CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

AUDITORÍA EXTERNA DP AZUAY

DR2-DPA-0004-2018

HOSPITAL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA (IESS)

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procedimientos de contratación, adquisición, recepción, custodia y uso de bienes, prestación de servicios y consultoría, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016

TIPO DE EXAMEN : **EE** **PERIODO DESDE :** 2012-01-01 **HASTA :** 2016-12-31

CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

EN BLANCO

HOSPITAL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA (IESS).

EXAMEN ESPECIAL a los procedimientos de contratación, adquisición, recepción, custodia y uso de bienes, prestación de servicios y consultoría del Hospital José Carraco Arteaga (IESS), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

DELEGACIÓN PROVINCIAL DEL AZUAY

Cuenca – Ecuador

SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

Art.(s)	Artículo(s)
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IVA	Impuesto al Valor Agregado
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
NCI	Normas de Control Interno
NTCG	Norma Técnica de Contabilidad Gubernamental
SERCOP	Servicio Nacional de Contratación Pública
USD	Dólares de los Estados Unidos de América
R.O	Registro Oficial

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Relación de siglas y abreviaturas	
Índice	
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
Información Introductoria	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	3
Objetivos de la entidad	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS GENERALES	
Incumplimiento a una recomendación emitida por la Contraloría General del Estado	6
No se publicó toda la información relevante de los procesos de contratación en el portal compras públicas	7
Inadecuado archivo documental de los expedientes de contratación pública y falta de actas de entrega recepción de esta información	11
Procesos de contratación pública con ENFARMA EP presentaron observaciones	13
Proceso de contratación pública para la provisión de pasajes aéreos, presentó observaciones en la ejecución del contrato	18
Problemas en la recepción de los ítems en el proceso de contratación SIE-HJCA-R-19-1-2016, para adquisición de materiales de ferretería	22

Citómetro de Flujo adquirido se mantuvo dos años sin recepción definitiva ni funcionamiento por falta de infraestructura física 27

Deficiencias en la designación de Administradores de Contratos de mantenimiento de equipos, así como en contrato complementario 33

Anexos

Servidores relacionados 39

Procesos de Contratación Analizados 40

2018-02-08

Ref. Informe aprobado el

Cuenca,

Señor
Gerente General
HOSPITAL JOSÉ CARRASCO ARTEAGA (IESS).
Ciudad.

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial, a los procedimientos de contratación, adquisición, recepción, custodia y uso de bienes, prestación de servicios y consultoría del Hospital José Carrasco Arteaga (IESS), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

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

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

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

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad,

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO
DPTO. DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO
ECUADOR
AZUAY
DR2-DPA
CORRESPONDENCIA OFICIAL

CPA. Wilson Quito Tenesaca
DELEGADO PROVINCIAL DEL AZUAY
REG 000

CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

EN BLANCO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Hospital José Carrasco Arteaga (IESS), se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo 0010-DR2-DPA-AE-2017, de 1 de febrero de 2017, con cargo al Plan Anual de Control del año 2017, de la Delegación Provincial del Azuay de la Contraloría General del Estado.

Objetivos del examen

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Verificar que los procedimientos de contratación, se hayan realizado de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y demás disposiciones emitidas para el efecto.

- Verificar que la custodia y uso de los bienes se realice de conformidad con las disposiciones legales.

Alcance del examen

El examen especial, comprendió el análisis a los procedimientos de contratación, adquisición, recepción, custodia y uso de bienes, prestación de servicios y consultoría, del Hospital José Carrasco Arteaga (IESS), por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Auditoría Interna efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual y de ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios y gestión de farmacia en el IESS, Hospital Regional José Carrasco Arteaga, por el período comprendido entre el 1 de enero del 2010 y el 31 de diciembre de 2013, cuyos resultados se encuentran en el informe DAI-AI-0391-2015, aprobado el 21 de abril de 2015; y, a las fases de programación, precontractual, contractual y consumo de las adquisiciones de medicamentos, fármacos e insumos médicos para el IESS, realizados mediante subasta inversa institucional, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2010 y el 30 de

agosto de 2013, cuyos resultados se encuentran en el informe DADSySS-045-2015, aprobado el 19 de junio de 2015. Además, auditoría externa examinó los procesos de selección y contratación de personal; al requerimiento, adquisición, recepción y utilización de bienes y equipos, y al uso de medicinas e insumos médicos, por el periodo comprendido entre el 11 de agosto de 2009 y el 31 de agosto de 2015, contenidos en el informe DR2-DPA-AE-0027-2016, aprobado el 30 de junio de 2016.

Base legal

Con Decreto Supremo 9, publicado en el Registro Oficial 6 de 29 de junio de 1970, se suprimió el Instituto Nacional de Previsión; y en el marco de la Ley del Seguro Social obligatorio, mediante 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 (IESS).

En el marco del artículo 234 de la Ley del Seguro Social Obligatorio se estableció el Hospital José Carrasco Arteaga (IESS); y, según el artículo 115 de la Ley de Seguridad Social y reformas se reconoce a esta entidad como una unidad médica del IESS de tercer nivel de complejidad, prestadora de servicios de salud, dotada de autonomía administrativa y financiera.

