



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

## DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS INTERNAS

DAI-AI-1152-2016

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

### INFORME GENERAL

Examen Especial A los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; registro, utilización y destino; al registro, control y custodia de bienes de larga duración; recepción, control y entrega de medicinas en bodega y farmacia en el Centro de Atención Ambulatoria el Batán

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/07/01

HASTA : 2015/11/25

**EXAMEN ESPECIAL:** a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, utilización y destino; al registro, control y custodia de bienes de larga duración; recepción, control y entrega de medicinas en bodega y farmacia en el Centro de Atención Ambulatoria el Batán, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 25 de noviembre de 2015.

## **RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>Art</b>	<b>Artículo</b>
<b>CD</b>	<b>Consejo Directivo del IESS</b>
<b>CI</b>	<b>Comisión Interventora del IESS</b>
<b>IESS</b>	<b>Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social</b>
<b>LOCGE</b>	<b>Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</b>
<b>LOSNCP</b>	<b>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</b>
<b>USD</b>	<b>Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica</b>

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura Orgánica	3
Objetivo de la entidad	4
Monto de recursos examinados	4
Servidores relacionados	5
<b>CAPÍTULO II RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Precios referenciales en los procesos de contratación	6
Conformación de los expedientes de los procesos de contrataciones	8
Estipulaciones específicas y suscripción de los contratos	14
Presentación de garantías en la suscripción de los contratos	16
Publicación de los procesos en el portal de compras públicas	18
Planificación de las adquisiciones de insumos y medicamentos	20
Contenido de la actas de entrega recepción de bienes	24
Expedientes no ubicados en el archivo del CAA El Batán	32
Contratación por la adquisición de equipo médico sin garantías	33
Cambio de equipos médicos sin autorización ni actas de entrega recepción	43
Repuestos y accesorios adquiridos sin constancia de instalación en equipos médicos	49
Proformas presentadas en los procesos, sin observación	53
Adquisición de bienes y servicios recurrentes a través del	55

mecanismo de ínfima cuantía

Procedimientos de control en la administración de los bienes de larga duración 62

Bienes no entregados por los servidores al cese de sus funciones 71

Registros contables sin documentos de respaldo 73

**ANEXOS:**

Anexo 1: Servidores relacionados

Anexo 2: Procesos de adquisición de bienes y servicios analizados



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial practicado en el Centro de Atención Ambulatorio El Batán, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0011-IESS-AI-2016 de 10 de mayo de 2016 suscrita por la Auditora Interna del IESS y modificación al alcance contenida en el oficio 12744-DAI de 16 de mayo de 2016 suscrito por la Directora de Auditorías Internas de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento al Plan Operativo de Control 2016 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS.

#### Objetivos del examen

- Evaluar la aplicación de disposiciones legales, reglamentaria, y demás normativa vigente aplicables a los procesos de contrataciones.
- Determinar la legalidad, la veracidad y propiedad del registro, control y custodia de los bienes de larga duración.
- Verificar el cumplimiento de la Normativa establecida para la administración, control y custodia de medicamentos.

#### Alcance del examen

El examen especial cubrió 407 procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, utilización y destino; al registro, control y custodia de bienes de larga duración; recepción, control y entrega de medicinas en bodega y farmacia, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 25 de noviembre de 2015.

No forman parte del análisis la calidad y características técnicas de fabricación de los equipos médicos, materiales e insumos médicos adquiridos por el C.A.A. El Batán, debido a que esta unidad no cuenta con especialistas en la materia. Tampoco la calidad, materiales utilizados y rubros ejecutados en los trabajos de adecuación o readecuación de diferentes áreas de la Unidad Médica, aspectos que le corresponde a un auditor especialista en exámenes de ingeniería; y, la prescripción de fármacos a los pacientes puesto que la pertinencia médica es competencia de un médico especialista.



## **Base legal**

Con Decreto Supremo 40 de 2 de julio de 1970, publicado en el Registro Oficial 15 de 10 de julio de 1970 se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y continúa vigente con la Ley de Seguridad Social de 13 de noviembre de 2001, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001.

De conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se clasificó al Dispensario El Batán, como Centro de Atención Ambulatoria.

Con Resolución Administrativa IESS-RNDG-002-2015 de 26 de noviembre de 2015, el Director General del IESS resolvió homologar los establecimientos de Salud del IESS, acorde a la tipología emitida por el Ministerio de Salud, denominando al Centro de Atención Ambulatoria El Batán como Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio (Hospital del Día) - El Batán.

## **Estructura orgánica**

El artículo 84 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS y sus reformas contenidas en las Resoluciones C.D. 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D. 233 de 11 de diciembre de 2008, establecen la siguiente estructura organizacional al Centro de Atención Ambulatoria El Batán:

Órganos de Dirección:

- Director Administrativo
- Director Médico

Dependencias de Apoyo de la Dirección Administrativa:

1. Unidad de Servicios al Asegurado
2. Departamento Financiero, con las siguientes unidades:
  - a. Presupuesto y Contabilidad
  - b. Facturación y Consolidación de Costos
  - c. Unidad de Recaudación y Pagos
3. Unidad de Servicios Generales, con los siguientes servicios:





- a. Dietética y Nutrición
  - b. Esterilización
  - c. Lavandería
  - d. Ambulancia y Transporte
  - e. Limpieza y Mantenimiento de edificios
  - f. Seguridad y Guardianía
4. Unidad de Asistencia Administrativa, que comprende los procesos de:
- a. Recursos Humanos
  - b. Adquisiciones de materiales y suministros
  - c. Control de Inventarios
  - d. Informática y estadísticas
  - e. Archivo y reproducción de documentos
  - f. Mantenimiento y Servicios de telefonía y comunicaciones

Dependencias de Apoyo de la Dirección Médica:

- 1. Dirección Técnica de Hospitalización y Ambulatorio
- 2. Dirección Técnica de Medicina Crítica
- 3. Dirección Técnica de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento

### Objetivo de la entidad

Prestar atención médica en cirugía, clínica, cuidado materno infantil; medicina crítica, y auxiliares de diagnóstico y tratamiento, a los afiliados de la jurisdicción.

### Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados del 1 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2015, ascendió a 7 950 683,04 USD, utilizados en 407 procesos de contratación realizados por la unidad médica e inventario general de activos fijos y de medicinas en la bodega y farmacia, conforme se expone en el siguiente cuadro:

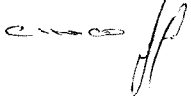
RUBRO	2010	2011	2012	2013	2014	2015-11-25	SUMAN
Adquisición de bienes y servicios	460 278,00	519 726,01	105 529,61	221 296,00	1 158 943,77	1 452 091,93	3 917 865,32
Farmacia	15 853,75	19 938,00	224 360,60	282 438,05	309 682,52	330 309,97	1 182 582,89
Bienes de larga duración	655 979,72	918 616,77	398 001,97	405 918,18	366 271,73	105 446,46	2 802 181,19
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1 132 111,47</b>	<b>1 458 280,78</b>	<b>727 892,18</b>	<b>909 652,23</b>	<b>1 834 898,02</b>	<b>1 887 848,36</b>	<b>7 950 683,04</b>

Fuente: Portal compras públicas y Estados Financieros C.A.A. El Batán



**Servidores relacionados**

Anexo 1.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Precios referenciales en los procesos de contratación

1. Previo a la suscripción de las Actas de Negociación con los proveedores únicos seleccionados por las comisiones técnicas que calificaron las ofertas presentadas, los Directores Administrativos no demostraron con documentos haber obtenido información de las condiciones de mercado respecto a precios de adjudicación de bienes similares realizados a través del portal de compras públicas a otras instituciones públicas o privadas, proformas de otros proveedores o de otras fuentes, limitando su accionar directamente a la opción del descuento del 5% del precio referencial.

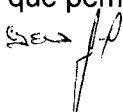
Como ejemplo citamos los siguientes casos:

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha del acta	Valor Adjudicado
SIE-BATAN-004-2014	Adquisición de un esterilizador con generador de vapor	2014-03-24	132 050,00
SIE-IESS-BAT-001	Adquisición de dos incubadoras	2011-03-14	28 048,13
SIE-IESS-BAT-003	Adquisición de una camilla ginecológica	2011-04-14	15 228,00
SIE-CAAB-001-2015	Adquisición de insumos odontológicos	2015-09-23	30 165,34
SIEM-CAAB-001-D-2014	Adquisición de 170 unidades de Leuprolide de 11.25 mg	2014-10-13	46 920,00

2. No existe constancia de haberse requerido proformas a otros proveedores de bienes similares a los requeridos por el Centro de Atención Ambulatorio El Batán que demuestren si los precios referenciales estipulados en los pliegos y posteriormente adjudicados a los oferentes por el Director Administrativo, obedecieron a condiciones reales de mercado, en los siguientes casos:

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha	Valor Contrato
MC-001-2012	Servicio de mantenimiento e instalación de equipos sensores para central de alarmas de gases de quirófano	2012-10-22	18 907,00
BATAN-MCB-002-2013	Compra de ropa hospitalaria	2013-08-12	28 000,00
MCBS-BATAN-004-2011	Adquisición de dos monitores multiparámetros con sistema modular	2011-11-15	45 000,00
SIE-BATAN-001-2013	Adquisición de un equipo para digitalizar el proceso de rayos X	2013-10-23	52 000,00
SIE-IESS-BAT-01-2010	Adquisición de una torre de laparoscopia u artroscopia	2010-10-05	250 000,00
SIE-BATAN-007-2011	Adquisición de un litotriptor	2011-10-27	47 000,00

Situación que se presentó debido a que los Directores Administrativos en funciones en los períodos del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014 y del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015, previo a suscribir las actas de negociación con los proveedores únicos calificados no documentaron con información de las condiciones de mercado que permita evaluar si los precios adjudicados estuvieron acorde a los que regían en el



mercado para los bienes adquiridos, acogiéndose directamente a la opción del descuento mínimo del 5% del precio referencial; y, no se sustentó con proformas los precios referenciales establecidos en los pliegos, lo que no permitió evaluar si fueron razonables los valores ofertados y adjudicados a las casas comerciales; lo que limitó conocer si los bienes fueron adquiridos en los precios más convenientes para los intereses institucionales,

Los Directores Administrativos inobservaron los artículos 23 "Estudios" y 47 "Casos de negociación única" del Reglamento General a la LOSNCP; y, 147 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que se refiere a las responsabilidades de los Directores Administrativos:

*"... 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias.-  
13. El establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro..."*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.44 y 46 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Director Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000.11.16.44, en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, señaló:

*"... el funcionario encargado de adquisiciones designado por mi persona como Director, buscaba precios referenciales por varios medios de conocimiento público (internet, otros procesos del portal, etc.), además se debe indicar que el solicitar proformas a proveedores, es un tema muy delicado, cuando se refiere a equipos médicos, ya que en los concursos se trata de evitar direccionar las especificaciones técnicas y conocer valores referenciales, de lo contrario se dificulta ampliar el mercado de posibilidades en el concurso del portal. Para constancia adjunto: Acta de Negociación del proceso SIE-BAT-007-2011 (Litotriptor), en donde se llega a un acuerdo no del 5% sino del 6% de la oferta económica inicial, cumpliendo lo que determina la Ley y beneficio a la institución..."*

El Director Administrativo no proporcionó documentos que demuestren que los precios referenciales de los procesos de contratación se sustentaron en proformas ni de disponer de información de las condiciones de mercado respecto a precios de adjudicaciones de bienes similares, por lo que no se modifica el comentario.

*C. J. J.*

No se recibió respuesta de la Directora Administrativa del período del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015.

### **Conclusión**

Los Directores Administrativos en funciones en los períodos del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014 y del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015, previo a suscribir las actas de negociación con los proveedores únicos calificados no documentaron con información de las condiciones de mercado que permita evaluar si los precios adjudicados estuvieron acorde a los que regían en el mercado para los bienes adquiridos, acogiéndose directamente a la opción del descuento mínimo del 5% del precio referencial; y, no se sustentó con proformas los precios referenciales establecidos en los pliegos, lo que no permitió evaluar si fueron razonables los valores ofertados y adjudicados a las casas comerciales, limitando obtener precios más convenientes.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

1. Dispondrá y vigilará que previo a la suscripción de los pliegos y adjudicación de los contratos a los proveedores únicos calificados, se cuente con proformas que sustenten los precios referenciales y documentos con información de la verificación realizada de las condiciones de mercado de los bienes a adquirirse, a fin de que las decisiones tomadas se encuentren orientadas a precautelar los intereses institucionales.

#### **Conformación de los expedientes de los procesos de contrataciones**

En el CAA IESS El Batán, los expedientes de los procesos de contratación de bienes y servicios ejecutados en los años 2010 al 2013, no contenían el respaldo físico de los documentos generados en las fases precontractual, contractual y de ejecución, sin que, en algunos casos, se encuentren publicados en el portal de compras públicas; como se expone a continuación:

<b>Código proceso</b>	<b>Objeto del contrato</b>	<b>Fecha Proceso</b>	<b>Precio Referencial</b>	<b>Documentos no ubicados / observaciones</b>
SIE-IESS-BAT-01-2010	Adquisición de una torre de laparoscopia y artroscopia	2010-10-05	250 000,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien.- Resolución de aprobación de pliegos.- Resolución de inicio del

*caas* *JP*

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha Proceso	Precio Referencial	Documentos no ubicados / observaciones
				proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado.- Resolución de Adjudicación con la que se formalizó el ganador del proceso.- Acta de entrega recepción
SIE-IESS-BAT-02-2010	Adquisición de un láser dermatológico	2010-11-09	90 000,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien. El contrato no contiene la firma del Director Administrativo
MCB-BATAN-004-2011	Adquisición de dos monitores multiparámetros con sistema modular	2011-11-15	45 000,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien
BAT-EQM-02-2011	Adquisición de dos termo cunas de calor radiante	2011-03-11	36 000,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien.
SIE-BATAN-007-2011	Adquisición de un litotriptor	2011-10-27	47 000,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien.- Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado
SIE-BATAN-011-2011	Dos equipos médicos, piezas de mano dermatológicas	2012-01-13	43 460,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien
SIE-IESS-BAT-008	Adquisición de un bisturí eléctrico con sellado de vasos	2011-11-09	47 000,00	Resolución de aprobación de pliegos donde se establecieron especificaciones técnicas y demás características de los bienes.- Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado.- Acta de análisis y calificación de las ofertas presentadas que demuestren los aspectos evaluados y los oferentes que cumplieron las condiciones establecidas en los pliegos.- Contrato suscrito con el proveedor con las obligaciones contractuales de las partes, boletines de egreso, acta de entrega recepción, garantías que respalden el pago en la Unidad Financiera
SIE-BAT-06	Adquisición de 4 camillas de transporte	2011-05-18	36 400,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien.- Resolución de aprobación de pliegos donde se establecieron especificaciones técnicas y demás características de los bienes
SIE-BATAN-07	Adquisición de 4 camillas de transporte	2011-05-18	36 400,00	Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado
MCBS-BATAN-005-2011	Adquisición de equipo Argón Cuagulation	2011-12-12	26 580,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien
BAT-EQM-02-2011	Adquisición de dos termo cunas de calor radiante	2011-04-12	36 000,00	Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado

Moena JP

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha Proceso	Precio Referencial	Documentos no ubicados / observaciones
MCBS-BATAN-005-2011	Adquisición de equipo Argón Cuagulation	2012-01-21	26 580,000	Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado.- Oficio con el cual el Director Administrativo designó a los miembros de la Comisión Técnica encargados de calificar las ofertas
MC-001-2012	Servicio de mantenimiento e instalación de equipos sensores para central de alarmas de gases de quirófano	2012-10-22	18 907,00	Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado.- Resolución de Adjudicación con la que se formalizó el ganador del proceso
SIE-BATAN-001-2013	Adquisición de un equipo para digitalizar el proceso de rayos X	2013-10-15	52 000,00	Resolución de aprobación de pliegos donde se establecieron especificaciones técnicas y demás características de los bienes.- Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado.- Oficio con el que el Director Administrativo designó los miembros de la Comisión Técnica encargados de calificar las ofertas Acta de calificación de ofertas no contiene firmas de responsabilidad
MCB-BATAN-001-2013	Adquisición de ecógrafo portátil	2013-05-20	21 250,00	Informe del Jefe o Responsable de Área con el que justificó la necesidad del bien.- Oficio con el que el Director Administrativo designó los miembros de la Comisión Técnica encargados de calificar las ofertas Contrato suscrito con el proveedor con las obligaciones contractuales de las partes y garantías que respalden el pago en la Unidad Financiera
BATAN-MCB-002-2013	Compra de ropa hospitalaria	2013-08-12	28 000,00	Resolución de inicio del proceso con el que se dispuso el tipo de procedimiento de contratación a ser ejecutado
SIE-BATAN-004-2013	Un equipo para colonoscopia y endoscopia con video HD	2014-01-31	87 000,00	Autorización del Director Nacional del Seguro de Salud Individual y Familiar por exceder el monto facultado al Director Administrativo

Situación que se originó debido a la falta de control y supervisión por parte del Director Administrativo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, para asegurar que la documentación generada en las distintas fases de los procesos de contratación ejecutados sea archivada en los expedientes de cada uno de ellos; la Auxiliar Contable, Responsable de Compras Públicas en el período del 1 de julio de 2010 al 31 de diciembre de 2012, no justificó la entrega formal al archivo de los expedientes con el detalle de su contenido; y, la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de enero de 2011 y el 31 de mayo de 2015, no exigió para el trámite de pago a los proveedores con los boletines de egreso

*[Handwritten signature]*

elaborados en su unidad, se respalde con la documentación en físico de los procesos contractuales, lo que no permitió realizar su seguimiento, verificación, comprobación y análisis.

El Director Administrativo, la Auxiliar Contable Responsable de Compras Públicas y la Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad incumplieron el artículo 36 "Expediente del proceso de contratación" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; e inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo"; y, el artículo 147 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que contiene entre otras las siguientes responsabilidades del Director Administrativo:

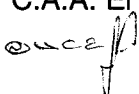
*"... 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias.- 13. El establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro..."*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16, 44, 46, 47, 54 y 55 de 19, 20 y 21 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos; a la Auxiliar Contable Responsable de Compras Públicas; y, a la Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Director Administrativo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, en respuesta al oficio 51000000.11.16.44, señaló:

*"... los procesos MCB-BATAN-004-2011; BAT-EQM-02-2011; SIE-IESS-BAT-01-2010 - MCBS-BATAN-005-2011 – SIE-BATAN-011-2011; SIE-BAT-08 y SIE-IESS-BAT-02-2010, corresponden a los equipos médicos que se incorporaron para iniciar, ampliar y complementar la atención de la red de emergencia, bajo un análisis que se llevó a cabo con todas las unidades médicas de la provincia de Pichincha y fueron tramitados con los justificativos necesarios y autorizados de manera inmediata por la premura del tiempo.- Los procesos SIE-IESS-BAT-001-2013 – MCB-BATAN-001-2013, corresponden a equipos tramitados a las Autoridades y autorizados por los mismos, una vez que avalizaron los justificativos adjuntos, debido a la urgencia y prioridad de los mismos..."*

El Director Administrativo adjuntó 7 oficios emitidos entre el 30 de junio de 2010 y el 2 de marzo de 2011, requiriendo autorización al Director del Seguro General de Salud para la adquisición de equipos médico, no evidenció el requerimiento del Jefe área del C.A.A. El Batán justificando la necesidad de la compra; en los documentos que remitió





del proceso SIE-BATAN-001-2013 consta el acta de calificación de ofertas que por el monto le correspondió realizar, sin embargo este documento no estuvo en el expediente del proceso, del que adjuntó otros oficios que no se relacionan con los hechos observados; y, en 9 oficios que emitió en diferentes procesos no evidenció la designación de los miembros del Comisión Técnica encargada de calificar las ofertas, ratificando el comentario de auditoría.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, el Director Administrativo en comunicación recibida el 11 de agosto de 2016, agregó:

*"... Es importante insistir en que toda la documentación requerida para este examen especial, se encontraba archivada en las carpetas correspondientes, según lo indiqué en el informe administrativo cuando culminé mi gestión, informe que lo anexé con la sumilla de recepción de los nuevos directores.- Es lamentable y reprochables que dichas carpetas han sido manipuladas y otras desaparecidas de la bodega de archivos, lo que ha dificultado recabar la información necesaria..."*

Con lo expuesto por el Director Administrativo no justificó los documentos faltantes.

La Auxiliar Contable, Responsable de Compras Públicas en el período del 1 de julio de 2010 al 31 de diciembre de 2012, en comunicación de 29 de julio 2016 con el que dio respuesta al oficio 51000000.11.16.55, indicó:

*"... Es importante indicar que en el período de mi gestión se dio prioridad urgente, a la compra de equipos médicos, para la implementación de la red de emergencia con atención 24 horas, autorizados por la Dirección del Seguro General de Salud y Subdirección Provincial de Salud.- Los procesos SIE-BATAN-007-2011; SIE-BATAN-0011-2011; SIE-IESS-BAT-008; SIE-BATAN-006-2011; SIE-BAT-003-20011 (sic) y SIE-IESS-BAT-04-201, corresponden a los equipos médicos que se incorporaron para iniciar, ampliar o complementar la atención de la red de emergencia, bajo un análisis que se llevó a cabo con todas las unidades médicas de la provincia de Pichincha, y fueron tramitados con los justificativos necesarios y autorizados de manera inmediata por la premura del tiempo bajo oficios: N=411241101-0414... de... 12 de Julio de 2010.- N=411241101-610... de... 21 de Octubre de 2010.- N=411241101-0062... de... 03 de Febrero de 2011.- N=411241101-0123... de... 02 de Marzo de 2011.- Con lo expuesto, justifico que todos los procesos antes indicados, contaron con los justificativos necesarios.- La documentación entregada por mi persona... con relación a todos los procesos de adquisición desde el período 2009 hasta el 2012, quedaron debidamente archivadas y rotuladas para cualquier consulta, la misma que en este momento no existen los archivos entregados..."*

Los oficios adjuntos por la Responsable de Compras Públicas se refieren a: pedido realizado por el Director Administrativo a los Jefes de Área que presenten justificativos para la adquisición de equipos médicos, sin que consten sus respuestas;

*Dec 2*

requerimiento al Director Nacional del Seguro de Salud Individual y Familiar para el traspaso presupuestario para la compra de equipos médicos, al que obtuvo autorización; e informe a la Subdirectora de Salud Individual y Familiar de Pichincha de la cartera de servicios del C.A.A. El Batán. Respecto al envío al archivo de los expedientes de los procesos de contratación, no proporcionó documentos que demuestren su entrega mediante acta, por lo que al no justificar los documentos faltantes reportados no se modificó nuestro comentario.

