



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

DPSDT-0012-2023

**CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA
SANTO DOMINGO**

INFORME GENERAL

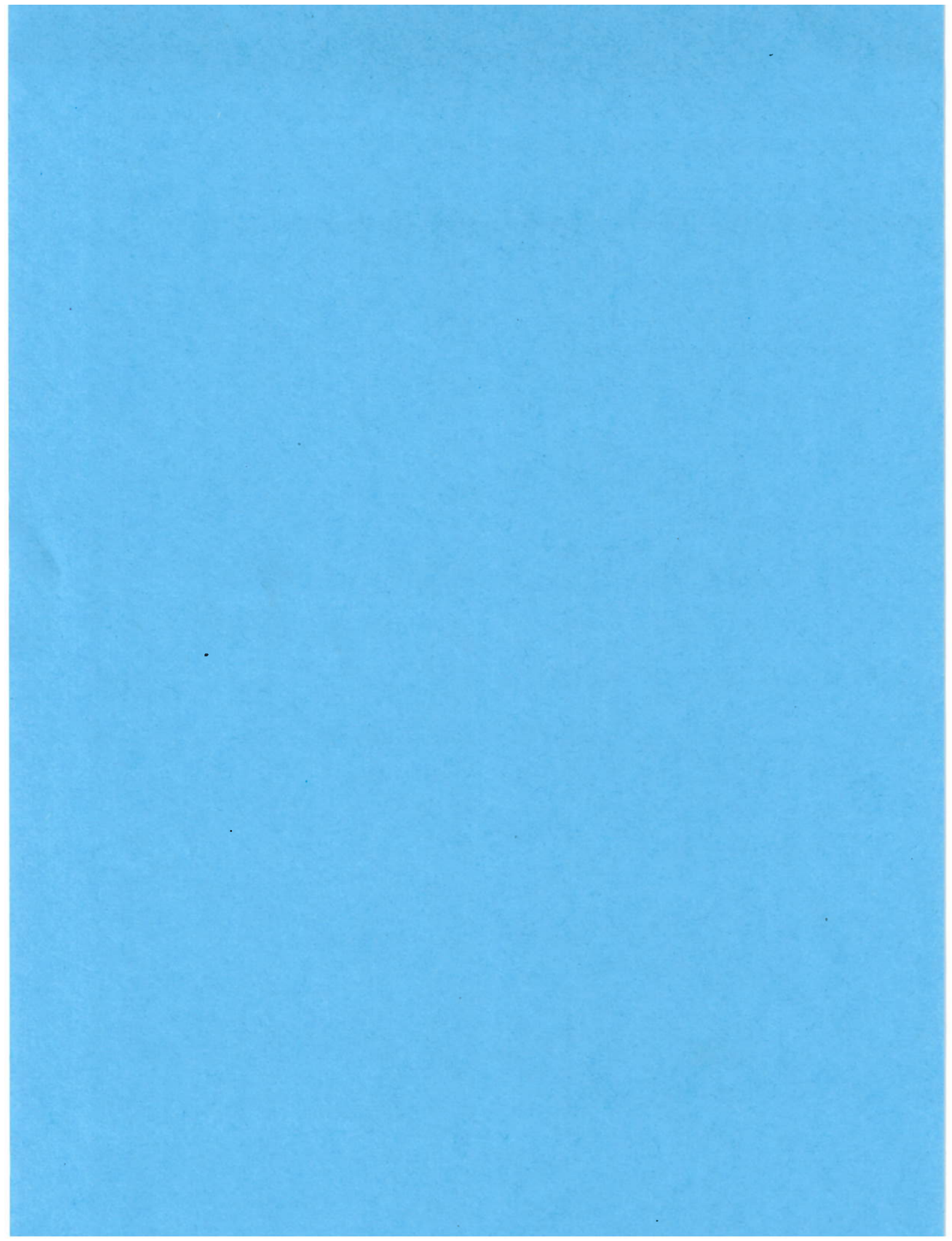
Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de servicios, signados con los códigos: SIE-IESS-HDSD-07-19, SIE-IESS-HDSD-02-20, SIE-IESS-HDSD-05-20, SIE-IESS-HDSD-01-21, y SIE-IESS-HDSD-15-20; al proceso de cobro de atenciones médicas relacionadas con la Red Pública Integral de Salud; y, a los pagos por concepto de guardería efectuados en favor del Responsable de Activos Fijos en el CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA SANTO DOMINGO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2018-01-01

HASTA : 2023-03-31



Examen especial a las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de servicios, signados con los códigos: SIE-IESS-HDSD-07-19, SIE-IESS-HDSD-02-20, SIE-IESS-HDSD-05-20, SIE-IESS-HDSD-01-21, y SIE-IESS-HDSD-15-20; al proceso de cobro de atenciones médicas relacionadas con la Red Pública de Salud; y, a los pagos por concepto de guardería efectuados en favor del Responsable de Activos Fijos en el CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA SANTO DOMINGO, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023.

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

| | |
|----------|---|
| CEIP | Centro de Educación Inicial Particular |
| CUR | Comprobante Único de Registro |
| DPSDT | Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas |
| IESS | Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social |
| ISSFA | Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas |
| ISSPOL | Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional |
| IVA | Impuesto al Valor Agregado |
| LOCGE | Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado |
| LOSEP | Ley Orgánica del Servicio Pública |
| LOSNCP | Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública |
| RGLOSNCP | Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública |
| RPIS | Red Pública Integral del Sistema de Salud |
| RUC | Registro Único de Contribuyentes |
| SPPAT | Seguro Público Para Pagos de Accidentes de Tránsito |
| TDR | Términos de Referencia |
| USD | Dólares de los Estados Unidos de América |

ÍNDICE

| CONTENIDO | PÁGINA |
|---|-------------------|
| Carta de presentación | |
| CAPÍTULO I | |
| INFORMACIÓN INTRODUCTORIA | |
| Motivo del examen | 2 |
| Objetivos del examen | 2 |
| Alcance del examen | 2 |
| Base legal | 3 |
| Estructura orgánica | 3 |
| Objetivos de la entidad | 4 |
| Monto de recursos examinados | 5 |
| Servidores relacionados | 6 |
| CAPÍTULO II | |
| RESULTADOS DEL EXAMEN | |
| Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones | 7 |
| Proceso SIE-IESS-HDSD-07-19 con observaciones en la calificación de la Oferta y negociación | 8 |
| Proceso SIE-IESS-HDSD-02-20, para el servicio de seguridad y vigilancia, con observaciones en las fases precontractual y de ejecución | 13 |
| Proceso SIE-IESS-HDSD-05-20, observaciones en la fase precontractual y pagos con documentación incompleta | 24 |
| Proceso SIE-IESS-HDSD-01-21 con observaciones en la fase precontractual y ejecución del contrato | 41 |
| Valores pendientes de cobro por prestaciones de salud brindadas en entidades públicas que conforman la Red Pública Integral de Salud | 50 |
| Pagos por el servicio de guardería al Responsable de Activos Fijos con observaciones en sus facturas | 68 |
| ANEXOS DEL INFORME | Nro. hojas |
| 1. Nómina de servidores relacionados con el examen | 01 |
| 2. Analítica de Control Previo al Pago del proceso SIE-IESS-HDSD-02-20 | 01 |
| 3. Analítica del personal de vigilancia | 01 |
| 4. Registros de ropa despachada y recibida de la lavandería | 02 |
| 5. Análisis de ejecución del contrato IESS-HD-SD-CP-2021-003 | 01 |
| 6. Trámites generados en la entidad con valores pendientes de cobro al corte de la acción de control | 02 |



Ref. Informe aprobado el:

Fecha de aprobación: 2023-10-20

Cargo: Director de Auditoría en Territorio
Costa e Insular

Firma: YPSDT-0012-2023

Santo Domingo,

Señor(a)
Director Administrativo
CENTRO CLÍNICO QUIRÚRGICO AMBULATORIO HOSPITAL DEL DÍA SANTO DOMINGO
Presente. -

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 pago de los procesos de contratación de servicios, signados con los códigos: SIE-IESS-HDSD-07-19, SIE-IESS-HDSD-02-20, SIE-IESS-HDSD-05-20, SIE-IESS-HDSD-01-21, y SIE-IESS-HDSD-15-20; al proceso de cobro de atenciones médicas relacionadas con la Red Pública de Salud; y, a los pagos por concepto de guardería efectuados en favor del Responsable de Activos Fijos en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, correspondiente a la orden de trabajo 0005-DPSDT-AE-2023 de 2 de mayo de 2023.

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
Directora Provincial 1 de Santo Domingo de los Tsáchilas

2020

CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, se realizó con cargo al Plan anual de Control de 2023, de la Auditoría Externa de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la Contraloría General del Estado; en cumplimiento a la orden de trabajo 0005-DPSDT-AE-2023 de 2 de mayo de 2023, suscrita por la Directora Provincial 1 de Santo Domingo de los Tsáchilas.

Objetivos del examen

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativa relacionada con los procesos y componentes a examinar.
- Verificar el cumplimiento de las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución liquidación de los procesos de contratación; y, determinar la propiedad, veracidad y legalidad de los pagos realizados.
- Determinar si el proceso de cobro de las atenciones médicas realizadas por la entidad, fueron efectuadas dentro de los términos establecidos en la normativa; y, verificar que los expedientes cuenten con documentación de soporte.
- Verificar la veracidad, propiedad y legalidad de la documentación de soporte de los pagos realizados por concepto de guardería efectuados a favor del Responsable de Activos Fijos.

Alcance del examen

Se examinó las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación de servicios, signados con los códigos: SIE-IESS-HDSD-07-19, SIE-IESS-HDSD-02-20, SIE-IESS-HDSD-05-20, SIE-IESS-HDSD-01-21, y SIE-IESS-HDSD-15-20; al proceso de cobro de atenciones médicas relacionadas con la Red Pública de Salud; y, a los pagos por concepto de guardería

fdos

efectuados en favor del Responsable de Activos Fijos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023.

Base legal

Con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, publicada en Registro Oficial 58 de 14 de abril del mismo año, la Comisión Interventora del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, expidió el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, cuerpo legal que en su artículo 2, define la Clasificación de estas unidades según el nivel de complejidad, correspondiéndole al Dispensario de Santo Domingo de los Colorados la denominación de Centro de Atención Ambulatoria.

Con Resolución C.I. 098 de 4 de octubre de 2000, el Director General del IESS, aprobó la Codificación de la Estructura Orgánica de los Establecimientos Asistenciales que componen el Sistema de Unidades Médicas del IESS, normativa que en su artículo 3, letra D, cambió la denominación de los Dispensarios como Centro de Atención Ambulatoria, entre ellos el Dispensario de Santo Domingo de los Colorados.

El Ministerio de Salud Pública, con Acuerdo Ministerial 5212 publicado en Registro Oficial Suplemento 428 de 30 de enero de 2015, emite la tipología para homologar establecimientos de salud por niveles, en atención de lo cual, el Director General del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con Resolución IESSRNDG-002-2015 de 26 de noviembre de 2015, expidió la Homologación de los Establecimientos de Salud del IESS, estableciendo que el Centro de Atención Ambulatoria de Santo Domingo pasaría a denominarse Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - Santo Domingo, categoría II-3, tipo de establecimiento Ambulatorio, según el Acuerdo Ministerial 00001203 de 14 de junio de 2012.

Estructura Orgánica

El Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, aprobado con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, publicado en el Registro Oficial 58 de 14 de abril de 2000 y sus reformas emitidas con Resoluciones C.D. 066 de 7 de abril de 2000, C.D. 086 de 2 de agosto de 2000, C.I. 098 de 4 de octubre de 2000, C.D. 114 de 29 de mayo de 2006, C.D. 124 de 19 de noviembre de 2001, C.D. 233 de 11 de diciembre de

Atres

2008, C.D. 258 de 15 de abril de 2009, C.D. 311 de 8 de abril de 2010, C.D. 377 de 24 de agosto de 2011 y C.D. 394 de 2 de diciembre de 2011, en sus artículos 141, 142, 143, 144, 145 y 146, señaló la siguiente estructura:

Órgano de Dirección:

Director Administrativo (*)

Dependencias de Apoyo a la Dirección:

- Unidad de Servicios al Asegurado
- Unidad Financiera

Órgano de Gestión:

Director Médico (*)

- Área de Especialidades Clínicas
- Área de Especialidades de Cirugía
- Área de Especialidades de Cuidado Materno - Infantil
- Área de Urgencias
- Área de Anestesiología
- Área de Odontología
- Área de Patología Clínica
- Área de Imagenología
- Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica

Dependencia de Apoyo Médico
Unidad de Enfermería

Dependencia de Apoyo Administrativo y de Servicios Generales
Unidad de Asistencia Administrativa

De la Coordinación y Asesoría

- Comité de Historias Clínicas
- Comité de Farmacología
- Comité de Bio-Ética
- Comité de Abastecimientos
- Comité Ejecutivo

(*) La denominación del cargo fue modificada con Resolución C.D. 377 de 24 de agosto de 2011.

Objetivos de la entidad

En el Plan Estratégico Institucional 2018-2028, aprobado mediante Acta No. C.D.807 del 2 de agosto de 2018, se definieron 7 Objetivos Estratégicos, de los cuales, se encuentran relacionados con el examen; los siguientes:

gestión

- Incrementar la sostenibilidad de los fondos de los seguros especializados
- Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos
- Incrementar la efectividad de la afiliación a la seguridad social
- Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios
- Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos analizados ascendió a 415 854,46 USD, representados en dólares de los Estados Unidos de América, desglosados de la siguiente manera:

Detalle de procesos de contratación pública examinados

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

| Nro. | Código del Proceso | Descripción | Estado del proceso | Presupuesto Referencial |
|--------------|---------------------|--|--------------------|-------------------------|
| 1 | SIE-IESS-HDSD-07-19 | Servicio de lavado, desinfección, desmanchado, doblado, planchado, reparación de prendas, recolección y distribución de lencería hospitalaria | finalizado | 40 047,00 |
| 2 | SIE-IESS-HDSD-02-20 | Contratación del servicio de seguridad y vigilancia | finalizado | 41 915,73 |
| 3 | SIE-IESS-HDSD-05-20 | Servicio de lavado desinfección, desmanchado, doblado, planchado, reparación de prenda, recolección y distribución de lencería | finalizado | 42 890,10 |
| 4 | SIE-IESS-HDSD-15-20 | Contratación de servicio de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria interna y externa, lavado de cisternas y tumbados, recolección y clasificación de desechos sanitarios y hospitalarios | finalizado | 139 733,21 |
| 5 | SIE-IESS-HDSD-01-21 | Contratación del servicio de seguridad y vigilancia | finalizado | 55 865,06 |
| TOTAL | | | | 320 451,10 |

Fuente: Portal de compras públicas del SERCOP

Genio

Proceso de cobro de atenciones médicas relacionadas con la RPIS

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

| N° | Descripción | | | |
|----------------|--|-------------------------|--------------------|------------------|
| | Proceso de cobro de atenciones médicas relacionadas con la Red Pública Integral de Salud del 1 de enero de 2018 al 31 de marzo de 2023 | | | |
| | Financiadores/Aseguradores | Cantidad de expedientes | Años | Valor |
| 1 | Ministerio de Salud Pública (MSP) | 1 904 | 2016 hasta el 2022 | 54 409,51 |
| | Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL) | 235 | 2017 hasta el 2022 | 7290,33 |
| | Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) | 834 | 2017 hasta el 2022 | 32 929,65 |
| | Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) | 14 | 2017 hasta el 2020 | 329,87 |
| TOTALES | | 2 987 | | 94 959,36 |

Fuente: Registros emitidos por el Oficinista -Responsable de Facturación -Costos mediante memorando IESS-HD-SD-UF-2023-0297-M

Pagos por concepto de Guardería

En dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

| Pagos por concepto de Guardería efectuados en favor del Responsable de Activos Fijos del 1 de enero de 2018 al 31 de marzo de 2023 | | | | |
|--|-------------|------|---------|---------------|
| N° | Descripción | | | Valor |
| | Comprobante | Año | Mes | |
| 2 | 173 | 2018 | Febrero | 148,00 |
| | 275 | 2018 | Marzo | 148,00 |
| | 398 | 2018 | Abril | 148,00 |
| TOTALES | | | | 444,00 |

Fuente: Roles de pago del año 2018 del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo

Servidores/as relacionados

La nómina de las servidoras/es relacionados con el presente examen consta en Anexo

¹
seis

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 2 exámenes especiales en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, conforme la siguiente descripción y periodos:

- A las etapas preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los procesos de contratación signados con los códigos RE-IESS-HD-SD-15-17; RE-IESS-HD-SD-12-17; RE-IESS-HD-SD-13-17; SIE-IESS-HD-SD-01-18; RE-IESS-HD-SD-05-18; RE-IESS-HD-SD-15-18; SIE-IESS-HDSD01-19; SIE-IESS-HDSD-02-19; RE-IESS-HD-SD-05-19; RE-IESS-HD-SD-07-19; adquisiciones de ínfimas cuantías y catálogos electrónicos, por el período comprendido entre el 1 de agosto de 2017 y 31 de diciembre de 2019, acción de control de la que derivó el informe DPSDT-0016-2020, aprobado el 11 de diciembre de 2020.
- A los procesos de contratación de obras, bienes, insumos y servicios, incluido consultorías; su entrega-recepción, distribución y uso, realizados para solventar la emergencia declarada por motivo del COVID 19, por el período comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 20 de mayo de 2020, acción de control de la que derivó el informe DPSDT-0018-2020 de 11 de diciembre de 2020, acción de control de la que se derivó el informe DPSDT-0009-2020 aprobado el 23 de octubre de 2020.

Conforme lo dispuesto en el número 25, Directrices 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 2023; y, al instructivo para su aplicación, aprobados con Acuerdo 018 CG 2022 de 14 de octubre de 2022, el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones deberá ser realizado por las Unidades de Auditoría Interna de las entidades; por este motivo no se realizó el seguimiento de las recomendaciones.

Exete

Proceso SIE-IESS-HDSD-07-19 con observaciones en la calificación de la Oferta y negociación

La Enfermera 3 que suscribió como Coordinadora General de Enfermería, el 11 de julio de 2019, elaboró el Informe de justificación de la necesidad para la contratación del Servicio de lavado, desmanchado, desinfectado, secado, planchado y doblado de lencería hospitalaria, reparación de prendas; además, elaboró los términos de referencia el 15 de julio de 2019.

En lo que respecta al Estudio de mercado, fue elaborado por la Oficinista – Responsable de los Procesos de Compras Públicas y revisado por la Enfermera 3, documentos que fueron aprobados por la Directora Médica Encargada, estableciendo un presupuesto referencial por kilo de 1,3349 USD más IVA, y un monto total de 40 047,00 USD correspondiente a 30 000 kilos por el servicio de: lavado, desmanchado, desinfectado, secado, planchado y doblado de lencería hospitalaria, reparación de prendas; con un plazo de 12 meses.

El Director Administrativo Encargado, con Resolución IESS-HD-SD-CP-2019-0049 de 22 de julio de 2019, autorizó el inicio, aprobó el pliego y dispuso la publicación del proceso de contratación; además, delegó a la Enfermera 3 y al Enfermero 3 como Responsables de la ejecución de la fase precontractual.

Los Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, mediante Acta IESS-HDSD-SIE07-2019-005 de 13 de agosto de 2019, evaluaron cinco ofertas, en la que se determinó, que cuatro no cumplieron con lo establecido en el pliego y TDR; y, se calificó a la oferta presentada por el Oferente con RUC 1711921328001, por considerar que fue la única que cumplió con todos los requisitos y parámetros solicitados por la entidad; no obstante, en la evaluación, no observaron que la oferta calificada no contenía lo siguiente:

- Como parte del equipo mínimo, en el numeral 4.1.2 del pliego y 10.4 de los TDR, se requirió 2 lavadoras y 2 secadoras industriales con una capacidad de 40 kilogramos cada una, equivalente a 88 libras; no obstante, como medio de verificación el Oferente presentó, la factura 001-001-00002375 de 2 septiembre de 2014, por la adquisición de una lavadora con capacidad de 60 libras; asimismo,

John

presentó la factura 001-001-00002528 de 21 de mayo de 2015, por la compra de una secadora con capacidad de 50 libras; además, en el expediente constó una factura de 9 de julio en la que no se pudo verificar el número y el año de emisión, la misma que detalló la compra de 4 lavadoras y 5 secadoras; sin que se identificara la capacidad de cada una, por lo que no se pudo determinar que los equipos presentados por el Oferente fueron los requeridos por la entidad.

- En el pliego se requirió una camioneta con furgón o furgoneta y como fuente de verificación, se solicitó la factura o una carta de compromiso, sin embargo, en la oferta constó una copia de la matrícula vehicular a nombre del Fideicomiso de Garantía Amerafin II, sin que se incluyera la carta de compromiso de disponibilidad del vehículo para la ejecución del contrato.
- En Otros Parámetros solicitados por la entidad; respecto al Personal técnico mínimo requerido, se solicitó la presentación del Certificado de Capacitación en Lavandería Hospitalaria y Bioseguridad; encontrándose adjunto en la oferta, únicamente certificados de cursos de Lavandería Hospitalaria, faltando los de Bioseguridad, requeridos en parámetros como justificativos.

Con las observaciones antes mencionadas, se pasó a la etapa de negociación; cuyos resultados se incluyeron en el Acta de Negociación Única IESS-HDSD-SIE07-2019-0056 de 15 de agosto de 2019, suscrita por los Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, conjuntamente con el Oferente con RUC 1711921328001, por un valor de 37 321,94 USD, con un precio unitario por kilo de 1,2440 USD, que representó una rebaja del 6,8% de la oferta económica inicial; en el acta de negociación los delegados mencionaron:

“... Previo a la presente Sesión de Negociación, esta entidad realizó el análisis de los precios de contrataciones anteriores, según lo establecido en el Art. 47 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 274 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de fecha 31 de agosto de 2016” (...).”

Al respecto, los Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, quienes elaboraron el Acta de Negociación Única IESS-HDSD-SIE07-2019-0056 de 15 de agosto de 2019, no proporcionaron evidencia documental adjunta en el expediente de contratación que permitieran verificar el análisis de precios de contrataciones anteriores

9nove

que mencionaron en el acta, ni la información de sustento utilizada en la negociación, conforme lo señalan el artículo 47 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 274 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016; como son:

- Precios de adjudicación de servicios similares adjudicados a través de una puja.
- Estudio de precios de mercado con el debido sustento del servicio objeto de la negociación.
- Proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar.
- Información de otras fuentes que considere confiables la entidad contratante y que le sirva de referencia para la negociación a fin de acordar el precio más bajo posible.
- Precios de adjudicación de bienes o servicios de iguales características que hayan sido obtenidos en procedimientos competitivos realizados por otras entidades contratantes.

Los Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, mediante Informe IESS-HGSD-SIE06-2019-07 de 15 de agosto de 2019, recomendaron al Director Administrativo Encargado, la adjudicación al Oferente con RUC 1711921328001; el cual en Resolución IESS-HD-SD-CP-2019-0056 de 15 de agosto de 2019, adjudicó el proceso, por un valor de 37 321,94 USD, más IVA.

