área de las instalaciones de la entidad y de exteriores; y, transcurridos 24 días, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-2396-M de 24 de abril de 2020, solicitó al Director Administrativo, la reforma del PAC para esta compra; quien con memorando IESS-HG-

*treinta y dos*

SD-DA-2020-2418-M de 27 de abril de 2020, autorizó la modificación a la Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística.

La Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística, con resolución IESS-HG-SD-PL-2020-0007-R de 28 de abril de 2020, reformó el PAC 2020, remitido por el Director Administrativo, en el cual, se disminuyeron algunas adquisiciones; y, se agregó el servicio de limpieza hospitalaria, fumigación, desinsectación, desratización de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de Mediana Complejidad y Atención Geronto Geriátrico Río Pove, incluye materiales y herramientas para la limpieza y desinfección, por 821 855,88 USD, mediante subasta inversa, para el segundo cuatrimestre.

El Director Administrativo, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-2502-M de 30 de abril de 2020, solicitó a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, el levantamiento de la necesidad, quien, a su vez, remitió el requerimiento a la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-2524-M de 30 de abril de 2020.

La Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0203-M de 1 de mayo de 2020, solicitó el estudio de mercado, Oficinista - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, servidor, que con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-3049-M de 25 de mayo de 2020, remitió el documento a la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, transcurridos 24 días sin justificar las razones de la demora.

La Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0243-M de 26 de mayo de 2020, solicitó a la Responsable de la Jefatura Financiera, la certificación presupuestaria plurianual para el 2020 y 2021; sin embargo, con memorando IESS-HG-SD-JF-2020-1262-M de 5 de junio de 2020, procedió a la devolución del expediente a la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, debido a que, en la revisión previa efectuada, observó errores, falta de información, documentación y firmas.

Transcurrido aproximadamente 27 días, se solicitó a la Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística, una reforma al PAC, quien con resolución IESS-HG-SD-PL-

*Tréinta y tres*

2020-0011-R de 2 de julio de 2020, efectuó la aprobación de la modificación, sobre el requerimiento realizado por la Responsable de la Unidad Administrativa; y, autorizado por Director Administrativo, sin justificar las razones de la demora.

La Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, en correo electrónico de 4 de julio de 2020, adjuntó el informe de necesidades a la Oficinista de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; y, con demoras la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-4495-M de 22 de julio de 2020, remitió a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, el estudio de mercado, quien con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-4525-M de 22 de julio de 2020, solicitó a la Directora Administrativa Encargada, se autorice al departamento financiero la emisión la certificación presupuestaria, Autoridad que tampoco controló que se tramite el proceso con celeridad, debido a las demoras que venían discurriendo desde varios meses; por cuanto, este documento fue emitido 47 días después de efectuada la solicitud de cambios en la documentación presentada a la Responsable de la Jefatura Financiera.

El 29 de julio de 2020, la Secretaria - Responsable de Presupuesto; y, el Jefe de Departamento Financiero, emitieron la certificación presupuestaria plurianual IVA 007-2020 de 29 de julio de 2020.

El Director Administrativo, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5010-M de 7 de agosto de 2020, solicitó autorización del monto para la contratación, al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, señalando que el requerimiento se efectuó en cumplimiento a la Resolución Administrativa IESS-DG-DR-2018-008-RFDQ, por cuanto en el artículo 2, señalaba que cuando el monto de la contratación supera la cantidad establecida para cada autorizador de gasto, la autorización se gestionará en el nivel jerárquicamente superior competente, de acuerdo al monto establecido en el cuadro para la autorización de gasto y a la naturaleza de los recursos a utilizarse.

Sin embargo, sin justificar las razones; y, encontrándose un requerimiento de autorización de gasto de la adquisición, realizado por parte de la Máxima Autoridad, al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5010-M, el 7 de agosto de 2020; la Asistente Administrativa -

*treinta y cuatro*

Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0347-M de 26 de agosto de 2020, remitió a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, la autorización para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro Médico Integral Geronto Geriátrico Río Pove, señalando que se realizaría la compra por el procedimiento de contratación bajo la modalidad de emergencia; documento al cual, adjuntó el informe de necesidad de 26 de agosto de 2020, elaborado por la Subcoordinadora de Servicios Generales; y, revisado por la Responsable de la Unidad Administrativa.

Así mismo, la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0349-M de 26 de agosto de 2020, remitió el informe de necesidad HGSD-SSG-2020-002 de 26 de agosto de 2020, a la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, para que proceda con la elaboración del estudio de mercado.

A pesar, que la adquisición del servicio de limpieza se encontró incluido en el PAC del año 2020, sobre el cual, se efectuaron varias reformas; y, sin justificar las razones por las cuáles, se tramitó la compra; a través, del procedimiento de emergencia, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5503-M de 26 de agosto de 2020, solicitó al Director Administrativo, la autorización para la contratación, con la finalidad de continuar con el procedimiento de contratación bajo la modalidad de emergencia; documento en el que indicó lo siguiente:

*“... En virtud de Memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2020-5305-M de fecha 18 de agosto de 2020 suscrito por la Ing... Responsable de la Unidad Administrativa... en el cual me designa realizar el seguimiento del proceso de contratación... y realizar la gestión pertinente para revisar la alternativa de un contrato para el servicio de limpieza sustitutivo al proceso que se encuentra en la fase preparatoria y mantener la continuidad tomando en cuenta que la extensión de plazo de las Órdenes de Compra Nro... fue por 60 días a partir del 08 de julio hasta el 05 de septiembre del 2020.- Y de acuerdo a Resolución Administrativa No. IESS-DG-CT-2020-0003-RFDQ suscrita por... Director General del IESS en la cual resuelve.- Declarar en emergencia... a las Unidades Médicas y dependencias de salud que conforman el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IESS, a fin de contrarrestar la emergencia sanitaria determinada por efecto del Coronavirus COVID-19.- Además, en el Art. 3 de dicha resolución menciona lo siguiente:.- Para todos los procesos previstos en este artículo, en forma previa, la respectiva necesidad deberá ser debidamente justificada por el ordenador de gasto delegado mediante este (sic) Resolución; y, la procedencia de la contratación deberá ser analizada y aprobada, en el término de un (1) día, por el Director del Seguro*

*33 treinta y cinco*

*General de Salud Individual y Familiar o el Director del Seguro Social Campesino, según corresponda al ámbito de sus competencias, bajo su responsabilidad. En caso de no emitirse dicha aprobación no podrá ejecutarse el procedimiento de contratación bajo la modalidad de emergencia (...)*".

Cabe indicar, que en la resolución administrativa IESS-DG-CT-2020-003-RFDQ de 12 de junio de 2020, emitida por el Director General del IESS, en referencia a lo señalado en la transcripción que antecede; en el artículo 3 de delegación, indicó:

*"... Delegar a los funcionarios autorizadores de gasto... para que en virtud de la declaratoria de emergencia, puedan celebrar los contratos de adquisición de bienes y prestación o arrendamiento de servicios, relacionados directamente para afrontar la emergencia sanitaria del COVID-19; insumos para protección del COVID-19; equipamiento para mejorar la atención a los pacientes del COVID-19; y pruebas rápidas y de confirmación del COVID-19 (...)"*.

Por tal virtud, se evidencia que la adquisición, no se encontró relacionada con prestación de servicios, relacionados directamente para afrontar la emergencia sanitaria del COVID-19.

El Director Administrativo, sin observar que la adquisición no cumplía con los lineamientos para ser considerada como emergencia por el COVID-19, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5516-M de 26 de agosto de 2020, solicitó al Director de Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, la autorización del informe de justificación de necesidad para el servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas de la entidad, frente al estado de emergencia sanitaria por COVID-19.

La Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5546-M de 27 de agosto de 2020, solicitó al Director Administrativo, el estudio de mercado en base al informe de necesidad HGSD-SSG-2020-002, quien con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5549-M de 27 de agosto de 2020, le requirió elabore el documento a la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas.

El Director de Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, con memorando IESS-DSGSIF-2020-6302-M de 1 de septiembre de 2020, remitió al Director Administrativo, la autorización para la contratación del servicio de limpieza; y, le indicó lo siguiente:

*f treinta y seis*

*“... se deberá observar los procedimientos de contratación pública previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento de aplicación y demás normativa pertinente que rige la materia; así como, la normativa, disposiciones u otros emitidos por las autoridades del IESS así como los organismos de control (...)”.*

La autorización realizada por el Director de Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, fue informada a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5745-M de 1 de septiembre de 2020, para que la unidad requirente realice la gestión pertinente.

A través del correo electrónico [compras.hospital.iess.stodgo@gmail.com](mailto:compras.hospital.iess.stodgo@gmail.com) de 27 de agosto de 2021, la Coordinación Institucional de Compras Públicas, solicitó a proveedores, proformas para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, las cuales, fueron remitidas al correo electrónico señalado, entre el 28 al 31 de agosto de 2021.

La Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5757-M de 1 de septiembre de 2020, le solicitó al Director Administrativo, autorice el estudio de mercado; y, que conforme la comisión de calificación; además, le comunicó que recibió cotizaciones dentro de los plazos; sin embargo, el estudio de mercado se encontró elaborado el 2 de septiembre de 2020; es decir, 1 día después de la fecha que se requirió la autorización de la Máxima Autoridad; documento efectuado por la Asistente Administrativa; revisado por la Asistente Administrativa - Subcoordinadora de Servicios Generales; y, aprobado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa.

El Director Administrativo, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5880-M de 3 de septiembre de 2020, designó a la comisión de calificación de cotizaciones para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, integrada por: el Jefe de Departamento Financiero; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; el Director Médico; y, el Oficinista – Analista de la Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento.

La comisión de calificación de las cotizaciones, integrada por: Jefe de Departamento Financiero; Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; Director Médico; Oficinista – Analista de la Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura

7 treinta y siete

y Equipamiento, suscribieron el acta de calificación de cotizaciones de 3 de septiembre de 2020; a la cual, se anexó el cuadro de análisis por proveedor; sin embargo, no se sustentó claramente el criterio de selección que incumplieron los proveedores que no fueron seleccionados, como es el caso de ASOESLIMP; además, en el acta se señala que por votación mayoritaria, se seleccionó al proveedor ASOEARTH con RUC 2390029252001, pero no se indicó quienes votaron a favor y en contra; y, las razones de su decisión.

A pesar de lo indicado, el Director Médico, con memorando IESS-HG-SD-DM-2020-3552-M de 4 de septiembre de 2020, remitió al Director Administrativo, el acta de calificación de cotizaciones de 3 de septiembre de 2020, quien con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0006-MAN de 4 de septiembre de 2020, remitió a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, el referido documento, sin observaciones; y, solicitó dar continuidad al trámite.

Así mismo, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0001-MAN de 4 de septiembre de 2020, puso en conocimiento a la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, el acta de calificación de cotizaciones de 3 de septiembre de 2020.

La Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0366-M de 4 de septiembre de 2021, solicitó al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, la certificación de existencia en catálogo electrónico del SERCOP de la adquisición; quien con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5979-M de 4 de septiembre de 2020, certificó que no se encontraba la compra en ese mecanismo.

La Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0368-M de 4 de septiembre de 2021, solicitó al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, la certificación de existencia de la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de mediana complejidad y atención geronto geriátrico Río Pove por estado de emergencia sanitaria COVID-19 en el PAC; quien con

treinta y ocho

memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0019-MAN de 4 de septiembre de 2020, certificó que no constaba la compra en el plan anual de contratación del año 2020.

Sin embargo, como Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, en memorando IESS-HG-SD-DA-2021-0768-OF de 4 de noviembre de 2021, respondió al equipo de auditoría:

*“... se certifica que antes de publicar la necesidad de contratar a través de la herramienta de emergencia el área requirente y la comisión desigada (sic) para este efecto estableció la necesidad antes de dar inicio con el procedimiento correspondiente, sin embargo, es importante recalcar que el área requirente ya había dado inicio a la etapa preparatoria para la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA HOSPITALARIA, FUMIGACIÓN, DESINSECTACIÓN (SIC), DESRATIZACIÓN DE LAS ÁREAS CRÍTICAS Y NO CRÍTICAS DEL HOSPITAL GENERAL IESS SANTO DOMINGO Y DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MEDIANA COMPLEJIDAD Y ATENCIÓN GERONTO GERIÁTRICO RÍO POVE, INCLUYE PRODUCTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** a través de una subasta inversa electrónica, sin embargo por temas administrativos el mismo no se pudo llevar acabo en los tiempos establecidos, debido a que según la resolución IESS-DG-DR-2018-008-RFDQ por el monto del presupuesto referencial el autorizador de gasto debería ser el Coordinador Provincial de Prestaciones de los Seguros Especializados el mismo que se dilató por que (sic) el mismo fue sometido a revisión y tuvo observaciones las mismas que fueron respondidas por parte del área requirente en su momento, lo que ocasionó más retraso (...).”*

Por lo expuesto, se determina que se dio inicio a un trámite de adquisición, por el procedimiento de subasta inversa electrónica; sin embargo, por razones no justificadas, lo efectuaron en la herramienta de emergencia, por tal razón, la certificación de no encontrarse en el plan anual de control la compra, no se encontró sustentada.

Sin sustentar las razones, para realizar la adquisición por la herramienta de emergencia, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5989-M de 4 de septiembre de 2020, solicitó al Director Administrativo, la certificación presupuestaria, para lo cual, adjuntó el AVAL PAP Nro.: 0232-2020-AV-HGSD; informe técnico de necesidad Nro. HGSD-SSG-2020-002; certificación catálogo; certificación PAC; términos de referencia; certificación que también fue solicitada por parte de la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0374-M de 7 de septiembre de 2020, a la Analista Administrativa - Responsable de la

*Setenta y nueve*



Unidad Administrativa; además, sin respaldos recomendó que la adquisición se efectúe por un procedimiento de emergencia.

Al respecto, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-6018-M de 7 de septiembre de 2020, efectuó un alcance al memorando IESS-HG-SD-DA-2020-5989-M de 4 de septiembre de 2020, y le solicitó al Director Administrativo, disponga la emisión de la certificación presupuestaria para realizar la contratación; y, además, incluyó que recomendaba la compra por el procedimiento de emergencia, quien con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-6047-M de 7 de septiembre de 2020, le solicitó su emisión al Jefe de Departamento Financiero.

El Jefe de Departamento Financiero; y, la Secretaria - Responsable de Presupuesto, con memorando IESS-HG-SD-JF-2020-93-M de 7 de septiembre de 2020, le remitieron al Director Administrativo, la certificación presupuestaria 187 de 7 de septiembre de 2020, por 141 678,39 USD; y, como Máxima Autoridad, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-6050-M de 7 de septiembre de 2020, devolvió el expediente del proceso al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas; y, a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, para que realicen las gestiones correspondientes de adquisición conforme a la normativa legal vigente.

La Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0004-M de 7 de septiembre de 2020, le solicitó al Director Administrativo, la autorización de inicio para el proceso de contratación, quien con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0015-MAN de 7 de septiembre de 2020, autorizó el gasto e inicio al Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, servidor que con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0020-MAN de 7 de septiembre de 2020, le requirió a la Máxima Autoridad, que designe a quien corresponda la elaboración de la Resolución de Inicio; la revisión y aprobación de pliegos; además, que nombre al Delegado de la fase precontractual.

La Máxima Autoridad, sin justificar el procedimiento de emergencia seleccionado para realizar la adquisición, suscribió la resolución administrativa EMER-HGISD-2020-RI-016 de 7 de septiembre de 2020, en la cual, dispuso y autorizó el inicio del proceso de emergencia, aprobó el pliego, designó como delegada técnica encargada de la revisión

*f. Cuaventa*

de las ofertas a la Asistente Administrativa – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, quien suscribió como Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, documento que fue elaborado y revisado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica.

La Máxima Autoridad, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0019-MAN de 7 de septiembre de 2020, designó a la Asistente Administrativa – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, quien suscribió como Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, como delegada técnica del proceso de emergencia, quien el 7 de septiembre de 2020, suscribió el acta de preguntas, respuestas y aclaraciones; y, señaló que no se hicieron preguntas.

Así mismo, Asistente Administrativa – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, quien suscribió como Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, como delegada técnica del proceso de emergencia, suscribió el acta de apertura de ofertas de 7 de septiembre de 2021, señalando que recibió una oferta física, por el oferente ASO-EARTH; sin embargo, no se ubicó el acta de recepción de la oferta, ni de su entrega a la Responsable de la Unidad Administrativa, situación que no fue regulada por la Máxima Autoridad; el 7 de septiembre de 2020, la servidora, suscribió el acta de convalidación de errores, señalando que no existieron errores susceptibles de convalidación.

La Asistente Administrativa – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, quien suscribió como Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, como delegada técnica del proceso de emergencia, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-001-MAN de 7 de septiembre de 2020, sugirió al Director Administrativo, la adjudicación del oferente Asociación de Servicios de Limpieza CLEAN EARTH, con RUC 2390029252001, para lo cual, remitió el expediente del proceso; además, el informe 004 de 7 de septiembre de 2020, donde efectuó el análisis de las ofertas y la recomendación de adjudicación, también anexó el acta de evaluación y calificación de la oferta de 7 de septiembre de 2020, conjuntamente con el formato para la evaluación y calificación de las ofertas de 7 de septiembre de 2020, documentos en los cuales, constó que el oferente con RUC 2390029252001, cumplió con lo solicitado en los pliegos aprobados; sin embargo, no identificó que de 4 auxiliares de limpieza, la proveedora presentó como fuente o medio de verificación las hojas de vida y cédulas de

*3 cuarenta y uno*

ciudadanía, y no los certificados hasta el décimo año de educación básica, conforme lo establecido en el número 7 de productos o servicios esperados, de perfil del personal de limpieza de los pliegos aprobados.