La Oficinista, Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de enero de 2011 y el 31 de mayo de 2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.47 en comunicación de 3 de agosto de 2016, informó:

*“... PROCESO MCB-BATAN-001-2013... Adjunto documentos.- PROCESO SIE-IESS-BAT-008... Adjunto documentos.- PROCESO SIE-IESS-BAT-01-2010 no consta el acta de entrega recepción...”*

En los documentos que la Responsable de la Unidad de Contabilidad indicó haber adjuntando a su comunicación no constan los contratos ni las garantías, por lo que se mantiene nuestro comentario.

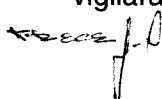
### **Conclusión**

La falta de control y supervisión por parte del Director Administrativo para cerciorarse que la documentación generada en las fases de los procesos de contratación ejecutados sea archivada en los expedientes de cada uno de ellos; la Auxiliar Contable Responsable de Compras Públicas, no justificó la entrega formal al archivo de los expedientes con el detalle de su contenido; y, la Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad, no exigió para el trámite de pago a los proveedores con los boletines de egreso, se respalde con la documentación en físico de los procesos, lo que no permitió realizar su seguimiento, verificación, comprobación y análisis.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

2. Dispondrá al Responsable de Compras Públicas mantenga los expedientes con toda la documentación generada en los procesos de contratación de bienes y servicios; y, a la Responsable de Contabilidad que todas las operaciones financieras se encuentren respaldadas con evidencia documental suficiente, pertinente y legal, a efectos de facilitar su verificación y control posterior; y, vigilará su cumplimiento.



## Estipulaciones específicas y suscripción de los contratos

1. En los contratos suscritos con los proveedores no contienen estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los Administradores del contrato, quienes no fueron designados en forma expresa para velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de las cláusulas contractuales, como se observó en los siguientes casos:

Fecha contrato	Código proceso	Objeto del contrato
2010-10-05	SIE-IESS-BAT-01-2010	Adquisición de una torre de laparoscopia u artroscopia
2011-04-12	BAT-EQM-02-2011	Adquisición de dos termocunas de calor radiante
2011-06-18	SIE-BAT-06	Compra camillas de transporte
2011-10-27	SIE-BATAN-007-2011	Adquisición de un litotriptor
2011-11-09	SIE-IESS-BAT-008	Adquisición de un bisturí eléctrico con sellado de vasos
2011-11-15	MCBS-BATAN-004-2011	Adquisición de dos monitores multiparámetros con sistema modular
2012-01-13	SIE-BATAN-011-2011	Dos equipos médicos, piezas de mano dermatológicas
2012-01-21	MCBS-BATAN-005-2011	Adquisición de equipo Argón Cuagulation
2012-10-22	MC-001-2012	Servicio de mantenimiento e instalación de equipos sensores para central de alarmas de gases de quirófano
2014-01-13	RE-ME-CAAB-002-2014	Adquisición de 750 vacunas antineumococo
2014-11-04	SIEM-CAAB-001-D-2014	170 unidades de leuprolide de 11,25mg
2014-11-10	SIE-CAAB-001-2014	Adquisición de ropa y lencería hospitalaria
2015-01-30	RE-ME-CAAB-001-2015	196 unidades de Etanercept (líquido parental 50mg)
2015-03-17	CDPU-CAAB-001-2015	Adquisición de películas de varias medidas para impresora láser Fuji Film Dry
2015-06-22	RE-PU-CAAB-005-2015	Adquisición de reactivos de uroanálisis

2. No se mantuvo un control de los plazos establecidos para la firma de los contratos luego de emitida la Resolución de Adjudicación, puesto que en los siguientes casos se observó que se suscribieron con posterioridad a 15 días, los siguientes:

Código del proceso	Fecha adjudicación	Fecha contrato	Días transcurridos
CDPU-CAAB-001-2015	2015-02-20	2015-03-17	17
RE-PU-CAAB-008-2015	2015-08-26	2015-09-23	19
SIE-CAAB-001-2015	2015-09-24	2015-10-20	17
MCBS-BATAN-005-2011	2011-12-19	2012-01-12	17

3. En el contrato del proceso SIE-BATAN-007-2011 suscrito por el Director Administrativo no se señaló el plazo para la entrega del bien.

Situación que se presentó debido a que los Directores Administrativos en funciones en los períodos del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014 y del 23 de mayo de 2014 al

*Caroza*

21 de octubre de 2015, en la suscripción de los contratos no designaron expresamente Administradores ni incluyeron sus funciones y deberes, hecho que no permitió identificar al servidor que tenía la obligación de velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales; no controlaron los plazos establecidos para la suscripción de los contratos luego de emitir la Resolución de Adjudicación, hechos que limitaron disponer de un instrumento administrativo que facilite su desempeño, lo que ocasionó que se firme estos documentos con posterioridad a los 15 días término; y, no se incluyó el plazo de entrega del bien en el proceso SIE-BATAN-007-2011, lo que dificultó establecer si el proveedor incurrió en mora en la fecha de suscripción del acta de entrega recepción del bien.

Los Directores Administrativos incumplieron los artículos 70 "Administración del Contrato", de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 113 "Forma y suscripción del contrato" tercer inciso y 121 "Administrador del contrato" del Reglamento General a la LOSNCP.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGCE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.44 y 46 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Director Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000.11.16.44, en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, señaló:

*"... Desde el inicio de mi gestión, todos los procesos se cumplieron con la designación de Comisiones Técnicas (como se demostró documentalmente en el numeral 1) y Administradores de contrato..."*

Los documentos que adjuntó el Director Administrativo hacen referencia a la designación de miembros de comisiones técnicas y de entrega recepción que no se relaciona con lo comentado, por lo tanto se ratifica lo mencionado por auditoría.

No se recibió respuesta de la Directora Administrativa del período del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015.

### **Conclusión**

En los contratos suscritos por los Directores Administrativos con los proveedores de bienes y servicios no designaron de manera expresa quienes serán los

*Quince JF*

Administradores con sus funciones y deberes, que velarán por el cabal cumplimiento de las cláusulas contractuales; ni hubo control del plazo para la firma de los contratos; y, no hicieron constar en uno de ellos el plazo de entrega del bien; hechos que limitaron disponer de un instrumento administrativo que facilite su desempeño; además, no permitió establecer si el proveedor incurrió en mora al momento de la firma del acta de entrega recepción de los bienes.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

3. Se cerciorará que en los contratos contenga estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes del Administrador del Contrato; además, designará de manera expresa un Administrador por cada contrato, quien velará por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de las cláusulas contractuales.
4. Controlará los plazos para la suscripción de los contratos posterior a la fecha de adjudicación a fin de que estos se los realicen dentro de los quince días término; así como contenga una cláusula señalando los plazos de entrega de los bienes y servicios adquiridos y determinar su cumplimiento.

#### **Presentación de garantías en la suscripción de los contratos**

1. En el contrato del proceso BATAN-MCB-002-2013 celebrado el 12 de agosto de 2013 por 28 000,00 USD, cuyo objeto fue la compra de ropa hospitalaria, no se estipuló la entrega de la garantía por el buen uso del anticipo, por este concepto se otorgó el 100% del monto contractual.
2. El Director Administrativo previo a la suscripción de los contratos con los proveedores adjudicados no requirió la garantía técnica, éstas fueron entregadas posteriormente como se detallan en los siguientes casos:

<b>Proceso</b>	<b>Objeto del contrato</b>	<b>Fecha contrato</b>	<b>Fecha garantía técnica</b>	<b>Días de retraso</b>
BAT-EQM-02-2011	Dos termocunas de calor radiante	2011-04-12	2011-04-19	7
MCBS-BATAN-004-2011	Dos monitores multi parámetros con sistema modular	2011-11-15	2011-12-07	22
SIE-BAT-006	Cuatro camillas de transporte	2011-06-18	2011-07-07	20

*Dease*

Situación que se presentó por cuanto el Director Administrativo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014 no requirió a los proveedores que previo a la firma de los contratos presenten la garantía técnica y de buen uso del anticipo; lo que ocasionó que a la suscripción de los mismos se los realice sin los documentos habilitantes y no se encuentren respaldados los recursos entregados al proveedor.

El Director Administrativo incumplió los artículos 69 “*Suscripción de Contratos*”, párrafo quinto; 75 “*Garantía por anticipo*” de la LOSNCP; e inobservó la Norma de Control Interno 403-12 Control y custodia de garantías; la Resolución INCOP 035-09 publicada en el Registro Oficial Suplemento 65 de 12 de noviembre de 2009 que dispone que el valor máximo por concepto de anticipo en procesos de menor cuantía será del setenta por ciento (70%) del monto total de la contratación; y, la Cláusula Segunda Documentos, letra m, del Contrato, que entre los documentos habilitantes exigió:

*“... Garantía técnica presentada por el CONTRATISTA...”.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGCE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.44 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Director Administrativo, quien en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, señaló:

*“... Las garantías cumplieron con los tiempos establecidos, lo cual lo puedo demostrar con los archivos personales que dispongo de algunos procesos.- Garantía técnica de fecha 18-Junio-2011 por 4 Camillas de Transporte, por 36 meses, contra defectos de fabricación...y la fecha de contrato acorde al cuadro anexo en este numeral se dio el 18-Junio-2011, cabe indicar que algunas garantías fueron mejoradas y otras modificadas precautelando los intereses institucionales...”.*

Con los documentos que remitió el Director Administrativo no justificó por qué no requirió la garantía por el buen uso del anticipo ni el motivo por el que las garantías técnicas no formaron parte de los documentos habilitantes de los contratos puesto que según las fechas que registran las mismas se emitieron con posterioridad a la suscripción de los contratos, por lo que se mantiene el comentario.

### **Conclusión**

El Director Administrativo no requirió la garantía de buen uso del anticipo del proceso BATAN-MCB-002-2013 suscrito el 12 de agosto de 2013, debido a que se concedió al proveedor el 100% del monto contractual, por lo tanto la institución estuvo

*D. Escobedo*

desprotegida durante el plazo de 30 días que tuvo vigencia el contrato; no solicitó a los proveedores la garantía técnica previo a la firma de los contratos de los procesos BAT-EQM-02-2011, MCBS-BATAN-004-2011 y SIE-BAT-006; y, no verificó que en el contrato del proceso MCBS-BATAN-004-2011 se detallara los datos de la garantía de fiel cumplimiento; lo que ocasionó que los contratos se legalizaron sin los documentos habilitantes a los que se hizo referencia en los mismos o no contengan la información de los documentos presentados.

### Recomendaciones

#### Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán

5. Dispondrá y vigilará que se requieran las garantías técnicas y de buen uso del anticipo cuando en los contratos se estipule esta forma de pago, los que deberán concederse hasta los porcentajes establecidos para cada procedimiento de contratación.
6. Verificará que previo a la firma de los contratos se adjunten todos los documentos habilitantes y que conste la información de cada uno de ellos en las cláusulas contractuales.

#### Publicación de los procesos en el portal de compras públicas

En el portal compraspUBLICAS los documentos relevantes generados en las distintas fases de los procesos de contratación, no fueron publicados, como se demuestra a continuación:

Fecha proceso	Código del proceso	Documentos no publicados
2011-11-09	SIE-IESS-BAT-008	Pliegos, Contrato
2011-05-18	SIE-BAT-06	Contrato
2011-10-03	SIE-BATAN-007-2011	Contrato, acta de entrega recepción
2011-04-14	SIE-IESS-BAT-003	Resolución de inicio, Resolución de aprobación de pliegos, Contrato
2011-11-08	MCBS-BATAN-004-2011	Garantía de fiel cumplimiento de contrato
2011-05-11	SIE-IESS-BAT-04	Resolución de aprobación de pliegos
2012-01-13	SIE-BATAN-011-2011	Resolución de aprobación de pliegos, acta de entrega recepción
2014-11-04	SIEM-CAAB-001-D-2014	Contrato
2015-10-20	SIE-CAAB-001-2015	Acta de entrega recepción

*Director Administrativo*

La Auxiliar Contable y la Analista Administrativa, Responsables de Compras Públicas, de los períodos de gestión comprendidos entre el 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2012 y entre el 1 de agosto de 2014 y el 25 de noviembre de 2015, no publicaron en el portal de compras públicas varios documentos relevantes de los procesos de contratación de bienes y servicios; hecho que no permitió disponer en el portal de información completa ni real de los procesos de contratación ejecutados, lo que afectó los principios de contratación pública, de oportunidad, transparencia y publicidad.

La Auxiliar Contable y la Analista Administrativa, Responsables de Compras Públicas, incumplieron los artículos 4 *"Principios"* y 21 *"Portal de compras públicas"* de la LOSNCP; e inobservaron el artículo 13 *"Información relevante"* del Reglamento General de la LOSNCP; artículos 1 y 2 de la Resolución INCOP 053-2011 de 14 de octubre de 2011; y, la Norma de Control Interno 500-01 *"Controles sobre sistemas de información"*.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.55 y 61 de 21 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a la Auxiliar de Contabilidad y a la Analista Administrativa, Responsables de Compras Públicas, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

La Analista Administrativa, Responsable de Compras Públicas en el período del 1 de agosto de 2014 al 25 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.61, en comunicación de 3 de agosto de 2016, señaló:

*"... Proceso SIEM-CAAB-001-D-2014... me permito adjuntar 1 fú (sic) generada del Sistema Oficial de Contratación Pública donde consta y se detalla la información relevante en "documentos anexos" publicados.- Proceso SIE-CAAB-001-2015... al respecto me permito informar a usted que **dentro de mis responsabilidades y competencias no estaba la recepción de bienes y/o servicios, ya que esa era potestad de la Responsable de Bodegas de Odontología...** No se encuentra publicada dicha documentación, en razón que el administrador de contrato no remitió la información para la publicación..."*

En los documentos que remitió la Analista Administrativa Responsable de Compras Públicas, no demostró la publicación en el portal de compras públicas el contrato del proceso SIEM-CAAB-001-D-2014 y el acta de entrega recepción del proceso SIE-CAAB-001-2015; y, la Auxiliar Contable Responsable de Compras Públicas en el

*Deana Vence*



período del 1 de julio de 2010 y el 31 de diciembre de 2012, en comunicación de 29 de julio de 2016, no hizo referencia a este comentario.

### Conclusión

La Auxiliar de Contabilidad y la Analista Administrativa Responsables de Compras Públicas, asignados para administrar el portal en el C.A.A. El Batán, no publicaron toda la documentación relevante de los procesos de contratación, lo que no permitió disponer en el portal de información completa ni real de los procesos de contratación ejecutados, afectando los principios de contratación pública, de oportunidad, transparencia y publicidad.

### Recomendación

#### Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán

7. Dispondrá y vigilará que el servidor Responsable de administrar el portal de compras públicas, publique toda la información relevante que se genere en las fases precontractual, contractual y de ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios, con el propósito de que los documentos se encuentren disponibles en esta herramienta informática para fines de transparencia, verificación y control.

#### Planificación de las adquisiciones de insumos y medicamentos

En el C.A.A. El Batán, se recibieron bienes con anterioridad a la firma de los contratos; y otros sin embargo que no se disponía de espacio en las bodegas; y, en dos procesos, luego de vencidos los plazos previstos para la entrega, suscribiéndose contratos modificatorios ampliando la vigencia inicialmente fijada, como se demuestran en los siguientes casos:

- a) Bienes se recibieron previo a la firma de los contratos:

Código del proceso	Proveedor	Objeto del contrato	Fecha actas de entrega recepción	Fecha contrato	Servidores que suscribieron las actas
RE-PU-CAAB-007-2015	SIMED	80000 determinaciones para hematología	2015-05-11	2015-06-24	Coordinadora Laboratorio Clínico
RE-PU-CAAB-008-2015	Roche Ecuador S.A.	Reactivos de inmunología	2015-08-24	2015-09-23	Delegado Financiero - Coordinadora Laboratorio Clínico
RE-PU-CAAB-009-2015	Roche Ecuador S.A.	Reactivos químicos para el laboratorio	2015-08-24	2015-09-23	Coordinadora Laboratorio Clínico
RE-ME-CAAB-003-2015	Pfizer	292 unidades de Etanercept	2015-05-21	2015-06-29	Delegado Administrativo - Guardalmacén de fármacos

*V. S. M. J. P.*

Código del proceso	Proveedor	Objeto del contrato	Fecha actas de entrega recepción	Fecha contrato	Servidores que suscribieron las actas
RE-ME-CAAB-002-2014	Pfizer	750 vacunas antineumococo	2014-06-25 2014-12-15	2015-01-13	Delegado Administrativo – Guardalmacén de fármacos

Los reactivos adquiridos en los procesos RE-PU-CAAB-008-2015 y RE-PU-CAAB-009-2015, contaron con la autorización de la Directora Administrativa para su recepción anticipada, en memorando IESS-CAABATAN-LABOR-2015-0166-M; y, en ninguno de los casos constan documentos de designación de los miembros de la comisión de entrega recepción.

b) Contratos modificatorios con ampliación de plazo

Proceso contractual	Objeto contractual / Proveedor	Fecha contrato	Plazo	Contrato modificatorio	
				Nro.	Fecha
RE-PU-CAAB-005-2015	Reactivos de uroanálisis / Roche Ecuador S.A.	2015-06-22	8 días	022-2015	2015-07-09
RE-PU-CAAB-007-2015	Determinaciones para hematología / SIMED	2015-06-24	8 días	021-2015	2015-07-27

Situación que se presentó debido a que la Directora Administrativa en funciones en el período del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015, autorizó la recepción insumos médicos y medicamentos previo a la firma de los contratos y por la falta de planificación de las adquisiciones de bienes en base a mínimos y máximos de existencias, en función de la capacidad disponible en las bodegas para su almacenamiento, lo que ocasionó que estos bienes se acumularan físicamente en las bodegas y la suscripción con los proveedores contratos modificatorios para ampliar los plazos de recepción originalmente establecidos.

La Directora Administrativa incumplió los artículos 72 “*Contratos modificatorios para enmendar casos de errores*” de la LOSNCP e inobservó el artículo 7 “*Forma de los contratos*” del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público de 3 de octubre de 2006 y la Norma de Control Interno 406-02 “*Planificación*”.

La Coordinadora de Laboratorio Clínico en el período del 1 de febrero al 25 de noviembre de 2015; el Oficinista Delegado Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 y el 25 de noviembre de 2015; la Oficinista Delegado Financiero en el período del 12 de enero al 25 de noviembre de 2015, y, el Oficinista Guardalmacén de la Bodega de Fármacos en el período del 12 de julio de 2014 y el 31 de julio de 2015,

*Ventura*

suscribieron las actas de entrega recepción previo a la firma de los contratos, quienes no justificaron con documentos haber sido delegados para esas diligencias; lo que originó que la institución mantenga bienes que no se encontraban respaldados con documentos formalmente suscritos por la Directora Administrativa y los proveedores.

La Coordinadora de Laboratorio Clínico, el Oficinista Delegado Administrativo, la Oficinista Delegada Financiero y Oficinista Guardalmacén de la Bodega de Fármacos inobservaron el artículo 7 "Forma de los contratos" del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público de 3 de octubre de 2006; y, los cronogramas de ejecución de actividades contractuales contenidos en los pliegos de los procesos y publicados en el portal de compras públicas.


De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.34, 35, 36, 46 y 63 de 15, 18, 19 y 22 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora Administrativa; Coordinadora de Laboratorio Clínico; al Oficinista Delegado Administrativo; a la Oficinista Delegada Financiero; y, al Oficinista Guardalmacén de la Bodega de Fármacos, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

La Coordinadora de Laboratorio Clínico quien suscribió las actas de los procesos RE-PU-CAAB-007-2015, RE-PU-CAAB-008-2015 y RE-PU-CAAB-009-2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.36, en comunicación de 1 de agosto de 2016, señaló:

*"... proceso RE-PU-CAAB-007-2015.- la primera entrega se realiza en el Laboratorio Clínico ya que el mismo no tenía asignado ningún espacio en la bodega general.- proceso RE-PU-CAAB-008-2015.- mediante memorando... IESS-CAABATAN-LABOR-2015-0166-M de fecha 19 de agosto de 2015, se solicitó la entrega anticipada de reactivos por la demanda de pacientes y por la demora en el proceso de contratación bajo Régimen Especial, en virtud de lo cual éste anticipo fue autorizado y sumillado por la Directora Administrativa.- En todos estos procesos se actuó en virtud de no desabastecernos y continuar brindando el servicios a nuestros usuarios..."*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en memorando IESS-HD-EB-L-2016-106-M de 9 de agosto de 2016, agregó:

*"... en el punto "Bienes recibidos previamente a la suscripción de los contratos"... informé vía Quipux No. IESS-CAABATAN-LABOR-2015-0166-M... a la Dirección Administrativa... documento que fue autorizado y sumillado por la Directora Administrativa..."*

*V. C. M. E. S. S. S.*  


El documento remitido por Quipux que hizo referencia la servidora, contiene la autorización de la Directora Administrativa para la recepción anticipada de los reactivos para Laboratorio, no demostró haber sido designada miembro de la comisión de entrega recepción, por lo que no se modifica el criterio de auditoría.

El Oficinista Delegado Administrativo en funciones del 1 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2015; y, el Oficinista Guardalmacén de la Bodega de Fármacos del período entre el 12 de julio de 2014 al 31 de julio de 2015, quienes suscribieron las actas de los procesos RE-ME-CAAB-003-2015 y RE-ME-CAAB-002-2014, en comunicaciones de 11 de agosto de 2016, redactadas en los mismos términos y en respuesta a los oficios 51000000.11.16.34 y .35, indicaron:

*“... por solicitud N.- 411241101-004-2015 FARMACIA BATAN, suscrita por la Dra... emitida el 20 de marzo de 2015, PFIZER realiza la entrega anticipada del mencionado fármaco el 21 de mayo de 2015 mediante Nota de Entrega... 0009227 de las 292 unidades de Etanercept.- Por medio del Oficio N.- 411241101-092-2014-FARM-BATAN suscrito por la Dra... del 25 de junio del 2014 y sumilla autorizado por la Lic... Directora Administrativa... PFIZER realiza la entrega anticipada del mencionado fármaco el 26 de junio 2014 con Nota de Entrega... 0008679, procede a entregar 171 Vacunas Antineumococica ... la segunda entrega... el 19 de diciembre de 2014... la tercera y última entrega la cual ya se rige al contrato de Adquisición N°.111011101-CT-RE-ME-CAAB-003-2014...”.*

Lo manifestado por los Oficinistas Delegado Administrativo y Guardalmacén de la Bodega de Fármacos, confirmaron que se recibieron bienes previa suscripción de los contratos y no justificaron haber sido designados miembros de la comisión de entrega recepción; ratificando lo comentado.