La Enfermera 3 y el Enfermero 3, en calidad de Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron calificaron y recomendaron la adjudicación al Oferente con RUC 1711921328001, sin comprobar que cumpla con todos los parámetros y requisitos solicitados en el Pliego y en los TDR; además, previo a la negociación no realizaron el análisis de precios de contrataciones anteriores, no contaron con información de sustento que haya sido utilizada en la negociación; y, el Director Administrativo Encargado, adjudicó la contratación a un oferente que no cumplió con los parámetros establecidos por la entidad y no verificó que el Acta de Negociación Única IESS-HDSD-SIE07-2019-0056 de 15 de agosto de 2019 y el Informe IESS-HGSD-SIE06-2019-07 de 15 de agosto de 2019, contara con información de sustento utilizada para la negociación; lo que ocasionó, que se adjudique el proceso a un Oferente que no cumplió con todos los parámetros solicitados; que la negociación se

Diez

efectúe sin información de las condiciones del mercado que permitieran llegar a mejorar la oferta económica.

Por lo expuesto, el Director Administrativo Encargado que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020, la Enfermera 3 y el Enfermero 3 que actuaron en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, en calidad de Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual; incumplieron los artículos 45 y 47 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 274 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, emitida con Resolución RE-SERCOP-2016-0000072; numeral 4.1.2 Equipo mínimo y Otros parámetros resueltos por la entidad contratante, número 2 del Pliego del Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero de 2014); numerales 10.4 Equipo mínimo y 10.8 Otros parámetros de los Términos de Referencia; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno; 401-03 Supervisión.

Con oficios 0479-DPSDT-2023; 0060 y 0062-0005-DPSDT-AE-2023 de 13 de julio de 2023, se comunicó resultados provisionales al Director Administrativo Encargado, al Enfermero 3, y a la Enfermera 3.

El Director Administrativo Encargado que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020, en comunicación de 19 de julio de 2023, manifestó:

"...los Delegados Responsables de la Fase Precontractual actuaron conforme delegación conferida por la máxima autoridad, en tal sentido, se emite el informe de Recomendación de Adjudicación IESS-HGSD-SIE06-2019-07 del 15/08/2019, en el mismo NO consta o NO se efectúa observación alguna al proceso de evaluación y calificación por parte de los responsables de esta fase, así como también, el acta de negociación no advierte novedades... todo esto deriva en la recomendación expresa de adjudicación (...)"

Punto de vista del servidor que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, las calificaciones y recomendaciones efectuadas por los Responsables para la ejecución de la fase precontractual las realizaron en calidad de delegados de la máxima autoridad, considerándose las decisiones tomadas por los delegados como adoptadas por el delegante de conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo;

Donec

además, previo a la adjudicación no verificó que el Acta de Negociación Única IESS-HDSD-SIE07-2019-0056 y el Informe IESS-HGSD-SIE06-2019-07 de 15 de agosto de 2019, contengan la información de sustento que haya sido utilizada en la negociación.

Posterior a la conferencia final de resultados, el Enfermero 3 que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023 y la Enfermera 3 que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, en calidad de Delegados de la Calificación de ofertas, con oficios IESS-HD-SD-FS-2023-002 y IESS-HD-SD-DI-2023-001 de 4 de agosto de 2023, en términos similares señalaron:

“...la calificación del equipo mínimo se realizó en base a factura (sic) de casa comercial MARTIMPEX S.A, con RUC 179126902000 (sic), equipos descritos en facturas son de características industriales y adjuntaban fichas las cuáles cumplan con las descripciones solicitadas.- Se realizó la verificación del documento que acreditaba que el vehículo mantenía vínculo con el oferente (Contrato de Adhesión al Fideicomiso de Garantías Amerafin II).- Se revisó el cumplimiento de que el personal cuente con certificación y se verifico (sic) que en el Programa de Capacitación de “Lavandería Hospitalaria” si consta dentro del contenido en su literal 6. Los temas de Bioseguridad Hospitalaria. - Se revisó el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 47 del Reglamento... se verifico (sic) que el monto a adjudicarse guardara relación con procesos anteriores, dicho análisis se basó en el estudio de mercado realizado en el mes de julio para determina (sic) el presupuesto del mismo proceso (...).”

Punto de vista de los servidores que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, porque no presentaron documentos que permitan justificar el cumplimiento de la capacidad del equipo ofertado, los certificados de capacitación en bioseguridad del personal técnico, la propiedad del vehículo presentados por el oferente o el acta de compromiso de uso del vehículo; finalmente en el caso de la negociación los servidores no presentaron la documentación utilizada en la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del RGLOSNCOP y el artículo 274 de la Resolución Nro. RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Conclusión

Los Enfermeros 3 en calidad de Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron calificaron y recomendaron la adjudicación al Oferente con RUC 1711921328001, sin comprobar que cumpliera con todos los parámetros y requisitos solicitados en el Pliego y en los TDR; además, previo a la negociación no

g. dora

realizaron el análisis de precios de contrataciones anteriores, no contaron con información de sustento que haya sido utilizada en la negociación; y, el Director Administrativo Encargado adjudicó la contratación al Oferente con RUC 1711921328001, que no cumplió con los parámetros establecidos por la entidad y no verificó que el Acta de Negociación Única IESS-HDSD-SIE07-2019-0056 de 15 de agosto de 2019 y el Informe IESS-HGSD-SIE06-2019-07 de 15 de agosto de 2019, cuente con la información de sustento utilizada para la negociación; lo que ocasionó, que en la entidad se adjudique el proceso a un Oferente que no cumplió con todos los parámetros solicitados por la entidad; que la negociación no se efectúe con información de las condiciones del mercado que permitieran llegar a mejorar la oferta económica, en beneficio de los fines y objetivos de la entidad.

Recomendación

Al Director Administrativo

1. Dispondrá a los Miembros de las Comisiones Técnicas o a los Delegados Responsables de la fase precontractual que, previo a la calificación de ofertas, verifiquen que los oferentes cumplan con los requerimientos establecidos en los términos de referencia y el pliego; y, en caso de negociación, cuenten con la información de sustento como son, precios de adjudicación de servicios similares, estudio de precios de mercado, proformas de otros proveedores, información de otras fuentes que considere confiables la entidad contratante y que le sirva de referencia para la negociación, precios de adjudicación de bienes o servicios de iguales características que hayan sido obtenidos en procedimientos competitivos realizados por otras entidades contratantes; con el fin de obtener la oferta más conveniente en beneficio de la entidad.

Proceso SIE-IESS-HDSD-02-20, para el servicio de seguridad y vigilancia, con observaciones en las fases precontractual y de ejecución

La Oficinista - Responsable de Servicios Generales, Responsable del Control de Activos Fijos, elaboró el Informe de justificación de necesidad IESS-HD-SD-SG-2020-009 de 20 de abril de 2020, para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia con 2 puntos de 12 horas de lunes a domingo (Diurno) sin arma letal; y, 1 punto de 12 horas de lunes

J. Frece

a domingo (Nocturno) con arma letal, con plazo de 10 meses, que fue revisado y autorizado por el Director Administrativo Encargado.

La Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas, Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística, el 20 de abril de 2020 elaboró el Estudio de mercado, documento que fue revisado por la Oficinista - Responsable de Servicios Generales, Responsable del Control de Activos Fijos; y, aprobado por el Director Administrativo Encargado; para la definición del presupuesto referencial, consideraron 5 proformas y 5 procesos similares al objeto de contratación, a los que aplicaron el índice de inflación, y se estableció el presupuesto referencial de 41 915,73 USD.

La Oficinista - Responsable de Servicios Generales; Responsable del Control de Activos Fijos, el 20 de abril de 2020 elaboró los Términos de referencia, y el Director Administrativo Encargado en la misma fecha, los revisó y aprobó.

La Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística, el 29 de abril de 2020 elaboró el Pliego; el Director Administrativo Encargado, mediante Resolución N° IESS-HD-SD-CP-2020-0010 de 3 de abril de 2020, los aprobó y autorizó el inicio del proceso, delegando a la Directora Médica Encargada y al Oficinista - Responsable de Facturación y Costos, como responsables para la ejecución de la fase precontractual, servidores que fueron notificados mediante memorando IESS-HD-SD-CP-2020-0115-M de 4 de mayo de 2020, suscrito por la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística.

Los Delegados responsables para la ejecución de la fase precontractual, el 26 de mayo de 2020 suscribieron el Acta de evaluación y calificación de las 12 ofertas recibidas, de las cuales descalificaron a 8 ofertas por no cumplir con los parámetros mínimos requeridos en el pliego y TDR; y, habilitaron a 4 oferentes para pasar a la etapa de puja; sin embargo, en el expediente no constó el informe de resultados de la puja; el mismo que no fue publicado en el portal de Compras Públicas.

Mediante Informe de Recomendación de Adjudicación o Declaración de Desierto, de 28 de mayo de 2020, recomendaron al Director Administrativo Encargado, adjudicar el

E. Castro

proceso al oferente de RUC 1792035724001; manteniendo las siguientes observaciones:

| Equipo Mínimo requerido en los Pliegos y TDR por la entidad | | | Oferta presentada por MARIPROBI CIA. LTDA. | Observación |
|---|----------|---|---|--|
| Equipo | Cantidad | Características | | |
| Arma | 1 | Letal, tipo pistola, calibre de 9mm. | Presentó los permisos de porte de armas, tipo revolver, de calibre 0,38 SPL, no letales, conforme la factura 001-001-000000973 de 12 de julio de 2016 | No cumple con el tipo de arma requerida |
| Cinturón | 3 | Hebilla de doble presión o maniobra. Seguridad de velcro para evitar que el vigilante sea retirado fácilmente del armamento o equipo. Material tipo nylon con un promedio de 10 libras. | Presentó la factura 001-001-000000223 de 20 de diciembre de 2018; sin especificaciones. | No cumple con lo requerido, ya que en la factura no se detalló las características del bien requerido. |
| Tolete | 3 | Tipo PR24 de policarbonato de 24 pulgadas. | Presentó la factura 001-001-000000736 de 30 de octubre de 2019; sin especificaciones. | No cumple con lo requerido, ya que en la factura no se detalló las características del bien requerido. |
| Silbato | 3 | Silbato metálico | Presentó la factura 001-001-000001696 de 25 de enero de 2020; sin especificaciones. | No cumple con lo requerido, ya que en la factura no se detalló las características del bien requerido. |

Fuente: Expediente de contratación y oferta ganadora del proceso SIE-IESS-HDSD-02-20.

El Director Administrativo Encargado, mediante Resolución N° IESS-HD-SD-CP-2020-0015 de 1 de junio de 2020, adjudicó el proceso al proveedor de RUC 1792035724001, por 30 600,00 USD; designó a la Oficinista - Responsable de Servicios Generales, Responsable del Control de Activos Fijos, como Administradora del Contrato, mediante memorando IESS-HD-SD-CP-F22-2020-004 de 3 de junio de 2020; y, al Oficinista - Responsable de la Unidad de Talento Humano, como Técnico en la recepción del servicio.

El Director Administrativo Encargado y el Representante Legal de la empresa de RUC 1792035724001, suscribieron el contrato IESS-HD-SD-CP-2020-003, el 3 de junio de 2020, por 30 600,00 USD más IVA, con un plazo de 10 meses, contados a partir del 4 de junio de 2020 hasta el 3 de abril de 2021; sin embargo, el Contratista, presentó la póliza de Responsabilidad Civil 10886 por 100 000,00 USD con vigencia desde el 4 de octubre de 2019 hasta el 20 de noviembre de 2020, con amparo adicional por robo de 10 000,00 USD; sin que el Director Administrativo Encargado, observara que la misma no cumplía con la cobertura adicional requerida por robo de bienes institucionales de

Quince

Contrato, numeral 3.1.5 Obligaciones del contratista letra g).de forma , previa a la suscripción del mencionado documento.

En la ejecución mensual del contrato, se observó lo siguiente:

- El Contratista no presentó el cronograma de trabajo del personal de seguridad y la Administradora del Contrato, no elaboró el informe mensual de cumplimiento del servicio; asimismo, en el registro de asistencia del Contratista, no constó la información relacionada con la actuación de saca franco realizada por el Supervisor de guardias, según lo dispuesto en el pliego y contrato; conforme se detalla en el Anexo 2.
- En la cláusula Tercera Objeto del Contrato, numeral 3.1.3 Servicios esperados literal a), se estableció como prohibición, que los guardias doblen los turnos de servicio; no obstante, 2 guardias doblaron el turno en los puntos de seguridad; como se indica en el siguiente cuadro:

| MES DEL SERVICIO | DÍA DE SERVICIO | CC. DEL GUARDIA | HORARIOS DE TURNOS QUE DOBLÓ | |
|------------------|-----------------|-----------------|------------------------------|---------------|
| Junio 2020 | Viernes 26 | 080XXX632 | 07:00 a 18:00 | 18:00 a 07:00 |
| Octubre 2020 | Sábado 24 | 080XXX969 | 07:00 a 18:00 | 18:00 a 07:00 |

- El personal de vigilancia que ejecutó el contrato, fue distinto al ofertado, sin contar con, los documentos que autoricen los cambios por parte de la Administradora del Contrato; además, expediente de pago no constó los certificados de antecedentes penales, y, de no haber sido dado de baja de las FF.AA. por asuntos disciplinarios del personal de acuerdo a lo requerido en el pliego y contrato; conforme se detalla en el Anexo 3.
- En el comprobante de registro CUR 725 de 11 de septiembre de 2020, del egreso por el servicio de agosto de 2020, no se adjuntó el rol de pagos con el cheque o transferencia bancaria del desembolso efectuado por parte del Contratista, al guardia de cédula 080XXX646; y, en la planilla del IESS correspondiente al mes del servicio, el guardia no constó como afiliado; requisitos que debieron ser presentados por el Contratista y exigido por la Administradora del Contrato.

J. J. J.

La Administradora del Contrato, conjuntamente con el Contratista, suscribieron las Actas entrega recepción provisionales mensuales y definitiva; solicitó los pagos y entregó los documentos de la ejecución mensual del contrato a las Oficinas: Responsable de la Unidad Financiera, Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto; y, al Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; servidores que no supervisaron, revisaron ni objetaron la falta de documentación habilitante presentada durante los meses de servicio, conforme se indica en el Anexo 2.

La Directora Médica Encargada y el Oficinista - Responsable de Facturación y Costos, en calidad de Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, no incluyeron en el expediente del proceso, el informe de resultados de la puja, evaluaron, calificaron, recomendaron la adjudicación al oferente de RUC 1792035724001; el mismo que no cumplió con los requerimientos del pliego de forma completa; y, la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística, no publicó el informe de resultados de la puja del proceso en mención.

El Director Administrativo Encargado, adjudicó el proceso a un oferente que no cumplió con los requisitos establecidos en el pliego; y suscribió el contrato IESS-HD-SD-CP-2020-003, de 3 de junio de 2020, por 30 600,00 USD más IVA, con un plazo de 10 meses, sin verificar previo a la firma del contrato, que la póliza de Responsabilidad Civil presentada por el oferente, no tuvo la cobertura adicional requerida por robo de bienes institucionales, mínimo de 15 000,00 USD, conforme se señaló en la Cláusula Tercera Objeto del Contrato, numeral 3.1.5 Obligaciones del contratista letra g).

La Oficinista - Responsable de Servicios Generales; Responsable del Control de Activos Fijos; Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas; y, Responsable de Servicios Generales, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones, en calidad de Administradora de Contrato, no supervisó ni controló que se cumplieran las cláusulas del contrato IESS-HD-SD-CP-2020-003 del 3 de junio de 2020, al no identificar que el supervisor no cumplió con las actividades de saca franco, no aseguró que la póliza de responsabilidad civil presentada por el Contratista, mantuviera una cobertura adicional por robo con una cantidad mínima de 15 000,00 USD; ni verificó que los guardias presten el servicio de acuerdo a un cronograma previamente establecido; además, permitió el

gacinate

cambio de vigilantes sin autorización; y, no elaboró informes mensuales de satisfacción del servicio.

La Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto, a su vez - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto y la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera, así mismo como Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de la Unidad de Presupuesto, la Oficinista - Auxiliar De Contabilidad y Costos, la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad, la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral De Salud, como responsables del control previo, no verificaron y controlaron que los documentos entregados por la Administradora del Contrato, cuenten con la información completa como son: informes mensuales de cumplimiento del servicio emitido por la Administradora del Contrato, solicitudes de autorización de ingreso y cambio de personal, junto a los documentos del personal entrante y la autorización de cambio suscrita por la Administradora del Contrato, copias de roles de pago, copias de las transferencias bancarias o cheques de pago de los guardias, planillas de aportación del IESS de los vigilantes, de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago numeral 5.1 del contrato.

La Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera y el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación, la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto; no efectuaron el control previo al devengado, autorización y pago, al no asegurarse que los documentos entregados por la Administradora del Contrato, cuenten con la información completa como son: informes mensuales de cumplimiento del servicio emitido por la Administradora del Contrato, solicitudes de autorización de ingreso y cambio de personal, junto a los documentos del personal entrante y la autorización de cambio suscrita por la Administradora del Contrato, copias de roles de pago, copias de las transferencias bancarias o cheques de pago de los guardias, planillas de aportación del IESS de los vigilantes, de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago numeral 5.1 del contrato; lo que ocasionó que, se adjudique el proceso y se contrate a un oferente que no cumplió con los requerimientos establecidos por la entidad en los pliegos y TDR; y se pague el contrato IESS-HD-SD-CP-2020-003 del 3 de junio de 2020; con una póliza de responsabilidad civil sin

Juciocho

cobertura mínima de 15 000,00 USD, sin contar con documentación habilitante como son: solicitudes de autorización de ingreso y cambio de personal, junto a los documentos del personal entrante y la autorización de cambio suscrita por la Administradora del Contrato, copias de roles de pago, copias de las transferencias bancarias o cheques de pago de los guardias, planillas de aportación del IESS de los vigilantes.

Por lo expuesto, el Director Administrativo Encargado que actuó en el periodo comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020, y como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación que actuó en el periodo comprendido entre el 8 de febrero de 2021 y el 14 de abril de 2021; la Directora Médica Encargada que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 11 de octubre de 2020; el Oficinista - Responsable de Facturación y Costos que actuó en el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 19 de septiembre de 2021; la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística que actuó en el periodo comprendido entre el 8 de agosto de 2019 y el 30 de junio de 2020; la Oficinista - Responsable de Servicios Generales; Responsable del Control de Activos Fijos, en el ejercicio de sus funciones en el periodo comprendido entre el 26 de septiembre de 2019 y el 1 de julio de 2020; como Oficinista - Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas, en el ejercicio de sus funciones en el periodo comprendido entre el 2 de julio de 2020 y el 19 de septiembre de 2020, también como Oficinista - Responsable de Servicios Generales, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones, en el ejercicio de sus funciones en el periodo comprendido entre el 20 de septiembre de 2020 y el 20 de octubre de 2020; y, como Oficinista - Responsable de Servicios Generales que actuó en el periodo comprendido entre el 21 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023, en calidad de Administradora de Contrato.

La Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 29 de diciembre de 2020; y, como Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021; la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera que actuó en el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2021 y el 5 de enero de 2022

así mismo como Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable

de la Unidad de Presupuesto, que actuó en el periodo comprendido entre el 30 de diciembre de 2020 y el 14 de marzo de 2021; la Oficinista - Auxiliar De Contabilidad y Costos que actuó en el periodo comprendido entre el 3 de julio de 2020 y el 3 de enero de 2021; la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad que actuó en el periodo comprendido entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de marzo de 2023; la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera que actuó en el periodo comprendido entre el 3 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; y, la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral De Salud que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2021; incumplieron los artículos 36, 47, 70, 71, 80 y 99 de la LOSNCP; 13 literal 12-A, 46 y 121 del RLOSNCP; 168 de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 publicada en Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018; cláusula tercera . – Objeto del contrato, numerales 3.1.3 letra a) y 3.1.5 letra g) del Contrato N° IESS-HD-SD-CP-2020-003 de 3 de junio de 2020; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 408-17 Administrador del contrato; y, 600-01 seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0478-DPSDT-2023; y, del 0050 al 0059-0005-DPSDT-AE-2023 de 13 de julio de 2023, se comunicó resultados provisionales al Director Administrativo Encargado, a su vez Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; a la Directora Médica Encargada; al Oficinista - Responsable de Facturación y Costos; a la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; a la Oficinista - Responsable de Servicios Generales; Responsable del Control de Activos Fijos Planificación, como Oficinista - Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas, como Oficinista - Responsable de Servicios Generales, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones; y, como Oficinista - Responsable de Servicios Generales; a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto; y, como Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto; a la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera; a la Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos; a la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; a la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera; y, a la

fuente

Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud.

El Director Administrativo Encargado que actuó en el periodo comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020, y como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación que actuó en el periodo comprendido entre el 8 de febrero de 2021 y el 14 de abril de 2021, en comunicación de 19 de julio de 2023, indicó:

“... se establece que los Delegados Responsables de la Fase Precontractual actuaron conforme delegación conferida por la máxima autoridad, en tal sentido, se emite el informe de Recomendación de Adjudicación del 28/05/2020, el mismo NO consta o NO se efectúa observación alguna al proceso de evaluación y calificación por parte de los responsables de esta fase. - En lo que respecta a la fase ejecución del contractual (sic)... se establece la responsabilidad del administrador, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato... NO existe informe o reporte alguno con observaciones respecto a inconvenientes u aspectos relevante en el cumplimiento de sus funciones designadas durante la ejecución del contrato, así como también, no existe informe o comunicado, por parte del Autorizar (sic) de Pago de la fecha, donde se dé a conocer sobre inconvenientes, previo al pago, del proceso que se haya puesto a consideración de la máxima autoridad (...).”

Punto de vista del servidor que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, porque, las calificaciones y recomendaciones efectuadas por los responsables para la ejecución de la fase precontractual, las realizaron en calidad de delegados de la máxima autoridad, considerándose las decisiones tomadas por los delegados como adoptadas por el delegante de conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo; además, no presentó documentos que justifiquen el cambio de cobertura de la póliza mencionada; y, como, Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación, sin justificar que en los expedientes de pago no se encuentren los documentos para el pago de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago numeral 5.1 del contrato.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud, que actuó durante el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2021, en oficio: 02 de 15 de agosto y recibida en la DPSDT el

16 de agosto de 2023, indicó:

queitiano

*"... recibí la designación como Responsable de Tesorería mediante memorando IESS-HD-SD-DA-2019-1706-M del 5 de noviembre de 2019, en el cual no se me dispuso la verificación y control de los documentos entregados por ningún Administrador de contrato ni de otra índole. – debo señalar que en el expediente del proceso ... **SIE-IESS-HDSD-02-20** constan las actas provisionales y la definitiva suscrita por la ingeniera... (Administradora del Contrato) y el Contratista. – Como documentos justificativos, los responsables del control previo, contaron con la certificación presupuestaria y disponibilidad de fondos para el pago del proceso de contratación; y con actas de entrega recepción parciales y definitivas suscritas por la Administradora del contrato y el contratista; por lo que en ningún momento se pagó sin documentos que justifiquen y comprueben la legalidad de los pagos (...)"*

Punto de vista de la servidora que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, ya que si bien es cierto el memorando con el cual el Director Administrativo Encargado la designa como Responsable de Tesorería y le detalla 7 actividades que debió desarrollar en su periodo de actuación, su cargo por el cual se la está observando ejecutaba pagos a proveedores en este caso, estuvo inmersa en los pagos realizados al contratista del proceso SIE-IESS-HDSD-02-20, para el servicio de seguridad y vigilancia del año 2020; de lo cual, como parte del control previo al pago debió observar que los pagos estén justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos.

La Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística que actuó en el periodo comprendido entre el 8 de agosto de 2019 y el 30 de junio de 2020, en oficio IESS-CCQAHD-SD-TH-2023-0008 de 16 de agosto y recibida en la DPSDT en la misma fecha, indicó:

"... remito adjunto el resultado de la puja mismo que no fue publicado en el portal de compras públicas por la entidad contratante, al considerar que el informe de puja es transparentado y publicado por el Servicio Nacional de Contratación Pública, encontrándose este visible y disponible en la fecha de adjudicación y finalización del proceso SIE-IESS-HDSD-02-20 en el portal de compras públicas. – Se desconoce el motivo por el cual el Sistema Oficial de Compras Públicas no permite visualizar el resultado de la puja (...)"

Punto de vista de la servidora que justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, con la presentación del Informe de resultados de la puja del proceso SIE-IESS-HDSD-02-20, evidenciándose que dicho acto administrativo lo realizaron los Delegados técnicos en las fechas programadas; documento que no se incluyó en el

Fuente

expediente físico original del proceso en mención; no obstante, se mantiene la observación respecto a la falta de publicación que fue confirmada por la servidora.

Conclusiones

El Director Administrativo Encargado; adjudicó el proceso y suscribió el contrato IESS-HD-SD-CP-2020-003, de 3 de junio de por 30 600,00 USD más IVA; sin verificar, previo a la firma del contrato, que la póliza de Responsabilidad Civil presentada por el oferente, no tuvo la cobertura adicional requerida por robo de bienes institucionales, mínimo de 15 000,00 USD, conforme se señaló en la Cláusula Tercera Objeto del Contrato, numeral 3.1.5 Obligaciones del contratista letra g); la Directora Médica Encargada y el Oficinista - Responsable de Facturación y Costos, en calidad de Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron, calificaron y recomendaron la adjudicación al oferente de RUC 1792035724001; que no cumplió con los requerimientos del pliego; la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística, no publicó en el Portal de Compras públicas el Informe de Resultados de la puja.

La Oficinista - Responsable de Servicios Generales; Responsable del Control de Activos Fijos; - Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas; - Responsable de Servicios Generales, Activos Fijos y Seguimiento de Recomendaciones, en calidad de Administradora de Contrato, no supervisó ni controló que el supervisor de guardias cumpliera con las actividades de saca franco, no verificó que la póliza de responsabilidad civil presentada por el Contratista, mantuviera una cobertura adicional por robo con una cantidad mínima de 15 000,00 USD; permitió el cambio de vigilantes sin su autorización, no aseguró que los guardias presten el servicio de acuerdo a un cronograma previamente establecido, ni elaboró los informes mensuales de satisfacción del servicio.

La Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto; - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto y la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera; - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de Presupuesto; la Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos; la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; la Guardalmacén - Responsable de

Fuentes

Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud, siendo responsables del control previo, no verificaron y controlaron que los documentos entregados por la Administradora del Contrato, cuenten con la información completa como son: informes mensuales de cumplimiento del servicio, solicitudes de autorización de cambio de personal, copias de roles de pago, copias de las transferencias bancarias o cheques de pago de los guardias, planillas de aportación del IESS del personal de guardia, de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago numeral 5.1 del contrato.

La Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera y el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación, no efectuaron el control previo al devengado, autorización y pago, no supervisaron que los documentos entregados por la Administradora del Contrato, cuenten con la información completa de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago numeral 5.1 del contrato; lo que ocasionó que, se adjudique el proceso y se contrate a un oferente que no cumplió con los requerimientos establecidos por la entidad en los pliegos y TDR; y se ejecute el contrato IESS-HD-SD-CP-2020-003 del 3 de junio de 2020; con una póliza de responsabilidad civil sin cobertura mínima de 15 000,00 USD; y, con documentación habilitante incompleta.

Recomendación

Al Director Administrativo

2. Dispondrá a los administradores de contratos y al Responsable de la Unidad Financiera, que previo al pago, verifiquen y controlen la documentación habilitante, de acuerdo a lo estipulado en los contratos suscritos por la entidad y contratista, con el fin de asegurar que los pagos cuenten con información comprobatoria suficiente, conforme los requerimientos del pliego y contrato.

Proceso SIE-IESS-HDSD-05-20, observaciones en la fase precontractual y pagos con documentación incompleta

La Coordinadora General de Enfermería, elaboró y la Directora Médica Encargada revisó y autorizó, el Informe de Justificación de la Necesidad IESS-HD-SD-CE-2020-019 de 29 de junio de 2020, para la contratación del servicio de lavado, desmanchado,

veinticuatro

desinfectado, secado, planchado y doblado para el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo.

El Estudio de Mercado de 1 de julio de 2020, fue elaborado por la Oficinista – Responsable de los Procesos de Compras Públicas y por la Responsable de la Coordinación de Enfermería; documento que fue aprobado por la Directora Médica Encargada; para el establecimiento del presupuesto referencial en el que consideraron los montos de adjudicaciones similares y tres proformas, determinando un precio unitario por kilo de 1,42967 USD, obteniendo un presupuesto referencial de 42 890,19 USD, más IVA, correspondiente a 2 500 kilos mensuales promedios a lavar.

La Coordinadora de Enfermería elaboró los Términos de Referencia de 2 de julio de 2020, que fueron revisados y aprobados por la Directora Médica Encargada, en los numerales 10.5.1 Experiencia general y en el 10.5.2 Experiencia específica, utilizaron la misma descripción de objeto de contratación para la justificación de la experiencia; es decir, la experiencia general como la experiencia específica fue la misma; situación que se evidencia en el numeral 4.1.4 Experiencia general y específica del pliego.

La Oficinista- Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas, elaboró el pliego; y, el Director Administrativo Encargado, mediante Resolución IESS-HD-SD-CP-2020-0020 de 10 de julio de 2020, lo aprobó, autorizó el inicio y dispuso la publicación del proceso de contratación; además, delegó al Enfermero 3 y a la Enfermera 3 como Responsables de la ejecución de la fase precontractual.

El Enfermero 3 y la Enfermera 3, en calidad de Delegados responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron las 4 ofertas presentadas, de las cuales calificaron a 2 oferentes de RUC 1711921328001 y 1792593646001, conforme constó en Acta de evaluación y calificación de ofertas de 31 de julio de 2020, en la que recomendaron que pasen a la etapa de puja, por haber cumplido con los requisitos y parámetros de calificación determinados en el pliego; sin considerar las siguientes observaciones:

Oferente con RUC 1711921328001:

- En los numerales 4.1.2 del pliego y 10.4 de los Términos de Referencia, el Equipo mínimo requerido fue: 2 secadoras y 2 lavadoras industriales con una capacidad

Quintero

de 40 kg cada una, lo que equivale a 88 libras; no obstante, el Oferente presentó como medio de verificación de las secadoras, las facturas 002525 y 002528 de 21 de mayo de 2015, en la que constó que la capacidad fue de 50 libras; y, en el caso de las lavadoras remitió las facturas 002375 y 002785 de 2 septiembre de 2014 y 11 de agosto de 2016, con una capacidad de 60 libras; de igual manera, se requirió una camioneta con furgón o furgoneta, presentando como fuente de verificación copias simples de la matrícula vehicular y de la revisión e identificación vehicular a nombre del Fideicomiso de Garantía Amerafin II, sin que se pueda relacionar y justificar la propiedad del vehículo con el Oferente ni la carta de compromiso de disponibilidad del vehículo para la ejecución del contrato.

- En cuanto a los Otros parámetros solicitados por la entidad; se requirió, para el personal técnico mínimo, la presentación del certificado de capacitación en lavandería hospitalaria y bioseguridad; sin embargo, los certificados presentados en la oferta correspondieron a cursos de Lavandería Hospitalaria, que no equivale a un certificado de bioseguridad como fue requerido.

Oferente con RUC 1792593646001:

- Respecto al equipo mínimo solicitado en el numeral 4.1.2 del pliego, el Oferente no remitió las facturas y/o cartas de compromiso de la secadora, plancha y lavadora industrial; por lo que no cumplió con lo requerido en el pliego.
- Referente al permiso de funcionamiento, requerido en Otros parámetros resueltos por la entidad contratante, el Oferente, presentó la Licencia Metropolitana Única para el Ejercicio de las Actividades Económicas (LUAE) 0430495, vigente hasta el 8 de marzo de 2020; por lo que, a la fecha de presentación de la oferta, el documento estaba vencido y no justificó el permiso solicitado.

Los Delegados Responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron, calificaron y pasaron a la fase de puja, a los dos oferentes, cuyo resultado dieron a conocer al Director Administrativo Encargado, mediante el Informe de Recomendación de Adjudicación o Declaración de Desierto IESS-HDSD-SIE05-2020-007 de 3 de agosto de 2020, en el que recomendaron la adjudicación al Oferente con RUC 1711921328001, sin considerar que los 2 oferentes no cumplieron con los requisitos establecidos en el

veintiseis

pliego; y, no incluyeron en el expediente el Informe de resultados de la puja de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del RGLOSNCP.

Con Resolución IESS-HD-SD-CP-2020-0022 de 5 de agosto de 2020, el Director Administrativo Encargado, adjudicó el proceso al Oferente con RUC 1711921328001, por un valor de 33 017,60 USD, más IVA; sin observar que no cumplió con los parámetros solicitados por la entidad; adicionalmente, en la resolución antes mencionada, designó a la Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano en calidad de Administradora del Contrato y a la Enfermera, en calidad de Técnico para la recepción.

El 14 de agosto de 2020, el Oferente con RUC 1711921328001 y el Director Administrativo Encargado, suscribieron el contrato IESS-HD-SD-CP-2020-006, del Servicio de lavado desinfección, desmanchado, doblado, planchado, reparación de prenda, recolección y distribución de lencería, con un plazo de ejecución de 365 días contados a partir del 16 de agosto de 2020; y, en la Cláusula Quinta de Forma de Pago, se estipuló como documentos habilitantes, el Acta entrega recepción parcial del servicio, Informe de actividades presentado por el contratista, Registro de cantidades de kilos de lencería lavada, factura, planilla mensual de aportes al IESS, copia de rol de pagos y el reporte del Administrador del contrato.

Con memorando IESS-HD-SD-DA-2020-1023-M de 17 de agosto de 2020, el Director Administrativo Encargado, notificó a la Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano, designándole como Administradora del Contrato; posteriormente, el Director Administrativo mediante memorando IESS-HD-SD-DA-2021-0928-M de 9 de abril de 2021 cambió a la Administradora del Contrato, designando a la Enfermera 3; sin embargo, no se observó que los Directores Administrativos encargado y titular, notificaran y designaran de forma oficial al Técnico para la recepción, conforme lo indicado en la Resolución IESS-HD-SD-CP-2020-0022 de 5 de agosto de 2020.

En la fase de ejecución del contrato se observó lo siguiente:

- El Contratista no presentó el Manual de los insumos químicos utilizados en la desinfección de las prendas con sus respectivas especificaciones, conforme se estableció en el literal c), numeral 3.1.1.8 Insumos químicos de la Cláusula Tercera del contrato.

veintisiete

- En los formularios denominados Registro de ropa despachada y recibida de la lavandería, no se incluyó las horas de entrega y recepción de las prendas y no se registró información en el espacio diseñado para el registro detallado de la ropa recibida por el contratista, una vez efectuado el lavado y la desinfección, limitando que se pudiera verificar que el Contratista haya cumplido con los horarios establecidos en el numeral 3.1.1 de la Cláusula Tercera del contrato, ni la recepción de las prendas por parte de la entidad; como se indica en el Anexo 4.
- El personal técnico que retiró las prendas, conforme constó en los Registros de ropa despachada y recibida de la lavandería, no formaron parte de la oferta presentada por el Contratista, tampoco se evidenció la solicitud de cambio de personal que debió presentar el contratista, ni la autorización de la Administradora del Contrato; por lo que no fue posible verificar, si contaban con los requisitos mínimos solicitados por la entidad, detalle que consta en el Anexo 4.
- Los formularios de Registros de ropa despachada y recibida de la lavandería, que se utilizaron para el control del peso diario de las prendas entregadas al Contratista, contaron con un espacio para registrar a la persona que entregaba las prendas, en el que constaron los nombres de diferentes servidores de la entidad, sin que se identificara al Administrador del contrato o a la persona designada para la entrega de la ropa; incumpliendo lo señalado en la Cláusula Tercera, numeral 3.1.1.2 Manipulación de la ropa en lavandería: clasificación y pesaje de la ropa, del contrato.
- Las actas de entrega recepción provisionales y definitiva, se encontraron suscritas por las Administradoras del contrato y el Contratista, sin la participación de un Técnico que no haya intervenido en el proceso; tal como lo indica el artículo 124 del RGLOSNC.

Con oficio 0407-DPSDT-2023 de 7 de junio de 2023, se solicitó al Director Administrativo Encargado, información sobre la falta de designación de la persona que realizara el control del peso y el Técnico que no intervino en el proceso; servidor que, en comunicación de 12 de junio de 2023, manifestó:

"...NO existe, en el distributivo del personal de esta Unidad Médica, un Técnico en la materia para que actúe en la recepción técnica respectiva. Académicamente

fuentecho

es imposible que exista, a partir de la educación formal, una profesión afín que permita realizar una recepción técnica del objeto de contratación que nos involucra. - se establece la responsabilidad de llevar el control del peso de la prendas entregadas y recibidas a cargo del administrador de contrato designado (...)"

La Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano y la Enfermera 3 en calidad de Administradoras del contrato, el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación, la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera, la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago, la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera, la Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos, la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera, la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación – Responsable de la Unidad de Presupuesto, la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad, la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud, la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto; y, la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto, efectuaron 13 pagos al Contratista con RUC 1711921328001, sin observar las condiciones establecidas en la Cláusula Quinta del contrato; que señalaba:

- En el expediente no se incluyó el Informe de actividades que debió presentar el Contratista, que indicaba la cláusula Quinta del contrato suscrito; por lo que no se pudo verificar el cumplimiento de la metodología solicitada para el proceso de desinfección de las prendas.
- No se contó con los reportes de la cantidad mensual de los kilos de lencería lavada de agosto de 2020 a julio de 2021, documentos que debieron ser presentados por los Administradores del contrato; en su lugar constaron los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería; que no justificaba la falta de los reportes mensuales indicados en la cláusula 5.2 del contrato.
- No se proporcionó los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería de las áreas: Central de Esterilización, Emergencia, Quirófano, Imagenología, Laboratorio Clínico, Consulta Externa, Odontología y Fomento, correspondiente al mes de noviembre de 2020, en el que se pagó 1 247,62 USD,

veintinueve

mediante CUR de pago 1033 de 20 de diciembre de 2020; sin documentos que permitieran justificar la ejecución del servicio contratado en el mes mencionado; a pesar que se contó con el acta de entrega recepción provisional de noviembre de 2020.

Al respecto, mediante oficio 0413-DPSDT-2023 de 12 de junio de 2023, se solicitó al Oficinista – Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto, remitir los documentos originales de los registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería del mes de noviembre de 2020, que fueron pagados con el CUR de pago 1033 de 20 de diciembre de 2020; servidor en oficio IESS-HD-SD-UF-2023-0002-OF de 13 de junio de 2023, manifestó:

"...una vez revisado el archivo digital que posee esta Unidad sobre el proceso de contratación... no se evidencia la existencia de los documentos solicitados (...)"

Lo indicado se originó debido a que la Responsable de la Coordinación de Enfermería, elaboró los Términos de referencia que fueron revisados y aprobados por la Directora Médica Encargada, en el que utilizaron igual descripción de objeto de contratación como sustento tanto para la experiencia general como específica.

La Oficinista- Responsable encargada de la Unidad de Compras Públicas, elaboró el pliego y el Director Administrativo Encargado, lo aprobó; sin corregir las observaciones contenidas en los Términos de referencia, respecto a la experiencia general y específica.

El Enfermero 3 y la Enfermera 3, en calidad de Delegados Responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron y calificaron a 2 oferentes que no cumplieron con los equipos mínimos, requeridos en el pliego y TDR, calificándolos para la fase de puja, de cuyo resultado no incluyeron en el expediente el Informe de Resultados de la puja; y, recomendaron la adjudicación al Oferente con RUC 1711921328001, sin verificar que no contó con los requerimientos solicitados por la entidad, descritos anteriormente.

El Director Administrativo Encargado, aprobó el pliego sin corregir las observaciones contenidas en los Términos de referencia, adjudicó el proceso a un Oferente que no cumplió con los parámetros establecidos en el pliego y TDR; y, en la ejecución del contrato no designó ni notificó a un Técnico para la recepción del servicio y a un servidor

g treuta

para el control del peso diario de las prendas entregadas, de conformidad con la Cláusula Tercera Objeto del Contrato, numeral 3.1.1.2. del contrato.

El Director Administrativo, no designó a un Técnico para la recepción parcial y definitiva del servicio, ni a un servidor responsable del control del peso diario de las prendas entregadas de conformidad con la Cláusula Tercera Objeto del Contrato, numeral 3.1.1.2. del contrato.

La Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano; y, las Enfermeras 3, en calidad de Administradoras del contrato, no elaboraron los reportes mensuales con la cantidad de kilos de lencería lavada, y solicitaron los pagos sin verificar y validar que la documentación de sustento se encontrara completa de acuerdo a lo requerido en la Cláusula Quinta del Contrato.

Las Oficinistas - Responsables de la Unidad Financiera; las Oficinistas - Responsables de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsables de la Unidad Financiera y Presupuesto; el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago y a su vez Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos; la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera; la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud; las Oficinistas - Responsables de la Unidad de Planificación; Responsables de la Unidad de Presupuesto; no realizaron el control previo al pago y al devengado, al no verificar, autorizar y registrar, según sus niveles de responsabilidad, que los desembolsos contaran con la documentación completa que permitiera comprobar la ejecución del servicio.

Lo que ocasionó la realización del proceso de contratación con términos de referencia y pliego que no fueron detallados en la descripción de la experiencia general y específica para los oferentes; en el expediente del proceso, no se incluyera la documentación completa, la adjudicación a un Oferente que no cumplió con todos los parámetros solicitados por la entidad; la realización de la recepción del servicio sin contar con un técnico que no haya intervenido en el proceso, ni la designación de los servidores responsables del control del peso para la entrega y recepción de la prendas, limitando

treinta y uno

el control posterior y que se efectuaran pagos por 1 247,62 USD, que no se encontraba justificado por no contar con los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería del mes de noviembre de 2020.

Por lo expuesto, el Director Administrativo Encargado que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020; y, a su vez Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación que actuó en el período comprendido entre el 8 de febrero de 2021 y el 14 de abril de 2021; el Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023; la Directora Médica Encargada que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 11 de octubre de 2020; la Responsable de la Coordinación de Enfermería que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de julio de 2021; la Oficinista- Responsable encargada de la Unidad de Compras Públicas, que actuó en el período comprendido entre el 2 de julio de 2020 y el 19 de septiembre de 2020; el Enfermero 3 que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, en calidad de Delegado responsable de la ejecución de la fase precontractual; la Enfermera 3 que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, en calidad de Delegada Responsable de la ejecución de la fase precontractual y como Administradora del contrato; la Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 14 de marzo de 2021, en calidad de Administradora del contrato; la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021; la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera que actuó en el período comprendido entre el 3 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; la Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos que actuó en el período comprendido entre el 3 de julio de 2020 y el 3 de enero de 2021, a su vez Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera que actuó en el período comprendido entre el 4 de enero de 2021 y el 7 de febrero de 2021 y como Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago que actuó en el período comprendido entre el 13 de julio de 2021 y el 30 de septiembre de 2021; la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2021 y el 5 de enero de 2022 y a su vez Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación

g treinta y dos

- Responsable de la Unidad de Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 30 de diciembre de 2020 y el 14 de marzo de 2021; la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de marzo de 2023; la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud que actuó en el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2021; la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, a su vez Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 29 de diciembre de 2020; incumplieron los artículos 45, 46, 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 109 numeral 2 de la Resolución RESCOP-2016-0000072 publicada en Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018, modificada el 22 de enero de 2020; numeral 4.1.2 Equipo mínimo, y, número 2 de Otros Parámetros resueltos por la entidad contratante de los Pliegos del Procedimiento de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero de 2014); numeral 10.4 Equipo mínimo y 10.8, inciso segundo de Otros Parámetros de los Términos de Referencia de 2 de julio de 2020; el literal b), del numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima del Modelo de Pliego de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014); Cláusula Tercera, numeral 3.1.1.2 Manipulación de la ropa en lavandería: clasificación y pesaje de la ropa; y, Cláusulas Quinta y Décima del contrato IESS-HD-SD-CP-2020-006; e, inobservó las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control; 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 operaciones.

Con oficios 0471 y 0472-DPSDT-2023; y, del 0037 al 0049-0005-DPSDT-AE-2023 de 11 de julio de 2023, se comunicó resultados provisionales al Director Administrativo; al Director Administrativo Encargado y como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; a la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas; a la Responsable de la Coordinación de Enfermería; a la Directora Médica Encargada; al Enfermero 3; a la Enfermera 3; a la Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano; a la Oficinista - Responsable Encargada de la

treinta y tres

Unidad de Compras Públicas; a la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera; a la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago; Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera; a la Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos; a la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera; a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de la Unidad de Presupuesto; a la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; a la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud; a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de La Unidad Financiera y Presupuesto; y, a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto.

El Director Administrativo Encargado que actuó en el período comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020, en comunicación de 19 de julio de 2023, señaló:

"...los Delegados Responsables de la Fase Precontractual actuaron conforme delegación conferida por la máxima autoridad, en tal sentido, se emite el informe de Recomendación de Adjudicación IESS-HDSD-SIE05-2020-07 de 03/08/2020, en el mismo NO consta o no se efectúa observación alguna al proceso de evaluación y calificación por parte de los responsables de esta fase, lo que deriva en la recomendación expresa de adjudicación al oferente.- Sobre la designación como técnica para recepción del servicio de lavado, desinfección, desmanchado... se procede ACLARAR lo mismo, basándose en el artículo 530.7.- Competencia profesional, de la RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2016-000072 y evidenciando que NO EXISTE Técnico afín en dentro de la nómina o distributivo del personal de este Centro relacionado con el objeto de contratación y tampoco existe, en el campo laboral, para su contratación externa excepcional como distingue la norma, por lo que, se deja sin efecto la designación como Técnico para la recepción de servicio de lavado.- El Equipo Auditor, (sic) no ha discriminado (sic) el período octubre 2020 y febrero 2021, período en el cual cumplí funciones de responsable de la Unidad Planificación y Estadística... ya que no participa en ninguna etapa del proceso de pagos.- Respecto a la aprobación del PLIEGO, no se consideró generar descripción u objeto de contrato distinto en los términos de referencia general y específica (sic), debido a que lo mismo generaría ambigüedad en la presentación de las ofertas respecto al servicio requerido.- Sobre la observación a la NO designación de un servidor responsable del control del peso diario de las prendas entregadas de conformidad con la Cláusula Tercera... en la cláusula mencionada se supedita a que el control del peso se haga en presencia del administrador del contrato o de una persona designada por el Hospital del Día, siendo la una o la otra, NO las dos (...)"