El Director Administrativo, sin identificar que el proveedor ASOEARTH, no presentó la información de conformidad a lo requerido en los pliegos, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0025-MAN de 7 de septiembre de 2020, solicitó a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, la elaboración de la Resolución de Adjudicación del proceso EMER-HGISD-2020-020, quien elaboró y revisó la resolución administrativa EMER-HGISD-2002-RA-016 de 7 de septiembre de 2020, con la cual, el Director Administrativo, adjudicó al proveedor con RUC 2390029252001.

El Director Administrativo, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0029-MAN de 7 de septiembre de 2020, solicitó a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, la elaboración del contrato.

#### Fase contractual

El Director Administrativo y la proveedora con RUC 2390029252001, el 7 de septiembre de 2020, suscribieron el contrato del proceso, documento elaborado por el Auxiliar de Servicios Médicos (Camillero) - Servidor de Apoyo de la Unidad de Asesoría Jurídica; y, revisado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, por 141 678,39 USD sin IVA; con un plazo de 90 días contados desde la suscripción del contrato; sin embargo, no observaron las siguientes novedades:

- La cláusula séptima de garantías del contrato suscrito, estableció la garantía de cumplimiento; sin embargo, el documento se firmó sin contar con la póliza 1087365, la cual, fue emitida el 22 de septiembre de 2020, por 7 083,91 USD, con una vigencia desde el 6 de septiembre de 2020 al 4 de enero de 2021, aspecto que tampoco fue observado por el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador de Contrato, a pesar que fue notificado por la Máxima Autoridad, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0030-MAN de 7 de septiembre de 2020.

cuarenta y dos

- En el contrato suscrito, no constó la información de multas, infracciones, sanciones y su aplicación de conformidad a lo establecido, en el número 17 de multas de los términos de referencia y pliegos aprobados, situación que no facilitó el establecimiento de multas por incumplimientos por parte del proveedor, contraponiéndose al artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Director Administrativo, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-0053-MAN de 7 de septiembre de 2020, designó a la comisión técnica para la recepción del proceso, integrada por: el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales; la Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos; y, la Enfermera 3 de la Unidad de la Gestión de la Calidad.

La cláusula tercera de documentos; y, la cuarta de objeto del contrato EMER-HGISD-2020-016, suscrito el 7 de septiembre de 2020, entre el Director Administrativo y la Representante Legal de la Contratista con RUC 2390029252001, correspondiente al Servicio de Limpieza Hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de Mediana Complejidad y Atención Geronto Geriátrico Río Pove por el Estado de Emergencia Sanitaria COVID 19, establecieron lo siguiente:

- Cláusula Tercera. - Documentos del Contrato: Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: b) Las especificaciones técnicas o términos de referencia del objeto de la contratación, suscrito por el responsable del área requirente.
- Cláusula Cuarta.- Objeto del Contrato: El Contratista se obliga con el Hospital General IESS Santo Domingo a entregar la "Contratación del Servicio de Limpieza Hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de Mediana Complejidad y Atención Geronto Geriátrico Río Pove por el Estado de Emergencia Sanitaria COVID 19"; y, ejecutar el contrato a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrantes de este contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

*cuarenta y tres*

PRODUCTOS ESPERADOS					
Ítem	Descripción	Metros cuadrados áreas	Metros cuadrados áreas no críticas	Precio referencial	Sub Total Costo áreas
1	Servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de Mediana Complejidad y Atención Geronto Geriátrico Río Pove por el Estado de Emergencia Sanitaria COVID 19	Áreas no críticas	9.555,54	3,10	29 622,17
		Áreas críticas	3.667,49	4,80	17 603,95
<b>Valor Total Mensual de Áreas No Críticas y Críticas</b>					<b>47 226,13</b>

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS HOSPITALARIAS Y ÁREAS CRÍTICAS HOSPITALARIAS				
Nombre del área	Tipo de área	Metros cuadrados	Horario de limpieza	Observación
Central de Esterilización	No crítica	279,19	12 horas (7:00 a 19:00)	
Comedor Institucional	No crítica	113,78	14 horas (6:30 a 20:30)	Es necesario realizar la limpieza tres veces por tiempo de comida (Desayuno, Almuerzo, Merienda)
Neonatología	Crítica	215,33	24 horas	
Quirófano	Crítica	480,57	24 horas	
Centro Obstétrico	Crítica	317,00	24 horas	
Morgue	Crítica	87,14	24 horas	Solo se almacenan cadáveres hasta su retiro, se debe limpiar y desinfectar cuando se retiren cadáveres, limpieza rutinaria diaria
Transporte medicalizado	Crítica	Ambulancias	24 horas	Las unidades de ambulancia requieren ser desinfectadas luego de cada transporte realizado, la base del servicio debe ser limpiada y desinfectada en la mañana y en la noche

PROCEDIMIENTO Y FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SEGÚN ÁREA	
Área para limpiar	Frecuencia
Central de Esterilización	Al menos dos veces al día
Comedor Institucional	Al menos tres veces al día. Limpieza terminal una vez al día
Centro Obstétrico, Neonatología y Quirófano	Al menos tres veces al día y las que sean necesarias. Limpieza terminal después de cada procedimiento quirúrgico.
Morgue	La morgue se deberá realizar limpieza terminal cada que egrese un cadáver.
Limpieza y desinfección ambulancias	Se debe realizar el procedimiento cada vez que la ambulancia llegue a dejar un paciente, sean estas las ambulancias de la institución o externas.

Sin embargo, de la revisión efectuada a la ejecución del servicio de limpieza realizado desde el 7 de septiembre al 5 de diciembre de 2020, se evidenció las siguientes observaciones en los comprobantes de pago números 1005, 1082, 1234 y 1235 de 30 de noviembre, de 23 y 24 de diciembre de 2020; y, su documentación habilitante, aspectos que no fueron identificados por el Director Administrativo; el Jefe de

cuarenta y cuatro

Departamento Financiero; la Contadora Pública Autorizada; la Asistente Administrativa – Tesorera; la Secretaria - Responsable de Presupuesto; el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato; quienes solicitaron, autorizaron, registraron, revisaron y cancelaron, sin identificar las siguientes observaciones, según anexo 1:

- En el mes de septiembre de 2020, en las áreas de Central de Esterilización, Comedor Institucional, Neonatología, Quirófano y Centro Obstétrico, el horario de limpieza de las áreas oscilaba entre 12 y 24 horas; y, las frecuencias entre al menos 2 a 3 veces por día, dependiendo del área; sin embargo, en la Ficha de Ruta de Limpieza implementada como parte del registro y control del servicio de limpieza hospitalario, no constó la frecuencia en la que se realizó la limpieza, conforme lo requerido en el contrato, pliegos del proceso y los TDR's.
- En el caso del Transporte Medicalizado (Ambulancias), tanto en el contrato como los pliegos del proceso y los TDR's, establecieron, que la limpieza se debían realizar luego de cada transporte realizado (cada vez que llegue la ambulancia de dejar un paciente), en el turno de 24 horas; y, para sustentar su ejecución en el expediente del trámite de pago, se ubicó la Ficha de Ruta de Limpieza, suscrita el Administrador del contrato; y, los supervisores de la Contratista, en la cual constaron, las fechas del servicio y los turnos del día, tarde y noche en que realizó el servicio; sin embargo, en el documento no constó la frecuencia en la que se efectuó la limpieza, ni se evidenció si fue realizada cada vez que llegó la ambulancia de dejar un paciente.
- En el contrato, pliegos del proceso y los TDR's, establecieron, que la limpieza en el área de la morgue se debía realizar en el turno de 24 horas, cada vez que egrese un cadáver; y, para sustentar su ejecución en el expediente del trámite de pago, se evidenció la Ficha de ruta de limpieza, suscrita por el Administrador del contrato y supervisores de la Contratista con RUC 2390029252001, en la cual constó, la fecha del servicio y el turno que se realizó la limpieza; sin embargo, no indicaron la frecuencia en la que se efectuó la limpieza, tampoco se ubicó documentación que respalde estas novedades, ni se evidenció que el servicio se realizó cada vez que retiraron los cadáveres que egresaron.
- Adicional, en las Fichas de Ruta de Limpieza de la morgue, se señaló los datos del personal que ejecutó la limpieza, en el turno del día; sin embargo, en los Registros

cuarenta y cinco

de Asistencia de Personal de Limpieza, los horarios que cumplieron fueron entre las 7h00 a 16h00; y, de 7:00 a 19:00; es decir, no ejecutaron el servicio las 24 horas, tampoco se evidenció otra Ficha de Ruta de Limpieza que complete la jornada; además, en el caso de una persona que ejecutó el servicio, se observó que registró la asistencia de 19:00 a 7:00 en los días 12 y 13 de septiembre de 2020, situación que no coincide con lo señalado en la Ficha de Ruta la limpieza; lo que ocasionó que se cancele sin justificativos 1 254,82 USD, sin IVA, a la Contratista con RUC 2390029252001, por el período comprendido entre el 7 de septiembre y el 5 de diciembre de 2020.