### **Conclusiones**

La recepción de bienes con anticipación a la suscripción de los contratos y por sobre la capacidad de almacenamiento, se produjo debido a que la Directora Administrativa autorizó la recepción de los mismos previo a la firma de los contratos; y, a la falta de planificación de insumos para laboratorio y de medicamentos en base a mínimos y máximos de existencias, así como en función de la capacidad de almacenamiento disponible en las bodegas del C.A.A. El Batán, lo que ocasionó se suscriban con los proveedores contratos modificatorios para ampliar el plazo de recepción originalmente establecido.

La Coordinadora de Laboratorio Clínico; y, los Oficinistas Delegado Administrativo, Financiero y Guardalmacén de la Bodega de Fármacos, firmaron actas de entrega recepción anticipada de los insumos y medicamentos sin demostrar que fueron

*Vente tres*

designados para intervenir en estas diligencias, incidiendo que la institución mantenga bienes que no se encontraban respaldados en documentos formalmente suscritos entre la Directora Administrativa y los proveedores.

## Recomendación


### Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán

8. Planificará la adquisición de bienes y servicios en base a mínimos y máximos de existencias y considerando la capacidad de almacenamiento disponible de las bodegas, lo que permitirá que las compras se realicen en las cantidades apropiadas.

### Contenido de las actas de entrega recepción de bienes

Las actas de entrega recepción de los bienes adquiridos por el C.A.A. El Batán, fueron elaboradas y suscritas por los miembros de las comisiones que intervinieron en los procesos contractuales, sin considerar las condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, como se observó en los siguientes casos:

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha acta entrega recepción	Delegados que suscribieron el acta
MCBS-BATAN-005-2011	Adquisición de equipo Argón Cuagulation	2012-01-13	Médico Cirujano Delegado Técnico, Oficinista Responsable del Área de Bodega, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero, Coordinadora de Enfermería Administrador Contrato.
BATAN-MCB-002-2013	Compra de ropa hospitalaria	2013-09-12	Coordinadora de Enfermería Administrador del Contrato, Oficinista Responsable Área de Bodega.
MC-001-2012	Servicio de mantenimiento e instalación de equipos sensores para central de alarmas de gases de quirófano	2012-11-22	Coordinadora de Enfermería Delegada Técnica, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero, Enfermera del Área de Quirófano Administrador del contrato.
SIE-IESS-BAT-008	Adquisición de un bisturí eléctrico con sellado de vasos	2011-11-17	Médico Cirujano Delegado Técnico, Oficinista Responsable Área de Bodega, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero, Coordinadora de Enfermería Administrador Contrato.
RE-ME-CAAB-002-2014	Compra de 750 vacunas antineumococo	2015-02-04	Oficinista Delegado Administrativo, Oficinista Guardalmacén Bodega de Fármacos.
SIE-BATAN-003-2013	Adquisición equipo de magnetoterapia.	2014-01-15	Médico Fisiatra Administrador de Contrato, Oficinista Responsable Área de Bodega, Oficinista Delegado Financiero, Fisioterapista Delegado Técnico.
SIE-BAT-006	Adquisición de cuatro camillas de transporte	2011-07-07	Coordinadora de Enfermería Delegada Técnica, Oficinista Responsable del Área de Bodega, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero.
RE-EP-CAAB-002-2015	Adquisición de 209 unidades de Infiximab (solido parental 100mg)	2015-09-11	Asistente Administrativa Guardalmacén Bodega de Fármacos, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero.

Vente y cuatro 

Código proceso	Objeto del contrato	Fecha acta entrega recepción	Delegados que suscribieron el acta
SIE-BATAN-007-2011	Adquisición de un litotriptor.	2011-11-17	Médico Urólogo Delegado Técnico, Oficinista Responsable Área de Bodega, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero, Coordinadora de Enfermería Administradora de Contrato.
RE-ME-CAAB-004-2015	Adquisición de 292 unidades de Etanercept (líquido parental 50mg).	2015-09-14	Asistente Administrativa Guardalmacén Bodega de Fármacos, Auxiliar de Contabilidad Delegado Administrativo
BAT-EQM-02-2011	Adquisición de dos termocunas de calor radiante.	2011-03-25	Médico del Área de Emergencia Administrador de contrato, Oficinista Responsable Área de Bodega, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero.
MCBS-BATAN-004-2011	Adquisición de dos monitores multiparámetros con sistema modular.	2011-12-08	Oficinista Responsable Área de Bodega, Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero, Coordinadora de Enfermería Administradora de contrato.
RE-BATAN-005-2013	Adquisición de los repuestos y accesorios para el equipo de citoscopia.	2013-12-13	Oficinista Responsable Área de Bodega, Coordinadora de Enfermería Delegada Técnica, Oficinista Delegado Financiero.
RE-BATAN-004-2013	Compra de Insumo antiadherente hialuronato de sodio 0.25% carboximetilcelulosa 0.5% (guardix 5g).	2013-12-13	Médico Fisiatra Delegada Técnica, Oficinista Responsable Área de Bodega, Oficinista Delegado Financiero.
SIE-BATAN-001-2013	Adquisición de un equipo para digitalizar el proceso de rayos X.	2013-11-25	Radiólogo Delegado Técnico, Oficinista Responsable Área de Bodega, Oficinista Delegado Financiero, Médico Radióloga Administradora de Contrato.
SIE-BATAN-004-2013	Adquisición de un equipo para colonoscopia y endoscopia con video HD.	2014-02-14	Médico Gastroenteróloga Administradora de Contrato, Médico Gastroenteróloga Delegada Técnica, Oficinista Responsable Área de Bodega, Oficinista Delegado Financiero.

El Fisioterapeuta Delegado Técnico en el período del 3 de enero de 2011 al 15 de enero de 2014, Delegado Técnico del proceso SIE-BATAN-003-2013; la Coordinadora de Enfermería Administradora de Contrato en el período del 1 de julio de 2010 al 12 de septiembre de 2013, en los procesos MCBS-BATAN-005-2011, BATAN-MCB-002-2013 y SIE-IESS-BAT-008; y, Delegada Técnica del proceso MC-001-2012; el Oficinista Delegado Financiero en el período del 3 de enero de 2012 al 15 de enero de 2014, en los procesos RE-BATAN-004-2013, SIE-BATAN-001-2013, SIE-BATAN-003-2013, RE-BATAN-005-2013 y SIE-BATAN-004-2013; la Médico Fisiatra Delegada Técnica en el período del 1 de septiembre de 2010 al 15 de enero de 2014 intervino en el proceso RE-BATAN-004-2013 y Administradora de Contrato del proceso SIE-BATAN-003-2013; el Médico del Área de Emergencia Administrador del contrato, en el período del 15 de noviembre de 2010 al 25 de marzo de 2011, en el proceso BAT-EQM-02-2011; la Enfermera del Área de Quirófano Administradora del Contrato en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de noviembre de 2012, del proceso MC-001-2012; el Radiólogo Delegado Técnico en funciones en el período del 1 de enero de 2011 al 25 de noviembre de 2013, del proceso SIE-BATAN-001-2013; el Oficinista Delegado Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 al 4 de febrero de 2015, participó en el proceso RE-ME-CAAB-002-2014; el Oficinista Guardalmacén

*V. E. S. S. S. S. S.*

de la Bodega de Fármacos en funciones entre el 12 de julio de 2014 y el 4 de febrero de 2015, intervino en el proceso RE-ME-CAAB-002-2014; el Oficinista Responsable del Área de Bodega en el período del 1 de julio de 2010 y el 14 de febrero de 2014, intervino en los procesos MCBS-BATAN-005-2011, BATAN-MCB-002-2013, RE-BATAN-004-2013, SIE-BATAN-001-2013, BAT-EQM-02-2011, MCBS-BATAN-004-2011, RE-BATAN-005-2013, SIE-IESS-BAT-008, SIE-BATAN-007-2011, SIE-BATAN-003-2013, SIE-BAT-006, SIE-IESS-BAT-003, SIE-IESS-BAT-004 y SIE-BATAN-004-2013; la Coordinadora de Enfermería Administradora de Contrato en el período del 1 de julio de 2010 al 13 de diciembre de 2013, de los procesos MCBS-BATAN-004-2011 y SIE-BATAN-007-2011; y, Delegada Técnica en los procesos RE-BATAN-005-2013 y SIE-BAT-006; la Asistente Administrativa Guardalmacén de la Bodega de Fármacos en el período del 1 de julio de 2015 al 14 de septiembre de 2015, intervino en los procesos RE-EP-CAAB-002-2015 y RE-ME-CAAB-004-2015; el Médico Urólogo Delegado Técnico del proceso SIE-BATAN-007-2011 en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 17 de noviembre de 2011; la Médico Radióloga Administradora del Contrato en el período del 1 de enero de 2012 y el 25 de noviembre de 2013, intervino en el proceso SIE-BATAN-001-2013; el Médico Cirujano Delegado Técnico en el período del 1 de febrero de 2011 al 13 de enero de 2012, de los procesos MCBS-BATAN-005-2011 y SIE-IESS-BAT-008; y, el Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero en el período del 1 de enero de 2011 y el 14 de septiembre de 2015, intervino en los procesos SIE-BAT-006, SIE-IESS-BAT-008, MCBS-BATAN-005-2011, RE-EP-CAAB-002-2015, SIE-BATAN-007-2011, RE-ME-CAAB-004-2015, BAT-EQM-02-2011, MCBS-BATAN-004-2011 y MC-001-2012, quienes suscribieron las actas de entrega recepción de los bienes y servicios en las fechas señaladas en el cuadro precedente, no incluyeron las condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, hechos que originaron que las actas no se sustenten con informes de los delegados técnicos y administradores de los contratos que demuestren la recepción de los bienes y servicios a entera satisfacción; se cumplieron todos los aspectos contractuales; si fueron cancelados todos los valores o hay pendientes de pago; y, si fueron recibidos en la fecha prevista o se debía cobrar multas por mora. Los servidores mencionados incumplieron el artículo 124 "Contenido de las actas" del Reglamento General de la LOSNCP; e inobservaron los artículos 10 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público; y, 17 de la Resolución C.D. 315 con la que el Consejo Directivo del IESS emitió el Reglamento interno para administración y control de activos fijos.

VERGARA SERRA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.32, 34, 35, 37 al 42, 54, 56, 58, 59, 62 y 65 de 18, 20, 21 y 22, de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los servidores mencionados quienes suscribieron las actas de entrega recepción, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

La Médico Fisiatra, Delegada Técnica y Administradora de Contrato, en el período del 1 de septiembre de 2010 al 25 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.58, en comunicación de 9 de agosto de 2016, indicó:

*“... el contrato RE-BATAN-004-2013... Siendo que mi función en la ejecución y recepción del contrato fue únicamente de verificación del bien entregado, el contenido del acta de entrega recepción suscrita no era de mi responsabilidad, más aún cuando dentro del mismo proceso no se procedió con la designación de la comisión de recepción necesaria para el efecto.- el contrato SIE-BATAN-003-2013... debo manifestar que las actas fueron realizadas conforme a la información que reposa en los expedientes de contratación... aclarando que los bienes adquiridos fueron entregados a entera satisfacción de la entidad contratante...”.*

El Fisioterapeuta Delegado Técnico en el período del 3 de enero de 2011 al 25 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.37, en comunicación de 8 de agosto de 2016, señaló:

*“... La función que desempeñé... fue la de delegado técnico para suscribir el acta de entrega recepción... Siendo que mi función en la ejecución y recepción del contrato fue únicamente de verificación del bien entregado, el contenido del acta de entrega recepción suscrita no era de mi responsabilidad...”.*

La Coordinadora de Enfermería, Administradora de Contrato y Delegada Técnica en el período del 1 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.32, en comunicación de 29 de julio de 2016, manifestó:

*“... En relación a las actas de entrega-recepción en la que intervine como administradora del contrato y/o delegada... se lo realizó conforme a la información del Sistema de Contratación Pública, cuya información reposa en los expedientes de contratación, el bien producto de la adquisición cumplió con todas las especificaciones técnicas y se encuentra en funcionamiento en el Servicio de Cirugía del Día. El hecho que en el acta no conste con todo lo estipulado en el artículo 124, de ninguna manera quiere decir que se incumplió con los procesos de compras públicas y peor aún que esto signifique dolo o perjuicio para la institución que adquirió el bien...”.*

El Oficinista Delegado Financiero en el período del 3 de enero de 2012 al 30 de noviembre de 2014, en oficio IESS-CE-CP-I-2016-0002-0 de 2 de agosto de 2016, con el que dio respuesta al oficio 51000000.11.16.41, informó:

NOMBRE Y SEDE





*requeridas y que sea el valor legal en la factura es decir cantidad por precio unitario...”.*

El Oficinista Guardalmacén de la Bodega de Fármacos en el período del 1 de julio de 2010 y el 25 de noviembre de 2015, quien en comunicación de 28 de julio de 2016 dio respuesta al oficio 51000000.11.16.34, indicó:

*“... Mis labores como persona encargada de bodega, se fundamentaron en: ingreso y egreso de los fármacos que mediante una Comisión Técnica de apoyo suscribimos las actas de entrega-recepción...”.*

El Oficinista Responsable del Área de Bodega en el período del 1 de julio de 2010 y el 25 de noviembre de 2015, en comunicación de 27 de julio de 2016 con la que respondió al oficio 51000000.11.16.54, informó:

*“... siguiendo lo que indica la Resolución N° C.D.315... art, 17... Literal b) Constatar físicamente la existencia del bien y revisar que sus características concuerden con las descritas en el contrato o factura que respalda la compra. - Por tal motivo el acta de entrega recepción servía constatar que el bien llegó a bodega y fue entregado al funcionario requerente (sic) del bien. Para luego entregar a Financiero y prosiga su proceso y culmine en la liquidación de haberes...”.*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación de 11 de agosto de 2016, agregó:

*“... Mis actas de entrega recepción constan de acuerdo como indica el REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL SECTOR Art.10...”.*

La Coordinadora de Enfermería, Administradora de Contrato y Delegada Técnica en el período del 1 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2015, en respuesta al oficio 51000000.11.16.40, en comunicación de 9 de agosto de 2016, señaló:

*“... Al respecto manifiesto que actué en calidad de Administradora del proceso y Delegada Técnica, cumpliendo disposiciones verbales del jerárquico superior, sin haber recibido por escrito instrucciones del rol que debí... cumplir en los procesos asignados, limitándome a suscribir las actas de entrega-recepción de los bienes adquiridos, amparados en la responsabilidad del guardalmacén quien es el custodio legal de los bienes...”.*

La Asistente Administrativa Guardalmacén de la Bodega de Fármacos en el período del 1 de julio al 25 de noviembre de 2015, en oficio ALQUITO00420160727 de 27 de julio de 2016, con el que dio respuesta al oficio 51000000.11.16.56, manifestó:

*“... en vista de que la institución no cuenta con un manual de procesos y procedimientos se ha venido trabajando con el modelo de actas entrega recepción del Acuerdo Ministerial N°00000914 Guía para la Recepción del Ministerio de Salud Pública, en el cual indica los parámetros a seguir para la*

*Vente y suve*

*entrega recepción de la medicación y los formatos que se debe implementar en el proceso de recepción (Procedimientos Operativos) ... Es importante indicar que en la Adquisición de las 292 unidades de etanercept, se realizó un Acta Entrega Recepción de Liquidación, misma que se elaboró al finalizar el proceso de entrega de esta medicación...".*

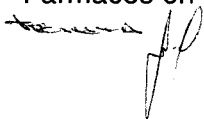
El Médico Urólogo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 30 de noviembre de 2012, delegado técnico del proceso SIE-BATAN-007-2011, en respuesta al oficio 51000000.11.16.39, en comunicación de 4 de agosto de 2016, indicó:

*"... amparados en la Resolución del Consejo Directivo Nro. 315... artículo 17, "son funciones del delegado técnico constatar físicamente la existencia del bien y revisar que sus características concuerden con las descritas en el contrato o factura". En tal virtud... en relación a que el acta de entrega recepción no contiene liquidación económica ni plazos, no era de mi competencia cerciorarme de la existencia de estos datos..."*

Lo expresado por los servidores como miembros de las comisiones de entrega recepción no desvirtuó el hecho de que las actas que suscribieron no consideraron todos los aspectos e información clara, por lo que no modifica el comentario de Auditoría.

### **Conclusión**

El Fisioterapeuta Delegado Técnico en el período del 3 de enero de 2011 al 15 de enero de 2014, Delegado Técnico del proceso SIE-BATAN-003-2013; la Coordinadora de Enfermería Administradora de Contrato en el período del 1 de julio de 2010 al 12 de septiembre de 2013, en los procesos MCBS-BATAN-005-2011, BATAN-MCB-002-2013 y SIE-IESS-BAT-008; y, Delegada Técnica del proceso MC-001-2012; el Oficinista Delegado Financiero en el período del 3 de enero de 2012 al 15 de enero de 2014, en los procesos RE-BATAN-004-2013, SIE-BATAN-001-2013, SIE-BATAN-003-2013, RE-BATAN-005-2013 y SIE-BATAN-004-2013; la Médico Fisiatra Delegada Técnica en el período del 1 de septiembre de 2010 al 15 de enero de 2014 intervino en el proceso RE-BATAN-004-2013 y Administradora de Contrato del proceso SIE-BATAN-003-2013; el Médico del Área de Emergencia Administrador del contrato, en el período del 15 de noviembre de 2010 al 25 de marzo de 2011, en el proceso BAT-EQM-02-2011; la Enfermera del Área de Quirófano Administradora del Contrato en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de noviembre de 2012, del proceso MC-001-2012; el Radiólogo Delegado Técnico en funciones en el período del 1 de enero de 2011 al 25 de noviembre de 2013, del proceso SIE-BATAN-001-2013; el Oficinista Delegado Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 al 4 de febrero de 2015, participó en el proceso RE-ME-CAAB-002-2014; el Oficinista Guardalmacén de la Bodega de Fármacos en funciones entre el 12 de julio de 2014 y el 4 de febrero de 2015, intervino

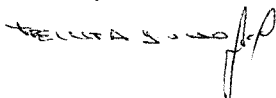


en el proceso RE-ME-CAAB-002-2014; el Oficinista Responsable del Área de Bodega en el período del 1 de julio de 2010 y el 14 de febrero de 2014, intervino en los procesos MCBS-BATAN-005-2011, BATAN-MCB-002-2013, RE-BATAN-004-2013, SIE-BATAN-001-2013, BAT-EQM-02-2011, MCBS-BATAN-004-2011, RE-BATAN-005-2013, SIE-IESS-BAT-008, SIE-BATAN-007-2011, SIE-BATAN-003-2013, SIE-BAT-006, SIE-IESS-BAT-003, SIE-IESS-BAT-004 y SIE-BATAN-004-2013; la Coordinadora de Enfermería Administradora de Contrato en el período del 1 de julio de 2010 al 13 de diciembre de 2013, de los procesos MCBS-BATAN-004-2011 y SIE-BATAN-007-2011; y, Delegada Técnica en los procesos RE-BATAN-005-2013 y SIE-BAT-006; la Asistente Administrativa Guardalmacén de la Bodega de Fármacos en el período del 1 de julio de 2015 al 14 de septiembre de 2015, intervino en los procesos RE-EP-CAAB-002-2015 y RE-ME-CAAB-004-2015; el Médico Urólogo Delegado Técnico del proceso SIE-BATAN-007-2011 en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 17 de noviembre de 2011; la Médico Radióloga Administradora del Contrato en el período del 1 de enero de 2012 y el 25 de noviembre de 2013, intervino en el proceso SIE-BATAN-001-2013; el Médico Cirujano Delegado Técnico en el período del 1 de febrero de 2011 al 13 de enero de 2012, de los procesos MCBS-BATAN-005-2011 y SIE-IESS-BAT-008; y, el Auxiliar de Contabilidad Delegado Financiero en el período del 1 de enero de 2011 y el 14 de septiembre de 2015, intervino en los procesos SIE-BAT-006, SIE-IESS-BAT-008, MCBS-BATAN-005-2011, RE-EP-CAAB-002-2015, SIE-BATAN-007-2011, RE-ME-CAAB-004-2015, BAT-EQM-02-2011, MCBS-BATAN-004-2011 y MC-001-2012, quienes suscribieron las actas de entrega recepción de los bienes y servicios en las fechas señaladas en el cuadro precedente, no incluyeron las condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, hechos que originaron que las actas no se sustenten con informes de los delegados técnicos y administradores de los contratos que demuestren la recepción de los bienes y servicios a entera satisfacción; se cumplieron todos los aspectos contractuales; si fueron cancelados todos los valores o hay pendientes de pago; y, si fueron recibidos en la fecha prevista o se debía cobrar multas por mora.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

9. Dispondrá en los oficios con los que designe a los miembros de las comisiones de entrega recepción de los bienes y servicios adquiridos por la Unidad Médica, que las actas se elaboren considerando los antecedentes, condiciones generales



de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, valores pagados, o pendientes de pago.