Punto de vista del servidor que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, las calificaciones y recomendaciones efectuadas por los Responsables para la

treinta y cuatro

ejecución de la fase precontractual, las realizaron en calidad de delegados de la máxima autoridad, considerándose las decisiones tomadas por los delegados como adoptadas por el delegante de conformidad con el artículo 71 del Código Orgánico Administrativo; además no presentó justificación ante la falta de designación de un técnico que no haya intervenido en el proceso, conforme lo establece el artículo 124 del RGLOSNC; asimismo; y, como responsable del control previo, con memorando IESS-HD-SD-DA-2021-0343-M de 5 de febrero de 2021, el Director Administrativo le dispuso que a partir del 8 de febrero de 2021, cumplirá el encargo de las funciones de Responsable Financiero, Planificador y Presupuesto, en el cual autorizó el pago del mes de enero de 2021, donde los registros de ropa despachada y recibida de la lavandería no contaron con información completa; por lo que se ratifica lo comentado.

La Responsable de la Coordinación de Enfermería que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de julio de 2021, en comunicación de 18 de julio de 2023, indicó:

“... Desde el punto de vista técnico se estableció en los términos de referencia la misma descripción en la experiencia general y específica (...).”

Punto de vista de la servidora que ratifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a la descripción de la experiencia general y específica, la misma que no concuerda con los establecido en el Modelo de Pliego de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014), numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, literal b).

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023, con oficio IESS-HD-SD-DA-2023-0048-O de 1 de agosto de 2023, manifestó:

“...existe una Resolución IESS-HD-SD-CP-2020-0022 de 5 de agosto de 2020 el Director Administrativo encargado designa el técnico no interviniente del proceso, por lo que se deja notar que en el proceso SI existe designación. - De lo anteriormente indicado la obligación de solicitar el personal técnico para realizar la recepción del servicio de lavado, le correspondía a la Administradora del Contrato (sic) incluido el control del peso en presencia del contratista (...).”

Lo manifestado por el servidor justifica lo comentado por el equipo de auditoría, respecto a la designación de un técnico para la recepción y al servidor responsable del control

treinta y cinco

del peso diario de las prendas entregadas; por cuanto, al 16 de octubre de 2020 que el servidor asume las funciones y responsabilidades como Director Administrativo; las formalidades como son la suscripción del contrato y designación del personal mencionado, habían sido ejecutadas por el Director Administrativo Encargado el 14 de agosto de 2020; no obstante la Administradora del Contrato, no informó a la máxima autoridad, la necesidad del técnico de recepción y el responsable de control de peso.

La Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021; y, en calidad de Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto que actuó en el período comprendido entre el 1 de julio de 2020 y el 29 de diciembre de 2020, con oficio 001-CCQAHDSD-UPAF-2023 de 2 de agosto de 2023, señaló:

"...El Contratista presenta un Informe del servicio efectuado; sin embargo, la Administradora de Contrato en el Acta Entrega Recepción suscrita menciona toda la metodología del servicio realizado. - Los reportes de registro de ropa despachada y recibida de la lavandería fueron suscritos por las áreas con el ingreso de la información de los pesos correspondiente al mes de Noviembre; sin embargo, no se entiende que dichos documentos no consten en el proceso (...)"

Punto de vista de la servidora que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, debido a que los informes de actividades, emitidos por el Contratista, no constaron en los expedientes de pagos mensuales realizados; y el pago del mes de noviembre de 2020, por 1 247,62 USD, no se encontraba justificado por no contar con los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería, por lo que se ratifica lo comentado.

La Oficinista - Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas que actuó en el período comprendido entre el 2 de julio de 2020 y el 19 de septiembre de 2020, en comunicación de 31 de julio de 2023, indicó:

"...se establece la experiencia general en cumplimiento al formato de términos de referencia aplicados en la institución para los procesos de contratación de subasta inversa electrónica (...)"

Lo señalado por la servidora no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, en calidad de Responsable Encargada de la Unidad de Compras Públicas al

setenta y seis

elaborar el pliego no verificó que lo requerido en los Términos de Referencia se encuentre acorde a lo establecido en el numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, literal b) del Modelo de Pliego de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014), que señala que solo la experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación.

El Enfermero 3 que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2021, en calidad de Delegado de la calificación de ofertas y la Enfermera 3 que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2021, en calidad de Delegada de la Calificación de ofertas y de Administradora del contrato, con oficios IESS-HD-SD-FS-2023-001 y IESS-HD-SD-JF-2023-001 de 1 y 3 de agosto de 2023, en términos similares manifestaron:

"...la calificación del equipo mínimo requerido se realizó en base a factura de casa comercial MARTIMPEX S.A, con ruc 179126902000 (sic), la cual estaba dirigida al Sr..., equipo descrito en factura son de características industriales.- Se realizó la verificación del documento que acreditaba que el vehículo mantenía vínculo con el oferente (Contrato de Adhesión al Fideicomiso de Garantías Amerafin II).- Se revisó el cumplimiento de que el personal cuenta con certificación y se verifico que en el Programa de Capacitación de "Lavandería Hospitalaria" si consta dentro del contenido en su literal 6. Los temas de Bioseguridad Hospitalaria.- En oferta presentada por oferente (sic) ECOLAUNDRY ECUADOR SA con RUC 1792593646001... inventario de maquinarias pertenecientes a empresa (sic)... debido a que se califica la existencia la maquinaria solicitada.- Se evidencia el cumplimiento de elaboración de informe (sic) de recomendación de adjudicación el cual se realiza con fecha 03 de agosto de 2020, fecha posterior a la puja, más sim (sic) embargo se adjunta resultado obtenido en el sistema (...)"

"...En lo referente a la entrega del Manual de Insumos Químicos utilizados se realizó la entrega al inicio de la ejecución del contrato, considerando que en transcurso del mismo recibí la designación con Memorando Nro. IESS-HD-SD-DA-2021-0928-M.- El personal designado para el retiro y entrega de prendas era el mismo que se presentó... existían ausentismos que al ser una empresa y para la no interrupción del servicio se designó eventualmente a todos funcionarios (sic).- Los formularios son institucionales donde se detalla nombre de quien entrega y recibe, pero no se podía designar a una sola persona que realice esta función, por tener turnos rotativos.- No se proporcionó los reportes con la cantidad mensual en kilos de lencería lavada... documento que debió ser presentado por los Administradores del contrato... los reportes se entregaban mes a mes para contrastar la información del proveedor (...)"

Punto de vista de los servidores que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, al no presentar documentos que permitan determinar que el equipo ofertado cumplió con lo requerido en el pliego y TDR, que el vehículo sea de propiedad del contratista o

treinta y siete

la carta de compromiso de uso; tampoco presentó los certificados de Bioseguridad ni subsanó la falta del informe de resultados de la puja; los mismos que no constaron en el expediente del proceso; por lo que se ratifica lo comentado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, la Responsable de la Coordinación de Enfermería que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2019 y el 31 de julio de 2021, en comunicación de 10 de agosto de 2023, indicó:

"...mal podría incumplir un Modelo de Pliego de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1. (20 de febrero de 2014), numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima, literal b), puesto que en mis funciones no estaban cumplir con los modelos de pliegos, ni su elaboración... por lo tanto, mal podrían no justificarme la observación, señalando una normativa que no era mi responsabilidad cumplir, ni tampoco se encontró vigente a la fecha de elaboración de los términos de referencia (...)"

Punto de vista que no justifica lo comentado por el equipo, por cuanto, los Términos de Referencia fueron elaborados por la servidora y en los numerales 10.5.1 Experiencia general y en el 10.5.2 Experiencia específica, describió el mismo objeto de contratación para los dos tipos de experiencia, contraponiéndose en lo establecido en el literal b), numeral 4.1.4 Experiencia general y específica mínima del Modelo de Pliego de Subasta Inversa Electrónica Versión SERCOP 1.1 (20 de febrero 2014), versión que a la fecha de elaboración de los TDR, se encontraba vigente.

La Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud que actuó en el período comprendido entre el 2 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2021, con oficio 02 de 15 de agosto de 2023, señaló:

"...recibí la designación como Responsable de Tesorería mediante memorando IESS-HD-SD-DA-2019-1706-M de 5 de noviembre de 2019, en el cual no se me dispuso la verificación y control de los documentos entregados por ningún Administrador de contrato ni de otra índole.- En el expediente... constan las actas provisionales y la definitiva suscrita... (Administradora del Contrato) y el Contratista... en la que consta la liquidación económica y en la cláusula NOVENA: DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE INCORPORAN (...)"

Punto de vista de la servidora que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto, en el memorando de designación como Responsable de Tesorería que entregó, se encuentra la de realizar los pagos mensuales; por lo que de manera expresa

treinta y ocho

debió efectuar el control previo al pago y verificar que en el expediente consten todos los documentos establecidos como habilitantes, entre ellos el Informe de actividades presentado por el contratista, el reporte de la cantidad mensual de kilos lavados emitido por el Contratista y los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería que justifique el pago del mes de noviembre de 2020, por 1 247,62 USD, por lo que se ratifica lo comentado

Conclusiones

El Director Administrativo Encargado, aprobó el pliego sin corregir las observaciones contenidas en los Términos de referencia, adjudicó el proceso a un Oferente que no cumplió con los parámetros establecidos en el pliego y TDR; la Responsable de la Coordinación de Enfermería; y, la Directora Médica Encargada, en calidad de responsables de la elaboración, revisión y aprobación de los Términos de Referencia, solicitaron el mismo objeto de contratación como sustento de la experiencia general y específica; la Oficinista- Responsable encargada de la Unidad de Compras Públicas, elaboró el pliego; el Enfermero 3 y la Enfermera 3, en calidad de Delegados Responsables de la ejecución de la fase precontractual, evaluaron y calificaron 2 ofertas que no cumplieron con los requerimientos del pliego y TDR, permitiendo que pasen a la fase de puja y recomendaron la adjudicación al Oferente con RUC 1711921328001, sin verificar que no cumplió con todos los parámetros solicitados por la entidad; y, no incluyeron en el expediente el Informe de Resultados de la puja.

La Enfermera 3 - Responsable del Servicio de Quirófano; y, la Enfermera 3, en calidad de Administradoras del Contrato, no elaboraron los reportes mensuales con la cantidad de kilos de lencería lavada, ni los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería que justifique el pago del mes de noviembre de 2020, por lo que solicitaron los pagos sin contar con la documentación de sustento completa de acuerdo a lo requerido en la Cláusula Quinta del Contrato.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera; la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago; en calidad de Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera;

treinta y nueve

y, en calidad de Oficinista - Auxiliar de Contabilidad y Costos; la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera; y, en calidad de Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de la Unidad de Presupuesto; la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud; la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto; y, en calidad de Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto, no realizaron el control previo al pago, al no verificar que la documentación presentada por los Administradores de contrato se encuentre completa; lo que ocasionó la realización del proceso de contratación con términos de referencia y pliego que no fueron detallados en la descripción de la experiencia general y específica para los oferentes; que el expediente del proceso, no se incluyera la documentación completa, se adjudique a un Oferente que no cumplió con los parámetros solicitados por la entidad y que se efectuara el pago por 1 247,62 USD, que no se encontraba justificado por no contar con los Registros diarios de ropa despachada y recibida de la lavandería del mes de noviembre de 2020, por parte de los Oficinistas - Responsable de la Unidad Financiera; Auxiliar de Contabilidad y Costos; Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto; Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al Proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud; y, Administradora del Contrato.

Recomendaciones

Al Director Administrativo

3. Dispondrá a los servidores designados para la entrega y recepción de las prendas que, en los Registros de ropa despachada y recibida de la lavandería, detallen la hora de retiro y entrega de las prendas lavadas por parte del Contratista en la entidad, en los que incluyan sus nombres y firmas, con el fin de identificar a los responsables y controlar el cumplimiento de los horarios establecidos en el contrato.

Al Responsable de la Unidad Financiera

4. Dispondrá y supervisará, que la Contadora y la Responsable de Tesorería, previo al pago de las obligaciones contraídas por la entidad, verifiquen que los

f. Cuaventa

expedientes contengan toda la documentación habilitante requerida en los pliegos, TDRs y contratos, con el fin de sustentar la recepción del bien o servicio, manteniendo expedientes con evidencia documental que justifiquen los desembolsos efectuados por la entidad.

Proceso SIE-IESS-HDSD-01-21 con observaciones en la fase precontractual y ejecución del contrato.

La Oficinista-Responsable de Servicios Generales, elaboró el Informe de justificación de necesidad IESS-HD-SD-SG-2021-001 de 17 de febrero de 2021, Términos de referencia y el Estudio de Mercado para la Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, con un presupuesto referencial de 55 825,05 USD; el informe y los Términos de referencia fueron revisados por la Directora Médica Encargada, mientras que, el Estudio de mercado fue revisado por la Oficinista - Responsable de los Procesos de Compras Públicas, servidora que elaboró el pliego; los tres documentos fueron aprobados por el Director Administrativo mediante Resolución IESS-HD-SD-DA-2021-0006-R de 8 de marzo de 2021, en la que además, autorizó el inicio del proceso y designó como Delegados responsables de la fase precontractual, a la Directora Médica Encargada y a la Médico General en Funciones Hospitalarias - Responsable del Departamento de Auditoría Médica; designaciones que fueron comunicadas mediante memorando IESS-HD-SD-DA-2021-0641-M de 10 de marzo de 2021.

De acuerdo al Acta de apertura de ofertas IESS-HDSD-SIE1-2021-002 de 17 de marzo de 2021, fueron recibidas 17 ofertas, y se realizó el Acta de convalidación de errores el 23 de marzo de 2021, los Delegados responsables de la fase precontractual, mediante Acta de Evaluación y Calificación de Ofertas IESS-HDSD-SIE1-2021-005 de 23 de marzo de 2021, evaluaron y calificaron a los 17 oferentes, de los cuales, 10 fueron descalificados por no cumplir con los requisitos mínimos de carácter obligatorio establecidos en el pliego; y, 7 fueron habilitados, entre los que se encontró la empresa MARIPROBI, a pesar que su oferta no contenía lo siguiente:

- En el parámetro 1 del numeral 4.1.2 Equipo mínimo del pliego, se requirió la entrega de documentos que acreditaran la tenencia de 3 armas tipo pistola de 9 mm; sin

treceaventa y uno

embargo, en su lugar se presentó los permisos de armas tipo revolver de calibre 38, diferenciando lo originalmente requerido.

- En el parámetro 3 del numeral 4.1.2 equipo mínimo del pliego, se requirieron 6 cinturones con hebilla de doble presión o maniobra con seguridad de velcro para evitar que el vigilante sea retirado fácilmente del armamento o equipo, de material tipo nylon con un promedio de 10 libras; sin embargo, el oferente presentó la factura que demostró la tenencia de cinturones, sin que se evidenciara el cumplimiento de las características requeridas en los parámetros establecidos.
- En el parámetro 8 del numeral 4.1.2 equipo mínimo del pliego, se requirió 6 silbatos metálicos para los vigilantes; presentando el oferente como evidencia, una factura en la que no se detallaron las características de los silbatos, desconociéndose si estos cumplían o no con las especificaciones requeridas.

El 24 de marzo de 2021, se llevó a cabo la puja a través del SOCE, resultando ganador la empresa MARIPROBI con una oferta de 39 999,00 USD; los Delegados responsables de la fase precontractual, mediante el informe IESS-HDSD-SIE01-2021-006 de 25 de marzo de 2021, en su numeral 4 Recomendación, literal a); recomendó a la máxima autoridad:

"... Adjudicar al oferente MARIPROBI CIA. LTDA; ... por haber cumplido con los requisitos y parámetros de calificación determinados en el pliego y además por resultar ganador en el proceso de puja (...)"

Por lo comentado, el Director Administrativo, mediante Resolución IESS-HD-SD-DA-2021-0007-R de 30 de marzo de 2021, acogió la recomendación y resolvió en el artículo 1, adjudicar el proceso SIE-IESS-HDSD-01-21, a la empresa MARIPROBI; en el artículo 2, designó a la Guardalmacén - Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones (OCD-A); y, Responsable de Documentación y Archivo, en calidad de Administradora del Contrato, designación que se le comunicó a la servidora, mediante memorando IESS-HD-SD-DA-2021-0862-M de 5 de abril de 2021; y, en el artículo 3 designó como Técnico afin para la Recepción del servicio al Oficinista-Admisionista.

El 1 de abril de 2021, el Director Administrativo y el Representante Legal de la empresa MARIPROBI Cía. Ltda. suscribieron el contrato IESS-HD-SD-CP-2021-003,

veinte y dos

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, por un precio de 39 999,00 USD, con un plazo de ejecución de 365 días contados a partir del 5 de abril de 2021.

El Contratista, a la firma del contrato, presentó la póliza de Responsabilidad Civil 1086 por 100 000,00 USD, con amparo adicional por robo de 10 000,00 USD; sin que el Director Administrativo, verificara y objetara que la póliza no tuvo la cobertura adicional requerida en el numeral 6.1 de la cláusula sexta del contrato, que exigía un amparo adicional por robo de mínimo 15 000,00 USD.

En lo que respecta a los pagos, se observó que los Informes mensuales, listas de personal y bitácoras del Contratista, detallaron que quienes realizaban las funciones de "saca franco", fueron los vigilantes o guardias y no el Supervisor, incumpliendo lo estipulado en el numeral 3.1.3 Términos de Referencia de la Cláusula Tercera, Objeto del Contrato.

Durante la ejecución del contrato, las personas que laboraron en calidad de vigilantes, no fueron los ofertados; sin que se observara la autorización de cambio de personal por parte de la Administradora del Contrato; manteniéndose esta situación durante toda la etapa de ejecución del contrato, del 5 de abril de 2021 hasta el 4 de abril de 2022.

A pesar de lo antes señalado, la Administradora del Contrato mediante Informes mensuales, comunicó al Director Administrativo, que los servicios se recibieron a satisfacción, sin informar que entre el 5 de abril de 2021 y el 4 de abril de 2022 existieron cambios de personal que no contaron con autorización y sin aplicar multas al Contratista por 1 199,97 USD por dicho incumplimiento, conforme lo dispuesto en la cláusula Octava Multas del contrato, numeral 14 del título Faltas Graves.

La Administradora del Contrato entregó a los Responsables de la Unidad Financiera, los documentos de la ejecución mensual del contrato y solicitó los pagos; sin que los servidores responsables del control previo, observaran la falta de las autorizaciones de cambio del personal durante todos los meses de forma previa a la ejecución del pago; conforme se detalla en el Anexo 5.

Esta situación se originó debido a que la Directora Médica Encargada y la Médico
de cuarenta y tres

General en Funciones Hospitalarias - Responsable del Departamento de Auditoría Médica, en calidad de Delegados Responsables de la Fase Precontractual, calificaron y habilitaron la participación en la puja, a un oferente que no cumplió con los parámetros requeridos por la entidad de forma completa, y recomendaron la adjudicación de la oferta presentada por la empresa MARIPROBI CÍA. LTDA. sin verificar que cumplieran con los requisitos señalados en el pliego.

La Guardalmacén - Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones (OCD-A); y, Responsable de Documentación y Archivo, en calidad de Administradora del Contrato, no supervisó ni controló que se cumplieran las cláusulas Tercera numeral 3.1.3, Quinta y Octava del contrato IESS-HD-SD-CP-2021-003 del 1 de abril de 2021, al no verificar el cumplimiento de las actividades de saca franco por el supervisor, permitir el cambio de vigilantes sin autorización ni el cobro de las multas por este concepto.

La Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera y a su vez Oficinista - Responsable de Responsabilidad Patronal y Apoyo en Presupuesto y Facturación RPIS, la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago, a su vez Oficinista - Responsable de Facturación y Costos y como Oficinista - Responsable de Facturación - Costos y Tesorería, como responsables del control previo, no verificaron y controlaron que los documentos entregados por la Administradora del Contrato, cuenten con la información completa como son: solicitudes de autorización de ingreso y cambio de personal, junto a los documentos del personal entrante y la autorización de cambio suscrita por la Administradora del Contrato; de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago del contrato.

La Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística - Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto y el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; no efectuaron el control previo al devengado, autorización y pago, al no asegurarse que los documentos entregados por la Administradora del Contrato, cuenten con la información completa como son: solicitudes de autorización de ingreso y cambio de personal, junto a los documentos del personal entrante y la autorización de cambio suscrita por la Administradora del Contrato; de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago del contrato.

Seis y cuatro

El Director Administrativo adjudicó el proceso, a un oferente que no cumplió con los requisitos del pliego de forma completa y no verificó de forma previa a la firma del contrato, que la póliza de responsabilidad civil presentada por el oferente adjudicado, no tuvo la cobertura adicional, mínimo de 15 000,00 USD; lo que ocasionó, la adjudicación del proceso y la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, a una empresa que no contó con los requerimientos de los Términos de referencia y pliego; y, que el expediente del proceso, no contenga la documentación de forma completa como lo establece el contrato respecto a las autorizaciones de cambio del personal, generando multas no cobradas por 1 199,97 USD.

Por lo expuesto el Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023; la Directora Médica Encargada que actuó en el período comprendido entre el 12 de octubre de 2020 y el 15 de septiembre de 2021 y la Médico General en Funciones Hospitalarias - Responsable del Departamento de Auditoría Médica que actuó en el período comprendido entre el 4 de febrero de 2021 y el 31 de marzo de 2023 en calidad de Delegados Responsables de la Fase Precontractual; la Guardalmacén - Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones (OCD-A); y, Responsable de Documentación y Archivo, en calidad de Administradora del contrato, que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2021 y el 31 de marzo de 2023; la Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2021 y el 5 de enero de 2022 y a su vez actuó como Oficinista - Responsable de Responsabilidad Patronal y Apoyo en Presupuesto y Facturación RPIS en el período comprendido entre el 6 de enero de 2022 y el 18 de julio de 2022; la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad que actuó en el período comprendido entre el 11 de enero de 2021 y el 31 de marzo de 2023; la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago, que actuó en el período comprendido entre el 13 de julio de 2021 y el 30 de septiembre de 2021, a su vez actuó como Oficinista - Responsable de Facturación y Costos en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 5 de enero de 2022; y, a su vez actuó como Oficinista - Responsable de Facturación - Costos y Tesorería en el período comprendido entre el 6 de enero de 2022 y el 18 de julio de 2022; la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística - Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el

cuarenta y cinco

período comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021 y el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación que actuó en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 10 de julio de 2022; incumplieron los artículos 6 numerales 17, 18 y 20 , 32, 70, 80 y 99 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 24, 45 y 121 de su Reglamento, 158 Errores no subsanables numeral 4, 165 De los parámetros de evaluación y 168 Descalificación de la oferta, 266 Concurrencia de la Resolución RESCOP-2016-0000072 publicada en Registro Oficial Edición Especial 245 de 29 de enero de 2018, modificada el 22 de enero de 2020; las cláusulas Tercera Objeto del Contrato numeral 3.1.2 Metodología del trabajo, numeral 3.1.3 Términos de referencia, Quinta Forma de Pago en su primer punto, Sexta Garantías en su primer punto, Octava Multas numeral 14 de Faltas Graves, Décima de la Administración del Contrato numeral 10.1 del Contrato IESS-HD-SD-CP-2021-003 suscrito el 1 de abril de 2021; e, inobservaron las Normas de Control Interno, 100-03 Responsables del Control Interno, 401-03 Supervisión, 402-02 Control previo al compromiso, 402-03 Control previo al devengado numeral 1, 403-08 Control previo al pago literal c), 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-03 Contratación literales a) y c) y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios 0063, al 0069-0005-DPSDT-AE-2023, 0480 DPSDT-2023, y 0481-DPSDT-AE-2023 de 13 de julio de 2023, se comunicó resultados provisionales a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística - Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto; a la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago; a su vez Oficinista - Responsable de Facturación y Costos y como Oficinista - Responsable de Facturación - Costos y Tesorería; a la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera a su vez Oficinista - Responsable de Responsabilidad Patronal y Apoyo en Presupuesto y Facturación RPIS; a la Guardalmacén - Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones (OCD-A); y, Responsable de Documentación y Archivo; a la Médico General en Funciones Hospitalarias - Responsable del Departamento de Auditoría Médica; a la Directora Médica Encargada; al Director Administrativo; y, al Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación.