- El Director Administrativo, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-053-MAN de 7 de septiembre de 2020, designó a los Miembros de la Comisión de Recepción conformado por el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato; por la Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos; y, la Enfermera 3 de la Unidad de Gestión de la Calidad, quienes suscribieron las actas de entrega recepción parcial el 20 de octubre, el 13 de noviembre, el 9 y el 11 de diciembre de 2020; y, el acta de entrega recepción definitiva fue suscrita el 23 de diciembre de diciembre de 2020; sin que haya objetado ninguna novedad al servicio a pesar de las observaciones antes señaladas.

Cabe indicar que estas observaciones fueron consistentes con lo indicado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en oficio SERCOP-CZ4-2020-1159-OF de 3 de octubre de 2020, documento en el que constó:

*"... se constata que con fecha 07 de agosto de 2020 de acuerdo a memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2020-5010-M la entidad contaba con la Certificación AVAL PAP, Informe de Necesidades, Certificación de existencia en el catálogo electrónico, Certificación del PAC, Estudio de mercado, Términos de referencia y Certificación presupuestaria como parte de la fase preparatoria para iniciar el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de conformidad a lo contemplado en el Plan Anual de Contrataciones.- No obstante, mediante acta de reunión de fecha 24 de agosto de 2020 las áreas pertinentes llegan a un consenso de contratar el servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del HGISD y CMIGG bajo la modalidad de emergencia por el lapso de 3 meses toda vez que según lo señalado dicha contratación se encontraba en la fase preparatoria y se estimaba que tomaría alrededor de 2 a 3 meses la culminación de un procedimiento de Subasta Inversa Electrónica; motivo por el cual proceden a publicar en la página del SERCOP en el <https://bit.ly/NecesidadesEmergencia>.- Además, en relación a la observación emitida por esta Coordinación la entidad asume que ante una problemática de administraciones anteriores no se cumplió*

*cuarenta y seis*

*con la fase preparatoria inicial del procedimiento de manera oportuna y de acuerdo con la planificación de dicha entidad ya que la referida contratación es un proceso habitual y necesaria, por otra parte señala que el expediente se encontraba incompleto y fuera de los tiempos programados por lo que se imposibilitó la adquisición del servicio de manera continua y por los tiempos establecidos para el procedimiento no se alcanzaba a realizar la contratación de régimen común por lo que optó por realizar la contratación bajo la modalidad de emergencia ya que se trataba de una contratación estrictamente necesario y tiene relación directa con la situación de emergencia actual.- la entidad sin perjuicio de la declaratoria de emergencia podía continuar ejecutando contrataciones bajo el régimen común conforme el Plan Anual de Contratación de la institución (...)*".

En el oficio SERCOP-CZ4-2020-1159-OF de 3 de octubre de 2020, se hizo referencia al acta de reunión de servicios de limpieza hospitalaria de 24 de agosto de 2020, tema: servicios de limpieza hospitalaria, suscrita por: el Director Administrativo; el Jefe de Departamento Financiero; la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; la Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; y, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, en la cual, los participantes concluyeron que la opción más aceptable debido a las circunstancias actuales, y la premura del tiempo, se debía realizar la contratación por emergencia; sin embargo, en el expediente del proceso de emergencia, no constó el documento, por tal virtud, se solicitó la información al Director Administrativo, con oficio 1085-DPSDT-2021 de 9 de noviembre de 2021, sin recibir respuesta.

El Servicio Nacional de Contratación Pública, en oficio SERCOP-CZ4-2020-1159-OF de 3 de octubre de 2020, al respecto del proceso de emergencia concluyó:

*"... de los hallazgos encontrados por el Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP – se concluye que la entidad contratante ha inobservado la normativa vigente, generando afectación a los principios y objetivos fundamentales del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)"*.

Situación que se originó, por cuanto el Director Administrativo, no controló que se tramite oportunamente la adquisición del servicio de limpieza hospitalaria, fumigación, desinsectación, desratización de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro de Rehabilitación Integral de Mediana Complejidad y Atención Geronto Geriátrico Río Pove, incluye materiales y herramientas para la limpieza y desinfección, por 821 855,88 USD, por procedimientos de régimen común, la

*cuarenta y siete*



cual, constó en el PAC 2020 y sus reformas, debido que los servidores: la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales; y, también como Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; el Oficinista - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, no elaboraron, ni revisaron y tampoco supervisaron, que la documentación habilitante de las fases preparatoria y precontractual se realice sin demoras, de manera completa y sin errores, como es el caso del levantamiento de la necesidad, estudio de mercado, autorizaciones de las instancias superiores, entre otros, tampoco observaron que se cumpla con el plan anual de contratación, ni dieron seguimiento para que se encuentre contratado el servicio previo a la conclusión de las órdenes de compra inmediatamente anteriores a esta compra; aspectos, que tampoco supervisados por los directores administrativos titular y encargado, que actuaron en los periodos comprendidos entre el 7 de julio de 2020 y el 4 de agosto de 2020; y, entre 6 de agosto de 2020 y el 31 de mayo de 2021.

Así mismo, sin justificar las razones, debido que se encontraba un requerimiento de autorización de gasto de la adquisición, realizado por parte de la Máxima Autoridad, a la instancia superior correspondiente, la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, remitió a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, la autorización para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital General IESS Santo Domingo y del Centro Médico Integral Geronto Geriátrico Río Pove, señalando que se realizaría la compra por el procedimiento de contratación bajo la modalidad de emergencia, adjuntando el informe de necesidad, documento que fue remitido a la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, para que proceda con la elaboración del estudio de mercado, servidora que tampoco objetó la compra, a pesar que el servicio a adquirirse no se relacionaba con una emergencia; y, menos con el COVID-19; el Director Administrativo, en contraposición a la LOSNCP; y, a la Resolución Administrativa No. IESS-DG-CT-2020-0003-RFDQ, de declaratoria de emergencia de la entidad, suscrita por el Director General del IESS, autorizó la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas de la entidad, frente al estado de emergencia sanitaria por COVID-19, con un procedimiento seleccionado que no correspondió al objeto de la compra, por lo que se dio continuidad a la elaboración de documentación y requerimiento de autorizaciones según el monto del gasto, entre otros; además, que se

cuarenta y ocho

procedió al uso de la herramienta de emergencia para una adquisición que se encontraba tramitada previamente por medio de subasta inversa electrónica.

Adicional, la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, solicitó la autorización del estudio de mercado a la Máxima Autoridad, documento que fue elaborado un día después, de su pedido al Director Administrativo, por parte de la Asistente Administrativa; revisado por la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales; y, aprobado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa.

La comisión de calificación de cotizaciones para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, integrada por: el Jefe de Departamento Financiero; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; el Director Médico; y, el Oficinista - Analista de Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento, en el acta de calificación de cotizaciones no sustentaron el criterio de selección que incumplieron los proveedores que no fueron calificados de manera favorable, como es el caso de ASOESLIMP; además, en el acta señalaron que por votación mayoritaria, se eligieron al proveedor ASOEarth con RUC 2390029252001, pero no se indicó quienes votaron a favor y en contra; y, las razones de su decisión.

El Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, emitió una certificación en la cual indicó que la adquisición no se encontró en el PAC del año 2020, documento que permitió la continuidad de la compra; a través del procedimiento de emergencia, sustentándose que se relacionaba con el COVID-19, a pesar, que estaba planificada y trámite por régimen común.

Al respecto, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, realizó la resolución de inicio, aprobación de pliegos y designación de la delegada técnica encargada de la revisión de las ofertas a la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, sin asesorar a la Máxima Autoridad, previo a su suscripción.

La Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, como delegada técnica del proceso de emergencia, suscribió el acta de

cuarenta y nueve

apertura de ofertas, señalando que recibió una oferta física, por el oferente; sin embargo, no se ubicó el acta de recepción de la oferta, ni de su entrega, situación que no fue regulada por la Máxima Autoridad; además, no observó en la calificación que el proveedor no entregó la documentación de conformidad a lo solicitado en los pliegos aprobados, como es el caso, que no identificó que de 4 auxiliares de limpieza, la proveedora remitió como fuente o medio de verificación las hojas de vida y cédulas de ciudadanía, y no los certificados hasta el décimo año de educación básica, a pesar de lo señalado por el Director Administrativo, le efectuó la adjudicación del proceso.

El Director Administrativo y la proveedora con RUC 2390029252001, suscribieron el contrato del proceso, documento elaborado por el Auxiliar de Servicios Médicos (Camillero) - Servidor de Apoyo de la Unidad de Asesoría Jurídica; y, revisado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, por 141 678,39 USD sin IVA; con un plazo de 90 días contados desde la suscripción del contrato; sin embargo, no identificaron que no se encontró la garantía de cumplimiento previo a su firma, situación que tampoco observó el Oficinista – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador de Contrato, designado por la Máxima Autoridad; así mismo, el documento, no incluyó la información conforme lo constante en los TDR's y pliegos aprobados, como es el caso de multas, infracciones, sanciones y su aplicación, la cual, según el artículo 71 de la LOSNCP, es obligatoria, situación que no facilitó el establecimiento de multas por incumplimientos por parte del proveedor.