### **Expedientes no ubicados en el archivo del CAA El Batán**

En los archivos del C.A.A. El Batán no fueron ubicados los expedientes con los documentos que soportan las adquisiciones de bienes y servicios de los siguientes procesos:

<b>Código proceso</b>	<b>Objeto del contrato</b>	<b>Presupuesto Referencial</b>	<b>Fecha</b>
IESS-BAT-18	Lupa oftalmológica	2 880,00	2010-09-16
IESS-INF-017	Esterilizador	2 700,00	2010-08-24
IESS-INF-14- BATAN	Lámpara cuello de ganzo	75 600,00	2010-07-07
INF-012	Toners	2 858,72	2011-05-05
INF-CUANTIA-0015	Compra de espirometro	4 500,00	2011-05-04
IESS-MC-BAT-01	Monitores	45 000,00	2011-10-20
RE-ME-CAAB-003-2014	176 unidades de etabercept	65 120,00	2014-12-17
MCO-CAAB-002-2015	Remodelación de la sala de espera y toma de muestras de laboratorio clínico	68 803,78	2015-07-16

Situación que se produjo por cuanto la Directora Administrativa en funciones en el período entre el 23 de mayo de 2014 y el 21 de octubre de 2015 dispuso la adecuación del área que estuvo destinada al archivo, expedientes que fueron reubicados en otros espacios físicos y en bodegas externas, sin que emitiera disposiciones e instrucciones respecto al cuidado de los expedientes y orden que se debía mantener para su nueva ubicación, identificación y verificación posterior; hecho que originó que los documentos relacionadas con los expedientes que soportan los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, que constan en el cuadro demostrativo, no sean localizados, restando confiabilidad a las operaciones ejecutadas en el CAA El Batán.

La Directora Administrativa incumplió el artículo 36 *"Expedientes del proceso de contratación"* de la LOSNCP e inobservó la Norma de Control Interno 405-04 *"Documentación de respaldo y su archivo"*.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficio 51000000.11.16.46 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora Administrativa, a fin de que proporcionen sus puntos de vista, sin recibir respuesta.

*Trinidad J. Solís*

## Conclusión

La Directora Administrativa autorizó la ejecución de trabajos de readecuación del espacio físico donde se mantenían los expedientes relacionados con los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; de los bienes de larga duración; y, farmacia, para destinarlos a la bodega de fármacos, siendo reubicados los documentos en otros espacios físicos y en bodegas externas, sin que emitiera disposiciones e instrucciones respecto al cuidado de los expedientes y el orden que se debía mantener para su nueva ubicación, identificación y verificación posterior; lo que originó que los expedientes que soportan los procesos de adquisiciones de bienes y servicios no sean localizados, restando confiabilidad a las operaciones ejecutadas.

## Recomendación

### Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán

10. Adoptará las acciones tendientes a organizar los documentos relacionados con los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación de los contratos de adquisición de bienes y servicios; de los bienes de larga duración; y, farmacia, en un espacio físico apropiado que cuente con las seguridades y controles necesarios, los que deberán estar identificados que permitan su ubicación y verificación posterior.

### Contratación por la adquisición de equipo médico sin garantías

1. El C.A.A. El Batán a través del proceso SIE-BATAN-004-2013 adquirió a la empresa EQUITECMED un equipo para colonoscopia y endoscopia con video HD para el área de gastroenterología valorado en 87 000,00 USD. El contrato fue suscrito el 31 de enero de 2014 entre el Director Administrativo y el representante de la empresa, con un plazo de entrega de 20 días, sin la presentación de las garantías de fiel cumplimiento y técnica. La póliza de fiel cumplimiento presentada por el Contratista tuvo vigencia desde el 05/02/2014, 5 días posteriores a la firma del contrato, hasta el 22/03/2014; y, la garantía técnica entregó el 12 de marzo de 2014 luego de 40 días de suscrito el contrato por el lapso de un año, sin embargo éste estipulaba dos años.
2. Por medio del memorando 411241101-0085 de 16 de enero de 2014, el Director Administrativo nombró a dos médicos gastroenterólogos del C.A.A. para que

*Tramada y res*  
*J.P.*

intervengan en el proceso de entrega recepción como Delegada Técnica y Administradora del Contrato, documento que no contiene sus firmas de recepción; y, la designación de la médico gastroenteróloga Administradora del Contrato también quedó expresada en la Cláusula Décima Sexta del contrato. El 14 de febrero de 2014 las mencionadas servidoras suscribieron el acta de entrega recepción del equipo médico, conjuntamente con el Encargado de Bodega, Delegado Financiero y Delegado del Proveedor, sin considerar en el documento las condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, informe técnico, cumplimiento de las obligaciones contractuales, no obstante, en el acta de entrega recepción se señaló:

*"... La Delegada Técnica informa a la Comisión que el equipo médico cumplen con el requerimiento solicitado, por lo que se deberá proceder a recibir..."*

El 12 de junio de 2014 las Médicas Gastroenterólogas y un Técnico de EQUITECMED, comunicaron al Director Médico del C.A.A. El Batán, que el equipo marca AOUHA se encontraba en buen estado de funcionamiento y que no se dio la capacitación; sin embargo, las mencionadas doctoras en comunicación s/n de 16 de junio de 2014 informaron al Director Médico de varios inconvenientes y fallos que presentó dicho equipo al momento de su utilización, así:

*"... En mayo se realiza la primera prueba de funcionamiento de los equipos por parte de EQUITECMED, sin embargo se quema la fuente de luz... y la empresa procede, de acuerdo a la garantía del contrato, al cambio de la fuente de luz, proceso que tardó algunas semanas.- En la semana del 20 de mayo, con la nueva fuente de luz... el Dr...., médico gastroenterólogo convocado por EQUITECMED, observa que la intensidad de luz del equipo no permite hacer un diagnóstico adecuado...se suspende por segunda ocasión la entrega.- El viernes 6 de junio de 2014, EQUITECMED cambió la fuente de luz LED original por una fuente de luz de Xenón... sin embargo cuando el Ingeniero ..., personal de soporte técnico de la empresa EQUITECMED introduce la pinza de biopsias por el canal, se produce un atascamiento... por tal motivo el proveedor retira el gastroscopio para el arreglo definitivo.- El jueves 12 se realizan pruebas con dos pacientes... no pudo realizarse la demostración de lavado, desinfección y cuidados del equipo por parte de EQUITECMED.- El día lunes 16 de junio se procede a iniciar los estudios de endoscopia digestiva... sin embargo al iniciar el cuarto procedimiento se produce un taponamiento del canal de agua-aire... por lo que el Ing....retira el segundo endoscopio... para intentar destapar el canal.- El mismo día se prueba el colonoscopio encontrándose dificultades en la insuflación.- De acuerdo a los compromisos adquiridos por EQUITECMED está pendiente: Entrega del gastroscopio en reemplazo del equipo retirado por retención de pinza.- Entrega de Guía de limpieza y desinfección recomendadas por el fabricante.- Entrega del segundo gastroscopio retirado el día 16 de junio por taponamiento del canal agua-aire.- Revisión definitiva del colonoscopio y prueba con paciente..."*

*Trinidad y Cuatrecasas J.O.*

Por el retiro de los diferentes componentes del equipo que realizó el proveedor para su revisión y su posterior devolución, no se suscribieron actas de entrega recepción.

El 23 de junio de 2014 el Director Médico en memorando 411241101-0230 solicitó a la Directora Administrativa adopte las medidas legales correspondientes, quien el 11 de julio de 2014 en oficio IESS-CAABBATAN-2014-00246 que remitió al Gerente de EQUITECMED, solicitó:

*“... De conformidad con lo expresado en la garantía técnica... se requiere a EQUITECMED el cambio del Equipo de Colonoscopia/Endoscopia con video HD... este cambio por un Equipo marca PENTAX que cumplirá las mismas o mejores especificaciones técnicas... deberá ser entregado hasta el día Lunes 28 de Julio de 2014. De no cumplirse con lo estipulado en la garantía técnica y la entrega del nuevo equipo en el término señalado por el IESS, se iniciará las acciones legales pertinentes...”.*

El 4 de agosto de 2014 el Gerente General de EQUITECMED solicitando autorización al Director Médico, para entregar el nuevo equipo hasta el 12 de agosto de 2014, respecto de lo cual no se evidenció documento de aceptación al pedido del proveedor, fecha en la que se elaboró el acta de entrega recepción por la devolución a EQUITECMED del equipo AOUHA, suscribiendo la Directora Administrativa; la Coordinadora de Gastroenterología; la Responsable de Activos Fijos; y, un delegado del proveedor.

3. No existe documento que sustente la recepción del nuevo equipo PENTAX con sus componentes y accesorios, por lo que el C.A.A. El Batán no dejó constancia que la empresa EQUITECMED no entregó una sonda de Gastroscopia, conforme lo señaló su Gerente General en comunicación de 28 de enero del 2015 que remitió a la Directora Administrativa, en la que señaló:

*“... Por medio de la presente me permito dirigirme a Usted, con el propósito de informarle que en relación al Sistema de Video Endoscopia... quedó pendiente por entregar una sonda de Gastroscopia como parte del equipo receptado por ustedes en su debido momento.- por motivos de logística de nuestra representada PENTAX en los Estados Unidos de Norte América, dicha sonda nos estarán despachando para la tercera semana de febrero, y considerando que su desaduanización tomará una semana más, estaremos en condiciones de entregarles la última semana de febrero o la primera de Marzo...”.*

La Médico Gastroenteróloga en memorando IESS-CAABBATAN\_GASTRO-2015-0004-M de 25 de mayo de 2015 informó a la Directora Administrativa lo siguiente:

*teaura y curo ff*



*“... el equipo marca Pentax, entregado en reemplazo del equipo marca AOUHA se encuentra incompleto está funcionando solo con el componente de endoscopia digestiva alta, faltando la endoscopia digestiva alta de repuesto y el componente de colonoscopia...”*

La Directora Administrativa con oficios IESS-CAABATAN-DIR-ADM-2015-0064-O y IESS-CAABATAN-DIR-ADM-2015-0068-O de 6 y 26 de mayo de 2015, gestionó la entrega de los componentes faltantes ante la empresa EQUITECMED; el proveedor en comunicación de 1 de junio de 2015, señaló:

*“... Con fecha 28 de Abril del 2015, mediante GUIA DE REMISIÓN N° 0000617 se hace la entrega formal en el departamento de ADQUISICIONES-BODEGA, una fibra óptica de video gastroscopio marca PENTAX. - Además, hemos solicitado a nuestra representada PENTAX para que nos envíen una fibra óptica para Colonoscopia, para cubrir el requerimiento por ustedes solicitado. Este accesorio se lo podrá entregar en un tiempo de 60 días laborables, con lo que quedaría saneado de una vez por todas estas inconsistencias dentro del contrato...”*

La Directora Administrativa en oficio IESS-CAABATAN-DIR-ADM-2015-0068-O de 8 de julio de 2015, solicitó al proveedor lo siguiente:

*“... Solicito nuevamente acudir o enviar a un funcionario de su representada para que suscriba el acta de entrega recepción del componente de endoscopia. - De la misma manera le solicito se sirva señalar el día que entregará el componente de colonoscopia faltante...”*

Situación que se presentó por cuanto el Director Administrativo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 y el 22 de mayo de 2014, suscribió el contrato del proceso SIE-BATAN-004-2013 por la adquisición de un equipo para colonoscopia y endoscopia con video, sin la presentación de las garantías de fiel cumplimiento y técnica; la primera presentada con vigencia desde el 05/02/2014, es decir 5 días posteriores a la firma del contrato, hasta el 22/03/2014; y, la garantía técnica fue entregada el 12 de marzo de 2014 luego de 40 días de la suscripción por el lapso de un año; lo que ocasionó que se suscriban contratos sin los documentos habilitantes, poniendo en riesgo los bienes institucionales; no gestionó la renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato hasta que el equipo se reciba a entera satisfacción; no requirió al proveedor la sustitución de la garantía técnica lo que originó que el equipo AOHUA se encuentre protegido por un año; y, no evidenció la recepción del memorando 411241101-0085 de 16 de enero de 2014 con el que designó a las médicas gastroenterólogas del C.A.A. Delegada Técnica y Administradora del Contrato, por lo que no quedó sustentado el motivo por el que comparecieron estas servidoras a firmar el acta de entrega recepción de 14 de febrero de 2014,

*teaura y seis JP*

incumpliendo los artículos 69 Suscripción de Contratos, párrafo quinto; 74 Garantía de fiel cumplimiento; y, 76 Garantía técnica para ciertos bienes, de la LOSNCP; e inobservó la cláusula Séptima.- GARANTÍAS, letra b) Garantía técnica (en bienes), del contrato, que entre los documentos habilitantes señala:

*“... El contratista, a la firma del contrato, presentará la garantía técnica del fabricante. Esta garantía entrará en vigencia a partir de la recepción de los bienes y durará dos años desde la entrega del equipo adquirido...”.*

Las Médicos Gastroenterólogas en el período del 1 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2015, a quienes el Director Administrativo designó Delegada Técnica y Administradora de Contrato en memorando 411241101-0085 de 16 de enero de 2014, documento que no registra constancia de recepción, suscribieron el acta de entrega recepción del equipo médico el 14 de febrero de 2014, sin dejar constancia en el acta el motivo de su comparecencia ni de las condiciones generales, operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, informe técnico ni cumplimiento de las obligaciones contractuales, hechos que originaron que la recepción del equipo AOHUA no se sustente con informes técnicos que garantice su correcto funcionamiento y en forma inmediata, incumpliendo los artículos 124 Contenido de las actas del Reglamento General de la LOSNCP y 10 del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público; e inobservando lo dispuesto en el formato III FORMULARIO DE OFERTA, numeral 5 y la Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO, número 4.01, que en su orden disponían:

*“... suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (bienes)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones.- El contratista se obliga con El Centro de Atención Ambulatoria el Batán a entregar compra de un COLONOSCOPIO/ENDOSOCOPIO a entera satisfacción de la CONTRATANTE, en la instalaciones del Centro de Atención Ambulatoria el Batán, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato...”.*

La Directora Administrativa en funciones en el período del 23 de mayo de 2014 y el 21 de octubre de 2015, no dispuso la suscripción del acta de entrega recepción del nuevo equipo PENTAX, por lo tanto su recepción no se respaldó con el informe técnico respecto a su correcto funcionamiento ni impartió instrucciones a las servidoras del área de Gastroenterología a fin de que los movimientos de ingresos y egresos de los componentes del equipo AOHUA, se sustenten con actas de entrega recepción, lo que ocasionó que se desconozca si todos los componentes fueron devueltos íntegros y

*Ver nota 2 siete*

completos, incumpliendo los artículos 98 Registro de incumplimientos de la LOSNCP y 124 Contenido de las actas del Reglamento General de la LOSNCP.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento con oficios 51000000.11.16.44, 46, 52, 67 y 68 de 19, 20 y 26 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos, las Médicos Gastroenterólogas y al Gerente de la empresa EQUITECMED, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Director Administrativo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000.11.16.44, en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, manifestó:

*“... Inicialmente la designación de Administradora de Contrato fue para la Dra... pero tuvo que realizarse el cambio bajo oficio formal documentado debido a que... se encontraba haciendo uso de sus vacaciones anuales... este cambio fue motivado a fin de agilizar (sic) la entrega del equipo médico previa suscripción del contrato.- El 22 de Mayo 2014 culminé mis funciones como Director Administrativo y en mi informe administrativo entregado el 13-junio-2014, indico lo siguiente sobre el “Equipo Médico Endoscopio-Colonoscopio:...entra en funcionamiento completo la semana del 09-junio-2014... El seguimiento posterior a mi gestión lo realicé como Administrador del gasto de dicho proceso.... Posterior a la fecha de entrega del equipo indicado...cualquier toma de decisiones le correspondía a la nueva administración. - La empresa para realizar la correspondiente póliza...requería el contrato firmado, para que la empresa de seguros extienda la correspondiente póliza de fiel cumplimiento, y lo cual lo cumplió en fecha 05-Febrero-2014...hasta la fecha de mi administración no ameritó la renovación de la póliza...”.*

El Director Administrativo no se refirió a la garantía técnica que el proveedor la emitió con vigencia de un año en lugar de dos años estipulados en el contrato; y, en lo relacionado con la garantía de fiel cumplimiento del contrato confirmó que no fue renovada hasta que el equipo se lo reciba a entera satisfacción, hecho que según lo manifestó en su comunicación se produjo el 9 de junio de 2014.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación recibida el 11 de agosto de 2016, agregó:

*“... Como anexo a la documentación ya enviada en el oficio anterior y que tiene relación al proceso SIE-BATAN-004-2013 (Colonoscopio-Endoscopio)... indico...”.*

En esta comunicación el Director Administrativo hizo un detalle cronológico de lo sucedido en el proceso, hechos que constan expuestos en el presente comentario.

*Franco de Caceres*

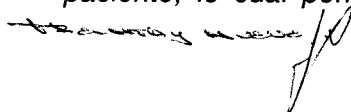
Tampoco se refirió a la garantía técnica que el proveedor la emitió con vigencia de un año en lugar de dos años estipulados en el contrato.

La Médico Gastroenteróloga, designada Administradora de Contrato, en comunicación recibida el 4 de agosto de 2016, con la que respondió al oficio 51000000.11.16.67, informó:

*“... nunca fui notificada con tal designación como lo manifesté en el oficio de fecha 20 de junio de 2014, dirigida al Sr. Dr... Director Médico CAA EL BATÁN de ese entonces, en el cual menciono que recién con fecha 18 de junio de 2014, me entero que en dicho contrato he sido designada como administradora... por lo que aclaré que deslindo de cualquier responsabilidad.- dentro del “Acta Entrega Recepción... de fecha 14 de febrero de 2104, la suscribo en calidad de médico gastroenteróloga y no como Administradora de Contrato, ya que cuando me solicitaron la firma del documento se acercó el señor... encargado de bodega del Centro, quien nos llamó a la Dra... y a mí persona, con el fin de que nos acerquemos a bodega, en donde ya se encontraban los equipos, los cuales nos iban a hacer la entrega física para su uso en los procedimientos de endoscopia de los pacientes del Centro. Como nosotras le insistimos sobre la prueba de los equipos, él no aclaró que los mismos iban a ser instalados y probados por la empresa EQUITECMED en los días subsiguientes.- Con respecto al oficio... de 16 de junio de 2014, solicito que se incluya en el informe... que dicho documento fue suscrito y remitido para la Doctora... y mi persona en calidad de Médicas Gastroenterólogos... en el que se hace conocer una serie de inconvenientes que se presentan en los equipos.- respecto a la recepción de los equipos marca PENTAX aclaró (sic) que desconozco como llegaron dichos equipos.- Luego de lo expuesto es importante aclarar que actualmente el Departamento de Gastroenterología del CAA EL BATAN, solo cuenta en sus instalaciones con un equipo de video de endoscopia digestiva alta de marca PENTAX, quedando pendiente hasta la fecha del presente informe la entrega de otro equipo de video endoscopia digestiva alta y el otro equipo de colonoscopia...”*

La Médico Gastroenteróloga, designada Delegada Técnica, en respuesta al oficio 51000000.11.16.68, en comunicación de 1 de agosto de 2016, señaló:

*“... En ningún momento participé en el proceso precontractual ni contractual para la adquisición del referido equipo... no he sido designada como miembro de la Comisión de Entrega Recepción, mucho menos en calidad de Delegada Técnica, puesto que no se sido (sic) notificada legal y debidamente de designación alguna relacionada con el referido proceso, por consiguiente nunca ejercí funciones de esa responsabilidad y naturaleza.- Mediante un requerimiento verbal del señor... encargado de Bodega del C.A.A. EL BATAN, procedí a realizar una constatación física de los componentes del equipo de endoscopia y colonoscopia adquirido por el Centro de Atención Ambulatoria, donde únicamente verifiqué que el equipo que recibía el bodeguero era: Una fuente de luz, un procesador de video, una maleta de gastroscopio, un probador de hermeticidad, un conector de video más accesorios, una maleta de colonoscopia más accesorios; frente a lo que el referido bodeguero me solicitó la suscripción de un documento que me manifestó se trataba de una Acta Provisional de Recepción, particular que me resultaba coherente, en virtud de que no se realizaron pruebas de funcionamiento en paciente, lo cual permitía determinar que la fecha de recepción definitiva del*



*equipo este tenga un correcto funcionamiento que posibilite emitir un diagnóstico adecuado.- El documento que se le ha denominado Acta de Entrega Recepción, de 14 de febrero de 2014... como ha quedado expuesto desde mi particular punto de vista no constituiría un Acta de Entrega Recepción Definitiva.- Debiendo destacar que el documento presentado para mi suscripción fue únicamente la hoja en la que consta mi firma, de la cual con posterioridad tuve conocimiento que constituía la segunda hoja de un documento...”*


Lo expuesto por las médicas gastroenterólogas confirmó que suscribieron el acta de entrega recepción de 14 de febrero de 2014 sin el informe técnico, sin dejar constancia del funcionamiento del equipo AOHUA ni tampoco justificaron el motivo por el que comparecieron sino fueron formalmente notificadas de las designaciones de Administradora del Contrato y Delegada Técnica, por lo que no se modifica el comentario.

El Gerente de la empresa EQUITECMED en comunicación recibida el 2 de agosto de 2016, con la que proporcionó su respuesta al oficio 51000000.11.16.52, informó:

*“... Por los inconvenientes que se presentaron con este equipo AOHUA, procedimos a proponer al Director del Centro Médico entregar otro equipo a cambio, con mejores prestaciones y de marca reconocida a nivel mundial PENTAX con dos fibras lo cual fue aceptado y se procedió a realizar esta sustitución, entregándose la torre completa con una fibra de Gastroscopía el día 5 de Agosto de 2014.- Debido a la insistencia de la Dra... en el sentido de que la sonda de gastroscopia es la más utilizada y además que por el momento no se realizarían colonoscopías por no existir una persona especializada, solicitó se entregue una segunda sonda de Gastroscopia, la misma que fue recibida por parte de Bodega (Sr...) con fecha 29 de abril de 2015 con guía de remisión N° 0000617... (Adjunto copia). Por tal razón nos sorprende que digan que no se entregó formalmente esta segunda sonda de gastroscopia. - Bajo estos antecedentes es importante dejar asentado que en ningún momento Equitecmed Cía. Ltda. Ha dejado de honrar sus responsabilidades y obligaciones como es nuestra política de accionar...”*

Lo señalado por el representante legal de la empresa EQUITECMED se contrapone a lo que, en comunicación de 1 de junio de 2015, remitida a la Directora Administrativa del C.A.A. El Batán, señaló:

*“... Con fecha 28 de Abril del 2015, mediante GUIA DE REMISIÓN N° 0000617 se hace la entrega formal en el departamento de ADQUISICIONES-BODEGA, una fibra óptica de video gastroscopio marca PENTAX. - Además, hemos solicitado a nuestra representada PENTAX para que nos envíen una fibra óptica para Colonoscopio, para cubrir el requerimiento por ustedes solicitado. Este accesorio se lo podrá entregar en un tiempo de 60 días laborables, con lo que quedaría saneado de una vez por todas estas inconsistencias dentro del contrato...”*

*Colombia* 

Por lo expuesto, de acuerdo a lo que se evidenció en los documentos se encuentra pendiente la entrega de un componente del equipo PENTAX, por lo que no se modifica el comentario.