Seventy seven

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023, mediante oficio IESS-HD-DA-2023-0049-O de 1 de agosto de 2023; indicó:

*"... **FASE PRECONTRACTUAL.** – mediante resolución IESS-HD-SD-DA-2021-0006-R se autorizó el inicio del proceso...designándose ... delegados responsables de la fase precontractual. – Esta comisión técnica tenía la responsabilidad de llevar a cabo toda la fase precontractual desde la publicación de la convocatoria hasta la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación del proceso, según corresponda; por lo que, al delegar dentro de la fase precontractual... al haber delegado funciones, atribuciones y responsabilidades a los funcionarios públicos anteriormente citados, me exige de toda responsabilidad a la cual usted pretende imputar. – **FASE CONTRACTUAL.** – En lo que corresponde para la elaboración del contrato se designó a las servidoras ... quienes debieron realizar la verificación del cumplimiento de todos los requisitos, incluidas las garantías previas a la suscripción del contrato, En mi calidad de Director Administrativo actúe (sic) de buena fe, confiando en el profesionalismo y aptitud de cada uno (sic) de ellas (...)"*

Punto de vista del servidor que no justifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto las decisiones delegadas se consideran adoptadas por la autoridad delegante, así como las responsabilidades de cada uno de ellos, de conformidad con el artículo 71 numerales 1 y 2 del COA; y, adicional no presentó documentos que certifiquen que era responsabilidad de las servidoras, realizar la verificación del cumplimiento de todos los requisitos del contratista, como son: las garantías previas a su suscripción.

La Guardalmacén - Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones (OCD-A); y, Responsable de Documentación y Archivo, en calidad de Administradora del Contrato que actuó en el período comprendido entre el 15 de marzo de 2021 y el 31 de marzo de 2023, mediante oficio 01 de 4 de agosto de 2023; señaló:

*"... Al inicio de la presentación del servicio de guardia...se mantuvo una conversación con el contratista con el fin de coordinar y organizar el inicio de actividades ... donde se habló y definió el cumplimiento de las actividades del supervisor entre otras cosas como SACAFRANCO; se desprende el oficio Nro.STO-MARI-02-2021, de 4 de abril del 2021 fecha previa al inicio de las actividades; en el que el contratista da a conocer lo siguiente: - "... ponemos a su conocimiento que la persona encargada de la supervisión ... le informamos que el señor cubre puesto solo en caso que se le requiera, ya que tenemos un horario cubierto por los señores (sic) guardia para cada puesto de trabajo..."- Al no haber afectación en el servicio a su costo y riesgo incluyó un guardia más para saca franco y como usted habrá notado en su análisis en ningún momento del servicio los guardias doblaron el turno.- En cuanto al **cambio de guardias sin mi autorización**, debo indicar que el servicio se dio a satisfacción ... el*

cuarenta y siete

cambio de guardias si fue autorizado por mi persona, en el oficio Nro. STO-MARI-01-2021; lastimosamente, el oficio en mención con la sumilla de autorización, no se incluyó en el expediente; ya que lo mantuvo el contratista, como parte de su archivo; y que por un error de buena fe, la suscrita no lo incorporó en su debido momento; es por esta razón que no consideré ...amerite ninguna multa por cuanto le manifiesto y corroboro con documentos adjuntos (...)".

Punto de vista que justifica lo indicado por la servidora; al señalar en el oficio STO-MARI-02-2021, de 4 de abril del 2021, en el que el contratista a su costo incluyó un guardia para que realice las actividades como saca franco cuando el supervisor no las pueda efectuar; y, adicionalmente adjuntó, los oficios de autorización de cambio de guardias STO-MARI-01-, 03, 04 - 2021 de 4, 8 y 9 de abril de 2021; STO-MARI- 06 - 2021 de 31 de julio de 2021; STO-MARI- 07 - 2021 de 31 de agosto de 2021; STO-MARI- 08 - 2022 de 15 de febrero de 2022 y STO-MARI- 09 - 2022 de 23 de marzo de 2022; justificando los 1 199,97 USD, por concepto de multas mencionados en el comentario, al no ameritar el cobro de las mismas.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Directora Médica Encargada que actuó en el período comprendido entre el 12 de octubre de 2020 y el 15 de septiembre de 2021, mediante comunicación de 17 de agosto de 2023, mencionó:

"... Al respecto tengo que manifestar que durante el proceso precontractual... el Hospital estaba sin guardianía 10 días y tanto el personal del hospital como los usuarios estábamos en estado de inseguridad y consecuentemente riesgo de nuestras vidas y de los bienes e instalaciones hospitalarias (...)".

Punto de vista de la servidora que no justifica lo expuesto por el equipo de auditoría porque, en calidad de Delegada Responsable de la Fase Precontractual, calificó y habilitó la participación en la puja, a un oferente que no cumplió con los parámetros requeridos por la entidad de forma completa, y recomendó la adjudicación de la oferta presentada por la empresa MARIPROBI CÍA. LTDA. sin verificar que cumpliera con los requisitos señalados en el pliego.

Conclusiones

El Director Administrativo adjudicó el proceso, a un oferente que no cumplió con los requisitos del pliego de forma completa y no verificó de forma previa a la firma del contrato, que la póliza de responsabilidad civil presentada por el oferente, no tuvo la

fechaventa y ocho

cobertura adicional por robo de bienes institucionales, mínimo de 15 000,00. USD.

La Directora Médica Encargada y la Médico General en Funciones Hospitalarias - Responsable del Departamento de Auditoría Médica en calidad de Delegados Responsables de la Fase Precontractual, calificaron y habilitaron la participación en la puja a un oferente que no cumplió con los parámetros requeridos por la entidad y recomendaron la adjudicación de la oferta presentada por la empresa MARIPROBI CÍA. LTDA. sin verificar que cumpliera con los requisitos señalados en el pliego.

La Oficinista - Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo del Área Financiera y a su vez Oficinista - Responsable de Responsabilidad Patronal y Apoyo en Presupuesto y Facturación RPIS, la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Contabilidad; la Oficinista - Responsable de Activos Fijos; Apoyo a la Unidad de Planificación / Costos; y, Auxiliar de Contabilidad y Control Interno Previo al Pago, a su vez actuó como Oficinista - Responsable de Facturación y Costos en el período comprendido entre el 1 de octubre de 2021 y el 5 de enero de 2022; y, como Oficinista - Responsable de Facturación - Costos y Tesorería como responsables del control previo, no verificaron que se incluya en el expediente de pago las autorizaciones de cambio de personal, suscritas por la Administradora del Contrato; de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago del contrato.

La Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística - Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto y el Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación; no controlaron que se incluya en el expediente de pago las solicitudes de autorización de ingreso y cambio de personal, suscritas por la Administradora del Contrato; como parte del expediente de pago, de conformidad con la Cláusula Quinta Forma de pago del contrato; lo que ocasionó, la adjudicación del proceso y la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, a una empresa que no contó con los requerimientos de los Términos de referencia y pliego y que, en el expediente del proceso, no se incluya las autorizaciones de cambio de personal suscritas por la Administradora del Contrato.

Seuarenta y nueve

Recomendaciones

Al Director Administrativo

5. Verificará de forma previa a la suscripción de contratos de adquisición de bienes y servicios, en los que se incluya las garantías mediante pólizas de seguro, que estas estén acordes a los requerimientos establecidos en las cláusulas contractuales, con el fin de dar cumplimiento a las mismas y mantener salvaguardado los bienes institucionales.

Al Responsable de la Unidad Financiera

6. Verificará y vigilará, que previo al pago de las planillas de los contratos suscritos por la entidad, se verifique que los trámites, cuenten con la documentación habilitante completa, de conformidad con las cláusulas relacionadas a la forma de pago del contrato, con el fin de mantener documentos que las respalden y agilizar el control posterior.

Valores pendientes de cobro por prestaciones de salud brindadas en entidades públicas que conforman la Red Pública Integral de Salud

La Red Pública Integral de Salud, conocida como RPIS, integrada por el Ministerio de Salud Pública (MSP), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL); y, Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT), fue creada para garantizar que la población tuviera acceso universal, oportuno y equitativo en atenciones médicas; prestaciones cuyo reconocimiento económico se realizaría una vez efectuada la auditoría de la calidad de la facturación del servicio recibido por parte de los financiadores/aseguradores; con el fin de regular y controlar el proceso y gestión de cobro y los términos para el levantamiento de objeciones que se presentasen en la ejecución del servicio, la Ministra de Salud emitió el Acuerdo Ministerial 0091-2017, de 28 de junio de 2017.

Al respecto, la Oficinista – Responsable de Facturación y Costos, con memorando IESS-HD-SD-UF-2023-0297-M de 4 de mayo de 2023; y, el Director Administrativo en oficios

generación

IESS-HD-SD-DA-2023-0024-O de 31 de mayo de 2023 e IESS-HD-SD-DA-2023-1142-M de 6 de junio de 2023, remitieron el detalle de los valores de atenciones médicas brindadas en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, que se encontraban pendientes de cobro entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de marzo de 2023, por un monto que ascendió a 16 324,74 USD, conforme se detalla:

| Financiadores / Aseguradores | Años | Trámites | Expedientes | Estados | Monto objetado USD |
|---|------|----------|-------------|---|--------------------|
| Ministerio de Salud Pública (MSP) | 2018 | 9 | 208 | APROBADOS PENDIENTES DE PAGO CON OBJECIONES: Trámites que han sido enviados para el levantamiento de objeciones a la espera de una respuesta del MSP; y, trámites que faltan enviar para el levantamiento de objeciones por parte de la entidad. | 11 258,40 |
| | 2019 | 11 | 530 | | |
| | 2020 | 12 | 413 | | |
| | 2021 | 6 | 23 | | |
| | 2018 | 3 | 45 | CANCELADOS CON OBJECIONES: Trámites que ya han sido auditados el levantamiento de objeciones; sin embargo, no se han podido justificar la totalidad de las mismas, por lo que ya no se puede volver a presentar los justificativos. | 276,68 |
| TOTAL, MSP | | 41 | 1 219 | TOTAL, USD | 11 535,08 |
| Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL) | 2020 | 7 | 27 | CANCELADOS CON OBJECIONES: Trámites que ya han sido auditados el levantamiento de objeciones; sin embargo, no se han podido justificar la totalidad de las mismas, por lo que ya no se puede volver a presentar los justificativos. | 807,60 |
| | 2021 | 8 | 46 | | |
| | 2022 | 1 | 1 | | |
| | 2019 | 2 | 4 | RECHAZADOS NO COBRADOS: Trámites que la entidad no ha enviado para la auditoría de la calidad, por parte del financiador / asegurador. | 699,44 |
| | 2020 | 1 | 1 | | |
| TOTAL, ISSPOL | | 19 | 79 | TOTAL, USD | 1 507,04 |
| Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) | 2018 | 13 | 141 | CANCELADOS CON OBJECIONES: Trámites que ya han sido auditados el levantamiento de objeciones; sin embargo, no se han podido justificar la totalidad de las mismas, por lo que ya no se puede volver a presentar los justificativos. | 2 973,32 |
| | 2019 | 10 | 122 | | |
| | 2020 | 1 | 10 | | |
| | 2021 | 7 | 28 | | |
| TOTAL, SPPAT | | 31 | 301 | TOTAL, USD | 2 973,32 |
| Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA) | 2018 | 4 | 6 | TRÁMITES NO COBRADOS: Trámites que no fueron tramitados para su cobro, por cuanto la entidad no tuvo el usuario y clave para ingresar al sistema del ISSFA. | 309,30 |
| | 2019 | 4 | 5 | | |
| | 2020 | 1 | 2 | | |
| TOTAL, ISSFA | | 9 | 13 | TOTAL, USD | 309,30 |
| SUMAN TOTAL | | 100 | 1612 | SUMAN TOTAL USD | 16 324,74 |

En 100 trámites que fueron presentados ante el MSP, ISSFA, ISSPOL; y, SPPAT, que se indican en el cuadro anterior; y, con la finalidad de proceder con el cobro de las atenciones médicas, se identificaron las siguientes novedades:

Elementos y uno

Ministerio de Salud Pública (MSP)

Entre los años 2018 y 2021 existieron 41 trámites, correspondientes a 1219 expedientes de atenciones médicas a usuarios que carecían de afiliación en el IESS; documentos que fueron objetados desde el MSP; al respecto, mediante oficio MSP-CZ4S-2023-2088-O de 19 de junio de 2023, la Coordinadora Zonal 4 Salud del MSP, remitió el detalle de los trámites aprobados, pendientes de cobro con objeciones y los trámites cancelados con objeciones; sin embargo, no detalló ni enunció los motivos por los cuales fueron objetados y devueltos los referidos trámites, según Anexo 6.

Trámites aprobados pendientes de cobro con objeciones:

- Del año 2018, 9 trámites, por atenciones médicas brindadas por 2 714,41 USD, fueron remitidos para el cobro, entre el 15 de agosto de 2019 y el 22 de junio de 2021, de los cuales, 8 por un valor de 2 565,09 USD, fueron enviados por segunda ocasión, con el fin de levantar las objeciones, encontrándose en revisión de auditoría de la calidad por parte del MSP; finalmente, 1 trámite signado con el código EMR-2019-02515 por 149,32 USD, fue devuelto al Centro Clínico Quirúrgico Hospital del Día Santo Domingo, el 24 de octubre de 2019, y actualmente está pendiente para presentar los justificativos para el levantamiento de objeciones; todos tramitados de forma extemporánea por parte del Ambulatorio.
- Del año 2019, 11 trámites valorados en 4 274,62 USD, fueron enviados para su recuperación entre el 15 de agosto de 2019 y el 28 de enero de 2020, de los cuales, 4 por 2 587,74 USD, se encontraban pendientes de auditoría de la calidad; y, 7 de 1 686,88 USD, el MSP los devolvió a la entidad; sin que se realicen las gestiones para el levantamiento de objeciones por parte de los servidores responsables.
- Del año 2020, se enviaron al MSP, 12 trámites entre el 28 de febrero de 2020 y el 24 de febrero de 2021; por 3 823,44 USD, de los cuales 3 de 1 091,73 USD, se encontraron pendientes de auditoría de la calidad; y, 9 de 2 731,71 USD, no se iniciaron las gestiones para levantamiento de objeciones por parte de la entidad.

diecinueve y dos

- Del año 2021, se enviaron para el cobro 6 trámites, entre el 24 de febrero y el 22 de julio de 2021, por 445,93 USD, de los cuales 5 estaban en fase de auditoría de calidad por 438,87 USD; y, 1 permaneció en el Ambulatorio sin que se realicen las gestiones para el levantamiento de objeciones por 7,06 USD.

Trámites cancelados con objeciones:

En el año 2018, fueron enviados al MSP, 3 trámites por 276,68 USD, entre el 28 de septiembre y el 30 de noviembre de 2018, los mismos que pasaron por 2 auditorías de la calidad, sin que las observaciones e inconsistencias presentadas, fueran justificadas, por el Ambulatorio, y que no podrán ser enviadas nuevamente para cobro, por lo señalado en el artículo 85. - Objeción Total, del Acuerdo 0091-2017; que indica:

"... Pasado el tiempo de (30) días laborables sin recibir los soportes que justifiquen las objeciones documentales, técnicas-médicas o financieras, se considerará el caso como cerrado y no se aceptará reclamo posterior. - Se aceptará una sola justificación por cada expediente, por lo tanto, el prestador de servicios de salud deberá asegurarse de incluir los justificativos de todas las objeciones documentales, técnicas-médicas y/o financieras pues no se dará trámite a pedidos posteriores de justificaciones (...)"

De lo mencionado, en los párrafos anteriores, la Oficinista - Responsable del Proceso de Facturación y Costos que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2018 y el 23 de junio de 2019, no remitió al MSP, los trámites para la recuperación de los valores conforme los tiempos previstos en el artículo 54 del Acuerdo 0091-2017; los mismos que fueron enviados posteriormente por el Oficinista - Responsable de Facturación y Costos, que actuó en el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 19 de septiembre de 2021; de los cuales, 20 trámites por 6 683,43 USD permanecen en el MSP, en espera de la auditoría para el levantamiento de objeciones; 18 trámites por 4 425,65 USD, fueron auditados y devueltos con objeciones emitidas por el MSP, al Ambulatorio sin que se hayan realizado las gestiones para las justificaciones ni el reenvío para el cobro; y, 3 trámites por 276,68 USD, fueron objetados, imposibilitando su recaudación, conforme lo tipificado en el artículo 85. - Objeción Total, del acuerdo 0091-2017, según las fechas constantes en el Anexo 6.

Genoveva y tres

Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional (ISSPOL):

Durante los años 2020, 2021 y 2022, se enviaron al ISSPOL, 19 trámites por 1 507,04 USD, los mismos que mantuvieron inconsistencias respecto a la fecha de presentación versus la fecha que debieron ser presentados; al respecto, el Director General del ISSPOL en el oficio I-OF-2023-0753-DG-ISSPOL de 7 de junio de 2023 señaló, que los trámites los devolvieron al Ambulatorio, por falta de los registros de prescripción de medicamentos, de entrega de medicación y de uso de insumos en las fechas facturadas; además, los exámenes realizados no mantuvieron respaldos, los formularios no contaron con el sello y firma de los médicos, los honorarios de los médicos no fueron justificados; y, no incluyeron los documentos que demuestren el tiempo de atención al paciente, lo que se indica en el Anexo 6.

Trámites cancelados con objeciones:

- En cuanto a las atenciones brindadas en el año 2020, se enviaron 7 trámites entre el 29 de junio de 2020 y el 10 de mayo de 2021; de los cuales, se observó que: 1 fue aprobado por 38,79 USD; 3 de 209,93 USD, mantuvieron las objeciones; de estos, 95,44 USD no fueron justificados y la diferencia; es decir, 114,49 USD, fueron remitidos nuevamente al ISSPOL y, al corte del examen se encuentran a la espera de la aprobación; 2 trámites por un total de 39,15 USD, se encontraron pendientes de envío para realizar el levantamiento de objeciones y 1 trámite por 43,63 USD no fue justificado en su totalidad al momento de realizar el levantamiento de objeciones.
- En el año 2021, de 8 trámites enviados para el levantamiento de objeciones, entre el 22 de abril de 2021 y el 27 de enero de 2022; 6 se encontraron en proceso de auditoría de la calidad por 231,85 USD; de este valor, el saldo de 114,54 USD, no fue justificado por el Ambulatorio; de igual manera, 2 trámites por 22,15 USD, no fueron justificadas las objeciones.
- El 25 de febrero de 2022, en 1 trámite de 12, 12 USD se observó que 2,73 USD fueron enviados para el levantamiento de objeciones y se encuentran a la espera de la aprobación del ISSPOL; y, 9,39 USD, del mencionado trámite, no fueron justificados por la entidad.

7 cincuenta y cuatro

Trámites rechazados no cobrados:

En 3 trámites de 699,44 USD; se observó, que 2 del año 2019 valorados en 662,91 USD y 1 del año 2020 de 36,53 USD, fueron rechazados previo al ingreso para efectuar la auditoría de calidad por parte del ISSPOL, sin que se presentara evidencia documental que permitiera identificar los motivos de los rechazos y al corte del examen se encuentran por cobrar; al respecto, el artículo 49 del acuerdo 0091-2017 de 28 de junio de 2017; dicta:

"... Es el conjunto de documentos verificados en la Recepción y/o Revisión Documental, que no cumplen con los requisitos de la Norma vigente, por lo tanto, no permite continuar con el proceso. El rechazo no constituye una objeción (...)"

De lo comentado, el ~~Oficinista~~ - Responsable de Facturación y Costos que actuó en el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 19 de septiembre de 2021, no subsanó las inconsistencias observadas, ni corrigió los motivos del rechazo; además, no envió los trámites de febrero y marzo de 2020 al ISSPOL, en el término establecido en el artículo 54 del Acuerdo 0091-2017; por lo que, 1 trámite fue cobrado por 38,79 USD; 10 trámites por 444,51 USD, se mantienen pendientes de cobro al corte del examen y de los 10 trámites mencionados, 219,37 USD, no se presentó los justificativos; asimismo, 2 trámites por 39,15 USD, no fueron presentados para el levantamiento de objeciones encontrándose pendientes de cobro; y, 3 trámites de 65,78 USD fueron auditados sin opciones de cobro como se indica en el Anexo 6.

Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT):

En los años 2018, al 2021, se realizaron 31 trámites que presentaron inconsistencias en la fecha de presentación y objeciones; al respecto, el Director Ejecutivo del SPPAT mediante oficio SPPAT-SPPAT-2023-0252-O de 5 de junio de 2023; señaló, que las objeciones fueron la falta de justificación, del uso del transporte secundario, el tipo de ambulancia planillada, detalles para el cobro de honorarios de médicos generales, hoja de emergencia sin firma del Médico General, el uso de cubículo de emergencia institucional de segundo nivel, la facturación de medicamentos para trámites prehospitalarios; además, presentaron los soportes del examen radiológico ilegible, incompleto, enmendado con inconsistencias; no justificaron las lesiones que presentaron los pacientes; además, el sistema del SPPAT se cerró automáticamente al

7 cincuenta y cinco

haberse vencido el plazo para presentar el levantamiento de objeciones, conforme se detalla a continuación.