Cabe indicar que estas observaciones fueron consistentes con lo indicado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, en oficio SERCOP-CZ4-2020-1159-OF de 3 de octubre de 2020, en el cual, se hizo referencia al acta de reunión de servicios de limpieza hospitalaria de 24 de agosto de 2020, tema: servicios de limpieza hospitalaria, suscrita por: el Director Administrativo; el Jefe de Departamento Financiero; la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; la Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; y, la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, en la cual, los participantes concluyeron que la opción más aceptable debido a las circunstancias actuales, y la premura del tiempo se debía realizar la

{ *ciencia*

contratación por emergencia; sin embargo, en el expediente del proceso de emergencia, no constó el documento.

Por lo expuesto, el Director Administrativo; el Jefe de Departamento Financiero; la Contadora Pública Autorizada; la Asistente Administrativa – Tesorera; la Secretaria - Responsable de Presupuesto; y, el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato, solicitaron, autorizaron, registraron y cancelaron a la Contratista con RUC 2390029252001, quien no cumplió con las cláusulas tercera de documentos, cuarta de objeto, sexta de forma de pago, séptima de garantías, octava de recepción definitiva, novena de otras obligaciones del contratista; y, décima quinta de la administración del contrato suscrito, el pliego y los términos de referencia, respecto al horario, frecuencia de limpieza, entre otros; situación que tampoco observaron los miembros de la Comisión de Recepción conformada por el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato, la Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos; y, la Enfermera 3 de la Unidad de Gestión de la Calidad, previo a la suscripción de las actas de entrega recepción parciales y definitiva del servicio, lo que ocasionó que no se efectúe la adquisición del servicio por un procedimiento de régimen común, a pesar de encontrarse en el plan de contratación pública del año 2020 e iniciado el proceso por medio de subasta inversa electrónica, de la cual no se controló que los trámites y la emisión de documentación habilitante para las fases preparatoria y precontractual se realicen oportunamente, de manera completa y sin errores; además, que se permita y autorice un procedimiento de emergencia sin sustentos, imposibilitando la participación de proveedores y el cumplimiento de la LOSNCP y la Resolución de Emergencia emitida por la entidad, también que en el contrato no se haya incluido la información conforme los pliegos y los TDR's y se suscriba sin la garantía de fiel cumplimiento; adicional, que se egresaron recursos sin los respaldos completos, conforme las cláusulas contractuales, por lo que se canceló a la Contratista sin justificativos 1 254,82 USD; y, se imposibilitó el control posterior.

Con oficios del 1097 al 1099-DPSDT-2021; y, del 132 al 0133; 0135; del 0137 al 149; 0151 al 0157-0013-DPSDT-AE-2021 de 12 de noviembre de 2021, se comunicó resultados provisionales a los directores administrativos titular y encargado, la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales; y, también como Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; el

*Emergencia y cnc*

Oficinista - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales; y, también como delegada técnica del proceso de emergencia; la Asistente Administrativa; la comisión de calificación de cotizaciones para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas, integrada por: el Jefe de Departamento Financiero; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; el Director Médico; y, el Oficinista – Analista de Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento; también como Administrador de contrato; y, miembro de la Comisión de Recepción; el Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica; el Auxiliar de Servicios Médicos (Camillero) - Servidor de Apoyo de la Unidad de Asesoría Jurídica; el Oficinista – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador de Contrato; el Jefe de Departamento Financiero; la Contadora Pública Autorizada; la Asistente Administrativa – Tesorera; la Secretaria - Responsable de Presupuesto; los miembros de la Comisión de Recepción conformada por el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato, la Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos; y, la Enfermera 3 de la Unidad de Gestión de la Calidad; y, la Contratista.

La Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 11 de agosto de 2020 y el 7 de septiembre de 2020; y, también como Asistente Administrativa – Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 8 de septiembre de 2020 y el 28 de febrero de 2021, en comunicaciones de 19 de noviembre de 2021; y, 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares, indicó:

*“... Mediante memorando Nro. IESS-HG-SD-DA-2020-4979-M de fecha 07 de agosto de 2020, suscrito por el... Director Administrativo... me designa como Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales a partir del 11 de agosto de 2021 (sic).- Mediante memorando Nro. IESS-HGSD-DA-2020-5305-M de fecha 18 de agosto de 2020... la... Responsable de la Unidad Administrativa, me designa: “...realizar el seguimiento del proceso la (sic) contratación del Servicio de Limpieza Hospitalaria... y realizar la gestión pertinente para revisar la alternativa de un contrato de un servicio de limpieza sustituto al proceso que se encuentra en la fase preparatoria y mantener la continuidad tomando en*

*cinuenta y dos*

*cuenta que la ampliación del proceso de limpieza de la Orden de Compra CE-20190001618499 fue de 60 días a partir del 08 de julio al 05 de septiembre del 2020.- En tal virtud, con la finalidad de dar cumplimiento con la disposición de la Responsable de la Unidad Administrativa... quien convoca a una reunión el 24 de agosto de 2020, para tratar sobre la continuidad del servicio de limpieza hospitalaria (...)*”.

Así mismo la servidora, al respecto de su participación en el proceso, en la referida comunicación respondió:

*“... Los presentes manifiestan que la opción más aceptable debido a las circunstancias actuales, y la premura del tiempo se debe realizar la contratación por emergencia.- En la cual por unanimidad los participantes concluyen que no se debe paralizar los servicios en la institución, por falta del servicio de limpieza hospitalaria, y se acuerdan compromisos para el levantamiento de la necesidad del servicio por el procedimiento de emergencia.- Señalándose como compromiso de la Subcoordinación de Servicios Generales y Unidad Administrativa, “Levantar informe de necesidad del servicio de limpieza hospitalaria, por el procedimiento de emergencia sanitaria.- para la verificación del nivel de estudios de los 4 auxiliares se consideró los documentos de las hojas de vida y cédulas de ciudadanía en donde se evidencia que poseen Educación Básica, tal como lo establecido en el numeral 10.2 Personal técnico mínimo (...)*”.

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido que participó en la decisión de efectuar la contratación del servicio de limpieza por el procedimiento de emergencia, el cual, no se encontró debidamente sustentado; así mismo, como Delegada Técnica del proceso, no observó que la oferente contratada, no presentó la información de conformidad a lo solicitado por la entidad en los pliegos aprobados, como es el caso, que no identificó que de 4 auxiliares de limpieza, la proveedora remitió como fuente o medio de verificación las hojas de vida y cédulas de ciudadanía, y no los certificados hasta el décimo año de educación básica.

El Contratista con RUC 2390029252001, en oficios ASOEARTH-EMER-2021-002; y, ASOEARTH-EMER-2021-002 de 22 y 24 de noviembre de 2021; y, ASOEARTH-EMER-2021-003 de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares, respondió:

*“... remitimos... fichas de limpieza diaria del **AREA: MORGUE**, desde el **7 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.- MEMO Nro.- AE-IESS-SD-001** de solicitud de autorización para la reestructuración de horarios de trabajo y distribución del personal de limpieza dentro del Hospital General IESS Santo Domingo, presentado el 7 de septiembre del año 2020, ante el Administrador del contrato **ING. DANIEL PAUL HIDALGO CEVALLOS.-***

*f. cincuenta y tres*

*Planificación de limpiezas profundas y mantenimiento de pisos, con su debido registro y firma de delegado técnico de cada área, desde el **7 DE SEPTIEMBRE AL 5 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020**.- Registro **CHECK LIST DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** del **AREA de CONSULTA EXTERNA** que por causa de la Pandemia del COVID 19, paso (sic) de ser **NO CRÍTICA** a **CRÍTICA**, cambiando también su horario de atención de 15 horas a 24 horas (...)*".

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, las cláusulas tercera de documentos y cuarta de objeto del contrato suscrito, estableció que se debió ejecutar a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta; como es el caso que, en el área de Morgue, se estableció el horario de limpieza, de 24 horas, para 87,14 metros cuadrados, cada que egrese un cadáver, sin embargo, se identificaron novedades en la prestación del servicio realizada como Contratista, por cuanto, en los respaldos de la prestación del servicio, no se cumplió de conformidad a lo solicitado por la entidad, en vista que en las Fichas de Ruta de Limpieza de la morgue, se señalaron los datos del personal que realizó la limpieza, en el turno del día, y en los formularios de asistencia, registraron la asistencia, en los horarios entre las 7h00 a 16h00; y, de 7:00 a 19:00; es decir, no completaron las 24 horas, entre otros, lo que ocasionó que se cancele sin justificativos 1 254,82 USD, sin IVA, a la Contratista con RUC 2390029252001, por el período comprendido entre el 7 de septiembre y el 5 de diciembre de 2020.

El Director Médico, que actuó en el período comprendido entre el 18 de agosto de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en calidad de miembro de la comisión de calificación de las cotizaciones, en comunicación de 30 de noviembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

*"... La contratación realizada cuenta con el expediente completo de lo actuado por los servidores inmersos en la referida contratación (...)"*.