Quien, posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación recibida el 15 de agosto de 2016, agregó:

*“... dentro del Formulario N° 5 del proceso... consta Garantía de 12 meses, sin embargo, dentro del contrato... colocan por equivocación 24 meses; a pesar de esto nosotros apegándonos a lo que rige el Contrato, hemos brindado la Garantía por un período de 24 meses. - Es importante aclarar que el C.A.A. El Batán, no solicitó el cambio de equipo aplicando la Garantía Técnica, sino que debido a la inconformidad por parte de los usuarios del mismo en referencia a la calidad de imagen, es que Equitecmed Cía. Ltda. Propone de forma verbal al Director Médico que podríamos entregar a cambio otro equipo de similares o mejores prestaciones que el recibido, de la marca PENTAX, pero solo con dos sondas y no tres.- el Director Médico acepta esta propuesta y se procede a entregar el equipo AOUHA y a entregar el equipo PENTAX. Todo este trámite se lo realizó informalmente, es decir por parte de ustedes no se realizaron actas de entrega ni documento formal al respecto. - En realidad en principio el equipo PENTAX que recibieron estaba incompleto, ya que faltó por entregar una sonda adicional ya que solo se la instaló con una de Endoscopía Alta. Sin embargo, como fue nuestro compromiso se dejó constancia el hecho de que se entregaría una segunda sonda en un tiempo prudencial, lo cual fue aceptado. - Cabe aclarar nuevamente que por insistencia y pedido de la Dra... en el sentido de que por el momento no había la persona indicada para realizar el proceso médico de Colonoscopia y que la cantidad alta de procedimientos de Endoscopía, ameritaba la entrega urgente de una segunda sonda de Endoscopía en lugar de la de Colonoscopia. Lo cual se hizo se entregó dicha sonda.- Debido a la insistencia por parte de la Doctoras usuarias en el sentido de que faltaba una tercera sonda, que no fue parte de la negociación, es que Equitecmed procede a acceder en la entrega de la sonda de Colonoscopia, la misma que en realidad hasta el momento no se la ha entregado y estamos conscientes de esta obligación que la subsanaremos en el menor tiempo posible...”.*

Lo manifestado por el Gerente General de la empresa EQUITECMED respecto a la garantía técnica que ofertó por el lapso de un año, en el contrato que lo firmó con el Director Administrativo se estipuló por dos años, lapso por el que lo obligaba a emitir esta garantía. Con relación a la sonda de Colonoscopia confirmó que se encuentra pendiente de entrega al Centro de Atención Ambulatoria El Batán, por lo que no se modifica el comentario de Auditoría.

### **Conclusiones**

El Director Administrativo en funciones en el período del 1 de julio de 2010 y el 22 de mayo de 2014, suscribió el contrato del proceso SIE-BATAN-004-2013 por la

*COORDINADOR GENERAL*  


adquisición de un equipo para colonoscopia y endoscopia con video, sin la presentación de las garantías de fiel cumplimiento y técnica; la primera presentada con vigencia desde el 05/02/2014, es decir 5 días posteriores a la firma del contrato, hasta el 22/03/2014; y, la garantía técnica fue entregada el 12 de marzo de 2014 luego de 40 días de la suscripción por el lapso de un año; lo que ocasionó que se suscriban contratos sin los documentos habilitantes, poniendo en riesgo los bienes institucionales; no gestionó la renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato hasta que el equipo se reciba a entera satisfacción; no requirió al proveedor la sustitución de la garantía técnica lo que originó que el equipo AOHUA se encuentre protegido por un año; y, no evidenció la recepción del memorando 411241101-0085 de 16 de enero de 2014 con el que designó a las Médicos Gastroenterólogas del C.A.A. Delegada Técnica y Administradora del Contrato, por lo que no quedó sustentado el motivo por el que comparecieron estas servidoras a firmar el acta de entrega recepción de 14 de febrero de 2014.

Las Médicos Gastroenterólogas en el período del 1 de julio de 2010 al 25 de noviembre de 2015, a quienes el Director Administrativo designó Delegada Técnica y Administradora de Contrato en memorando 411241101-0085 de 16 de enero de 2014, sin que exista constancia de la recepción de este documento, suscribieron el acta de entrega recepción del equipo médico el 14 de febrero de 2014, sin dejar constancia en el acta el motivo de su comparecencia ni de las condiciones generales, operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, informe técnico ni cumplimiento de las obligaciones contractuales, hechos que originaron que la recepción del equipo AOHUA no se sustente con informes técnicos que garantice su correcto funcionamiento.

La Directora Administrativa en funciones en el período del 23 de mayo de 2014 y el 21 de octubre de 2015, no dispuso la suscripción del acta de entrega recepción del nuevo equipo PENTAX, por lo tanto su recepción no se respaldó con el informe técnico respecto a su correcto funcionamiento ni impartió instrucciones a las servidoras del área de Gastroenterología a fin de que los movimientos de ingresos y egresos de los componentes de este equipo, se sustenten con actas de entrega recepción, lo que ocasionó que se desconozca si todos los componentes fueron devueltos íntegros y completos.

El Representante Legal de la empresa EQUITECMED Cía. Ltda. no entregó una sonda óptica para Colonoscopia, conforme lo reconoció en sus comunicaciones de 1 de junio de 2015 remitida a la Directora Administrativa y de 15 de agosto de 2016 a esta unidad

*C. Arce y S. J. J.*  
*FP*

de control, lo que ha ocasionado que la institución no pueda utilizar este componente en exámenes que requieran los pacientes.

### **Hecho subsecuente**

El 23 de junio de 2016 el equipo PENTAX fue enviado a la empresa Blanco S.A. para que realice una revisión técnica y evaluación por presentar fallos en su funcionamiento, a la que solicitó el Director Administrativo le presente un informe, la misma que en oficios BGI-24440-16 y CBQ-I-6542-2016 de 2 y 8 de junio de 2016, respectivamente, informó:

*"... Ponemos a su conocimiento que internamente este equipo presenta manipulación por personal técnico no autorizado... se puede apreciar que se ha usado materiales de reparación con productos que no son de la marca y que los trabajos están fuera de los parámetros y estándares técnicos que exige la marca.- Por medio de la presente, le dejo la información solicitada sobre los años de fabricación de los equipos Pentax entregados a ustedes*

<i>EG-2990i, A114090 SARTORI MEMORIAL HOSPITAL-----</i>	<i>February/2011</i>
<i>EG-2990i, A110587 ANNIE PENN HOSPITAL-----</i>	<i>December/2007</i>
<i>Epki, UB010471 UCSF MED CT - MT ZION.-----</i>	<i>November/2007..."</i>

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

11. Requerirá al Representante Legal de la empresa EQUITECMED Cía. Ltda. la entrega de la sonda para endoscopia de conformidad con lo estipulado en el contrato del proceso SIE-BATAN-004-2013, caso contrario adoptará las acciones legales señaladas en el documento contractual.
12. Suscribirá los contratos de adquisición de bienes y servicios una vez que se cuente con todos los documentos habilitantes a los que se hace referencia en estos documentos, entre los que se encuentran las garantías de fiel cumplimiento y técnica.

#### **Cambio de equipos médicos sin autorización ni actas de entrega recepción**

El 30 de octubre de 2013 se suscribió el contrato del proceso SIE-BATAN-001-2013 entre el Director Administrativo y el proveedor con RUC 1706661079001, por la adquisición de un equipo Digitalizar de Rayos X en 51 300,00 USD; con un plazo de entrega en 20 días luego de la entrega del anticipo o suscripción del contrato.

*CONSENTA 2 1222*  




El 25 de noviembre de 2013, los miembros de la comisión de entrega recepción conformada por el Delegado Técnico, Delegado Financiero; Encargado de Bodega; Administradora del Contrato; y, el proveedor, firmaron el acta de entrega recepción del Digitalizador de Rayos X marca iCR3600, modelo CR3600, serie 1091-7267 con los siguientes equipos y accesorios: impresora Agfa Drystar 5302, 2 cassette 14x17, 2 cassette 10x12, computador personal marca Dell serie 54XXWV1 y monitor marca LG serie 303NDEZ58420; sin considerar condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La Delegada Técnica no emitió el informe que hace referencia la cláusula INFORME TÉCNICO del acta de entrega recepción, en la que se señaló:

*"... La Delegada Técnica informa a la Comisión que el equipo médico cumplen con el requerimiento solicitado, por lo que se deberá proceder a recibir..."*

En lo que se refiere al funcionamiento del Digitalizador de Rayos X, se observaron los siguientes reportes del Médico Radióloga del área de imagenología:

En comunicación de 20 de diciembre de 2013 remitida al Director Administrativo, informó:

*"... Las placas de pruebas que obtuvimos con la impresión no tienen las características de definición de imagen ni contrastes necesarios para realizar un diagnóstico.- Existen deficiencias de calidad en la digitalización..."*

El 24 de junio de 2014 en comunicación al Director Médico, señaló:

*"... el digitalizador ICR CO MODELO 3600 que se adquirió... desde el inicio presentó fallas en la obtención de las imágenes... motivo por el cual la casa comercial propuso cambiar el equipo por un digitalizador ICR 3600M porque este nos permitía también digitalizar las imágenes de mamografías lo que nos pareció óptimo... equipo que actualmente se encuentra en proceso de prueba y calibración, pero no reúne las especificaciones técnicas necesarias para obtener calidad de imagen propia de un digitalizador.- A pesar de todas las calibraciones y pruebas realizadas por varias semanas no existen cambios positivos en la imagen..."*

Los Radiólogos en comunicaciones de 1, 2, 3 y 4 de julio de 2014 dirigidas a la Coordinadora de Imagenología, reportaron:

*"... el digitalizador ICR CO MODELO 3600 M sigue presentando deficiencias en la calidad de imagen.- Debo indicar también que las pruebas de mamografía no se han vuelto a realizar desde la última vez que presentaron serias deficiencias en la calidad.- informo lo que está ocurriendo con el digitalizador.- 1. Se manejan*

*Cristina A. Castro*

*factores radiográficos demasiados altos.- 2. Se está dando mayor dosis de radiación al paciente y por ende mayor radiación secundaria.- 3. Los exámenes son de mala calidad... esto puede influir en un mal diagnóstico.- el digitalizador ICR CO MODELO 3600 M sigue presentando inconvenientes con respecto a la obtención de calidad de imagen.- Las imágenes obtenidas son granuladas, grises.- Los digitalizadores fueron creados para bajar las dosis de radiación objetivo que no se está cumpliendo...”.*

No se evidenció mediante actas de entrega recepción el retiro del digitalizador de rayos x marca iCR3600, modelo CR3600, serie 1091-7267 que realizó el proveedor y la entrega del nuevo equipo iCR3600, modelo CR3600M, serie 1091-8225, así como autorización y disposiciones emitidas por la Directora Administrativa con los que regule estos procesos de entrega recepción.

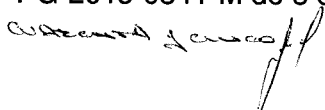
El proveedor en comunicación de 10 de julio de 2014, remitida al Director Médico y Directora Administrativa, señaló:

*“... Me permito dirigirme a Ustedes... para insistir en la calibración de los equipos de RX y Mamografía... lo que se necesita es lo siguiente.- Equipo de Mamografía... La casa proveedora debe hacerlo ya que disponen de los manuales técnicos para estos ajustes...”.*

A base de los reportes de la Coordinadora de Imagenología y los Radiólogos, respecto a las fallas en la obtención de imágenes del Digitalizador de Rayos X iCR3600 modelo 3600M, el proveedor retiró este equipo el 12 de agosto de 2014, según acta de entrega recepción que la suscribió con la Coordinadora de Imagenología y la Responsable de Activos Fijos, y lo reemplazó con un equipo marca FujiFilm FCR Capsula XLII, modelo CR-JR 359 y serie 06725096, con las funciones de Rayos X y de Mamografía, ingreso que se evidenció en el acta de entrega recepción de 15 de agosto de 2014, en la que también se hizo referencia que se recibieron 1 monitor, 1 CPU, 1 Teclado, 1 Lector de barras, 1 impresora de placas, 2 chasis de rayos x de 14x17, 2 chasis de rayos x de 24x30, 2 chasis de mamografía de 18x24 y 2 chasis de mamografía de 24x30.

No se ubicaron documentos que respalden el motivo por el cual el proveedor reemplazó el Digitalizador de Rayos X de marca iCR3600 modelo 3600M por el equipo FujiFilm FCR Capsula XLII con las funciones de Rayos X y de Mamografía, aspecto no contemplado en el objeto contractual del proceso SIE-BATAN-001-2013.

Sobre los hechos comentados la Procuradora General del IESS en memorando IESS-PG-2015-0341-M de 3 de febrero de 2015, se pronunció en el siguiente sentido:



*“... 1. Existen dos contratos completamente diferentes uno para la adquisición DEL EQUIPO DIGITALIZADRO MARCA iCRco.- 2. Es necesario precisar que el contrato referente a la adquisición de REPUESTOS Y ACCESORIOS... aún por ser complementario al de adquisición del equipo de DIGITALIZACIÓN no es el mismo, por lo tanto para proceder con la suscripción del acta de entrega recepción y posterior pago, el administrador del contrato debe verificar que se cumplan todas las especificaciones técnicas detalladas en el mismo, caso contrario emitirá los informes técnico y económico para proceder con las acciones legales pertinentes...”*

Situación que se presentó por cuanto la Directora Administrativa en funciones en el período del 23 de mayo de 2014 y el 21 de octubre de 2015 no documentó haber dispuesto el reemplazo del equipo Digitalizador de Rayos X marca iCR3600 modelo 3600 ni instrucciones a los servidores del área de Imagenología para que suscriban actas de entrega recepción conforme lo estipula la normativa legal, que regulen los distintos sucesos que se produjeron por el cambio de dicho Digitalizador del que recibió reportes de deficiencias en la resolución de las imágenes, el cual fue retirado por el proveedor y entregó otro de la misma marca iCR3600 modelo 3600M, el mismo que por presentar las mismas deficiencias de imagen lo reemplazó con un equipo marca FujiFilm FCR Capsula XLII, en el que además de la función de Rayos X se incluyó la de Mamografía, lo que ocasionó que no se haya sustentado la entrega de los equipos defectuosos y que se reciba un equipo médico con características diferentes a las establecidas en el proceso SIE-BATAN-001-2013.

La Directora Administrativa incumplió el artículo 124 “*Contenido de las actas*” del Reglamento General de la LOSNCP e inobservando el numeral 4.01 de la Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO, del contrato SIE-BATAN-001-2013 suscrito el 30 de octubre de 2013, que estipula:

*“... El contratista se obliga con El Centro de Atención Ambulatoria el Batan a entregar UN EQUIPO PARA DIGITALIZAR EL PROCESO DE RAYOS X a entera satisfacción de la CONTRATANTE, en la instalaciones del Centro de Atención Ambulatoria el Batan, según las características y especificaciones técnicas constantes en la oferta, que se agrega y forma parte integrante de este contrato...”*

La Médica Radióloga Administrador del Contrato, en el período del 1 de enero de 2012 y el 25 de noviembre de 2015, no emitió informes relacionados con el cumplimiento de las cláusulas contractuales del proceso SIE-BATAN-001-2013 que tuvo como objeto la compra de un Digitalizador de Rayos X marca iCR3600, con lo que permitió que el proveedor lo reemplace con el equipo de marca FujiFilm al que incorporó la opción de

*Corrección de texto*

mamografía que no se encontraba contemplado en el objeto contractual de dicho contrato.

La Médico Radióloga Administrador del Contrato incumplió los artículos 70 "Administración del contrato" de la LOSNCP, 121 "Administrador del contrato" y 124 "Contenido de las actas" del Reglamento General de la LOSNCP, e inobservando el numeral 4.01 de la Cláusula Cuarta. - OBJETO DEL CONTRATO, del contrato SIE-BATAN-001-2013 suscrito el 30 de octubre de 2013.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.44, 46, 53 y 60 de 19 y 20 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos, Administradora del Contrato y Representante del Proveedor, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Director Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000.11.16.44, en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, señaló:

*"El equipo marca iCR3600, modelo CR3600 y serie 1091-7267 una vez entregado, ensamblado técnicamente y puesto en funcionamiento, NUNCA Y POR NINGUN MOTIVO FUE CAMBIADO AL ORIGINALMENTE ENTREGADO... El equipo hasta la finalización de mi administración funcionó normalmente, lo cual se puede verificar incluso en la producción estadística de emisión de placas digitales de Imagenología.- Posteriormente se realizó el proceso correspondiente para adquirir Repuestos y Accesorios para actualizar el digitalizador para procesar placas digitales en el mismo procesador, pero ahora en el área de mamografía a fin de evitar contaminación con los reactivos... de esta manera se ahorra a la Institución casi un 50% del costo de un nuevo procesador.- Una vez que los repuestos, accesorios y software estuvieron instalados en el procesador iCR3600 por la empresa contratista, ésta indicó, previa a la culminación de mi administración, que "se había detectado muchas variaciones de voltaje, dañando las tarjetas de control de imagen", y que a pesar de no ser un problema de equipo, la empresa procederá aplicando la garantía técnica, a reemplazar el equipo con uno nuevo... Finalmente el nuevo equipo es instalado en el mes de Junio 2014, pero ya fuera de mi administración... la empresa decide el cambio definitivo a un equipo Fuji Film, con las mismas características, incorporado además la Digitalización de Mamografía.- Este equipo desde su instalación se ha encontrado trabajando normalmente y sin defectos técnicos,... lo correspondiente al proceso de repuestos y accesorios para digitalizar el área de Mamografía, NO HA SIDO CANCELADO..."*

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación recibida el 11 de agosto de 2016 se refirió en los mismos términos de su comunicación anterior.

*Cecilia A. Sosa*

El proveedor en comunicación de 1 de agosto de 2016, en respuesta al oficio 51000000.11.16.53, manifestó:

*“... El Acta de Entrega Recepción Definitiva, consta expresamente el informe de la Delegada Técnica, que certifica que el equipo iCRco cumplía con el requerimiento solicitado.- Por pedido del C.A.A. El Batán, se sustituyó el Equipo de Digitalización de Rayos X, marca iCRco... con un equipo marca FujiFilm.- En el Acta de Entrega Recepción Definitiva de 15 de Agosto de 2014, consta la entrega del Equipo de Digitalización de Rayos X marca FujiFilm que incluye además los Accesorios y Repuestos adquiridos para la función de digitalización de mamografía, adquiridos mediante contratos celebrados el 30 de octubre de 2013 y 19 de mayo de 2014...”.*

No se ubicaron documentos que dispongan al Proveedor el reemplazo del Equipo Digitalizador de Rayos X marca iCRco con un nuevo equipo que adicionalmente cumpla la función de mamografía, por lo que no se modifica el criterio de auditoría.


Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación recibida el 11 de agosto de 2016, agregó:

*“... En la CONCLUSIÓN del borrador de informe... se expresa que la “Directora Administrativa no documentó haber dispuesto al contratista el reemplazo del Digitalizador de Rayos X iCR3600... Al respecto, es necesario señalar que el contrato celebrado el 30 de octubre de 2013... tuvo por objeto la provisión de un Equipo de Digitalización de Rayos X.- A este Equipo... debían instalarse los accesorios y repuestos adquiridos mediante contrato celebrado el 19 de mayo de 2014, para que cumpla la función adicional de Digitalización de Mamografía...”.*

Lo expuesto por el proveedor confirmó que en el proceso SIE-BATAN-001-2013 se adquirió un Digitalizador de Rayos X marca iCR3600 por tal razón no era procedente que al reemplazarlo con el equipo FujiFilm se haya incorporado en éste la opción de mamografía, por lo que ratificamos nuestro comentario.

## **Conclusiones**

La Directora Administrativa en funciones en el período del 23 de mayo de 2014 y el 21 de octubre de 2015, no documentó haber dispuesto el reemplazo del equipo Digitalizador de Rayos X marca iCR3600 modelo 3600 ni instrucciones a los servidores del área de Imagenología para que suscriban actas de entrega recepción conforme lo estipula la normativa legal, que regulen los distintos sucesos que se produjeron por el cambio de dicho Digitalizador del que recibió reportes de deficiencias en la resolución de las imágenes, el cual fue retirado por el proveedor y entregó otro de la misma marca iCR3600 modelo 3600M, el mismo que por presentar las mismas

*Carolina y sus* 

deficiencias de imagen lo reemplazó con un equipo marca FujiFilm FCR Capsula XLII, en el que además de la función de Rayos X se incluyó la de Mamografía, lo que ocasionó que no se haya sustentado la entrega de los equipos defectuosos y que se reciba un equipo médico con características diferentes a las establecidas en el proceso SIE-BATAN-001-2013.

La Médico Radióloga Administrador del Contrato, en el período del 1 de enero de 2012 y el 25 de noviembre de 2015, no emitió informes relacionados con el cumplimiento de las cláusulas contractuales del proceso SIE-BATAN-001-2013 que tuvo como objeto la compra de un Digitalizador de Rayos X marca iCR3600, con lo que permitió que el proveedor lo reemplace con el equipo de marca FujiFilm al que incorporó la opción de mamografía que no se encontraba contemplado en el objeto contractual de dicho contrato.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

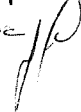
13. Dispondrá a la Administradora del Contrato verifiquen el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas y cláusulas contractuales detalladas en el proceso SIE-BATAN-001-2013, resultado de ello emitirán los informes técnicos y económicos que serán puestos a consideración de la Procuraduría General del IESS.

#### **Repuestos y accesorios adquiridos sin constancia de instalación en equipos médicos**

Con el propósito de digitalizar los equipos de mamografía marca Mamovision y el digitalizador de placas de rayos x marca iCRco, el C.A.A. El Batán ejecutó el proceso contractual RE-BATAN-006-2014, en el cual se invitó directamente al proveedor con RUC 1706661079001 que presente su oferta de los repuestos y accesorios necesarios para digitalizar los equipos, bienes que tuvieron un costo de 45 400,00 USD y conjuntamente con el Director Administrativo el 19 de mayo de 2014 suscribió el contrato que establecía su entrega en forma inmediata.