Trámites cancelados con objeciones:

- En el año 2018, fueron enviados entre el 5 y el 26 de marzo de 2021, 13 trámites de los cuales; 2 por 212,07 USD, se levantaron las objeciones de forma parcial, siendo aprobados 30,77 USD, manteniendo un saldo de 181,30 USD, que no fueron justificados; asimismo, 11 trámites no fueron justificados en su totalidad por 705,18 USD, porque el Ambulatorio no presentó los justificativos en los tiempos establecidos en el artículo 57 del Acuerdo 0091-2017.
- En el año 2019, fueron enviados entre el 22 de enero y el 19 de marzo de 2021, 10 trámites de los cuales; a 2 se aprobaron 18,82 USD, quedando pendiente de aprobación por el SPPAT un saldo de 380,12 USD; y, los 8 trámites restantes, de 851,67 USD, no fueron justificados en su totalidad, debido a que el Ambulatorio no realizó las gestiones en los tiempos establecidos en el artículo 57 del Acuerdo 0091-2017.
- En el año 2020, se remitió 1 trámite para el levantamiento de objeciones el 16 de julio de 2022, que fue aprobado únicamente 58,39 USD; manteniendo un saldo de 112,89 USD, que el Ambulatorio no justificó.
- En el año 2021, entre el 5 de marzo de 2021 y el 8 de diciembre de 2022; fueron enviados 7 trámites; observándose que a 2 se aprobó 48,49 USD, quedando un saldo 105,84 USD sin justificar; y, los 5 restantes no fueron justificados en su totalidad por 480,15 USD, por no presentar los documentos comprobatorios en los tiempos establecidos.

De lo comentado, se concluyó que se aprobaron trámites por 156,17 USD; y, se mantuvieron sin justificación 2 817,15 USD, porque la Oficinista - Responsable del Proceso de Facturación y Costos que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2018 y el 23 de junio de 2019; y, el Oficinista-Responsable de Facturación y Costos que actuó en el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2019 y el 19 de septiembre de 2021; no enviaron los trámites de los años 2018, al 2021, a excepción

facturación y seis

del trámite 2400 de junio de 2021 con sus respectivos justificativos y en los términos establecidos en los artículos 54 y 57 del Acuerdo 0091-2017; según las fechas constantes en el Anexo 6.

Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas (ISSFA):

Los trámites de servicios de salud no cobrados que mantuvo el Ambulatorio con el ISSFA son: en el año 2018 se realizaron 4 trámites por 136,31 USD; en el 2019 fueron 4 trámites, por 80,10 USD y en el 2020, 1 trámite por 92,86 USD.

Los trámites señalados en el párrafo anterior, por un total de 309,30 USD, no fueron enviados para el cobro por parte de los Responsables de Facturación y Costos; además, entre 1 de enero de 2018 y 31 de marzo de 2023, los servidores mencionados, no hicieron las gestiones para la obtención del usuario y contraseña de acceso al sistema de cobros del ISSFA.

✓
Así también, el 13 de junio de 2019, la Ministra de Salud Pública, emitió el Acuerdo Ministerial 0367-2019, que en su artículo 1; dispuso:

“... Disponer a los miembros de la Red Pública Integral de Salud, de la Red Privada Complementaria y al Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito, SPPAT, que en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la publicación del presente Acuerdo Ministerial en el Registro Oficial envíen, recepcen, procesen y paguen según sea el caso, los trámites rezagados y pendientes de Auditoría de la Calidad de la Facturación de los Servicios de Salud, correspondientes a primera auditoría, así como el levantamiento de objeciones por prestaciones de salud otorgadas, que no hayan sido previamente revisadas en el periodo comprendido desde el 10 de abril de 2012 hasta la fecha de vigencia del presente Acuerdo Ministerial (...)”.

De conformidad con lo dispuesto por la Ministra de Salud, la entidad tuvo el plazo de 2 años para el envío, recepción, proceso y pago según sea el caso; amparando a los trámites rezagados y pendientes de Auditoría de la Calidad de la Facturación y el levantamiento de objeciones por prestaciones de salud, que no han sido previamente revisadas, cuya vigencia desde su emisión, se mantuvo hasta el 13 de junio de 2021; sin embargo, después de 1 año, 6 meses y 24 días de su emisión; la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera, el Oficinista - Responsable de Facturación y Costos, la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de la Unidad de Presupuesto, la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y Apoyo al

seis y siete

proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud; y, la Auxiliar de Contabilidad - Responsable de procesos de la Administración de Talento Humano, con el fin de efectuar las gestiones de cobro pendientes de la RPIS, acogiéndose al acuerdo mencionado, suscribieron el Acta de Reunión de Trabajo N° 1 de 6 de enero de 2021, en la que acordaron realizar las siguientes actividades:

| Cargo | Actividad a realizar |
|---|---|
| Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera | Según designación por la máxima autoridad seguirá con el proceso de Costos. Encargada de los trámites represados del SPPAT de enero a junio de 2019. |
| Oficinista - Responsable de Facturación y Costos | Desde el mes de febrero de 2021 será el Responsable de recibir la documentación de lo que corresponde a las atenciones al MSP, y el envío de correos para solicitud de códigos de validación, como lo ha estado realizando la ..., y así será la única persona responsable de todo el proceso que se realiza para la entrega de trámites al MSP. Encargado de los trámites represados del SPPAT de julio a diciembre de 2018. |
| Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto | Empezará con el trámite correspondiente del ISSPOL desde el mes de febrero de 2021. Encargada de los trámites represados del SPPAT de enero a junio de 2018. |
| Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud | Seguirá con las actividades designadas por la máxima autoridad y lo que corresponda a ISSFA, agilizará el procedimiento para la creación de usuario y contraseña del sistema ISSFA. Cabe, mencionar que se encuentra pendiente el trámite del ISSPOL de los meses de Diciembre de 2019 y Enero de 2020, meses que están bajo su responsabilidad. |
| Auxiliar de Contabilidad - Responsable de procesos de la Administración de Talento Humano | Empezará con sus actividades desde el día 11 de enero de 2021 según la designación por la máxima autoridad. |

Fuente: Acta de reunión de trabajo N.º 1 del 6 de enero de 2021.

Como resultado de las actividades señaladas en el cuadro; se observó, que las entidades financiadoras / aseguradoras, aprobaron a favor del Ambulatorio los trámites de atenciones otorgadas a pacientes de la RPIS por 194,96 USD; no obstante, el ambulatorio al corte del examen, mantuvo valores pendientes de cobro por 12 750,80 USD; y, trámites que no fueron justificados por 3 378,98 USD, los mismos que no se pudieron tramitar para el cobro de acuerdo a lo establecido en los artículos 57 y 85 del Acuerdo 0091-2017; además, todos los trámites mencionados y sus expedientes, no fueron enviados a la Dirección médica para su revisión previo a la facturación; documentación que no fue requerida por los Directores médicos Encargados, en sus respectivos períodos de actuación, de conformidad con el numeral 16 del artículo 150 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido mediante resolución 56, publicado en Registro Oficial 58 de 14 de abril de 2000.

Seventy and eight

Esta situación se originó debido a que los Oficinistas Responsables de Facturación y Costos, no realizaron las gestiones de cobro ante los Financiadores / Aseguradores, en los términos establecidos por la máxima autoridad de la Salud Pública y no requirieron el usuario y contraseña del sistema de cobro del ISSFA.

La Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, Apoyo al proceso de Facturación de la Red Pública Integral de Salud, no agilitó el procedimiento para la creación del usuario y contraseña del sistema de cobros del ISSFA; y no realizó la gestión de cobro de los valores pendientes ante el ISSPOL en los meses de diciembre de 2019 a enero de 2020, conforme se comprometió en el Acta de reunión de trabajo N.º 1 del 6 de enero de 2021.

La Oficinista-Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto, no entregó al Oficinista Responsable de Facturación y Costos, ni realizó la gestión de cobro de los valores pendientes ante el ISSPOL por el mes de febrero de 2021 y del SPPAT de enero a junio de 2018, conforme se comprometió en el Acta de reunión de trabajo N.º 1 del 6 de enero de 2021.

Los Responsables de la Unidad Financiera; no supervisaron el cumplimiento de los procedimientos para el cobro de las prestaciones médicas otorgadas a los usuarios de la RPIS ni remitieron los trámites con sus expedientes a la Dirección Médica de la entidad, previo a la facturación como parte del proceso.

Los Directores Administrativos Encargados, y el Director Administrativo, no efectuaron acciones de control de forma previa a la facturación de los servicios prestados en la RPISS, que permitan justificar de forma completa la recaudación de los servicios de salud; los Directores Médicos Encargados no incluyeron en sus actividades de control el requerimiento de la información relacionada con trámites de recuperación de los valores por los servicios de salud de la RPIS; lo que ocasionó, la realización de acciones de cobranza de manera extemporánea sin documentación justificativa que los sustenten, se mantengan valores pendientes de cobro por 12 750,80 USD de los trámites respectivos y que 3 378,98 USD no sean recuperables ante los Financiadores / Aseguradores, por falta de justificaciones de los responsables del proceso.

Por lo expuesto el Director Administrativo Encargado que actuó en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2018 y el 27 de marzo de 2019, y a su vez Oficinista

febrero y nueve

Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre el 12 de julio de 2022 y el 31 de marzo de 2023; el Director Administrativo Encargado que actuó en el periodo comprendido entre el 6 de agosto del 2019 y el 11 de octubre del 2020 y como Analista Administrativo 1 -Responsable de la Unidad Financiera; Responsable de Planificación y Estadística; Responsable de Activos Fijos y Responsable de IESS por Resultados que actuó en el periodo comprendido entre el 4 de abril de 2019 y el 5 de agosto de 2019, también como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación que actuó en los periodos comprendidos entre el 8 de febrero de 2021 y el 14 de abril de 2021 y entre el 1 de octubre de 2021 y el 10 de julio de 2022; el Director Administrativo Encargado que actuó en el periodo comprendido entre el 28 de marzo del 2019 y el 5 de agosto del 2019; el Director Administrativo que actuó en el periodo comprendido entre el 16 de octubre del 2020 y el 31 de marzo del 2023; los Directores Médicos Encargados que actuaron en los periodos comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 11 de octubre de 2020, desde el 12 de octubre de 2020 y el 15 de septiembre de 2021; desde el 15 de noviembre de 2021 y 17 de octubre de 2022, desde el 18 de octubre de 2022 y el 31 de diciembre de 2022; desde el 16 de enero de 2023 y el 27 de febrero de 2023; y, desde el 28 de febrero de 2023 y el 31 de marzo de 2023; la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 3 de abril de 2019; también Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera que actuó en el periodo comprendido entre el 8 de agosto de 2019 y el 30 de junio de 2020 y como Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre el 15 de abril de 2021 y el 30 de septiembre de 2021; la Oficinista -Responsable de la Unidad Financiera que actuó en el periodo comprendido entre el 4 de enero de 2021 y el 7 de febrero de 2021; a su vez la Oficinista - Responsable del proceso de facturación y costos que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2018 y el 23 de junio de 2019, a su vez como Oficinista - responsable de facturación - costos y tesorería que actuó en el periodo comprendido entre el 6 de enero de 2022 y el 18 de julio de 2022; y, también como Oficinista - responsable de facturación y costos que actuó en los periodos comprendidos entre el 1 de octubre de 2021 y el 5 de enero de 2022 y entre el 19 de julio de 2022 y el 31 de marzo de 2023; la Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera que actuó en el periodo comprendidos entre el 3 de julio de 2020 y el 31 de diciembre de 2020; el Oficinista - Responsable de Facturación y Costos que actuó en el periodo comprendido

sesenta

entre el 24 de junio de 2019 y el 19 de septiembre de 2021; la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, apoyo al proceso de facturación de la Red Pública Integral de Salud que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2021; y, la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de la Unidad de Presupuesto que actuó en el periodo comprendido entre el 30 de diciembre de 2020 y el 14 de marzo de 2021; incumplieron los artículos 147 numeral 13, 149 numerales 1, 4, 16 letras a) y e) y 150 numeral 16 de la Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000 con la que se expidió el Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS; 37, 38, 54, 57 y 89 literal c) y e) del Acuerdo 0091-2017 publicado en la Edición Especial del Registro Oficial N° 20 de 28 de junio de 2017, con el que se emitió la Norma Técnica sustitutiva de relacionamiento para la prestación de servicios de salud entre instituciones de la Red Pública Integral de Salud y de la Red Privada Complementaria, y su reconocimiento económico; 1 y 3 del Acuerdo 00367-2019 de 13 de junio de 2019; e, inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, y 600-01 seguimiento continuo o en operación.

Con oficios del 0505 al 0508-DPSDT-2023; del 0073 al 0078-0005-DPSDT-AE-2023 de 20 de julio de 2023; y, del 0079 al 0082-0005-DPSDT-AE-2023 de 26 de julio de 2023, se comunicó resultados provisionales, a los Directores Administrativos Encargados, al Director Administrativo, al Oficinista Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto, al Analista Administrativo 1 como Responsable de la Unidad Financiera; Responsable de Planificación y Estadística; Responsable de Activos Fijos y Responsable de IESS por Resultados, también como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación, a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación y Estadística; Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto, también como Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera, y además como Oficinista - Responsable de la Unidad Financiera y Presupuesto, a la Oficinistas - Responsables de la Unidad Financiera, al Oficinista - Responsable de Facturación y Costos, a la Oficinista - Responsable del proceso de facturación y costos, a su vez como Oficinista - responsable de facturación - costos y tesorería; y, también como Oficinista - responsable de facturación y costos, a la Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, apoyo al proceso de facturación de la Red Pública Integral de Salud; a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Planificación - Responsable de la Unidad de Presupuesto, como Oficinista -

sesenta y uno

Responsable de Tesorería, Pagaduría y Archivo Del Área Financiera; y, como Oficinista - Responsable de Responsabilidad Patronal y apoyo en Presupuesto y Facturación RPIS; y, a los Directores Médicos Encargados.

El Director Administrativo Encargado que actuó en el periodo comprendido entre el 6 de agosto de 2019 y el 11 de octubre de 2020, como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera; Responsable de Planificación y Estadística; Responsable de Activos Fijos y Responsable de IESS por Resultados que actuó en el periodo comprendido entre el 4 de abril de 2019 y el 5 de agosto de 2019; y, como Analista Administrativo 1 - Responsable de la Unidad Financiera, Presupuesto y Planificación que actuó en los periodos comprendidos entre el 8 de febrero de 2021 y el 14 de abril de 2021; y, entre el 1 de octubre de 2021 y el 10 de julio de 2022, en comunicación de 25 de julio de 2023, indicó:

"... a partir del mes de marzo hasta septiembre del año 2020, se estableció el estado de Emergencia y confinamiento de toda la población, lo que mantuvo todo proceso administrativo en las entidades públicas en espera, dadas las circunstancias de pandemia que se vivía a nivel mundial; sin embargo, con fecha 18/12/2019 con memorando IESS-HD-SD-DA-2019-1901-M (anexo) se dispuso a (sic) responsable de la unidad financiera y responsable de la unidad de auditoría médica coordinar la evaluación retrasada de facturación para que a partir de ello NO se generen errores previo a la facturación, a lo que, con memorando IESS-HD-SD-DA-2020-0009-M (anexo) del 10/01/2020 la responsable de la unidad financiera coordina la intervención de la unidad de auditoría médica (sic) en procesos de cobro RPIS... se solicita plan urgente para solventar procesos pendientes y entre los mismo (sic), en su primer punto: "Facturación de Red Pública Integral de Salud, desde el año 2016 no se ha procedido al cobro respectivo", plan que debía ser entregado hasta 27/05/2020, dado que según Acuerdo MSP 00367-2019 del 13/06/2019, se estableció el plazo de 2 años, para ingresar los trámites de cobro RPIS; con fecha 27/05/2020 se entrega el Plan de Evacuación de procesos pendientes de la Unidad Financiera (2020) el mismo que se autoriza su ejecución... con memorando IESS-HD-SD-DA-2020-1225-M (Anexo) se dispone en su numeral cuatro la depuración definitiva del proceso de cobros pendientes de RPIS. – en el mes de septiembre del año 2021, se me designa cómo responsable de la Unidad Financiera y en cumplimiento de mis funciones se solicita, con memorando IESS-HD-SD-UF-2021-0943-M (anexo) del 26/10/2023, a la anterior responsable, informe pormenorizado sobre el proceso de cobro RPIS, con fecha 10/10/2021 se entrega el informe y dado que el plazo constante en Acuerdo MSP 00367-2019 se ha cumplido... se elabora Acta de Reunión (anexo) donde se asume compromisos con la máxima autoridad para la entrega de los proceso (sic) de cobro RPIS, conforme el acta anteriormente citada, con memorando IESS-HD-SD-UF-2021-1032-M del 06/12/2021 se presenta informe a la máxima autoridad sobre el proceso de cobro RPIS, recomendando notificar a los Organismos de Control dado los incumplimientos sobre el proceso de cobro de las atenciones médicas a la RPIS. (...)"

96 sesenta y dos

Lo indicado por el servidor justifica parcialmente lo comentado por el equipo de auditoría, en lo relacionado las disposiciones mencionadas que emitió en su periodo de actuación en las que dispuso la coordinación y evacuación retrasada de facturación de la RPIS, en cumplimiento del Acuerdo 00367-2019 que concedió 2 años a partir del 13 de junio de 2019; sin embargo, se mantuvieron valores pendientes de cobro, trámites no ingresados en las entidades financiadoras / aseguradoras, para que realicen la auditoría de calidad, falta de usuario y contraseña para ingresar los trámites en el ISSFA; y, trámites que no tuvieron opción de cobro por no tener justificativos; y, no realizó acciones de cobro a los responsables de la entidad, que aseguren que el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo cuente con los recursos invertidos en el servicio de atención médica.

El Director Administrativo que actuó en el periodo comprendido entre el 16 de octubre del 2020 y el 31 de marzo del 2023, mediante oficio IESS-HD-SD-DA-2023-0042-O de 26 de julio de 2023,

... debo manifestar las siguientes observaciones y acciones que esta dirección ha realizado para el cobro de valores... con memorando N. IESS-HD-SD-DA-2021-3120-M del 13 de diciembre del 2021 se envió al ... Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar... SOLICITUD DE INTERVENCIÓN (sic) DE AUDITORIA INTERNA HOSPITAL DEL DÍA SANTO DOMINGO... Con memorando N. IESS-AI-2022-0708-ME emitido el 10 de mayo de 2022 por el ... AUDITOR INTERNO JEFE... donde textualmente... indica... corresponde a la administración del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio... emprender ... las acciones y decisiones administrativas que el caso amerita, con el objeto de recuperar y precautelar los recursos institucionales relacionados con los valores no recuperados... y/o tomar las acciones correctivas o sancionatorias ... en forma independiente de las acciones de control ... ESTA DIRECCIÓN HA REALIZADO Y AGOTADO los recursos para recuperar dichos valores. Anexo documento. - Con memorando N. IESS-DSGSIF-20222-3254-M de 31 de mayo del 2022 el... Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar... donde... indica realice las gestiones pertinentes para tomar acciones correctivas o sancionadoras de acuerdo a la norma legal vigente. Anexo documento. - Una vez que se recibió los documentos... esta dirección actuó y actuado de la siguiente manera - Con memorando N. IESS-HD-SD-DA-2022-1293-M de 31 de mayo de 2022 esta dirección emitió a los funcionarios... Responsable de la Unidad Financiero (ex director administrativo) ... Apoyo Presupuesto y facturación RPIS ... Responsable de Facturación ... Responsable de Contabilidad ... Responsable de Activos Fijos... Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones ... y ex responsable de facturación y costos, donde esta autoridad textualmente indica lo siguiente... Dichas acciones fueron en años anteriores, por lo que ... dispongo se realice los ajustes acciones y notificaciones de cargos provisionales a los responsables de la Unidad (Facturación, costos y demás) y ex compañeros que se encuentran en otras áreas, con la finalidad de no generar perjuicio

sesenta y tres

a la institución. Además se Dispone el fiel cumplimiento del mismo en el menor tiempo, considerando tiempos. ... memorando N. IESS-HD-SD-DA-2022-1595-M esta dirección con fecha 27 de junio del 2022 Asunto: DISPOSICIÓN – ACCIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS AL RPIS-2016-2021 NO RECUPERABLES ANALIZADO EL INFORME DEL ... RESPONSABLE DE LA UNIDAD FINANCIERA Y EX DIRECTOR ADMINISTRATIVO... Con memorando N. IESS-HD-SD-DA-2022-1639-M de fecha 01 de julio de 2022 ... donde textualmente indico... En atención al memorando N. IESS-HD-SD-UF-2022-0424-M esta dirección indica los siguiente. – Dando contestación a memorando Nro. IESS-HD-SD-UF-2022-0424-M. Esta Autoridad se va a referir al tema por última vez dispuesto en memorando Nro. IESS-HD-SD-DA-2022-1595-M, por lo que como Máxima Autoridad de la Gestión Administrativa me RATIFICO en lo dispuesto en el nombrado memorando. - Con memorando N. IESS-HD-SD-UF-2022-0482-M fecha de 22 de julio del 2022 emitido por el Responsable de la Unidad Financiera donde textualmente indica... Por lo descrito y atendiendo lo solicitado por usted, en anexo adjunto y de forma física se entrega la documentación. (...)”.

Punto de vista del servidor que justifica lo comentado por el equipo de auditoría, con los documentos que entregó, incluidos los memorandos N. IESS-HD-SD-DA-2022-1293-M de 31 de mayo de 2022, N. IESS-HD-SD-DA-2022-1595-M de 27 de junio del 2022, N. IESS-HD-SD-DA-2022-1782-M de 18 de julio del 2022, donde se evidencia las gestiones realizadas por el servidor, al elaborar los comprobantes del 0001 al 0006 de 3 de febrero de 2023, donde se crearon las Cuentas por Cobrar a los responsables del proceso, por un valor total de 5 123,49 USD, donde están incluidos los 3 378,98 USD que no fueron recuperables, por falta de justificaciones de cobro por los responsables del proceso; de estos, el comprobante 0004 de 3 de febrero de 2023, por 350,06 USD, ya fue pagado por parte de la servidora titular de la cuenta por cobrar, mediante depósito de 5 de mayo de 2023, a la cuenta corriente del Banco de Pichincha 3342272504 perteneciente al Centro Clínico Quirúrgico Hospital del Día Santo Domingo.

La Guardalmacén - Responsable de Tesorería; y, apoyo al proceso de facturación de la Red Pública Integral de Salud que actuó en el periodo comprendido entre el 2 de diciembre de 2019 y el 14 de marzo de 2021, mediante oficio 01 de 4 de agosto de 2023; indicó:

“... a propósito de los requerimientos señalados en el Acta de Reunión de Trabajo N° 1 de 6 de enero de 2021; debo afirmar que, si cumplí con mis actividades de apoyo en la medida que se me permitió, por cuanto como usted puede observar debía seguir con mis labores como Guardalmacén; a pesar de las limitaciones de tiempo, entregué los expedientes de los trámites digitalizados y físicos represados ... del MSP... al momento de finalizar mi gestión conforme se dejó firmado en Acta de entrega recepción de 8 de marzo de 2021, suscrita por mi

sesenta y cuatro

persona y por la Responsable de Tesorería entrante ... asimismo mediante Acta de entrega recepción de la misma fecha e iguales servidores, entregué los trámites del ISSFA dejando constancia de mi gestión para la obtención del usuario y contraseña... que como describo en la mencionada acta no se pudo concretar por cuanto faltó obtener la declaración juramentada que el ISSFA requería ... en cuanto a los demás trámites, no se pudieron continuar tramitando por cuanto recibí una nueva asignación (...)".