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que suscribió el acta de calificación de cotizaciones; sin embargo, no se encontró sustentado el criterio de selección para el proveedor que cumplió y para los que no fueron calificados favorablemente.

La Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 12 de julio de 2020; Guardalmacén -

*f cincuenta y cuatro*

Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 13 de julio de 2020 y el 2 de septiembre de 2020; y, Guardalmacén - Oficinista de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

*"... En calidad de Subcoordinadora de Servicios Generales se trabajó desde el inicio de la salida del servicio de limpieza hospitalaria en el catálogo electrónico, en el levantamiento del procesos (sic) de contratación... las áreas involucradas en remitir información en el levantamiento del proceso tuvieron atraso... hechos que indujeron a demoras en la contratación del servicio.- debo manifestar que el 13 de julio fui designada como responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, hecho del cual se gestionó la entrega del estudio de mercado a la Subcoordinación de Servicios Generales (...)"*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, como Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, no controló que el levantamiento del proceso de limpieza hospitalaria se realice oportunamente, razón por la cual, existieron demoras en el trámite; y, como Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, no observó que la adquisición se efectuó por emergencia, a pesar de haberse encontrado iniciado por régimen común.

El Jefe de Departamento Financiero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 23 de marzo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*"... En los Lineamientos para compra emergente suscritos en base a la Resolución Administrativa IESS-DG-AL-2020-032-RFDQ, se estableció que la calificación de las ofertas se la realizaría conforme al precio, cantidad, calidad y tiempo de entrega.- Los funcionarios de la Unidad Financiera procedieron a realizar la revisión conforme lo establecen las normas de control interno detalladas para: 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago y una vez superadas cada una de sus etapas conforme a sus funciones designadas, se procedió con la autorización de pago por parte del suscrito en calidad de Jefe Financiero (...)"*

Punto de vista del servidor, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, como miembro de la comisión de calificación de las cotizaciones del proceso de limpieza, suscribió el acta de calificación de cotizaciones de 3 de septiembre de 2020; a la cual, se anexó el cuadro de análisis por proveedor; sin embargo, en el documento no se sustentó el criterio de selección que incumplieron los proveedores que no fueron

*Veinte y cinco*



seleccionados, como es el caso de ASOESLIMP; además, en el acta se señala que por votación mayoritaria, se seleccionó al proveedor ASOEARTH con RUC 2390029252001, pero no se indicó quienes votaron a favor y en contra; y, las razones de su decisión; adicional, en el trámite de pago, no observó las novedades en la información habilitante de pago, como es el caso que no se sustentó que el servicio en el área de morgue fue cumplido de conformidad a lo requerido por la entidad.

La Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 8 de agosto de 2019 y el 7 de septiembre de 2020, en oficio DMQL-2021-0001-OF de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*“... con respecto a los desfases atribuidos que impidieron la continuidad del proceso de acuerdo con el PAC 2020, como también la contratación de un procedimiento de emergencia por cuanto el mismo se haya debidamente sustentado, ya que su único (sic) objetivo fue evitar la suspensión de un servicio tan importante como es el de limpieza hospitalaria (...).”*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que no controló que se ejecuten oportunamente los trámites para la adquisición del servicio de limpieza, como es el caso del informe de necesidad, por cuanto la compra se encontró incluida en el PAC del año 2020; y, sobre la cual se generaron algunas reformas, originándose un proceso de régimen común; a través, de una subasta inversa; sin embargo, sin justificar las razones, solicitó a la Máxima Autoridad, se realice bajo la modalidad de emergencia.

La Directora Administrativa Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 7 de julio de 2020 y el 4 de agosto de 2020, en comunicación de 1 de noviembre de 2021, recibida por el equipo de auditoría el 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

*“... al momento que me pusieron como la Directora Administrativa encargada, en el Hospital General IESS Santo Domingo, tuve que revisar y analizar los cientos de procesos de contratación pública y administrar el Hospital del iess (sic), después del encargo que es el 7 de julio 2020, a los 22 días del mismo mes, ósea 11 días laborables se emitió la certificación presupuestaria que fue realizado (...).”*

*f. cincuenta y seis*

Punto de vista, que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que como Autoridad, en el período que se encontró encargada de la Dirección Administrativa, no identificó los retrasos que existían en el proceso de adquisición de limpieza de la entidad, ni controló que se tramite con celeridad, debido a las demoras que venían discurriendo desde varios meses; como es el caso que los cambios solicitados por la Responsable de la Jefatura Financiera, al estudio de mercado, fueron presentados por la Subcoordinadora de Servicios Generales, a la Responsable de la Unidad Administrativa, 47 días después del requerimiento efectuado.

La Secretaria – Responsable de Presupuesto, que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de mayo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*“... referente al comprobante de compromiso y la continuidad al proceso de pago se evidenció y constató la totalidad de la documentación habilitante que consta en el expediente para la continuidad al proceso de pago (...).”*

La Asistente Administrativa – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 2 de octubre de 2017 y el 31 de mayo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, respondió:

*“... es necesario manifestar que Tesorería realizó el control previo al pago.- Contraloría indica que en la hoja de ruta se debió indicar la frecuencia en la que se efectuó la limpieza del servicio contratado, sin embargo; resulta que al existir el informe favorable del administrador del contrato, este se ejecutó de acuerdo a lo planeados cumpliendo con las exigencias del contrato (...).”*

La Contadora Pública Autorizada, que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*“... mi participación referente al comprobante de devengado y la continuidad al proceso de pago se evidenció y constató la totalidad de la documentación habilitante que consta en el expediente para la continuidad al proceso de pago (...).”*

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, en el trámite de pago, no observaron las novedades en la información habilitante de

*Financiera y arte*

pago, como es el caso que no se sustentó que el servicio en el área de morgue fue cumplido de conformidad a lo requerido por la entidad.

El Oficinista - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 12 de julio de 2020, en oficio AMCV-2021-005-OF de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, señaló:

*"... el procedimiento observado correspondió a meses posteriores, indicando de esta manera que, las gestiones administrativas subsecuentes realizadas no pertenecen a mi período de gestión (...)"*

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria del áreas críticas y no críticas, la Subcoordinadora de Servicios Generales, con memorando IESS-HG-SD-SG-2020-0203-M de 1 de mayo de 2020, le solicitó el estudio de mercado; documentación que fue remitida, con memorando IESS-HG-SD-DA-2020-3049-M de 25 de mayo de 2020; es decir, con demoras de 24 días, sin justificar las razones, lo que imposibilitó que se cumpla con el PAC del año 2020; además, ocasionó que no se facilite la contratación bajo un procedimiento de régimen común planificado.

El Oficinista - Analista de la Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento, que actuó en el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2020; y, el 7 de septiembre de 2020, en calidad de miembro de la comisión de calificación de cotizaciones; y, también como Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 8 de septiembre de 2020 y el 31 de enero de 2021, como Administrador del contrato; y, Miembro de la Comisión de Recepción, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*"... me permito hacer énfasis de la existencia del Acta de Conformación De Comisión De Calificación de Cotizaciones... la cual, en su parte pertinente en **ANEXO 1 CONCLUSIÓN, se evidencia claramente el criterio de selección del proveedor que cumple con las especificaciones técnicas, horarios y personal solicitados por la entidad contratante.**- la respectiva legalización del contrato por emergencia sanitaria se efectúa por parte del Director Administrativo, por lo que, previo su firma debe constatar que se encuentren las respectivas garantías.- es menester indicar, que el procedimiento y frecuencia de limpieza y desinfección dependiendo del área fueron ejecutados en apego a*

*90 ciento y ocho*

*lo establecido en el contrato por parte del contratista, todo a su vez que, de la verificación realizada a las FICHAS DE RUTA DE LIMPIEZA, las mismas contiene la asistencia de los auxiliares de limpieza en el horario de limpieza estipulado y de igual forma la conformidad del servicio prestado (...)*”.

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que suscribió el acta de calificación de cotizaciones; sin embargo, no se encontró sustentado el criterio de selección para el proveedor que cumplió y para los que no fueron calificados favorablemente; así mismo, en el trámite de pago, no observó las novedades en la información habilitante de pago, como es el caso que no se sustentó que el servicio en el área de morgue fue cumplido de conformidad a lo requerido por la entidad.