La cláusula cuarta, OBJETO DEL CONTRATO, numeral 4.3, los repuestos y accesorios de marca iCRcr adquiridos fueron:

1. Estabilizador automático tensión para mamografía
2. Lector de placa para imágenes de alta resolución a 50 micras

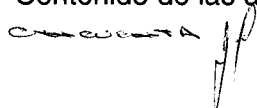
*Corrección y firma*  


3. Lente, sensores ópticos
4. Programa de adquisición de mamografía y aplicaciones
5. Exposimetría automática con indicación del número y la descripción de las técnicas de exposición
6. Sistema automático de elección de los principales parámetros
7. Filtrado: Selección de filtros automática en función de la proyección elegida
8. Sistema soporte
9. Dispositivo de compresión
10. Magnificador
11. Detector digital
12. Programa de adquisición de mamografía y aplicaciones
13. Transmisor de imágenes al monitor existente
14. Comprobador de calidad de las imágenes y el correcto posicionamiento de la mama
15. Sistema de impresión
16. 2 chasis 18 x 24 cm
17. 2 chasis 24 x 30 cm

El 21 de mayo de 2014, los miembros de la comisión de entrega recepción conformada por la Delegada Técnica, Encargado de Bodega; Administrador del Contrato; y, el proveedor, firmaron el acta de entrega recepción provisional de los repuestos y accesorios; sin considerar condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como también que para este tipo de bienes no está previsto entregas provisionales, acta en la que se evidenció que no se recibieron todos los repuestos y accesorios objeto del contrato, sino únicamente los señalados anteriormente con los siguientes números:

2. Lector de placa para imágenes de alta resolución a 50 micras
3. Lente, sensores ópticos
4. Programa de adquisición de mamografía y aplicaciones
13. Transmisor de imágenes al monitor existente
16. 2 chasis 18 x 24 cm
17. 2 chasis 24 x 30 cm

El Radiólogo Administrador del Contrato, en el período del 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2015, no emitió informes de los hechos relevantes que se presentaron en la ejecución del contrato, lo que no permitió determinar si los repuestos y accesorios adquiridos en el proceso RE-BATAN-006-2014 se encuentran incorporados en los equipos de mamografía marca Mamovision y el digitalizador de placas de rayos x marca iCRco, de conformidad con lo estipulado en el contrato; y, al no realizar la liquidación económica del contrato no demostró que el costo de los bienes se encuentra pendiente de cancelar al proveedor, incumpliendo los artículos 70 Administración del contrato de la LOSNCP, 121 Administrador del contrato y 124 Contenido de las actas del Reglamento General de la LOSNCP.



De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.53 y 64 de 20 y 22 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Administrador del Contrato y Representante del Proveedor, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

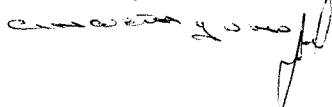
El proveedor en comunicación de 1 de agosto de 2016, en respuesta al oficio 51000000.11.16.53, manifestó:

*"... En virtud de la adjudicación efectuada a través del proceso de contratación... RE-BATAN-006-2014, el 19 de mayo de 2014 suscribí conjuntamente con el Director Médico (sic)... el Contrato de adquisición de accesorios y actualización para digitalización de Mamografía para el equipo MAMOVISIÓN y para el Digitalizador iCRco.- Los repuestos y accesorios fueron instalados en el Equipo de Digitalización de Rayos X iCRco, para que cumpla la función de digitalización de mamografía.- Por pedido del C.A.A. El Batán, se sustituyó el Equipo de Digitalización de Rayos X, marca iCRco en el que encontraban instalados los accesorios para digitalización de mamografía, con un equipo marca FujiFilm.- En el Acta de Entrega Recepción Definitiva de 15 de Agosto de 2014, consta la entrega del Equipo de Digitalización de Rayos X marca FujiFilm que incluye además los Accesorios y Repuestos adquiridos para la función de digitalización de mamografía.- Con el propósito de demostrar que los accesorios y actualización adquiridos mediante contrato celebrado el 19 de mayo de 2014, fueron entregados en el C.A.A. El Batán, me permito acompañar... Certificación técnica de 28 de julio de 2016, suscrita por el Ing... Jefe del Departamento Técnico de ORIMEC – Distribuidor Autorizado de FUJIFILM a través del cual certifica: Que el equipo de digitalización marca FujiFilm, entregado en el Centro de Atención Ambulatoria del IESS Batán, cumple las funciones de rayos x y mamografía..."*

No existen informes del Administrador del Contrato que certifiquen lo aseverado por el Proveedor en el sentido de que los accesorios y repuestos del proceso RE-BATAN-006-2014 se encuentran incorporados en un equipo marca FujiFilm, aspecto no contemplado en el objeto contractual, por lo que no se modifica nuestro comentario.

Con posterioridad a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación recibida el 11 de agosto de 2016, agregó:

*"... es necesario señalar que el contrato celebrado el 30 de octubre de 2013... tuvo por objeto la provisión de un Equipo de Digitalización de Rayos X.- A este Equipo... debían instalarse los accesorios y repuestos adquiridos mediante contrato celebrado el 19 de mayo de 2014, para que cumpla la función adicional de Digitalización de Mamografía.- Por otra parte, en el borrador de informe... la Auditoría Interna insiste en señalar que no se puede determinar si los repuestos y accesorios... se encuentran incorporados en el equipo marca FujiFilm.- No analiza el Certificado suscrito por el Jefe del Departamento Técnico de ORIMEC.- De igual forma... pretende desconocer el Acta de Entrega Recepción Definitiva celebrada el 15 de agosto de 2014, en la que se detallan los componentes del digitalizador de Rayos X y Mamografía..."*





Con relación a la certificación técnica de la empresa ORIMEC se encuentra revelado en el presente informe como parte de su respuesta recibida en comunicación de 1 de agosto de 2016. No justificó el motivo por el que los repuestos y accesorios se incorporaron en un equipo no estipulado en el objeto contractual, por lo que se ratifica el criterio de auditoría.

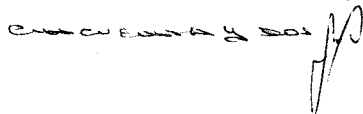
El Radiólogo Administrador del Contrato RE-BATAN-006-2014, en el período del 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2015, dio respuesta al oficio 51000000.11.16.53, con comunicación recibida el 10 de agosto de 2016, señaló:

*“... Cuando fui delegado Administrador del contrato... únicamente recibí un oficio... sin especificaciones de cuáles eran las obligaciones a cumplir o cual era la base legal a la que debía remitirme para esta designación... a pesar de que el desconocimiento de la normativa no justifica mi inobservancia a ciertos procesos que ahora conozco debía haber cumplido para la firma del acta de entrega recepción.- En cuanto al equipo FujiFilm que actualmente se encuentra en el área de Imagenología, no existe documento que evidencie la designación de la comisión de entrega-recepción de este equipo, sin embargo se lo realizó con la comisión delegada anteriormente para la recepción del digitalizador marca iCRco... esto se llevó a cabo debido a la necesidad de atender a los pacientes...”*

Lo expuesto por el Administrador del Contrato confirmó que no emitió informes que certifiquen que los repuestos y accesorios adquiridos en el proceso RE-BATAN-006-2014 fueron incorporados en los equipos médicos señalados en el objeto contractual y que el costo de los bienes se encuentra pendiente de pago al proveedor, por lo que no se modifica el criterio de auditoría.

### **Conclusión**

El Radiólogo Administrador del Contrato, en el período del 1 de enero de 2011 y el 31 de marzo de 2015, no emitió informes de los hechos relevantes que se presentaron en la ejecución del contrato, lo que no permitió determinar si los repuestos y accesorios adquiridos en el proceso RE-BATAN-006-2014 se encuentran incorporados en los equipos de mamografía marca Mamovision y el digitalizador de placas de rayos x marca iCRco, de conformidad con lo estipulado en el contrato; y, al no realizar la liquidación económica del contrato no demostró que el costo de los bienes se encuentra pendiente de cancelar al proveedor, incumpliendo los artículos 70 Administración del contrato de la LOSNCP, 121 Administrador del contrato y 124 Contenido de las actas del Reglamento General de la LOSNCP.



## Recomendación

### Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán

14. Dispondrá al Administrador del Contrato le remita el informe técnico y económico relacionado con el cumplimiento de las cláusulas contractuales estipuladas en el proceso RE-BATAN-006-2014, el mismo que deberá ponerlo a consideración de la Procuraduría General del IESS para su revisión y análisis de si es procedente el pago pendiente al proveedor o el inicio de las acciones legales pertinentes.

### Proformas presentadas en los procesos, sin observación

Las proformas que constan en los procesos por ínfima cuantía de readecuación y remodelación de áreas en el CAA El Batán, de los proveedores con RUC 1709126237001, 1801271139001 1713455812001, así como de adquisición de bienes y servicios a la proveedora con RUC 1803012457001, se observó lo siguiente:

Fecha	Objeto contractual	Nombre proforma	RUC	Observación
2014/12/12	Remodelación de sala de espera en el área de emergencia		171400922001	RUC con 12 dígitos no existe
2014/11/13	Impermeabilización		04007880997001	RUC con 14 dígitos no existe
2014/09/12	85 contenedores plásticos de polietileno de diferentes medidas	Mega plásticos	1704355237001	No registra dirección, número de teléfono ni firma de responsabilidad y el RUC según el SRI está registrado a nombre de otro proveedor.
2014/11/25	Mantenimiento y pintura interior del dispensario	Don Repara	1791812484001	No contiene firma y según los registros del SRI el RUC le corresponde a la empresa TRECX CIA. LTDA.
2015/02/10	4 calentadores a gas tipo hongo	Prismart y Aktiva Promociones	No registran	No contiene firma, la empresa Aktiva Promociones tiene como actividad comercial la publicidad, no se relaciona con el objeto contractual.
2015/02/19	Readecuación 2 consultorios de medicina preventiva	Andrés Játiva	No registra	No registra dirección, número de teléfono ni firma de responsabilidad

Situación que se presentó por cuanto el Analista Administrativo Coordinador de Servicios Generales en el período del 1 de septiembre de 2014 al 31 de octubre de 2015, quien tuvo a su cargo la verificación y análisis de las ofertas, en los cuadros

*Concedida y F243*  
*J.P.*

comparativos que elaboró no registró ninguna observación respecto de las proformas presentadas por los proveedores, lo que originó que formen parte de los procesos, documentos sin considerar el contenido de formalidades, los mismos que sirvieron de base para que la Directora Administrativa apruebe los procesos, siendo un parámetro de evaluación de precios de mercado ambiguo.

El Analista Administrativo Coordinador de Servicios Generales inobservó las Normas de Control Interno 100-02 *“Objetivos del control interno”* y 405-04 *“Documentación de respaldo y su archivo”*, que se refieren a que se debe garantizar la confiabilidad e integridad de la información y que la documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficio 51000000.11.16.49 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales al Analista Administrativo Coordinador de Servicios Generales, a fin de que proporcione sus puntos de vista, los que fueron recibidos en comunicación de 2 de agosto de 2016, en la que señaló:

*“... En lo que respecta a las proformas, realizo mi análisis para **sugerir** a la Máxima Autoridad de la institución la adjudicación de dicho bien o servicio; más no certifico la autenticidad de las proformas...”.*

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación de 11 de agosto de 2016, indicó:


*“... El Art. 148. Del Código de Comercio señala.- en la referida norma, no se establece un formato ni requisitos que debe presentar una proforma... por lo que el criterio de Auditoría... carece de fundamento...”.*

Lo expuesto por el servidor, ratifica lo comentado por Auditoría, ya que confirmó que no realizó ninguna observación relacionada con las formalidades de las proformas.

### **Conclusión**

El Analista Administrativo Coordinador de Servicios Generales no observó en su análisis comparativo de las ofertas que las proformas presentadas en los procesos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras realizados mediante la modalidad de ínfima cuantía, no reunían formalidades tales como: firmas de responsabilidad, números de RUC registrados en el SRI, dirección y número de teléfono y que las actividades comerciales de los oferentes estén relacionadas con el

*Concedido y aprobado*



objeto de la contratación, por lo que no garantizó la confiabilidad e integridad de la información y que la documentación relacionada con estas operaciones no sea confiable y exacta.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

15. Dispondrá y vigilará que el servidor Responsable de Compras Públicas verifique que las proformas solicitadas a los proveedores para participar en los procesos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, contengan firmas de responsabilidad, números de RUC registrados en el SRI, dirección y número de teléfono, así como las actividades comerciales de los oferentes se encuentren relacionadas con los objetos contractuales.

#### **Adquisición de bienes y servicios recurrentes a través del mecanismo de ínfima cuantía**

1. En el período del 8 de septiembre de 2014 al 5 de octubre de 2015, se facturó un total de 132 262,50 USD a la proveedora con RUC 1803012457001, con domicilio comercial en la ciudad de Latacunga, por la adquisición de bienes y servicios que fueron recurrentes en los ejercicios fiscales 2014 por 62 998,15 USD y 2015 por 69 264,35 USD, por los siguientes conceptos: estanterías metálicas, mantenimiento de techos, pintura de techos y fachadas, impresora, botones publicitarios, pulseras de hilo y manillas de papel para identificación de pacientes en emergencia, contenedores de varias medidas, basureros de distintas medidas, dispensadores de agua, tarjetas de identificación, calentadores a gas tipo hongo, estaciones de trabajo, archivadores, sillas, alfombras, banderas.

En varios de esos procesos se produjo la subdivisión de contrato puesto que en una misma fecha el total de los bienes adquiridos por el mismo objeto contractual superó el monto de ínfima, así por ejemplo

- a) El 29 de agosto de 2014 se pagó 6 860,00 USD por mantenimiento de los techos y el 2 de septiembre de 2014 se canceló 6 800,00 USD por la pintada de los mismos techos;

*Manuela Y. C. J. O.*

- b) El 17 de marzo y 1 de abril de 2015 dispuso que se ejecuten varios procesos de ínfima cuantía para la adquisición de bienes similares por 11 608,49 USD y 14 417,51 USD, respectivamente, montos que superaron la ínfima cuantía.
- c) El 15 de diciembre de 2014 se pagaron 13 615,00 USD por trabajos de pintura de la unidad médica, éste se desglosó en 6 800,00 USD por pintura de los consultorios, rubro aplicado al CPC 83410 que tiene por concepto readecuación de oficinas; y, 6 815,00 USD por de pintura de fachadas que se aplicó al CPC 61161 pintura.

Una muestra de los pagos realizados a la contratista con RUC 1803012457001 se expone en el siguiente cuadro:


FECHA DEL PROCESO (FACTURA)	No. FACTURA	Objeto de contratación	VALOR
08/09/2014	001-001-0000501	Estanterías metálicas de 6 repisas parantes	6 790,00
15/09/2014	001-001-0000503	Mantenimiento de techo	6 860,00
23/09/2014	001-01-0000504	Servicios de pintura y mano de obra de techo	6 800,00
16/10/2014	001-001-0000505	Impresora marca zebra	5 398,50
17/10/2014	001-001-0000506	Botones publicitarios color rosado	3 217,50
23/10/2014	001-001-0000508	Contenedores de varias medidas	5 258,50
05/11/2014	001-001-0000513	Manillas azules	2 809,80
15/12/2014	001-001-0000516	Mantenimiento y refacción del área interna del dispensario, incluye área de consultorios cambio de color	6 800,00
15/12/2014	001-001-0000515	Pintura de fachada y exterior del dispensario	6 815,00
02/03/2015	001-001-0000536	CALENTADORES A GAS TIPO HONGO, 4 bombonas de gas, 5 postes cordón ordenador, 2 corchó grafo de pared	4 200,00
17/03/2015	001-001-0000540	Manillas de color azul de material papel tyvek con logo del IESS y leyenda	4 460,00
17/03/2015	001-001-0000540	Manillas color azul y verde papel tyvek con logo del IESS	7 262,89
02/04/2015	001-001-0000541	Manilla de papel tyvek color verde, azul, amarillo, naranja y rojo para el triaje de manchester	7 263,11
05/10/2015	001-001-0000616	Manillas color azul y verde papel tyvek con logo del IESS	7 262,89
02/04/2015	SIN FACTURA	Archivadores y estaciones de trabajo	7 154,40
02/04/2015	001-001-0000544	Estaciones de trabajo en madera metálica bases metálicas	3 578,40
15/04/2015	001-001-0000546	Banderas de Quito uso externo 1,50 x 1 impresión serigrafía	2 300,00
14/05/2015	001-001-0000603	Basureros 20 h con tapa y pedal grado comercial color rojo	3 373,10

*América*

En estas contrataciones el Analista Administrativo Coordinador de Servicios Generales, realizó el requerimiento de los bienes y servicios, estableció los precios, hizo el análisis comparativo de las ofertas y emitió el informe que los bienes, servicios o trabajos ejecutados fueron recibidos a cabalidad, situación que demuestra que no hubo independencia ya que intervino en todas las fases de cada uno de los procesos.

2. En el C.A.A. El Batán en los años 2014 y 2015, se contrataron y pagaron por adquisiciones de bienes y servicios de similares características y al mismo proveedor; además, por trabajos de adecuación y remodelación de oficinas y bodegas; pintura de exteriores del centro médico; instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicación de datos; elaboración de puertas de aluminio y vidrio; mamparas de vidrio, mantenimiento de equipos; arreglo de veredas; reparación de varias de instalaciones; elaboración de varios tipos de muebles y counters de información con el procedimiento de ínfima cuantía que superaron el monto establecido para ésta modalidad, como se demuestra a continuación:

Fecha del proceso (factura)	No. Factura	Objeto de contratación	Valor	Nombre del proveedor
2015/03/23	844	Tijeras de disección tipo metzembau	3 420,00	ALEM CIA. LTDA.
2015/03/23	845	Instrumento disector	7 220,00	ALEM CIA. LTDA.
		<b>TOTAL</b>	<b>10 640,00</b>	
2015/04/15	138588	Cánula para canalización de vena nro. 22x2.5 -3 cm de teflón o poliuretano	7 260,00	B.BRAUN MEDICAL S.A.
2015/04/15	138587	Cánula para canalización de vena nro. 24 de teflón o poliuretano	7 260,75	B.BRAUN MEDICAL S.A.
2015/04/15	138586	Insumo de uso general	3 630,90	B.BRAUN MEDICAL S.A.
2015/04/15	138590	Cánula para canalización de vena no. 18 x 4.5 -5cm de teflón o poliuretano	7 260,00	B.BRAUN MEDICAL S.A.
2015/04/15	138589	Cánula para canalización de vena nro. 20 x 4.5 - 5cm de telefon o poliuretano	7 260,00	B.BRAUN MEDICAL S.A.
		<b>TOTAL</b>	<b>32 671,65</b>	
2015/02/19	24668	Guantes de examinación 100% látex, ambidiestro semiempolvados talla large alq menor 1.5 caja x 100 unidades marca: masterguard procedencia: malasia reg.san: dm-2121-06-11	4 100,00	BACTOBIOLOGY CIA. LTDA.
2015/02/19	24669	Guantes de examinación 100% látex, ambidiestros, semiempolvados talla meddium alq menor 1.5 caja x 100 unidades marca: masterguard procedencia: malasia reg. san: dm 2121-08-11	6 150,00	BACTOBIOLOGY CIA. LTDA.
2015/02/19	24670	Guantes de examinación 100% látex, ambidiestros semiempolvados talla small aql menor 1.5 caja x 100	1 640,00	BACTOBIOLOGY CIA. LTDA.