Punto de vista de la servidora que justifica lo comentado por el equipo de auditoría, al presentar las Actas de entrega recepción de 8 de marzo de 2021 donde hace la entrega de los expedientes de los trámites digitalizados y físicos represados de enero a julio de 2017 del MSP y de los meses de abril, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2016; así como los trámites ante el ISSFA para la obtención del usuario y contraseña que no culminó por cuanto recibió la designación de Guardalmacén-Responsable de la Oficina de Calificación de Derecho y Admisiones (OCD-A); y, Responsable de Documentación y Archivo.

Los Directores Médicos Encargados que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 11 de octubre de 2020, desde el 15 de noviembre de 2021 y 17 de octubre de 2022, desde el 16 de enero de 2023 y el 27 de febrero de 2023; y, desde el 28 de febrero de 2023 y el 31 de marzo de 2023, mediante oficios IESS-HD-SD-DM-2023-002 de 3 de agosto de 2023 y oficio IESS-CCQAHD-SD-CE-2023-0002 de 4 de agosto de 2023; en su orden indicaron:

"... la Dirección médica no incluyó dentro de sus actividades el requerimiento de la información...relacionada a los trámites de cobro... al no existir esta información no se consideró necesario requerirla ni tampoco la persona a cargo debía entregar una documentación que para aquella fecha aún no existía, puesto que aún las auditorías no iniciaban. Ya que los trámites correspondientes a 2018-2019 fueron enviados en el 2021 donde se levantaron las objeciones; en aquel año ya se encontraba de director el Dr. ... quien era el director médico. - Como Dirección médica en este nuevo período 2023, estoy al tanto de los informes que facturación realiza y son enviados a la máxima autoridad para las gestiones administrativas ... pero aclaro que la Dirección médica ... no tiene competencia directa en el cobro o en el proceso de autorización de la facturación (...)".

"... Según las Notas Metodológicas de Costos de los meses Noviembre 2021, Diciembre del 2021, y Enero 2022 se concluyó en las actividades de la Dirección Médica la autorización de la información ... sobre las actividades producidas por las Áreas y la sala a su cargo, para la respectiva facturación por parte de la Unidad Financiera del Centro (ANEXO 15), tal y como lo establece la C.I. 056 IESS, Sección Segunda Del Órgano y Áreas de Gestión, ART. 150, Numeral 16

66 sesenta y cinco

Puntos de vista que justifican el comentario del equipo de Auditoría, al entregar mediante 15 anexos, los Informes Documentación/Archivo del Proceso de Cobro Red Pública Integral, Informe Técnico 1, acta de reunión sin número, Informe de Control Técnico Médico 106575, Informe Técnico 10, Informe Técnico 12, Notas Metodológicas; entre otros documentos que respaldan los informes; que evidencian que los servidores, si incluyeron en sus actividades de control la información relacionada con trámites de cobro de los servicios de salud de la RPIS.

Conclusión

Los Oficinistas Responsables de Facturación y Costos, no realizaron las gestiones de cobro ante los Financiadores / Aseguradores, en los términos establecidos por la máxima autoridad de la Salud Pública y no requirieron el usuario y contraseña del sistema de cobro del ISSFA, la Oficinista-Responsable de la Unidad de Planificación; Responsable de la Unidad de Presupuesto, no realizó la gestión de cobro de los valores pendientes ante el ISSPOL por el mes de febrero de 2021 y SPPAT de enero a junio de 2018, conforme se comprometieron en el Acta de reunión de trabajo N.º 1 del 6 de enero de 2021; los Responsables de la Unidad Financiera; no supervisaron el cumplimiento de los procedimientos para el cobro de las prestaciones médicas otorgadas a los usuarios de la RPIS, que permita el aseguramiento del cobro total de los servicios; los Directores Administrativos Encargados, no efectuaron acciones de control de forma previa a la facturación de los servicios prestados en la RPIS, que permitan justificar de forma completa el cobro de los servicios de salud; lo que ocasionó, la realización de trámites de cobro de manera extemporánea y sin documentación completa; y, se mantengan valores pendientes de cobro; en lo que respecta a los 3 378,98 USD que no fueron recuperables, por falta de justificaciones, estos están incluidos en los comprobantes del 0001 al 0006 de 3 de febrero de 2023 de las Cuentas por Cobrar a favor de los responsables del proceso.

Hecho subsecuente

El Ministro de Salud Pública, en Acuerdo 00140-2023 de 12 de mayo de 2023, expidió el Reglamento de Relacionamiento para la Prestación de Servicios de Salud entre instituciones de la Red Pública Integral de Salud – RPIS, de la Red Privada Complementario – RPC y el Servicio Público para Pago de Accidentes de Tránsito –

7 sesenta y seis

SPPAT; y, su Reconocimiento Económico; y, en lo concerniente a los cobros mencionados en párrafos anteriores, señaló:

Disposición General Tercera:

"... Los trámites anteriores a la vigencia de este Reglamento, que se encuentren en cualquiera de las fases de la auditoría de la calidad de la facturación de los servicios de salud, deberán ser concluidos conforme la normativa vigente a la fecha de la prestación del servicio de salud exceptuando lo que menciona la transitoria primera (...)"

Disposición General Sexta:

"... En el caso de trámites rezagados, que no se hayan presentado o que se encuentren dentro del proceso de la ACFSS, antes de la expedición de este Reglamento, los prestadores de servicio de salud podrán presentarlos, para su procesamiento dentro del plazo de diez (10) años para la prescripción de las acciones ordinarias, conforme lo establecido en el artículo 2415 de Código Civil (...)"

En la Disposición Transitoria Primera:

"... Los financiadores / aseguradores públicos receptorán los trámites que no se hayan procesado antes de la expedición de este Reglamento y aplicarán el procedimiento descrito en esta transitoria: cada financiador / asegurador público, en el término de hasta noventa (90) días contados desde la publicación de este Reglamento en el Registro Oficial, definirá en su normativa interna los plazos para el ingreso y procesamiento de trámites rezagados, ingresados por primera vez y levantamiento de objeciones. Los trámites que se hubieran presentado, mientras estuvo vigente el Acuerdo Ministerial 367-2019, se procesarán con base en dicha normativa (...)"

Lo dispuesto por el Ministro de salud pública, dio apertura para que la entidad, presente los trámites que se encuentran rezagados, en proceso de levantamiento de objeciones, los que se van a ingresar por primera vez; y, le permita solicitar los cobros de los trámites pendientes de la RPIS que acogidos al mencionado Acuerdo, sumaría el valor de 5 622,86 USD; y, 7 127,94 USD, que se encuentran a la espera de la auditoría de calidad de la facturación por parte de los Financiadores/Aseguradores alcanzando un total de 12 750,80 USD, conforme el Anexo 6.

sesenta y siete

Recomendaciones

Al Director Administrativo

7. Dispondrá al Responsable de la Unidad Financiera que supervise los trámites y expedientes remitidos por el Responsable de Facturación, con el fin de contar con la documentación justificativa y comprobatoria requerida para el cobro de los servicios de salud ante los Financiadores/Aseguradores; evitando las objeciones y rechazos.
8. Dispondrá al Responsable de la Unidad Financiera, que, a través de la Responsable de Facturación, una vez supervisados los trámites y sus expedientes, los remita al Director Médico para la revisión de procedimientos médicos, con el fin de asegurar que cuenten con todos los justificativos y evitar objeciones por parte de los Financiadores/Aseguradores.
9. Dispondrá al Responsable de la Unidad Financiera conjuntamente con el Responsable de Facturación y Costos, realicen la recuperación de los valores que se encuentran por cobrar ante los financiadores / aseguradores y, en caso de no efectuarse el cobro de forma completa, se establezca a los servidores responsables, que se realice el reintegro de los saldos no justificados, a través de las cuentas por cobrar que se ejecuten, con el fin que los recursos de la entidad sean precautelados.

Pagos por el servicio de guardería al Responsable de Activos Fijos con observaciones en sus facturas.

El Director General, Subrogante del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social mediante Resolución Administrativa 12000000-470 de 24 de junio de 2011, expidió las Normas para Conceder el Servicio de Guardería y Acceder al Reconocimiento Económico por el Servicio Recibido en los Centros de Desarrollo Infantil (Guarderías) a favor de las y los Hijos de las y de los Servidores y Trabajadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; beneficio y reconocimiento económico de cuidado infantil, del cual fue favorecido el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de marzo de 2018, por el servicio de cuidado de su hija menor de edad, en el

sesenta y ocho

Centro de Desarrollo Infantil "Cunita de Jesús", con RUC 1714061577001, establecimiento que posteriormente cambió su denominación a: Centro de Educación Inicial "Monseñor Wilson Moncayo Jalil", conservando su RUC; valores que fueron cancelados mediante roles de pago.

El 28 de mayo de 2018, la Oficinista – responsable de la Unidad de Talento Humano, mediante memorando IESS-HD-SD-TH-2018-0081-M, solicitó al Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos que, debido a un error de forma presentado en la factura del Centro Infantil, presentara una certificación escrita de autenticidad, además señaló:

"... me permito comunicar a usted, que verificando la factura entregada por usted para el cobro de guardería y comparada con una factura emitida a otro servidor por el Centro de Educación Inicial Particular "MOSEÑOR WILSON MONCAYO JALIL" se evidencia a simple vista un error de forma en el documento legal.- Por lo antes mencionado y con la finalidad de cumplir con sus derechos y pago oportuno de ese valor, me permito solicitar a usted ... una certificación escrita de autenticidad, por parte de la ... Representante legal de la Institución antes mencionada, a la FACTURA 000002115 de la SERIE 002-001, emitida el 18 de abril de 2018 a nombre de... por concepto de servicio de guardería mes de abril de 2018 (...)"

En respuesta al requerimiento, el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, quien suscribió como Responsable de Control de Activos Fijos, mediante memorando IESS-HD-SD-AF-2018-0077-M de 29 de mayo de 2018, respondió:

"...La certificación escrita solicitada por Ud. de la factura 000002115 serie 002-001 emitida el 18/04/2018 a nombre de... por concepto de servicio de Guardería de mi hija... NO es posible satisfacer su requerimiento por cuanto la Representante Legal del Centro Educación Inicial Particular "Monseñor Wilson Moncayo Jalil" manifiesta que las (sic) emisión de dicha factura tiene errores de impresión y por lo tanto no es válida, en consecuencia, no se puede certificar un documento que no es válido (...)"

En base a la contestación obtenida por el servidor, la Oficinista – Responsable de Talento Humano, mediante memorando IESS-HD-SD-TH-2018-0087-M de 30 de mayo de 2018, informó al Director Administrativo Encargado; lo siguiente:

"... Por medio del presente me permito comunicar a usted ... Con Memorando Nro. IESS-HD-SD-AF-2018-0077-M... el Msc ... realiza su respectiva contestación y entregó el documento físico a la Unidad de Talento Humano el día 30 de mayo del presente año... el contenido no justifica lo solicitado para el

9 sesenta y nueve

pago. – Por lo antes mencionado me permito poner en su conocimiento, que el beneficio por guardería en el mes de abril del presente año no será cancelado al servidor antes mencionado, ya que no existe certificación de veracidad de la factura 000002115 serie 002-001.- Particular que informo para los fines legales pertinentes (...)”.

En atención de lo antes señalado, el Director Administrativo Encargado, mediante memorando IESS-HD-SD-AD-BGB-2018-001-M de 1 de junio de 2018; dispuso:

“... solicito a usted se coordine la respectiva investigación sobre los valores por concepto de guardería que percibió desde algún tiempo atrás el funcionario en mención, de tal forma que se remita a esta Dirección un informe sustentado la existencia o no de una falta que conlleve el aplicar la normativa legal vigente (...)”.

La Oficinista – Responsable de Talento Humano, mediante memorando IESS-HD-SD-TH-2018-005-M de 1 de junio de 2018, designó al Oficinista -Talento Humano, para que realizara lo dispuesto por el Director Administrativo Encargado; y, en oficio IESS-CCQA-HD-SD-TH-2018-006 de 1 de junio de 2018, solicitó a la Directora del Centro de Educación Inicial Particular “Monseñor Wilson Moncayo Jalil”, la certificación de autenticidad de las siguientes facturas:

| Detalle de las Facturas a Nombre del Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, Entregadas y Pagadas | |
|---|------------------|
| Número | Fecha De Emisión |
| 000001140 | 2017-04-20 |
| 000001165 | 2017-06-05 |
| 000001170 | 2017-07-05 |
| 000001180 | 2017-08-04 |
| 000001192 | 2017-09-01 |
| 000001198 | 2017-10-02 |
| 000001201 | 2017-11-01 |
| 000001220 | 2017-12-01 |
| 000001221 | 2018-01-18 |
| 000001235 | 2018-02-19 |
| 000002105 | 2018-03-19 |
| 000002115 | 2018-04-18 |

La Directora del Centro de Educación Inicial Particular (CEIP) “Monseñor Wilson Moncayo Jalil”, en comunicaciones de 1 y 4 de junio de 2018, dirigida al Director Administrativo Encargado, entregó y certificó el detalle de las facturas mencionadas, con las siguientes inconsistencias:

7 setenta

| FACTURAS PRESENTADAS PARA COBRO | FECHA | OBSERVACIONES DE LA PROPIETARIA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL |
|---------------------------------|------------|--|
| 000001165 | 2017-06-05 | Se registra anulada |
| 000001170 | 2017-07-05 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001180 | 2017-08-04 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001192 | 2017-09-01 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001198 | 2017-10-02 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001201 | 2017-11-01 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001220 | 2017-12-01 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001221 | 2018-01-18 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000001235 | 2018-02-19 | Registrada a nombre otro usuario del CEIP |
| 000002105 | 2018-03-19 | No ha sido emitida, la serie al momento se encuentra en el número 1858 |
| 000002115 | 2018-04-18 | No ha sido emitida, la serie al momento se encuentra en el número 1858 |

Además, la Directora del CEIP, el 4 de junio de 2018, emitió el Certificado de Representante Legal en el que señaló:

*"... Quien suscribe, Lic. ... con CI ... Directora del Centro de Educación... tiene a bien certificar que la Sra. ... con CI ... es la Madre y **REPRESENTANTE LEGAL** de la niña ... estudiante del nivel inicial 2 ... y que desde mayo de 2017 hasta la fecha actual es la encargada de realizar los pagos mensuales por concepto de pensión de la niña (...)"*

De la misma manera, la Directora del CEIP en comunicación de 6 de junio de 2023, mencionó:

*"... Con respecto a las facturas, debo indicar que en el lapso del período (mayo 2017 a abril 2018), **NO SE HA EMITIDO NI ENTREGADO NINGUNA FACTURA AL SR ...** por concepto de Guardería que otorga el Centro de Educación Inicial Particular" Monseñor Wilson Moncayo Jalil", la última factura emitida a su nombre es la No. 1140, emitida el 20 de abril de 2017, con No. De Autorización 1120512780, Serie 002-001.- las facturas correspondientes al servicio de guardería fueron emitidas y entregadas a la Sra. ... con CI ... representante legal de la niña..., mismas que detallo a continuación y adjunto copias certificadas de las mismas (...)"*

Las facturas emitidas por la Directora del CEIP, correspondientes al servicio de cuidado infantil de la hija del servidor, fueron emitidas entre mayo y diciembre de 2017; y, de enero a abril de 2018, a nombre de la madre de la niña; documentos que presentaron diferencias con las facturas presentados al Ambulatorio por el padre, así:

setenta y uno

| N°. | FACTURAS EMITIDAS POR CEIP | | | FACTURAS PRESENTADAS POR EL SERVIDOR | | OBSERVACIÓN DE AUDITORÍA |
|-----|----------------------------|------------------|--|--------------------------------------|--|--|
| | Número | Fecha de emisión | Beneficiario | Número | Fecha de emisión | |
| 1 | 000001188 | 2017-05-18 | Persona a nombre de quien fue emitida la factura (madre de la menor) 172XXXX712 | --- | --- | Facturas pagadas al servidor; sin embargo, la Directora del CEIP certifica que su factura fue emitida a nombre otro usuario del CEIP |
| 2 | 000001249 | 2017-06-20 | | 000001165 | 2017-06-05 | |
| 3 | 000001303 | 2017-07-26 | | 000001170 | 2017-07-05 | |
| 4 | 000001349 | 2017-08-22 | | 000001180 | 2017-08-04 | |
| 5 | 000001391 | 2017-09-11 | | 000001192 | 2017-09-01 | |
| 6 | 000001465 | 2017-10-23 | | 000001198 | 2017-10-02 | |
| 7 | 000001514 | 2017-11-21 | | 000001201 | 2017-11-01 | |
| 8 | 000001573 | 2017-12-19 | | 000001220 | 2017-12-01 | |
| 9 | 000001639 | 2018-01-23 | | 000001221 | 2018-01-18 | |
| 10 | 000001689 | 2018-02-20 | 000001235 | 2018-02-19 | Factura pagada al servidor; sin embargo, la Directora del CEIP señala que la factura no había sido emitida, el facturero se encontraba en el número 1858 | |
| 11 | 000001732 | 2018-03-19 | 000002105 | 2018-03-19 | | |
| 12 | 000001793 | 2018-04-23 | --- | --- | | |

A pesar de que, las facturas presentadas por el servidor, tenían inconsistencias, fue pagado el estipendio económico por el servicio de guardería, mediante roles de pago, sin que la Oficinista – Responsable de Talento Humano, objetara o comunicara a la máxima autoridad de las novedades presentadas, así:

| Facturas presentadas por el servidor para el cobro del beneficio del servicio de guardería | | CUR | Período de nómina | Valor pagado |
|--|------------------|------|-------------------|--------------|
| Factura | Fecha de emisión | | | |
| 000001165 | 2017-06-05 | 613 | jun-17 | 148,00 |
| 000001170 | 2017-07-05 | 719 | jul-17 | 148,00 |
| 000001180 | 2017-08-04 | 818 | ago-17 | 148,00 |
| 000001192 | 2017-09-01 | 911 | sep-17 | 148,00 |
| 000001198 | 2017-10-02 | 1012 | oct-17 | 148,00 |
| 000001201 | 2017-11-01 | 1114 | nov-17 | 148,00 |
| 000001220 | 2017-12-01 | 1304 | dic-17 | 148,00 |
| TOTAL, ENTREGADO AL SERVIDOR EN 2017 | | | | 1036,00 |
| 000001221 | 2018-01-18 | 173 | feb-18 | 148,00 |
| 000001235 | 2018-02-19 | 275 | mar-18 | 148,00 |
| 000002105 | 2018-03-19 | 398 | abr-18 | 148,00 |
| TOTAL, ENTREGADO AL SERVIDOR EN 2018 | | | | 444,00 |
| TOTAL, ENTREGADO 2017 Y 2018 | | | | 1 480,00 |

Con la finalidad de subsanar las inconsistencias señaladas, el Oficinista – Talento Humano, que suscribió como Apoyo de Talento Humano, mediante memorando IESS-
setenta y dos

HD-SD-TH-2018-0009-M de 11 de junio de 2018, solicitó al Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos; lo siguiente:

*"...Por lo expuesto ... solicito a usted que en un plazo de 48 horas presente el informe con los descargos correspondientes, por cuanto... en calidad de Directora del Centro de Educación Inicial ... indica **que de todas esas facturas solo una está a nombre de... y el resto de numeraciones a favor de diferentes personas.** Informe que deberá ser presentado en la Unidad de Talento Humano (...)"*

En respuesta; el Analista Administrativo 1 – Responsable de Activos Fijos, mediante escrito recibido en la entidad el 13 de junio de 2018; mencionó:

"...me ratifico en la imposibilidad de no poder cumplir con requerimiento de descargo (sic), tanto más porque el trámite se ha viciado de nulidad por la inexistencia del sujeto activo en el trámite, ilegalidad por falta de tipificación de la presunta infracción, por la inexistente presunción de la infracción a más de ser nula es improcedente, ilegal y más todavía porque ha prescrito porque fenecieron los términos, en consecuencia, en salvaguarda de mi dignidad, honor y prestigio me reservo el derecho que me asiste para exigir la reparación del daño causado y expresamente solicito así se declare y se ordene el archivo de lo actuado (...)"

El Oficinista – Talento Humano, designado por la Responsable de Talento Humano, entregó al Director Administrativo Encargado, el Informe 001-IESS-CC-QA-HD-SD-TH-2018 de 20 de junio de 2018, en el que dio a conocer los antecedentes, sustento legal, acciones, análisis, conclusiones y recomendaciones de los hechos relacionados a los pagos efectuados por el servicio de guardería; y, recomendó:

*"... 6.1.- Con los antecedentes y normativas legales expuestas, es criterio de esta unidad recomendar de conformidad con las normas, preceptos y disposiciones legales invocadas, se proceda con el correspondiente **SUMARIO ADMINISTRATIVO** al ... por recibir dinero con facturas que de acuerdo a lo manifestado por la ... Directora del Centro de Educación Inicial Particular ...no fueron emitidas por la institución educativa, incurriendo en lo determinado en el **Art. 24 literal k; en concordancia con lo determinado en el Art. 48 literal d) de la Ley Orgánica del Servicio Público.- 6.2.- Poner en conocimiento de la FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO Y CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, con la finalidad de esclarecer el origen y los autores de las facturas entregadas al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Santo Domingo, para cobro del beneficio de guardería (...)"***

Por lo indicado, el Director Administrativo Encargado, mediante memorando IESS-HD-SD-AD-BGB-2018-004-M de 21 de junio de 2018, informó las novedades al Director Provincial del IESS Santo Domingo y solicitó lo siguiente:

7 setenta y tres

“... Por lo antes expuesto solicito a usted disponga a quien corresponda, se de atención a lo referido... ya que esta unidad no cuenta con la partida de asesor jurídico; en este contexto solicito a usted el apoyo jurídico con el abogado de la Dirección Provincial (...).”

El Director Administrativo Encargado, con el acompañamiento del Abogado de la Dirección Provincial del IESS, inició un sumario administrativo en contra del Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, mediante Trámite de Sumario Administrativo 272184/2018, fundamentado en el artículo 48 Causales de destitución literal d) y o) de la Ley Orgánica del Servicio Público que determinan:

“... d) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración. - o) Las demás que establezca la Ley (...).”