El Director Administrativo, que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, indicó:

*“... en el presente caso el servicio de limpieza hospitalaria salió de la compra a través de catálogo electrónico para pasar a la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, de acuerdo con la resolución RA-CTDC-SERCOP-2020-0112, de fecha 19 de marzo de 2020.- Las actuaciones administrativas realizadas por los servidores de turno de aquel entonces, fueron realizadas en el marco de sus posibilidades y competencias en virtud de la mencionada pandemia.- Bajo ese contexto, al asumir funciones de administración de esta casa de salud, nos encontramos con el fenecimiento de las órdenes de compra correspondientes a la limpieza hospitalaria, y el nuevo proceso de contratación todavía en etapa preparatoria, hecho lo cual se viabilizó la forma más inminente de contar con el servicio de manera urgente ya que por la pandemia, nos encontramos inmersos en **caso fortuito o fuerza mayor** debidamente declarado por las autoridades correspondientes; la asepsia y la sanidad eran los factores detonantes para evitar la propagación del virus, en tal virtud la Responsable de la Unidad Administrativa solicitó a la Dirección Administrativa la autorización para la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital... bajo la modalidad de emergencia por cuanto la emergencia se mantenía vigente según consta de los decretos ejecutivos mencionados en la cláusula de los fundamentos de derecho... como también cabe recalcar que la limpieza hospitalaria es afín a la emergencia decretada.- La contratación realizada cuenta con el expediente completo de lo actuado por los servidores inmersos en la referida contratación.- el equipo auditor... se permiten realizar observaciones tanto al contenido del contrato suscrito como a la ejecución del mismo; objetando los horarios y frecuencias de limpieza; sin considerar nuevamente la conmoción social que se vivió y se vive aún por la pandemia y emergencia sanitaria, que nos permitían internamente modificar cronogramas en razón de las necesidades institucionales en razón de ésta; y de los casos específicos presentados con relación a la morgue (...)*”.

*9 cincuenta y nueve*

Punto de vista del servidor que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, sin justificar las razones, autorizó la contratación del servicio de limpieza por medio del procedimiento de emergencia, a pesar que se encontraba un requerimiento de autorización de gasto para esta adquisición; a través, de subasta inversa electrónica, del cual, la Máxima Autoridad anterior, había solicitado al Director de Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, la autorización correspondiente; sin embargo, por lo que se incumplió con lo establecido en el artículo 57 de la LOSNCP; y, a la Resolución Administrativa No. IESS-DG-CT-2020-0003-RFDQ, de declaratoria de emergencia de la entidad, suscrita por el Director General del IESS; así mismo, en el trámite de pago, no observó las novedades en la información habilitante de pago, como es el caso que no se sustentó que el servicio en el área de morgue fue ejecutado de conformidad a lo requerido por la entidad.

El Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en comunicación de 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe señaló:

*“... En lo que corresponde a que el Responsable de Coordinación Institucional de la Compras Públicas, emite certificación indicando que la contratación del servicio de limpieza hospitalaria de las áreas críticas y no críticas del Hospital... no constaba la compra en el plan anual de contratación del año 2020”; por lógica no podía certificar que dicho objeto de contratación se encontraba planificado en el PAC institucional 2020, ya que el objeto de contratación difiere totalmente del constante el (sic) PAC (...).”*

Punto de vista del servidor que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, se encontraba un requerimiento de autorización de gasto para la adquisición del servicio de limpieza hospitalaria; a través, de subasta inversa electrónica, del cual, la Máxima Autoridad, que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 6 de julio de 2020, había solicitado al Director de Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS, la autorización correspondiente; sin embargo, sin justificar las razones, el Director Administrativo, que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2020 y el 31 de mayo de 2021, autorizó la contratación del servicio de limpieza por medio del procedimiento de emergencia, por lo que se le solicitó certifique la existencia de la contratación en el PAC del año 2020, razón por la cual, emitió el documento sin analizar, ni verificar que se relacionada con una compra de régimen común que se estaba gestionando la continuidad, por lo que se incumplió con lo

*& sesenta*

establecido en el artículo 57 de la LOSNCP; y, a la Resolución Administrativa No. IESS-DG-CT-2020-0003-RFDQ, de declaratoria de emergencia de la entidad, suscrita por el Director General del IESS.

La Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos, que actuó en el período comprendido entre el 25 de agosto 2020 y el 31 de mayo de 2021; y, la Enfermera 3 de la Unidad de Gestión de la Calidad, que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en calidad de miembros de la Comisión de Recepción, en comunicaciones sin fecha recibidas el 1 de diciembre de 2021, posterior a la lectura de borrador de informe, en términos similares, señalaron:

*"... es menester indicar, que el procedimiento y frecuencia de limpieza y desinfección dependiendo del área fueron ejecutados en apego a lo establecido en el contrato por parte del contratista, todo a su vez que, de la verificación realizada a las FICHAS DE RUTA DE LIMPIEZA, las mismas contiene la asistencia de los auxiliares de limpieza en el horario de limpieza estipulado y de igual forma la conformidad del servicio prestado (...)"*

Puntos de vista que no justifican lo comentado por el equipo de auditoría, debido que, como miembros de la Comisión de Recepción, no verificaron que se haya cumplido con la prestación del servicio de conformidad a lo constante en las cláusulas contractuales, previo a suscribir las actas de entrega recepción parciales y final, debido que el Contratista, no sustentó debidamente la ejecución del servicio, ni se respalde con la documentación habilitante completa, como es el caso que en el área de morgue no efectuaron la limpieza conforme lo establecido en el contrato, entre otros.

Por lo expuesto, el Director Administrativo Encargado, que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 6 de julio de 2020; el Director Administrativo, que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2020 y el 31 de mayo de 2021; y, la Directora Administrativa Encargada, que actuó en el período comprendido entre el 7 de julio de 2020 y el 4 de agosto de 2020; la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 12 de julio de 2020; y, también como Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 13 de julio de 2020 y el 2 de septiembre de 2020; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, que actuó en el

3 sesenta y uno

período comprendido entre el 8 de agosto de 2019 y el 7 de septiembre de 2020; el Oficinista - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 12 de julio de 2020; la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 11 de agosto de 2020 y el 7 de septiembre de 2020; y, también como Asistente Administrativa Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 8 de septiembre de 2020 y el 28 de febrero de 2021; y, la Asistente Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2020 y el 2 de septiembre de 2020, incumplieron los artículos 4, 5, 6, número 31, 23, 36, 57, 68, 69, 71, 73, 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y 13, 20, 31, de su Reglamento General de aplicación; 361.2 de la Resolución SERCOP-072; 2 Resolución RE-SERCOP-2020-0104 de 23 de marzo de 2020, Registro Oficial EE 461 de 23 de marzo de 2020; Resolución RE-SERCOP-2020-0105 de 9 de abril de 2020; Registro Oficial EE 490 de 9 de abril de 2020; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La comisión de calificación de cotizaciones integrada por: Jefe de Departamento Financiero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 23 de marzo de 2021; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, que actuó en el período comprendido entre el 8 de agosto de 2019 y el 7 de septiembre de 2020; el Director Médico, que actuó en el período comprendido entre el 18 de agosto de 2020 y el 31 de mayo de 2021; y, el Oficinista - Analista de la Subcoordinación de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento, que actuó en el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2020; y, el 7 de septiembre de 2020; la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, que actuó en el período comprendido entre el 11 de agosto de 2020 y el 7 de septiembre de 2020, en calidad de delegada técnica encargada de la revisión de las ofertas; y, también como Asistente Administrativa - Responsable de la Coordinación de la Unidad Administrativa, como delegada técnica del proceso de emergencia, que actuó en el período comprendido entre el 8 de septiembre de 2020 y el 28 de febrero de 2021, incumplieron los artículos 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 18 de su Reglamento; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión,

62 sesenta y dos

405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

El Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 3 de septiembre de 2020 y el 31 de mayo de 2021, incumplió el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e, inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Analista Administrativa - Responsable de Unidad de Asesoría Jurídica, que actuó en el período comprendido entre el 19 de agosto de 2020 y el 20 de octubre de 2020, incumplió los artículos 4, 68, 69, 71, 73, 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31 de su Reglamento; pliegos, términos de referencia; e, inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

El Auxiliar de Servicios Médicos (Camillero) - Servidor de Apoyo de la Unidad de Asesoría Jurídica, que actuó en el período comprendido entre el 19 de agosto de 2020 y el 25 de marzo de 2021, incumplió los artículos 68, 69, 71, 73, 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 31 de su Reglamento; pliegos, términos de referencia; e, inobservó las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

El Jefe de Departamento Financiero, que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 23 de marzo de 2021; la Contadora Pública Autorizada que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 31 de mayo de 2021; la Asistente Administrativa – Tesorera que actuó en el período comprendido entre el 2 de octubre de 2017 y el 31 de mayo de 2021; y, la Secretaria - Responsable de Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de mayo de 2021, incumplieron las cláusulas tercera de documentos, cuarta de objeto, sexta de forma de pago, séptima de garantías, octava de recepción definitiva, novena de otras obligaciones del contratista; y, décima quinta de la administración del contrato suscrito,

sesenta y tres.



el pliego y los términos de referencia; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

El Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales que actuó en el período comprendido entre el 8 de septiembre de 2020 y el 31 de enero de 2021, en calidad de Administrador del contrato y Miembro de la Comisión de Recepción, incumplió los artículos 73, 74, 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 del Reglamento General; las cláusulas tercera de documentos, cuarta de objeto, sexta de forma de pago, séptima de garantías, octava de recepción definitiva, novena de otras obligaciones del contratista; y, décima quinta de la administración del contrato suscrito, el pliego y los términos de referencia; e, inobservó las Normas de Control Interno 408-15 Contratación, 408-17 Administrador de Contrato y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

La Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos, que actuó en el período comprendido entre el 25 de agosto 2020 y el 31 de mayo de 2021; y, la Enfermera 3 de la Unidad de Gestión de la Calidad, que actuó en el período comprendido entre el 15 de julio de 2020 y el 31 de mayo de 2021, en calidad de miembros de la Comisión de Recepción, las cláusulas tercera de documentos, cuarta de objeto, sexta de forma de pago, séptima de garantías, octava de recepción definitiva, novena de otras obligaciones del contratista; y, décima quinta de la administración del contrato suscrito, el pliego y los términos de referencia; e, inobservaron la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación, por lo expuesto los referidos servidores, están incurso en el incumplimiento del artículo 77, números 1, letras a), d); y, h); 2 letra a); y, 3, letras a), c); y, j) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

La Contratista con RUC 2390029252001, incumplió las cláusulas terceras de documentos, cuarta de objeto, sexta de forma de pago, séptima de garantías; y, novena de otras obligaciones del contratista del contrato suscrito, el pliego y los términos de referencia.

f Sesenta y cuatro.