*Comprobado y correcto*  


Fecha del proceso (factura)	No. Factura	Objeto de contratación	Valor	Nombre del proveedor
		unidades marca: masterguard procedencia: malasia reg san: dm 2121-06-11		
		<b>TOTAL</b>	<b>11 890,00</b>	
2015/04/01	265	Rollos de vendas elásticas coban 4"	7 192,80	FARDY S.A.
2015/04/01	266	Rollos de venda elástica coban 6"	7 176,96	FARDY S.A.
		<b>TOTAL</b>	<b>7 260,00</b>	
2015/04/02	28220	Insumos de laboratorio	6 249,00	MEDILABOR S.A.
2015/04/02	28221	Insumos para laboratorio	3 450,45	MEDILABOR S.A.
2015/04/02	28222	Insumos de laboratorio	2 014,36	MEDILABOR S.A.
		<b>TOTAL</b>	<b>11 713,81</b>	
2014/12/01	107	Puerta corrediza con vidrio templado	6 848,64	RUC 1803419181001
2014/12/01	110	Desmontaje y desalojo de siete ventanas existentes	105,00	RUC 1803419181001
2014/12/01	108	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	148,36	RUC 1803419181001
2014/12/01	108	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	587,88	RUC 1803419181001
2014/12/01	109	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	1 070,79	RUC 1803419181001
2014/12/01	109	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	1 068,05	RUC 1803419181001
2014/12/01	109	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	1 069,31	RUC 1803419181001
2014/12/01	109	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	1 414,79	RUC 1803419181001
2014/12/01	109	Puerta corrediza con s205 apilable tres hojas blanco , con vidrio laminado	1 391,98	RUC 1803419181001
		<b>TOTAL</b>	<b>18 739,65</b>	
2015/10/13	141	Ventana corrediza señal proyectable aluminio lacado y vidrio laminado claro de 3+1+3 incluye desmontaje y desalojo de cerramientos antiguos	1 459,37	MENENDEZ CANTOS CHRISTIAN ORLANDO
2015/10/13	141	Ventana fijo abatible con aluminio blanco caro 3+1+3, incluye desmontaje y desalojo de cerramientos antiguos	2 527,46	MENENDEZ CANTOS CHRISTIAN ORLANDO
2015/10/13	142	Puertas batientes de aluminio 4 módulos y un fijo superior con vidrio laminado 3+1+3 y estructura de aluminio blanco de medidas 226x292 con cerradura de plomo y chapa de pico de loro incluido brazo hidráulico	3 375,28	MENENDEZ CANTOS CHRISTIAN ORLANDO
2015/10/13	142	Puertas batientes de aluminio laminado y un fijo superior con vidrio laminado 3+1+3 y estructura de aluminio blanco de medidas 231x293 con cerradura de plomo y chapa pico de loro incluido brazo hidráulico	3 456,82	MENENDEZ CANTOS CHRISTIAN ORLANDO
2015/10/13	142	Cielo raso de gypsum laminado con estructura de aluminio natural	317,90	MENENDEZ CANTOS CHRISTIAN ORLANDO
2015/10/13	141	7.67 ventana corrediza europeas s205 con aluminio lacado blanco y vidrio laminado claro. Incluye desmontaje y desalojo de cerramientos antiguos	3.213,04	MENENDEZ CANTOS CHRISTIAN ORLANDO
		<b>TOTAL</b>	<b>14 349,87</b>	

Cinco A 2015

Fecha del proceso (factura)	No. Factura	Objeto de contratación	Valor	Nombre del proveedor
2015/05/07	100983	Estradiol g2 elecsys cobas e 100 v3	1 736,00	ROCHE ECUADOR S.A.
2015/05/07	100983	Estradiol g2 elecsys cobas e 100 v3	1 736,00	ROCHE ECUADOR S.A.
2015/05/07	100982	Elecsys psa gen 2.1.	6 688,00	ROCHE ECUADOR S.A.
2015/05/07	100983	Ua. Gen 2, 400 test, cobas c, integra	4 032,00	ROCHE ECUADOR S.A.
2015/05/07	100983	Estradiol g2 elecsys cobas e 100 v3	1 736,00	ROCHE ECUADOR S.A.
2015/05/07	100979	Chol hico, gen 2, 400 test. Cobas c, int	4 160,00	ROCHE ECUADOR S.A.
2015/05/07	100980	Ft4 g2 elecsys cobas e 200	5 148,00	ROCHE ECUADOR S.A.
		<b>TOTAL</b>	<b>25 236,00</b>	
2015/02/25	4063	Insumos de laboratorio	344,34	SIMED S. A.
2015/02/25	4055	Insumos de laboratorio	5 115,00	SIMED S. A.
2015/02/25	4056	Insumos de laboratorio	1 392,00	SIMED S. A.
2015/02/25	4061	Insumos de laboratorio	4 674,70	SIMED S. A.
		<b>TOTAL</b>	<b>11 526,04</b>	
2015/03/19	361	Mangueras de irrigación y succión alto	7 200,00	VIAPROYECTOS S.A.
2015/03/19	360	Mangueras para co2 con calefacción	6 400,00	VIAPROYECTOS S.A.
		<b>TOTAL</b>	<b>13 600,00</b>	
2014/04/16	964	Compra de insumos médicos para las varias área de esta unidad medica	6 784,15	ANDINO LEIVA DE COMERCIO S.A.
2014/04/16	268051	Compra de insumos médicos para diferentes áreas medicas	6 764,06	PRODUCTOS Y DISTRIBUCIONES MEDICAS ANDINO
		<b>TOTAL</b>	<b>13 548,21</b>	
2014/12/15	2377	Capacitación al personal administrativo y medico tema: motivación y trabajo en equipo. Resolución de conflictos	6 800,00	RUC 1711439891001
2014/12/15	2376	Capacitación al personal administrativo y medico tema: servicio al cliente	6 800,00	RUC 1711439891001
		<b>TOTAL</b>	<b>13 600,00</b>	
2014/08/20	6275	Arreglo, limpieza y diseño de jardines frontales, laterales y posteriores del dispensario. Volquetada de tierra, abono natural, plantas, arboles pequeños, desalojos	5 502,00	RUC 0501213680001
2014/08/20	6276	Pintura de paredes frontales y posteriores de las fachadas, cerramiento frontal, parqueaderos y filos de acera	6 792,24	RUC 0501213680001
		<b>TOTAL</b>	<b>12 294,24</b>	
2014/11/13	341	Readecuación de la bodega de mantenimiento y limpieza	6 799,18	VICORO CONSTRUCCIONES S.A.
2014/11/13	342	Readecuación del área de lavandería	6 797,18	VICORO CONSTRUCCIONES S.A.
		<b>TOTAL</b>	<b>13 596,36</b>	

*Construcción y mantenimiento*



En el caso de trabajos de adecuación y remodelación por ínfima cuantía, como se expone en el siguiente cuadro:

FECHA DEL PROCESO (FACTURA)	No. FACTURA	OBJETO DE CONTRATACION	VALOR	RUC del proveedor
05/09/2014	5872	Readecuación y remodelación de consultorio de odontología	5 147,00	1709126237001
13/11/2014	5928	Aire acondicionado, split midea de pared inverter 24000 btu/u refrigerante r410 220v, rh/60 hz incluye accesorios	3 518,00	1709126237001
13/11/2014	5930	Adecuación y equipamiento de cafetería	5 708,00	1709126237001
12/12/2014	5945	Readecuación del área administrativa	6 551,50	1709126237001
12/12/2014	5944	Remodelación de sala de espera en el área de emergencia	6 800,00	1709126237001
22/09/2014	20	Readecuación y remodelación de vestidores de auxiliares de enfermería	5 557,00	1801271139001
22/09/2014	17	Remodelación y readecuación del nuevo consultorio de procedimientos	3 903,50	1801271139001
10/12/2014	29	Readecuación de bodega de fármacos	5 500,00	1801271139001
12/12/2014	37	Reparación de varias áreas de los parqueaderos de la institución que comprende resanada de varias paredes cuarteadas	6 782,00	1801271139001
21/05/2015	6056	Arreglo de veredas, 1 volqueta , 48 quintales, 1 caneca de resina, 3 brochas , 4 escobas duras , 20 tablas de monte, 1 rollo de cinta peligro, 40 mts de fundida, 13 dispensadores	4 439,30	1709126237001
03/08/2015	6100	Readecuación área de bodegas, aperturamiento comunicar bodegas,, pintada, estucada y mano de obra	4 279,50	1709126237001
03/08/2015	6102	Readecuación área de medicina preventiva.	7 200,00	1709126237001
10/09/2015	6211	Readecuación del área de emergencia	7 200,00	1709126237001
15/10/2015	6227	Elaboración de muebles para guardar medicina en las siguientes medidas 1.60 de alto 1m de ancho, 0.4 de profundidad (incluye dos puertas corredizas en la parte alta en aluminio y mdf, 6 cajoneras con rieles metálicas una tiradera y mano de obra	7 200,00	1709126237001
15/10/2015	109	Remodelación y readecuación área de farmacia, implementación de una ventanilla para atención, acceso directo a la oficina de la coordinación de farmacia, adecuación de baño de farmacia, adecuación de oficina para el personal que cuenta las recetas, espacio para instalación de casilleros para el personal	7 200,00	1801271139001
2014-11-24	667	Readecuación de la sala de capacitación	6 800,00	1713455812001
2015-10-15	931	Readecuación del área de gestión de pacientes	7 200,00	1713455812001
2015-04-17	15	Readecuación de 2 consultorios de medicina preventiva	7 150,00	1716860190001

Situación que se presentó por cuanto la Directora Administrativa en funciones en el período del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015, autorizó y contrató a proveedores que mediante el procedimiento de ínfima cuantía se adquirieran bienes y servicios y trabajos de readecuación y remodelación de las áreas del Centro Médico,

*[Firma manuscrita]*

que fueron recurrentes en los ejercicios fiscales 2014 y 2015, producidos por la falta de planificación de los bienes y servicios requeridos por la Unidad Médica para el desarrollo de sus actividades administrativas y médicas; lo que no permitió la utilización de otros procedimientos de contratación, restando la participación de una mayor cantidad de proveedores en los procesos así como también se produzca la subdivisión de contratos puesto que en una misma fecha el total de los bienes adquiridos por el mismo objeto contractual superó el monto de ínfima. Tampoco dispuso la intervención de un técnico independiente que verifique los trabajos ejecutados, lo que originó que el Coordinador de Servicios Generales por su disposición participe en todas las fases del proceso contractual.

La Directora Administrativa inobservó el párrafo 2 del artículo 60 "*Contrataciones de ínfima cuantía*" del Reglamento General de la LOSNCP; las Normas de Control Interno 406-02 "*Planificación*", 406-03 "*Contratación*" y 401-01 "*Separación de funciones y rotación de labores*"; y, los artículos 1, letra c) y 4 de la Resolución INCOP 062-2012 30 de mayo de 2012.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.46 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora Administrativa, a fin de que proporcione sus puntos de vista, sin recibir respuesta.

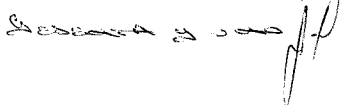
### **Conclusión**

La Directora Administrativa autorizó y contrato a proveedores que mediante el procedimiento de ínfima cuantía se adquirieran bienes y servicios y se realicen trabajos de readecuación y remodelación de las áreas del Centro Médico que fueron recurrentes y superaron los montos para esta modalidad en los ejercicios fiscales 2014 y 2015, producidos por la falta de planificación de los bienes y servicios requeridos por la Unidad Médica para el desarrollo de sus actividades administrativas y médicas; lo que no permitió la utilización de otros procedimientos de contratación, restando la participación de una mayor cantidad de proveedores en los procesos.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

16. Planificará la adquisición de bienes y servicios en función de los requerimientos de las unidades, datos estadísticos de consumos y stock de mínimos y máximos



de existencias; y de trabajos de adecuación o remodelación de áreas de la Unidad Médica, señalando el procedimiento de contratación a ser ejecutado, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto referencial, cronograma de implementación y estudios técnicos.

- Dispondrá y vigilará que el Responsable de Compras Públicas, ejecute los procesos de adquisición de bienes y servicios y de realización de trabajos de adecuación o remodelación de áreas de la Unidad Médica, conforme el PAC anual publicado en el portal de compras públicas.

### Procedimientos de control en la administración de los bienes de larga duración

En el C.A.A. El Batán en el período del 1 de julio de 2010 y el 25 de noviembre de 2015, no existió un control de los bienes de larga duración, conforme se describe:

- No se elaboraron actas de entrega recepción por el cambio de custodios de encargados de bienes de larga duración producido en marzo de 2012 y en diciembre de 2014; ni suscritas por custodio en forma individual, responsabilizando por la totalidad de los activos a un servidor de cada Unidad.
- Al 25 de noviembre de 2015, se presentaron diferencias entre los saldos contables y los reflejados en los inventarios de bienes de larga duración, conforme se expone:

Cuenta contable		Saldos al 2015-11-25		
Código	Descripción	Contable	Inventarios activos fijos	Diferencia
161005010000	Mobiliario	85 395,01	71 152,86	14 242,15
161005020000	Enseres	132 639,05	36 559,64	96 079,41
161010000000	Equipo de Oficina	1 387,05	7 097,82	-5 710,77
161015000000	Equipo de Computación	308 760,49	147 772,12	160 988,38
161020000000	Vehículos	69 536,38	67 139,16	2 397,22
161025020000	Equipo de Comunicaciones	16 544,50	0,00	16 544,50
161025040000	Maquinarias	178 767,07	159 951,50	18 815,57
161025050000	Equipo Médico	3 178 005,08	3 327 152,00	-149 146,92
161025070000	Equipo Odontológico	45 025,00	49 445,00	-4 420,00
	<b>TOTAL</b>	<b>4 016 059,63</b>	<b>3 866 270,10</b>	<b>149 789,53</b>

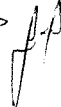
*Asesora y...*

Las diferencias se produjeron por cuanto se registraron contablemente bienes de larga duración que no fueron incluidos en los inventarios, conforme se aprecia en los siguientes casos:

Fecha	Boletín Contable	Cuenta afectada	Descripción del bien	Valor
27/06/2013	170600609	Enseres	Ingreso de 20 escritorios	5 060,00
28/06/2013	170600612	Enseres	Muebles de oficina	19 077,20
27/10/2014	170600855	Enseres	Contenedores de basura color negro	6 749,95
27/11/2014	170600950	Enseres	Accesorios tecnológicos	3 740,00
19/12/2014	170601071	Enseres	Tv Smart marca LG cinema 3d	1 660,00
20/12/2014	170601111	Enseres	Dos carpas con paredes con logotipo	2 273,16
23/12/2014	170601146	Enseres	24 tandenes de 4 puestos	6 792,00
24/12/2014	170601148	Enseres	Compra e instalación de cortinas	4 300,00
25/03/2015	170600271	Enseres	8 postes ordenadores de fila de aluminio	1 760,00
26/03/2015	170600290	Enseres	Selladora para esterilizar fundas especiales	3 900,00
10/04/2015	170600353	Enseres	Impresión de brazaletes de 5 colores	7 154,40
12/06/2015	170600649	Enseres	Extractores de olor	1 320,00
20/07/2015	170600785	Enseres	Instrumental medico	1 064,62
28/09/2015	170601035	Enseres	26 estanterías para bodegas	7 200,18
16/10/2015	170601121	Enseres	10 percheros para almacenamiento de farmacia	7 200,00
20/10/2014	170600811	Equipo de Computación	Siete impresoras matriciales	2 345,80
20/10/2014	170600814	Equipo de Computación	5 impresoras multifunción	3 627,80
24/10/2014	170600834	Equipo de Computación	Sistema de turnos	4 350,00
24/10/2014	170600840	Equipo de Computación	Impresora de credenciales	6 803,50
17/11/2014	170600909	Equipo de Computación	Sistema de gestión de turnos	6 750,00
23/12/2014	170601135	Equipo de Computación	50 computadores hp 400, 5 impresoras	40 950,72
25/02/2015	170600136	Equipo de Computación	Computador portátil	1 065,06
27/02/2015	170600145	Equipo de Computación	Software de sistema de turnos	3 490,00
23/03/2015	170600232	Equipo de Computación	Equipo informático para circuito cerrado	3 804,32
24/03/2015	170600257	Equipo de Computación	Equipos, materiales y accesorios	4 440,00
06/04/2015	170600329	Equipo de Computación	10 computadores acer e5-471-57ex	7 503,30

3. El C.A.A. El Batán no se prepararon planes de mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración.

*Basura y tres*



4. Los códigos colocados en los bienes difieren de los registrados en los listados de inventarios; y varios de ellos no se encontraron codificados.
5. Bienes constatados físicamente no registrados en los listados de inventario, tenemos varios ejemplos:

Cantidad	Descripción del bien	Marca	Modelo/ Serie	Ubicación
1	Pinza Colibrí	Rumex	4-0505 CE	Quirófano
1	Optica de 30° 2.9 mm	Stryker	502-729-030	Quirófano
1	Optica de 30° WA 4mm	Stryker	502-740-030	Quirófano
1	Cable receptoscopio	Stryker	502-990-300	Quirófano
1	Cánula de succión 10mm	Stryker	250-070-404 / 11059782	Quirófano
1	Cánula de succión 5mm	Stryker	250-070-403 / 11069802	Quirófano
4	Pinzas Quirúrgicas	Pro-Med	140.624	Quirófano
2	Espejos vaginales celeste	Frontline	FS-3333	Quirófano
2	Pinza vascular	Aesculap	FB411R	Quirófano
1	Pinza Anatómica	Martin	12-100-16	Quirófano
1	Gubea	Miltex	19-848	Quirófano
2	Pinzas mosquito	sin marca	German Stainless	Quirófano
2	Buldog	Aesculap	BH021R	Quirófano
1	Cureta de Novack	Acme	Pat.Eng	Quirófano
1	Porta Agujas Laparoscopia	Stryker	250-080-588	Quirófano
4	Reductor de 5.5mm	Stryker	250-070-204	Quirófano
1	Mango Bisturi #4 4-8 13.5cm	Miltex	#4 4-8	Quirófano
1	Pinza biopsia mango dorado	MarinaMedical	V004-OI379265	Quirófano
1	Pinza de Aro	Miltex	7-600	Quirófano
1	Tirabala	Miltex	30-965	Quirófano
1	Broca	Asco	109392-502.000	Quirófano
1	Pinza Quirúrgica	Reda	11120-14	Quirófano
1	Tijera retiro de puntos	Jarit	125-190	Quirófano
1	Pinza Anatómica	Medicon	s/n	Quirófano
1	Kelly Recta	Miltex	7-36	Quirófano
1	Tijera retiro de puntos	sin marca		Quirófano
1	Pinza Anatómica	Aesculap	BD-045SR	Quirófano
1	Kelly Recta	Pakistan	s/n	Quirófano
1	Tijera retiro de puntos	sin marca	BC801R	Quirófano
1	Megatoscopio de tres cuerpos			Imagenología
1	Teclado HP		serie 20150522011	Imagenología
1	Negatoscopio para mamografía			Imagenología
2	Chasis 24*30	FujiFilm	ASOS0016C / ASOS00154C	Imagenología
2	Chasis 14*17	Fujifilm	51293659C / 51293666C	Imagenología
6	chasis 18*24 metálico			Imagenología
1	Fuente de poder 10 KVA/9000W	Delta	modelo OA109AP sin serie	Imagenología
1	UPS 10 KVA/9000W	Delta	modelo GES602R212035, serie A1L12B01301WF	Imagenología
1	LCD	SAMSUNG	Sin modelo y serie	Emergencia
1	Teclado	Dell	KB212-B / CN-0C639N-71616-488-08LN-A00	Emergencia
1	Mesa auxiliar metálica	Sin marca	Sin modelo y serie	Emergencia
1	Mueble metálico tipo velador	Sin marca	Sin modelo y serie	Emergencia
	Silla giratoria regulable	Sin marca	Sin modelo y serie	Emergencia
1	Martillo de percusión	Sin marca	Sin modelo y serie	Emergencia
1	Archivador metálico 1 puerta	Sin marca	Sin modelo y serie	Emergencia
2	Walkie Talkie	Kenwood	Sin modelo y serie	Emergencia
1	Silla de ruedas	Sin marca	Sin modelo y serie	Emergencia
1	Camilla de 4 ruedas	Givas	BT1400 / 00.1106074	Emergencia
1	Tablet	Negro	411CQDG0214538	Informática
1	Tablet	Negro	411CQJZ0214716	Informática
1	Tablet	Negro	411CQTB0214321	Informática
1	Proyector	Negro	002DTTE0A337	Informática

*Handwritten signature*

Cantidad	Descripción del bien	Marca	Modelo/ Serie	Ubicación
1	Proyector	Plateado	J3VG68K227F	Informática
1	Proyector	Negro	TUAK4904674	Informática

En el área de Imagenología se encontró un equipo Digitalizador de rayos X, marca FujiFilm, Capsula XLII, modelo CR-JR 359, serie 36210839, sin funcionar, sin existir documento de la recepción de su ingreso a la unidad médica.

6. Bienes que según inventarios se encontraban asignados al área de Quirófano fueron ubicados en la Unidad de Informática:

Unidades	Descripción	Marca	Modelo	Serie	Color
1	Monitor	Dell	E1912Hf	-0x6M0J-MJ60-72872-27E	negro
1	Teclado	HP	SK-2880	B93CB0ACPSJHHD	negro
1	CPU	Dell	OPTIPLEX 9010	0RXPW1/1310761684	negro
1	Monitor	HP	COMPAQ LE1711	3CQ00821MW	negro
1	Teclado	Dell	KB212-B	CN-0C639N-716161-2B9-OSTL-A00	negro
1	CPU	Dell	OPTIPLEX 330	9L35PH1/20866135861	negro
1	Mouse	Dell	MOC5UO	HOYO413Q	negro
1	Mouse	HP	MSBJ96	F93AA0AN3SF281K	negro

7. Bienes ubicados en el área de Quirófano, se encuentran duplicados en el listado de inventario, en los siguientes casos:

Cantidad verificada	Descripción	Marca	Modelo	Serie
1	Playo pequeño punta fina	sin marca	347 90	Sin serie
1	Shaver (core) cable negro	Stryker	FO730R	Sin serie
1	Cabezal de Cámara	Stryker	10K 059904	1288-210-105
1	Cámara 1288HD	Stryker	10K 059904	1288-210-105
1	Cable de fibra óptica	Stryker	No consta en listado	No consta en listado
1	Receptoscopia 27cc	Stryker	502-990-401	Sin serie
1	Cánula doble	Stryker	502-740-061	Sin serie
1	Cánula	Stryker	502-990-324	Sin serie
1	Cánula	Stryker	502-740-052	Sin serie
1	Cánula	Stryker	502-740-051	Sin serie
1	Obturador	sin marca	1133313	Sin serie
1	Obturador	sin marca	sin modelo	Sin serie
1	Óptica de 30° de 2,3mm autoclave	Speed - Lock	671185	Sin serie
1	Pico de succión	Militer	S-10455	Sin serie
1	Pinza sacabocados biopsia	Stryker	502-555-200	Sin serie

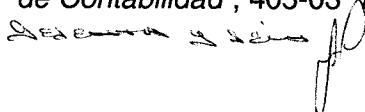
8. En el inventario de bienes de larga duración constan bienes que no reunían las características para ser considerados como tales, como: pinzas quirúrgicas, pinzas anatómicas, semi lunas, tijeras.
9. Bienes obsoletos en el área de Quirófano como instrumental médico, pinzas quirúrgicas, pinzas anatómicas, pinzas aro, espéculos vaginales; y, en una bodega estuvo un identificador de placas Okamoto modelo ID-CAMERA EC TYPE serie 1191021037 color beige y gris y un procesador de placas radiográficas

*Desarrollado y firmado*

manual GMP modelo P33BS, en mal estado, no han sido considerados para la baja.

Situaciones que se presentaron por falta de supervisión, control y disposición de los Directores Administrativos de los períodos de actuación del 1 de julio de 2010 y el 22 de mayo de 2014; y, del 23 de mayo de 2014 al 21 de octubre de 2015, en el manejo y administración de bienes de larga duración referente a: la suscripción de actas de entrega recepción por el cambio de custodios y en forma individual; conciliación de saldos entre contabilidad e inventarios; elaboración de programas de mantenimiento preventivo y correctivo; codificación; realización de constataciones físicas; control de bienes existentes y no considerados en inventarios; activos duplicados en el registro en inventarios; bienes enlistados que no reúnen las características para ser considerados como bienes de larga duración; y, obsoletos y en mal estado que no han sido dados de baja; y, la falta de coordinación entre la Asistente de Contabilidad y la Analista Económico Financiero 2 Responsables de Activos Fijos en funciones en los períodos del 1 de julio de 2010 al 31 de julio de 2012; y, del 1 de agosto de 2012 al 25 de noviembre de 2015; con la Oficinista y Asistente de Contabilidad Responsables de la Unidad de Contabilidad en los períodos comprendidos del 1 de enero de 2011 al 31 de mayo de 2015; y, del 1 de junio al 25 de noviembre de 2015, para conciliar los saldos de los bienes de larga duración; y la falta de gestión del Asistente de Contabilidad y la Analista Económico Financiero 2 Responsables de Activos Fijos en realizar actas de entrega recepción, programas de mantenimiento, identificación, solicitud para realizar constataciones físicas e iniciar el trámite de baja de los bienes; hechos que no permitieron mantener registros e información reales, contar con documentos que establezcan las condiciones y conformidad de la información de activos fijos al ingreso y salida de los servidores; identificación, ubicación, mantenimiento, estado, condición, ubicación y uso de los activos fijos.