El Trámite de Sumario Administrativo, incluyó el Informe Pericial Documentológico (Grafo-Técnico), iniciado el 25 de junio de 2018 y concluido el 4 de julio de 2018, suscrito por el Perito Documentólogo con Calificación y Acreditación Pericial 2537649 ante el Consejo de la Judicatura, profesional que realizó el análisis de los documentos denominados DUBITADOS (Facturas presentadas por el servidor) y documentos denominados INDUBITADOS (Facturas entregadas por la Directora de CEIP); estableciendo las siguientes novedades:

| FACTURAS DUBITADAS | | | | FACTURAS INDUBITADAS | | | | OBSERVACIONES |
|--------------------|---------|-----------|------------|-----------------------------|---------|-----------|------------|---|
| No. | SERIE | NÚMERO | FECHA | No. | SERIE | NÚMERO | FECHA | |
| | | | | 1 | 002-001 | 000001140 | 2017-04-20 | |
| 1 | 002-001 | 000001165 | 2017-06-05 | 2 | 002-001 | 000001165 | 2017-04 | los documentos DUBITADOS N°: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, no coinciden con los documentos INDUBITADOS) N°: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 |
| 2 | 002-001 | 000001170 | 2017-07-05 | 3 | 002-001 | 000001170 | 2017-05-05 | |
| 3 | 002-001 | 000001180 | 2017-08-04 | 4 | 002-001 | 000001180 | 2017-05-15 | |
| 4 | 002-001 | 000001192 | 2017-09-01 | 5 | 002-001 | 000001192 | 2017-05-18 | |
| 5 | 002-001 | 000001198 | 2017-10-02 | 6 | 002-001 | 000001198 | 2017-05-25 | |
| 6 | 002-001 | 000001201 | 2017-11-01 | 7 | 002-001 | 000001201 | 2017-05-29 | |
| 7 | 002-001 | 000001220 | 2017-12-01 | 8 | 002-001 | 000001220 | 2017-06-02 | |
| 8 | 002-001 | 000001221 | 2018-01-18 | 9 | 002-001 | 000001221 | 2017-06-05 | |
| 9 | 002-001 | 000001235 | 2018-02-19 | 10 | 002-001 | 000001235 | 2017-06-13 | |
| 11 | 002-001 | 000002105 | 2018-03-19 | No existe factura de cotejo | | | | |
| 12 | 002-001 | 000002115 | 2018-04-18 | 11 | 002-001 | 000001913 | NO APLICA | |

Como resultado del análisis pericial realizado a las facturas mencionadas, el Perito Documentólogo en el numeral 5.1.- Conclusión Final del informe; concluyó:

9 setenta y cuatro

“... A juicio de este perito el análisis DOCUMENTOSCÓPICO (GRAFOTÉCNICO) de acuerdo con el estudio realizado del que da fe este informe, y en consonancia con los datos obtenidos, **SE CONCLUYE** que: en cuanto a los DOCUMENTOS DUBITADOS (CUESTIONADOS N°1, N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, motivo de la pericia, **NO COINCIDEN CON LOS DOCUMENTOS INDUBITADOS (NO CUESTIONADOS) N°2, N°3, N°4, N°5, N°6, N°7, N°8, N°9 y N°10.** Y en cuanto a los **DOCUMENTOS DUBITADOS (CUESTIONADOS) N°11 y N°12, NO EXISTE CONSTANCIA DE LOS MISMOS (...)**”.

De lo indicado; el Perito estableció que las 11 facturas entregadas por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, con las que cobró los valores por el servicio de guardería, en el año 2017, 9 no coincidieron con las emitidas por la Directora del CEIP y 2 facturas del 2018, aún no había sido elaboradas por la mencionada Directora.

Contado con el citado informe pericial, el Inspector de Trabajo el 9 de julio de 2018, mediante sorteo avocó conocimiento de la solicitud de sumario administrativo; y, el 27 de julio de 2018, señaló la Audiencia Única para el 6 de agosto de 2018 a las 8:45 horas; audiencia que se llevó a cabo el 22 de agosto de 2018; que en el expediente del Proceso de Sumario Administrativo 272184/2018 de 22 de agosto de 2018, numeral 3.1 EL DEBIDO PROCESO, dio como resultado; lo siguiente:

“... En este sentido, la UATH Institucional... es quien debe aplicar el régimen disciplinario con sujeción a las normas que regula el sector público... en tal sentido la investigación que efectúe y detecte incumplimientos deberá poner en conocimiento de la autoridad competente; por consiguiente es responsabilidad exclusiva de la UATH Institucional efectuar tal investigación; más en el caso, nos encontramos ante el informe emitido por el ing. ..., signado con el 001-IESS-CC-QA-HD-SD-TH-2018 ... mediante el cual recomienda el inicio de Sumario Administrativo por el presunto cometimiento de falta grave; mismo que ha sido objetado por cuanto en su contrato de trabajo ocasional determina la calidad de oficinista.- Ante ello, se examina las actividades conferidas al señor Ingeniero... de la cual no establece realizar este tipo de investigaciones.- Así también las causales de destitución invocadas en la solicitud de Sumario Administrativo, siendo la primera causal contempla dos circunstancias, cuales no han sido precisadas, en cuanto a la siguiente causal no ha determinado las demás normas incumplidas gravemente (...).”

En base a los argumentos indicados por el Inspector de Trabajo; resolvió:

“... Desechar el informe técnico 001-IESS-CC-QA-HD-SD-TH-2018... el cual recomienda el inicio del sumario administrativo... por las causales contenidas en

7 setenta y cinco

el Art. 48 literal d) y o) de la Ley Orgánica del Servicio Público; por consiguiente, el archivo de la misma (...)"

A pesar de que la entidad demostró que las facturas presentadas por el servidor no coincidieron con las emitidas por la Directora del CEIP, el sumario administrativo seguido en contra del Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, fue archivado, por cuanto el Inspector de trabajo consideró que no le correspondía al Oficinista-Talento Humano, realizar la investigación, emitir el informe a la máxima autoridad ni recomendar el inicio de sumario administrativo; puesto que estas facultades le correspondieron a la Responsable de la Unidad de Talento Humano del Ambulatorio; además objetó las causales que motivaron el mencionado sumario.

El 13 de mayo de 2021, la Directora del CEIP, presentó en la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Santo Domingo, de la Provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas la demanda de Acción Penal Pública 23281202101973, en contra del Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, por el delito de Falsificación y Uso de Documento Falso, INC.1; argumentando que el servidor clonó 11 facturas, de números: 002-001-000001165, 002-001-000001170, 002-001-000001180, 002-001-000001192, 002-001-000001198, 002-001-000001201, 002-001-000001220, 002-001-000001221, 002-001-000001235, 002-001-000002105 y 002-001-000002115, para beneficiarse económicamente; sin embargo, ante las pruebas entregadas por la demandante, la Juez de Garantías Penales del Cantón Santo Domingo, emitió el dictamen abstentivo del juicio 23281202101973 y auto de sobreseimiento de la causa, en los siguientes términos:

"...QUINTO: RESOLUCIÓN. Una vez que se ha cumplido con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 600 del Código Orgánico Integral Penal, esto es, se ha notificado a los sujetos procesales con el dictamen abstentivo emitido por la... Fiscal ... respecto del señor procesado ... a quien fiscalía decidió procesar penalmente por haber presuntamente subsumido su conducta al delito tipificado y sancionado en el 328 inciso 2 y 3 del COIP.- quien emite su dictamen abstentivo por cuanto considera que los resultados obtenidos durante la vigencia de la instrucción fiscal no existen elementos que le permitan continuar con la acusación fiscal.- Por los argumentos expuestos y de conformidad con el numeral 1 del Art. 605 del Código Orgánico Integral Penal emito AUTO DE SOBRESEIMIENTO a favor del ciudadano ... toda vez que se ha cumplido con lo previsto en el Art. 600 ibidem y la compareciente no ha presentado acusación particular (...)"

setenta y seis

Al respecto, el Experto Supervisor Provincial Jurídico de la Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas de la CGE, en memorando 081-DPSDT-J-2023 de 4 de julio de 2023, se pronunció en los siguientes términos:

“... en razón de los hallazgos emitidos por el equipo de auditoría, mismos que guardan relación con los documentos y anexos, se desprende que las actuaciones del Responsable de Control de Activos Fijos Hospital del Día-Santo Domingo ya han causado estado y que la misma no puede ser considerada nuevamente como un indicio de responsabilidad penal ya que, sobre el uso de dichas facturas para el cobro de servicio de guardería, la conducta del servidor ya fue penalmente resuelta, por lo tanto, la ley establece que nadie puede ser juzgado más de una vez por la misma causa o materia (...).”

Esta situación se originó debido a que la Oficinista - Responsable de Talento Humano, no verificó de forma previa al ingreso de nómina, que las facturas presentadas por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, cumplieran con todos los requisitos legales exigidos en la normativa interna que justificaran los desembolsos.

La Oficinista – Responsable de la Unidad de Talento Humano y el Oficinista – Talento Humano, no incluyeron ni recomendaron en el informe 001-IESS-CC-QA-HD-SD-TH-2018 de 20 de junio de 2018, la realización de gestiones administrativas tendientes a lograr la recuperación de los valores pagados al Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, en base a facturas con inconsistencias.

El Oficinista -Responsable de Talento Humano, no realizó las gestiones administrativas dirigidas a la devolución de los valores entregados con facturas que mantenían inconsistencias, presentadas por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos; por el valor de 444,00 USD.

Los Directores Administrativos Encargados, y el Director Administrativo; en sus respectivos períodos de actuación, no controlaron, supervisaron ni dispusieron la aplicación de los procedimientos establecidos en los artículos 7 Procedimiento para el Pago y 10 Control y Supervisión de las Normas para Conceder el Servicio de Guardería y Acceder al Reconocimiento Económico por el Servicio Recibido en los Centros de Desarrollo Infantil (Guarderías) a favor de las y los Hijos de las y de los Servidores y Trabajadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con la finalidad de recuperar el reconocimiento económico por el servicio de guardería entregado al Analista

setenta y siete.

Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, con facturas que mantenían inconsistencias por 444,00 USD.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos; solicitó y recibió el reconocimiento económico por el servicio de cuidado infantil de su hija menor de edad, en el Centro de Educación Inicial "Monseñor Wilson Moncayo Jalil", con facturas que presentaron inconsistencias; lo que ocasionó el otorgamiento del beneficio del servicio de cuidado infantil y su reconocimiento económico; a este servidor, sin documentos habilitantes, pagándose entre el 1 de enero de 2018 y 31 de marzo de 2023 el valor de 444,00 USD.

Por lo expuesto, los Directores Administrativos Encargados que actuaron en los períodos comprendidos entre el 1 de enero de 2018 y el 27 de marzo de 2019; desde el 28 de marzo de 2019 y el 5 de agosto de 2019; y, el Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023; la Oficinista - Responsable de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de abril de 2018, la Oficinista - Responsable de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2018 y el 31 de julio de 2018; el Oficinista - Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 31 de julio de 2018 y como Oficinista - Responsable de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 11 de agosto de 2019; el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de julio de 2018, incumplieron el artículo 22 letra a) de la Ley Orgánica de Servicio Público, 117 Obligaciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, 7 Procedimientos para el pago, 9 Suspensión del Reconocimiento Económico por el Servicio Recibido en los Centros de Desarrollo Infantil (Guarderías) literal b), 10 Control y Supervisión, de las Normas para Conceder el Servicio de Guardería y Acceder al Reconocimiento Económico por el Servicio Recibido en los Centros de Desarrollo Infantil (Guarderías) a favor de las y los Hijos de las y de los Servidores y Trabajadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, emitidas por el Director General del IESS, Subrogante mediante Resolución Administrativa 12000000-470 de 24 de junio de 2011; 147 De la Gerencia del Centro numerales 1 y 13, del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido mediante Resolución del IESS 56 en Registro Oficial 58 de 14 de abril de 2000, e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión,

setenta y ocho

402-02 Control previo al compromiso, numeral 2), 403-08 Control previo al pago, literal c), 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

Con oficios del 0500 al 503-DPSDT-2023 y del 0070 al 0072-0005-DPSDT-AE-2023, todos de 19 de julio de 2023, se comunicó resultados provisionales a los Directores Administrativos Encargados, Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos; al Director Administrativo; a la Oficinista - Responsable de Talento Humano, a la Oficinista - Responsable de la Unidad de Talento Humano, al Oficinista-Talento Humano y a su vez Oficinista - Responsable de Talento Humano.

El Oficinista – Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 31 de julio de 2018 y como Oficinista - Responsable de Talento Humano que actuó en el período comprendido entre el 1 de agosto de 2018 y el 11 de agosto de 2019, mediante comunicación de 28 de julio de 2023; indicó:

"... Al haber sido Responsable de Talento Humano en el período entre el 1 de agosto de 2018 y el 11 de agosto de 2019, no tenía ningún documento legal en el que declare culpabilidad alguna, es así que no tenía como justificar la devolución de los valores, ya que el Analista Administrativo 1-Responsable de Activos Fijos en mi tiempo de gestión se encontraba en un proceso de sumario e investigación el mismo, debo indicar que hasta el momento de mi salida de la institución (IESS), no recibí notificación de inocencia o culpabilidad, ni comunicación o documento que indique en que etapa se encuentra el proceso de sumario, usted entenderá que existen varias instancias de apelación y que conllevan tiempo, esto me hacía suponer que aún no terminaba el proceso. Además me ratifico en lo indicado anteriormente prima el beneficio de la duda y el principio constitucional de inocencia, tal como lo menciona la base legal de este documento. - Sin documento legal no se puede recuperar dineros ya que el Analista ... jamás acepto (sic) que las facturas no eran legales o falsas y al mantener su posición no devolvería ningún rubro de dinero, por eso se recomienda en el informe que lo hagan las entidades de control correspondientes, mismos que están facultados legalmente para dar un dictamen favorable o acusatorio (...)"

Punto de vista del servidor que no justifica lo expuesto por el equipo de Auditoría, porque el servidor tuvo documentos para el cobro de estos valores como son: las facturas, la certificación de la Directora del Centro de Educación Inicial Particular (CEIP) "Monseñor Wilson Moncayo Jalil", con el detalle de las inconsistencias, conforme lo señala en el numeral 5 Conclusiones del el Informe 001-IESS-CC-QA-HD-SD-TH-2018 de 20 de junio de 2018, que entregó al Director Administrativo Encargado; todo esto mientras

7 setenta y nueve

mantuvo el cargo de Oficinista – Talento Humano en el período comprendido entre el 1 de junio de 2018 y el 31 de julio de 2018; además, contó con el Informe Pericial Documentológico (Grafo-Técnico), de 4 de julio de 2018, el mismo que fue parte del proceso de sumario administrativo, en contra del Analista Administrativo 1-Responsable de Activos Fijos; el mismo que culminó el 22 de agosto de 2018; en el período que actuó como Oficinista - Responsable de Talento Humano; sin que haya impulsado el cobro de los valores mencionados.

El Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de julio de 2018, en comunicación de 28 de julio de 2023; mencionó:

*“... En lo observado por el equipo auditor ... se establece un análisis al Informe Pericial Documentológico (Grafo-Técnico) constante en el trámite de Sumario Administrativo... además, en el mismo proceso existió otro informe pericial presentado por la parte demanda (sic) mismo que, el equipo auditor, NO lo revisó o analizó... sin embargo, y a pesar, que en el juicio penal... existió otro Informe Pericial, que versaba sobre lo mismo ... realizado por Peritos de la Policía Nacional, donde descarta falsificación o clonación alguna, este informe ... NO fue analizado por el equipo auditor ... debo exponer, al momento de la entrega de los comprobantes de venta (facturas), en la Unidad de Talento Humano de UTH de la entidad, estas fueron recibidas por sus responsables, conforme la resolución Administrativa N° 12000000-470, artículo 7, donde se establece que se verificará por parte de la UTH que las facturas cumplan con todos los requisitos establecidos en la legislación tributaria... de las facturas entregadas solamente la entregada de fecha 2018/04/18 fue observada que mantenía un error de forma sin que la misma se devuelva, para proceder a su reclamo al mismo emisor... por lo tanto hasta ese instante, ninguna factura presentada fue comunicada con errores, por lo que se presumía que fueron verificadas por los responsables de la UTH... se debe **aclara**r que el reconocimiento económico si tuvo documentos habilitantes, ya que estos fueron aprobados por autoridad competente, como se demuestra en la documentación anexa de fecha 08/01/2016 donde se justifica cumplir con lo estipulado en el artículo 240-241 del Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público... estando la Ley por encima de cualquier directriz o lineamiento; sobre los errores establecidos, a los comprobantes de venta... de los mismos debe responder la unidad de Talento Humano (...).”*

Punto de vista del servidor que no justifica el contenido del comentario porque, como parte de los procedimientos del examen de auditoría, se solicitó a la máxima autoridad del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio; entre otras cosas, los expedientes de pagos por concepto de guardería y el sumario administrativo en mención; esta información fue remitida por el Director Administrativo con oficio IESS-HD-SD-DA-2023-0018-O de 8 de mayo de 2023; en el cual se encontró el Informe Pericial Documentológico (Grafo-

fochetti

Técnico), emitido por un profesional competente en la materia; además, el servidor no respaldó con documentos, sus argumentos respecto a la existencia de otros informes periciales que menciona; no obstante el servidor ratifica lo comentado al decir que al momento de la entrega de los comprobantes de venta (facturas), en la Unidad de Talento Humano de la entidad, estas fueron recibidas por sus responsables, y que la factura entregada de 18 de abril de 2018, mantenía un error de forma.

El Director Administrativo que actuó en el período comprendido entre el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023, mediante oficio IESS-HD-SD-DA-2023-0043-O de 31 de julio de 2023; mencionó:

"... 1.-El suscrito conoció del tema relacionado al pago del beneficio de guardería... por la Notificación de Inicio del examen especial efectuada por el organismo de control realizada al suscrito a través del Oficio N. 317.DPSDT-2023, razón por la cual a fin de cumplir con el requerimiento de información efectuado, mediante Memorando IESS-HD-SD-DA-2023-0888, de fecha 03 de mayo del 2023 solicite (sic) a los servidores de la Institución entre ellos el Ing. ... y otros lo siguiente: Requerimiento de información por parte de la Contraloría General del Estado.- 2.- Con memorando N. IESS-HD-SD-UF-2023-0311-M, suscrito por el ... Ex Director Administrativo de la Unidad, con fecha 15 de mayo 2023 realiza la entrega oficial de la documentación solicitado, indicando textualmente lo siguiente: " Por lo expuesto y como anterior Responsable de Procesos de Talento Humano y a la presente Responsable de la Unidad Financiera, el cual me encontraba en goce de mis vacaciones anuales, me permito anexar a usted de forma física la información que posee la Unidad Financiera en lo referente al servidor descrito...para complementar con la información ya entregada por la Unidad de Talento Humano." (...)"

Punto de vista que justifica lo comentado, por cuanto el sumario administrativo concluyó y causó ejecutoria fuera del período de actuación del Director Administrativo que fue desde el 16 de octubre de 2020 y el 31 de marzo de 2023, ya que los expedientes físicos no reposaban en los archivos institucionales; se determinó que los mismos estaban en poder del Director Administrativo Encargado que actuó en el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 27 de marzo de 2019 y a su vez actual Responsable de la Unidad Financiera, los mismos que le fueron entregados al servidor únicamente ante el requerimiento del equipo auditor por la acción de control, conforme se observó en los memorandos IESS-HD-SD-UF-2023-0311-M, IESS-HD-SD-TH-2023-0021-O e IESS-CCQAHDHD-SD-TH-2023-0010, IESS-HD-SD-TH-2023-0436-M e IESS-HD-SD-DA-2023-0888-M, entregados por el servidor al equipo de auditoría.

Podría y uno

La Oficinista – Responsable de Talento Humano, que actuó en el período comprendido entre el 1 de mayo de 2018 y el 31 de julio de 2018, mediante comunicación de 31 de julio de 2023, mencionó:

“...Basada en el Art. 44 de la LOSEP y al no ser la UATH ente de control y no tener potestad de juzgar o identificar que existió dolo se recomendó a las instituciones pertinentes que conocen procedimientos y tienen la facultad sancionadora que la ley les asigna actúen bajo derecho (...).”

Punto de vista de la servidora que no justifica lo expuesto por el equipo de auditoría, porque, en su período de actuación, le correspondía gestionar la recuperación de los 444,00 USD, observados en el comentario; acciones y gestiones que no realizó.

Posterior a la conferencia final de resultados, la Oficinista - Responsable de Talento Humano, que actuó en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 30 de abril de 2018, mediante comunicación de 17 de agosto de 2023; mencionó:

“... Siendo yo, la Oficinista -Responsable de Talento Humano ... se está intentando agregar funciones que no son propias de la Unidad de Talento Humano, puesto que la normativa legal interna a la que hace alusión que no se verificó ... muy claramente dispone en su art. 7 el PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO. – Datos que fueron verificados por mi persona en las facturas Nro. 002-001-000001221, 002-001-000001235, 002-001-000002105 ... correspondientes al período enero -abril 2023 que fueron entregadas en su momento por parte del Analista Administrativo 1-Responsable de Activos Fijos, y que contienen correctamente los datos (...).”

Punto de vista que no justifica lo expuesto por el equipo de auditoría; por cuanto la normativa interna de la entidad emitida mediante Resolución Administrativa 12000000-470 de 24 de junio de 2011; en el artículo 7 en su cuarto párrafo y en el artículo 10 del mismo cuerpo legal, señala que es responsabilidad de la servidora, el control y la supervisión del proceso de pago del servicio de guardería, que incluyó los 444,00 USD, mencionados en el comentario, previo al ingreso del pago mediante nómina.

Conclusiones

El Director Administrativo Encargado, no controló, no supervisó ni dispuso la aplicación de los procedimientos establecidos en los artículos 7 Procedimiento para el Pago y 10 Control y Supervisión de las Normas para Conceder el Servicio de Guardería y Acceder al Reconocimiento Económico por el Servicio Recibido en los Centros de Desarrollo

ochenta y dos

Infantil (Guarderías) a favor de las y los Hijos de las y de los Servidores y Trabajadores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con la finalidad de recuperar el reconocimiento económico por el servicio de guardería entregado al Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, ante la falta de documentos comprobatorios, como fueron las facturas.

La Oficinista - Responsable de Talento Humano, no verificó de forma previa al ingreso de nómina, que las facturas presentadas por el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, cumplieran con todos los requisitos legales exigidos en la normativa interna que justificaran los desembolsos; la Oficinista – Responsable de la Unidad de Talento Humano y el Oficinista – Talento Humano, no incluyeron ni recomendaron en el informe 001-IESS-CC-QA-HD-SD-TH-2018 de 20 de junio de 2018, la realización de gestiones administrativas tendientes a lograr la recuperación de los valores pagados al Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos, en base a facturas con inconsistencias; el Oficinista -Responsable de Talento Humano, no realizó las gestiones administrativas dirigidas a la devolución de los valores entregados sin documentos comprobatorios como son las facturas, al Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos; el Analista Administrativo 1 - Responsable de Activos Fijos; solicitó y recibió el reconocimiento económico por el servicio de cuidado infantil de su hija menor de edad, en el Centro de Educación Inicial "Monseñor Wilson Moncayo Jalil", con facturas que presentaron inconsistencias; lo que ocasionó el otorgamiento del beneficio del servicio de cuidado infantil y su reconocimiento económico; pagándose el valor de 444,00 USD sin documentos habilitantes.

Recomendaciones

Al Director Administrativo

10. Dispondrá y dará seguimiento al Responsable de la Unidad de Talento Humano, que previo al pago del reconocimiento económico por los beneficios del servicio de cuidado infantil, mantenga comunicación con los Centros de Cuidado Infantil, como parte de los procedimientos de control, con el fin de confirmar la legitimidad de las facturas entregadas por los servidores beneficiarios del servicio; y en caso de existir novedades, informar a la máxima autoridad para la toma de decisiones, en beneficio de los fines y objetivos institucionales.

ochenta y tres

11. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Talento Humano, en coordinación con el Responsable de la Unidad Financiera, se realicen los trámites de cobro de los valores pagados por el servicio de guardería, sin documentación comprobatoria con el fin de lograr la recuperación de los valores pagados sin justificación.

Ab. Segovia
Dra. Mónica Fernanda Segovia Corrales Msc.
DIRECTORA PROVINCIAL 1 – SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS

cuarenta y cuatro.