## Conclusiones

Los directores administrativos, no controlaron que la Guardalmacén - Subcoordinadora de Servicios Generales; y, también como Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; el Oficinista - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, elaboraran, revisaran y supervisarán oportunamente la documentación habilitante de las fases preparatoria y precontractual de la subasta inversa electrónica, para la adquisición del servicio de limpieza hospitalaria, fumigación, desinsectación, desratización de las áreas críticas y no críticas, proceso que se encontraba aprobado dentro del PAC 2020, por cuanto se inició y tramitó con retrasos, información incompleta y con errores, como es el caso del levantamiento de la necesidad, estudio de mercado, autorizaciones de las instancias superiores, lo que tampoco permitió cumplir con el PAC del año 2020.

A pesar de encontrarse iniciada la subasta inversa electrónica para contratar el servicio de limpieza, la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, remitió la autorización para la contratación, bajo la modalidad de emergencia, a la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa, adjuntando el informe de necesidad, quien a su vez remitió a la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, para la elaboración del estudio de mercado; y, el Director Administrativo, en contraposición a la LOSNCP; y, a la Resolución Administrativa No. IESS-DG-CT-2020-0003-RFDQ, de declaratoria de emergencia de la entidad, suscrita por el Director General del IESS, autorizó la adquisición, sin observar que la adquisición no se encontró relacionada con una emergencia por el COVID-19; así mismo, la Guardalmacén - Responsable de la Coordinación Institucional de Compras Públicas, solicitó la autorización del estudio de mercado a la Máxima Autoridad, documento elaborado un día después, de su pedido al Director Administrativo, por parte de la Asistente Administrativa; revisado por la Asistente Administrativa – Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales; y, aprobado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa.

La comisión de calificación de cotizaciones, integrada por: el Jefe de Departamento Financiero; la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad Administrativa; el Director Médico; y, el Oficinista – Analista de Subcoordinación de Mantenimiento de

f sesenta y cinco

Infraestructura y Equipamiento, en el acta de calificación de cotizaciones no sustentaron que incumplieron los proveedores, ni se respaldó la selección del ganador; así mismo, el Administrador - Responsable de Coordinación Institucional de Compras Públicas, certificó que la adquisición no se encontró en el PAC del año 2020, lo que permitió que se dé continuidad con el procedimiento de emergencia.

La Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, realizó la resolución de inicio, aprobación de pliegos y designación de la delegada técnica encargada de la revisión de las ofertas a la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, sin asesorar a la Máxima Autoridad, previo a su suscripción; y, la Asistente Administrativa - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, como delegada técnica del proceso de emergencia, no observó en la calificación que el proveedor ganador no entregó la documentación de conformidad a lo solicitado en los pliegos aprobados, por cuanto no remitió de 4 auxiliares de limpieza, los certificados hasta el décimo año de educación básica.

El Director Administrativo y la proveedora con RUC 2390029252001, suscribieron el contrato del proceso, elaborado por el Auxiliar de Servicios Médicos (Camillero) - Servidor de Apoyo de la Unidad de Asesoría Jurídica; y, revisado por la Analista Administrativa - Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, sin la garantía de cumplimiento, situación que tampoco observó el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador de Contrato; así mismo, el documento, no incluyó la información conforme lo constante en los TDR's y pliegos aprobados, como es el caso de multas, aspecto que no facilitó el establecimiento de multas por incumplimientos por parte del proveedor.

El Director Administrativo; el Jefe de Departamento Financiero; la Contadora Pública Autorizada; la Asistente Administrativa - Tesorera; la Secretaria - Responsable de Presupuesto; y, el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato, solicitaron, autorizaron, registraron y cancelaron a la Contratista, sin observar los incumplimientos a las cláusulas tercera de documentos, cuarta de objeto, sexta de forma de pago, séptima de garantías, octava de recepción definitiva, novena de otras obligaciones del contratista; y, décima quinta de la administración del contrato suscrito, el pliego y los términos de referencia, respecto al horario, frecuencia de limpieza, entre otros; situación que tampoco identificaron los

sesenta y seis

miembros de la Comisión de Recepción conformada por el Oficinista - Responsable de la Subcoordinación de Servicios Generales, en calidad de Administrador del contrato, la Enfermera 3 - Responsable de la Coordinación de Dispositivos Médicos; y, la Enfermera 3 de la Unidad de Gestión de la Calidad, previo a la suscripción de las actas de entrega recepción parciales y definitiva del servicio, lo que ocasionó que la subasta inversa electrónica se realice oportunamente, de manera completa y sin errores; que se autorice y tramite una compra por emergencia sin los sustentos, imposibilitando la participación de proveedores y el cumplimiento de la LOSNCP y la Resolución de Emergencia emitida por la entidad, ni se verificó que el contrato contenga la información conforme los TDR's y pliegos y que se cuente con la garantía previo a su firma; ni se observó que se egresaron recursos sin los debidos respaldos, conforme las cláusulas contractuales, por lo que se canceló a la Contratista sin justificativos 1 254,82 USD; y, se imposibilitó el control posterior.

## Recomendaciones

Al Director Administrativo

6. Dispondrá a las unidades requirentes que elaboren, la documentación de las fases preparatoria, como estudios, presupuesto referencial entre otros; y, que esta le sea remitida para autorización de adquisición de bienes, servicios y obras, de manera completa, a fin que se cumpla con los cronogramas establecidos en los planes institucionales, como es el caso del plan anual de contratación y evitar que se efectúen las compras por procedimientos o mecanismos de contratación que no cumplan con los requisitos que se requieren para su selección. Vigilará su cumplimiento.
7. Dispondrá a las unidades que intervienen en la fase preparatoria y precontractual de los procesos de contratación, que elaboren, revisen y supervisen que la documentación que se deba originar en estas etapas para dar inicio a las adquisiciones de bienes, servicios y obras, se realicen de manera oportuna, con documentación suficiente, competente y pertinente, la cual, deberá reposar en el expediente; así mismo, que se seleccione el procedimiento de contratación de manera sustentada, a fin de evitar demoras en las contrataciones, retrasos en planes

Se sesenta y siete

institucionales; y, se facilite el cumplimiento de los principios de contratación pública; y, aplicará su cumplimiento.

8. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, que previo a elaborar contratos, verifique que se encuentre la documentación habilitante completa como garantías; que consten las cláusulas contractuales obligatorias, como multas; así mismo, que incluya los datos de conformidad a los términos de referencia, especificaciones técnicas y pliegos, a fin que se eviten inconvenientes por la falta de información, se respalde a la entidad contra riesgos y se facilite la aplicación de sanciones, multas. Vigilará su cumplimiento.
9. Dispondrá al Jefe de Departamento Financiero, controle que previo a los registros y pagos, se verifique que la información habilitante del trámite de pago de las adquisiciones de bienes, servicios y obras, se encuentre de conformidad a lo establecido en los contratos, y demás documentación que lo incluyen, como es el caso de términos de referencia, pliegos, ofertas participantes, entre otros, a fin de evitar el egreso de recursos por adquisiciones que no se encontraron debidamente sustentadas, ni ejecutadas de conformidad a los contratos suscritos.
10. Dispondrá y supervisará a los servidores que designe como administradores de contrato, que velen por el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales; y, de efectuar designación de delegados técnicos, en la notificación incluirá las responsabilidades que deben ejecutar en el proceso, a fin de contar con informes técnicos de los bienes, servicios y obras entregados sustentados, advirtiendo en forma oportuna de las novedades que se presenten, con el objeto de tomar las acciones correctivas del caso, lo que garantizará la recepción y calidad del bien, servicio u obra adquirido por la entidad y el egreso de recursos. Vigilará su cumplimiento.

*Mónica Segovia*

Dra. Mónica Fernanda Segovia Corrales, MSc  
**Directora Provincial 1 de Santo Domingo de los Tsáchilas**

*sesenta y ocho*