Los Directores Administrativos, los Responsables de Activos Fijos y Responsables de la Unidad de Contabilidad, en el ámbito de sus competencias y responsabilidades, inobservaron los artículos 2, 11 y 12 del Reglamento Sustitutivo General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público emitido con Acuerdo 025-CG publicado en el Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006; 3 y 10 del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010; Normas de Control Interno 401-03 "Supervisión", 405-01 "Aplicación de los principios y normas técnicas de Contabilidad Gubernamental", 405-02 "Organización del Sistema de Contabilidad"; 405-03 "Integración contable de las operaciones financieras"; 406-05



"Sistema de registro"; 406-06 "Identificación y protección"; 406-07 "Custodia"; 406-08 "Uso de los bienes de larga duración"; 406-10 "Constatación física de existencias y bienes de larga duración"; 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto", y, 406-13 "Mantenimiento de bienes de larga duración"; y, artículo 147 del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que estipula que los Directores Administrativos tienen las siguientes responsabilidades:

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOCGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.43, 44, 46, 47, 48 y 50 de 19 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a los Directores Administrativos, Responsables de Activos Fijos y Responsables de la Unidad de Contabilidad, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Director Administrativo en el período del 1 de julio de 2010 al 22 de mayo de 2014, en respuesta al oficio 51000000.11.16.44, en comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, señaló:

*"... Durante mi período administrativo... se mantuvo un control estricto de información de activos de larga duración, actualización de información, cruce contable e inventarios de activos fijos... se designó personal como responsable de activos fijos, funcionarios enlaces de cada área, acatando las disposiciones dadas por las autoridades Institucionales y acatando la Resolución C.D.N=150... llevé... la elaboración, control y análisis del Sistema de Gestión Gerencial WinSig... en este informe se daba a conocer los costos de manera minuciosa por áreas, gastos de personal, gastos corrientes, adquisiciones de bienes, medicina, insumos, equipos, etc. y en el mismo se trabajaba con información de la funcionaria responsable de activos fijos mes a mes, en donde entregaba la depreciación de bienes de larga duración de la unidad médica por áreas, este informe era de evaluación y consolidación de costos, con indicadores económicos, gastos directos, costo total, costos fijos y variables... sin la información de depreciación hubiese sido imposible depurar y cerrar el informe mensual del centro durante toda mi gestión.- tuvo una importancia básica el mantenimiento preventivo y correctivo no solo de equipos médicos de larga duración, sino instrumental, mobiliario y maquinaria, los mismos que quedaron en excelentes condiciones y funcionando... los equipos adquiridos bajo la normativa Institucional, mantenían un control estricto bajo sus garantías técnicas..."*

Posterior a la conferencia final de resultados realizada el 4 de agosto de 2016, en comunicación de 9 de agosto de 2016, agregó:

*Roberto A. Sierra*



*“... he puesto en conocimiento... un sin número de oficios y memorandos enviados a las Autoridades a nivel central de varios períodos... que mantuve permanente control, seguimiento, supervisión e información en relación de los bienes de larga duración... los resultados estadísticos, producción e indicadores de gestión anuales, reflejan el trabajo que se mantenía permanentemente en bien de la Unidad Médica.- De no haber existido Planes de Mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes de larga duración, cómo se podría explicar que durante mis 6 años de gestión, los únicos equipos que tuvieron un período corto de paralización fueron tres...”*

En los documentos que remitió el Director Administrativo no se ubicaron disposiciones relacionadas a la constatación física anual de los activos fijos con la designación de los servidores que debían realizar esta actividad, en varios oficios presentados se observó que designó funciones al personal pero no hay constancia del seguimiento realizado ni de reportes recibidos que demuestren que su cumplimiento. Por ejemplo en el memorando 411241101-0074 de 1 de febrero de 2012 conformó un equipo para la depuración de activos fijos, no existen reportes de los resultados, se observaron diferencias en las cuentas de bienes de larga duración, las que se mantienen hasta 25 de noviembre de 2015. Con relación a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo remitió con el oficio 411241101-C.C.C.EL BATAN de 10 de marzo del 2014 el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento médico del año 2014, no sustentó en todo el período de su gestión, por lo que se mantiene lo comentado por auditoría.

La Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de enero de 2011 al 31 de mayo de 2015, en comunicación de 3 de agosto de 2016, con el que dio respuesta al oficio 51000000.11.16.47, indicó:

*“... Actualmente se está realizando la depuración de las cuentas de activos fijos, cruzando la información con los registros que posee Activos Fijos para determinar los saldos reales.- De ser el caso ingresar asientos de regularización por aplicación de cuentas de conformidad a lo manifestado por la Ing... ex Contadora involucrada en el proceso y la Econ... actual Coordinadora de la Unidad Financiera de esta casa de salud se encuentran revisando y depurando desde el año 2006 hasta el año 2015 proyectándose la depuración total de los Activos fijos...”*

La Asistente de Contabilidad Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de junio al 25 de noviembre de 2015, dio respuesta al oficio 51000000.11.16.50, con comunicación recibida el 1 de agosto de 2016, manifestó:

*“... se pudo evidenciar diferencias y anomalías en los saldos contables tanto de los Activos Fijos, como de las Depreciaciones Acumuladas de los mismos... determinando que los registros contables de años anteriores fueron mal aplicados, por lo cual se acordó realizar la regularización de los Activos del Año 2015, mismos que se encuentran regulados de manera contable... En cuanto a*

*Valeria S. Sosa*

los valores de los años 2011 al 2014, se está realizando el cruce de la información como parte del Saneamiento de cuentas para el ingreso al... E-sigef. Del análisis efectuado, se determinó que cuando un bien cumplía su vida y llegaba a su valor residual, se seguía registrando depreciación, calculando esta del valor residual; motivo por el cual la depreciación acumulada está sobrevalorada...".

Lo expuesto por las servidoras como Responsables de la Unidad de Contabilidad, ratifica lo comentado por Auditoría, ya que se encuentran en proceso de depuración de las cuentas.

La Asistente de Contabilidad Responsable de Activos Fijos en el período de 1 de julio 2010 al 31 de julio de 2012, en respuesta al oficio 51000000.11.16.48, en comunicación de 9 de agosto de 2016, señaló:

*"... Los levantamientos realizados... se redactaron por triplicado, otorgando un formulario al custodio de cada consultorio y área existente haciéndoles conocer de la responsabilidad de los bienes que tenían a su cargo, de la Resolución CD 315... en el mes de julio del año 2012 fui retirada de mis funciones y área de trabajo... no se me permitió realizar la respectiva Acta de Entrega Recepción de todos los documentos que estaban a mi cargo.- En la parte pertinente a los saldos de bienes de larga duración... elaboré los cuadros de depreciaciones con los documentos que contabilidad me entregaba y luego remitía al contador para que se realizara el registro contable y conciliación respectiva..."*

La servidora no remitió documentos que demuestren las actividades que realizó cuando desempeñó las funciones de Responsable de Activos Fijos, por lo que no se modifica el comentario.

La Analista Económico Financiera 2 Responsable de Activo Fijo en el período del 1 de agosto de 2012 y el 25 de noviembre de 2015, con comunicación recibida el 9 de agosto de 2016 dio respuesta al oficio 51000000.11.16.43, manifestó:

*"... Fui designada de manera verbal en agosto del año 2012 para apoyar la gestión de activos fijos de la unidad,... el señor Director de la Unidad... el licenciado... de inventarios del Seguro de Salud me requirieron realizar un levantamiento real de la información documental para poder presentar los mismos al nivel central.-... no recibí archivos magnéticos o documentos base para generar un seguimiento a los bienes existentes en la unidad.-... No es precisamente la ausencia de controles lo que ha ocasionado las diferencias en saldos contables y los reflejados en los listados elaborados por gestión propia por el área de Control de Activos Fijos, sino también el arrastre de saldos irreales desde el año 2006 en que se da inicio la contabilidad con el programa ZEBRA, así como la constante aplicación incorrecta de las cuentas de orden de activos fijos...La última constatación física fue realizada por la suscrita durante el período comprendido de octubre/2015 a diciembre/2015, obteniendo los formatos de las verificaciones con respectivas firmas de conformidad de los custodios asignados, conforme a levantamientos realizados por la suscrita en presencia de los custodios y personal que hace uso de los bienes en sus respectivas áreas.-... los bienes detectados como no registrados en el área de Imagenología,... no se han suscrito actas o formularios de control de bienes para*

*Suscribida y abogada*

*cada funcionario, sin embargo... se han suscrito con los coordinadores y responsables del uso de consultorios y áreas, pero no es menos cierto que existen comunicaciones generales en las cuales se les da a conocer a todos los funcionarios que la no firma en documento de registro de bienes no exime de responsabilidad de acuerdo a las leyes...”.*

Respecto a las constataciones físicas anuales, la servidora no demostró el cumplimiento de esta actividad con las respectivas actas en las que conste evidencia de las novedades presentadas, los documentos que remitió son actas de entrega recepción que las suscribió con los Jefes o Responsables de las áreas en calidad de usuarios y custodios de los activos, ratificando lo comentado por Auditoría.

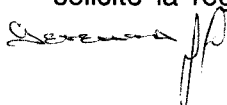
### **Conclusión**

La falta de supervisión, control y disposición de los Directores Administrativos en el manejo y administración de bienes de larga duración, y de coordinación entre los Responsables de Activos Fijos y de la Unidad de Contabilidad en conciliar los saldos; y la falta de gestión del Responsables de Activos Fijos al no realizar actas de entrega recepción, programas de mantenimiento, identificación, solicitudes para realizar constataciones físicas e iniciar el trámite de baja de los bienes; no permitieron mantener registros e información reales, contar con documentos que establezcan las condiciones y conformidad de la información de activos fijos al ingreso y salida de los servidores; identificación, ubicación, mantenimiento, estado, condición, ubicación y uso de los activos fijos.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán**

18. Dispondrá al Responsables de la Unidad de Contabilidad en coordinación con el Responsable de Activos Fijos concilien los saldos contables de los bienes de larga duración con el de inventarios, las diferencias determinadas serán analizadas y efectuarán los ajustes pertinentes.
19. En coordinación con el Responsable de Activos Fijos, elaborará el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.
20. Supervisará al Responsable de Activos Fijos a fin de que realice actas de entrega recepción por el cambio de custodios y en forma individual; codifique los bienes, solicite la realización de constataciones físicas; depure los inventarios y solicite la regulación de los bienes que no reúnen las características para ser



considerado como de larga duración y la baja de bienes obsoletos y en mal estado, que permitirá conocer el estado, condición, ubicación y uso de los activos.

### Bienes no entregados por los servidores al cese de sus funciones

En la constatación física realizada en el C.A.A. El Batán del equipo médico e informático, no se ubicaron algunos bienes, así:

Cant.	Descripción del bien	Fecha Adquisición	Custodios	Valor en libros
1	Notebook APPLE MacBook Pro 15"	2015-03-13	Directora Administrativa	2 830,00
1	Tablet LG V400-E7 QC de series: 411CQSF0214894	2015-03-13	Chofer	190,00
2	Discos duros externos Adata HD710 de series: 1F022018408 1F022018365	2015-02-19	Directora Administrativa Analista Financiera	88,00 88,00

El computador portátil Notebook APPLE MacBook Pro 15", sus accesorios (cargador, maleta, candado y mouse) y un disco duro externo de serie 1F022018408, consta la denuncia 170101815104498 presentada el 21 de octubre de 2015 por la Directora Administrativa en funciones hasta el 21 de octubre de 2015, como custodia del bien, en la que señaló haber sido víctima de un robo el 14 de octubre de 2015, esto es 7 días posteriores de ocurrido el hecho, sin presentar documentos que demuestren haber notificado al Responsable de Activos Fijos ni al Director Administrativo para que disponga los trámites a seguir que viabilicen su recuperación o reclamo ante la compañía de seguros, disminuyendo los bienes institucionales en 2 918,00 USD.

La Directora Administrativa inobservó el artículo 30, letra b) del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, que dispone:

*"... El servidor del IESS, custodio o usuario de los bienes a él asignados mediante entrega recepción, que tenga conocimiento de la desaparición por hurto o robo... informará oficialmente con todos los pormenores y documentos que fuera el caso, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles, a partir de acontecida la pérdida del o los bienes... para que se inicie las acciones legales correspondientes..."*

El disco duro externo Adata HD710, serie 1F022018365 a cargo de la Analista Financiera en funciones del 1 de septiembre de 2014 al 31 de agosto de 2015, no fue devuelto por la servidora al cese de sus funciones; y, la Tablet LG V400-E7QC, serie

*Servidora y uno JP*

411CQSF0214894, en custodia del Chofer del período del 1 de julio de 2015 al 25 de noviembre de 2015, no fue ubicada, reduciendo los bienes en 278,00 USD.

La Analista Financiera y el Chofer inobservaron el artículo 14, letra c) De las responsabilidades de los custodios de bienes en las dependencias administrativas y médicas del Reglamento Interno para la Administración y Control de Activos Fijos del IESS emitido con Resolución C.D. 315 de 21 de abril de 2010, que estipula:

*"... Realizar, en caso de cesación de funciones de los servidores que se encuentran prestando sus servicios bajo cualquier modalidad, un acta de entrega-recepción de los bienes bajo su custodia, con un funcionario de la Unidad de Activos Fijos o a quien haga sus veces, suscribir el formulario respectivo cuya copia legalizada le será entregada para los fines pertinentes..."*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficios 51000000.11.16.28, 46 y 69 de 6, 19 y 27 de julio de 2016, se comunicaron los resultados provisionales a la Directora Administrativa, Analista Financiera y Chofer, a fin de que proporcionen sus puntos de vista.

El Chofer, en respuesta al oficio 51000000.11.16.28, en comunicación de 18 de julio de 2016, informó:

*"... Cabe recalcar que yo tenía a mi cargo el vehículo marca Chevrolet vitara sz... y la mencionada Tablet.- El lunes 04 de enero me acerque normalmente al Centro el Batán... Al acercarme a Talento Humano... me ratificó verbalmente que ya estaba fuera de la institución... al preguntarle a quien entonces debo dejar la cosas a mi cargo ... me mencionó que debía dejar las cosas en la oficina de Talento Humano... Puse todas las cosas, Radio, cargador, Tablet, cargador y las llaves del vehículo.- Cabe recalcar que han pasado más de 6 meses y recién se dan cuenta que falta algo... Por estas razones yo desconozco que pudo haber pasado en todo este tiempo..."*

Lo expuesto por el oficinista que desempeñó las funciones de Chofer confirmó que no suscribió un acta de entrega recepción de los bienes que estuvieron a su cargo.

### **Conclusión**

La Directora Administrativa no reportó el robo del computador portátil Notebook APPLE MacBook Pro 15" y sus accesorios; y, un disco duro externo de serie 1F022018408, quien realizó la denuncia 170101815104498 con posterioridad a las 48 horas que dispone la normativa institucional y no permitió al Director Administrativo del C.A.A. El Batán continuar los trámites que viabilicen su recuperación.

El Chofer, quien recibió la Tablet LG V400-E7QC, serie 411CQSF0214894; y, el disco duro externo Adata HD710, serie 1F022018365, entregado a la Analista Financiera, no

*Recepción 2016 J.P.*

fueron devueltos cuando se desvincularon de la institución, por tal razón no se ubicaron. Bienes que disminuyeron el patrimonio institucional en 3 196,00 USD.

### Recomendación

#### Al Director Administrativo del Hospital del Día El Batán

21. Impulsará las acciones necesarias para recuperar el bien que no fueron ubicado y el que no fue entregado al momento de desvincularse de la institución, por el Chofer una Tablet LG V400-E7QC serie 411CQSF0214894 y por la Analista Financiera un disco duro externo Adata HD710 serie 1F022018365, respectivamente; además, la Directora Administrativa un computador portátil Notebook APPLE MacBook Pro 15" y sus accesorios; y, un disco duro externo de serie 1F022018408, por los que presentó una denuncia por robo sin proporcionar los documentos relacionados con este hecho, lo que imposibilitó continuar los trámites que viabilicen su recuperación.

#### Registros contables sin documentos de respaldo

La Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad, no proporcionó los Boletines de Traspaso ni los documentos de respaldo de los registros contables realizados al cierre del ejercicio económico de los años 2011, 2012 y 2013, considerados como provisiones para el pago a proveedores por la adquisición de bienes de larga duración, en la cuenta 229005090000 "Beneficiarios", como se demuestra en los siguientes casos:

Fecha	Número boletín	Cuenta contable		Concepto	Valor
		Código	Nombre		
2011-12-28	170601129	161025050000	Equipo Médico	Valores y conceptos que se provisionan por el mes de diciembre 2011.	404 454,67
2012-12-28	170601163	161015000000	Equipo de Computación	Provisiones del año 2012, por obligaciones pendientes de cancelar.	35 880,00
		161025050000	Equipo Médico		282 730,00
2013-12-16	170601274	161025050000	Equipo Médico	Provisiones del año 2014, por obligaciones pendientes de cancelar	293 000,00

Registros realizados con el siguiente procedimiento:

- a) El Boletín de Traspaso 170601129 de 28 de diciembre de 2011, según los movimientos realizados en la cuenta 229005090000 "Beneficiarios", la provisión correspondió a la adquisición de los siguientes equipos médicos:

*Esteban y tres*

<b>Equipo</b>	<b>Valor</b>
Argon Coagulation	26 580,00
Laser Dermatológico	40 634,17
Sistema Quirúrgico	337 240,50
<b>Total</b>	<b>404 454,67</b>

- b) El boletín 170601163 de 28 de diciembre de 2012, de acuerdo al movimiento de la cuenta de pasivo Beneficiarios, muestra cancelaciones a proveedores por la adquisición de 3 impresoras láser jet y 29 computadoras de escritorio por 26.753,02 USD; y, por equipamiento oftalmológico se canceló 279.001,00, existiendo diferencias de 9.126,98 USD y 3.729,00 USD, respectivamente, con relación a los montos provisionados.

Cabe indicar que el total provisionado el 28 de diciembre de 2012 por diferentes obligaciones del C.A.A. El Batán, para su pago en el 2013, ascendió a 576 323,58 USD que fue el total acreditado a la cuenta 229005090000 Beneficiarios; sin embargo, la Responsable de la Unidad de Contabilidad por medio del Boletín de Traspaso 170600053 de 2 de enero de 2013 al que no adjuntó ningún documento de respaldo duplicó el crédito a dicha cuenta al registrar 574 637,21 USD, con débito a la cuenta 220505010000 Proveedores y Contratistas, transacción que no ha sido regularizada ni justificada por la Responsable de la Unidad de Contabilidad a esa fecha.

- c) El boletín 170601274 de 16 de diciembre de 2013, registró el valor de 293 000,00 USD, realizado sin análisis ni documentos que los respalde, únicamente 38.300,00 USD se encontró sustentado y corresponde a la adquisición de 3 equipos; la diferencia de 254 700,00 USD se reversó con el Boletín 170601108 de 20 de diciembre de 2014, es decir un año después.

Situación que se presentó debido a que la Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad en el período del 1 de enero de 2011 al 31 de mayo de 2015, registró erróneamente los movimientos contables considerados como provisiones sin respaldos; lo que ocasionó que no se disponga de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de estas operaciones, afectando los saldos de las cuentas de Bienes de Larga Duración.

La Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad inobservó las Normas de Control Interno 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" 405-05 "Oportunidad en el registro de los hechos económicos y

*Roberto y Cuadro*

presentación de la información financiera”; y, Principio de Contabilidad Gubernamental 3.1.4 “Devengado”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la LOGGE y 22 de su Reglamento, con oficio 51000000.11.16.47 de 19 de julio de 2016, se comunicó los resultados provisionales a la Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad, quien, en comunicación de 5 de agosto de 2016, señaló:

*“... Se adjunta detalle de Provisiones realizadas en el Boletín... 170601129 de 28 de diciembre de 2011, por el valor de \$709.029,95 con valores efectivizados por el valor de \$ 706.517,91, quedando un saldo no efectivizado de \$ 2.512,04.- se procedió a realizar la respectiva provisión de obligaciones de acuerdo a Boletín... 170601163 de 28 de diciembre de 2012, por el valor de \$576.323,58 el mismo que fue devengado en el año 2013... quedando pendiente un saldo de \$171.496.99 que no fue efectivizado, rubros que serán contablemente regulados... de acuerdo a análisis y depuración contable que se está realizando.- de acuerdo a Boletín... 170601274 de 26 de diciembre de 2013. Se procede a realizar la provisión de valores por... \$ 951.817,36 únicamente efectivizándose el valor de \$ 218.704,01, por lo que se procede a realizar el ajuste respectivo según boletín... 170601108 de 20 de diciembre de 2014...”.*

Lo expuesto por la Responsable de la Unidad de Contabilidad confirmó que no estuvieron sustentados los registros por valores provisionados, lo que obligó a realizar ajustes, que en un caso se encuentra pendiente, lo que ratifica el comentario de Auditoría.

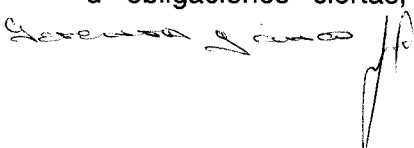
### **Conclusión**

La Oficinista Responsable de la Unidad de Contabilidad al cierre del ejercicio económico de los años 2011, 2012 y 2013, contabilizó erróneamente valores por obligaciones pendientes de cancelar considerados como provisiones, sin documento de respaldo, lo que ocasionó que no se disponga de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de estas operaciones, afectando los saldos de las cuentas de Activos Fijos.

### **Recomendación**

#### **A la Responsable de la Unidad Financiera del Hospital del Día El Batán**

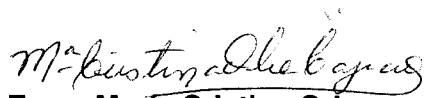
22. Verificará y analizará que los movimientos contables realizados en la Unidad de Contabilidad cuenten con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de los hechos económicos que serán registrados en el momento que ocurran, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de derechos u obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales,





cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación.

Atentamente,



**Econ. María Cristina Orbe**  
**AUDITORA INTERNA DEL IESS**