Estructura orgánica:

Mediante Resolución No. C.D. (Consejo Directivo) 468, publicada en R.O. N° 284 de 8 de julio de 2014, se expidió el Reglamento Interno para la creación de la nueva estructura orgánica de las unidades médicas de Nivel III, que regula la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social conformada por los siguientes niveles:

Órganos de Dirección de: Gobierno -Gerencia General

Órganos de Gestión: -Dirección y Dirección Técnica

Dirección: -Coordinación General Administrativa

- Jefatura de Alimentación, Esterilización y Lavandería
- Jefatura de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios
- Jefatura de Bodega y Control de Archivos
- Jefatura de Contratación Pública

REC TRES

-Coordinación General Financiera

- Jefatura de Presupuesto y Contabilidad
- Jefatura de Facturación y Consolidación de Costos
- Jefatura de Recaudación y pagos
- Jefatura de Subsidios, Responsabilidad Patronal, Seguros y Cuentas Red Pública
- Jefatura de Tesorería

-Coordinación General de Talento Humano:

- Coordinación de Planificación y Administración de Talento Humano
- Coordinación de Capacitación y Formación
- Coordinación de Evaluación del Desempeño
- Coordinación de Desarrollo y Fortalecimiento Institucional

Dirección Técnica:

-Coordinación General de Hospitalización y Ambulatorio
-Coordinación General de Trasplantes
-Coordinación General de Medicina Crítica
-Coordinación General de Diagnóstico y Tratamiento
-Coordinación General de Enfermería
-Coordinación General de Control de Calidad
-Coordinación General de Auditoría Médica

Órganos de Apoyo:

-Coordinación General Jurídica
-Coordinación General de Docencia
-Coordinación General de Investigación
-Coordinación General de Planificación y Estadísticas
-Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación
-Área de Comunicación Social

Objetivos de la entidad

Los objetivos del Hospital José Carrasco Arteaga (IESS), son:

- Optimizar la gestión de todos los procesos garantizando total transparencia en su ejecución.

- Garantizar los derechos de los pacientes con altos estándares de calidad en la prestación de los servicios de salud.

- Trabajar en red bajo el modelo del Sistema Nacional de Salud.

- Lograr la satisfacción de los usuarios del hospital.

Fuente: *Plan Estratégico del IESS 2014 - 2017 emitido mediante Resolución No. C. D. 474, de 2014-09-30*
REG CASTRO

Monto de recursos examinados

El Hospital José Carrasco Arteaga (IESS), en el período de análisis, en procedimientos de contratación invirtió los siguientes recursos:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Tipo de Contratación	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)							
	N°	2 014	N°	2 015	N°	2 016	N°	Total
Contratación Directa de Consultoría	3	33 850,00					3	33 850,00
Ínfima cuantía	612	1 545 784,84	855	1 423 551,94	1162	1 362 341,10	2 629	4 331 677,88
Régimen Especial	81	10 715 543,28	74	9 971 858,88	51	6 395 669,15	206	27 083 071,31
Subasta Inversa Electrónica	139	10 030 664,04	161	11 535 606,08	259	15 717 424,45	559	37 283 694,57
Total General	**835**	**22 325 842,16**	**1090**	**22 931 016,90**	**1472**	**23 475 434,70**	**3 397**	**68 732 293,76**

Fuente: *SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SERCOP: 2014, 2015, y 2016*

Los procesos de contratación analizados en el examen fueron por un monto total de 34 368 693,04 USD, como se detallan en anexo 2 y en resumen corresponden a los siguientes procesos:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANALIZADOS
(En Dólares de los Estados Unidos de América)

Tipo de Contratación	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)							
	N°	2 014	N°	2 015	N°	2 016	N°	Total
Régimen Especial	7	2 832 602,40	10	4 422 161,88	6	2401860,72	23	9 656 625,00
Subasta Inversa Electrónica	10	2 560 436,50	6	2 534 512,76	9	3512774,93	25	8 607 724,19
Procesos Cancelados	6	1 707 288,19	7	2 679 643,25	3	2153052	16	6 539 983,44
Procesos Desiertos	11	3 654 746,42	4	1 291 038,05	8	4 618 575,94	23	9 564 360,41
Total General	**34**	**10 755 073,51**	**27**	**10 927 355,94**	**26**	**12 686 263,59**	**87**	**34 368 693,04**

Fuente: *SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, SERCOP: 2014, 2015, y 2016*

Servidores relacionados

Los servidores relacionados constan en anexo 1.

REG CIVIL

CAPÍTULO II

Incumplimiento a una recomendación emitida por la Contraloría General del Estado

La Contraloría General del Estado emitió los informes: DAI-AI-0391-2015, DADSySS-045-2015, y DR2-DPA-AE-0027-2016, aprobados el 21 de abril de 2015, el 19 de junio de 2015 y el 30 de junio de 2016, respectivamente, en los cuales se formularon varias recomendaciones inherentes al alcance de esta acción de control, sin que se haya cumplido con la siguiente:

> ***"...Deficiencias en el control provocaron diferencias y caducidad de productos al 31 de agosto de 2015.- Al Coordinador Administrativo: 8.*** *En coordinación con la Jefatura Administrativa de Presupuesto y Contabilidad y la Coordinación de TIC'S, establecerán los procedimientos para la valoración y registro de los ingresos, egresos y transferencias, así como donaciones de los fármacos e insumos médicos...".*

Mediante memorando IESS-HJCA-GG-2016-1485-M, de 16 de agosto de 2016, el Gerente General, que actuó entre el 1 de mayo de 2016 y el 27 de octubre de 2016, dispuso al Coordinador General Administrativo el cumplimiento de la referida recomendación; sin embargo, en los archivos de la información presentados al equipo de auditoría, no se evidenció el cumplimiento de esta recomendación.

Omisión que ocasionó persista la deficiencia en la administración de los bienes, comentada en el informe DR2-DPA-AE-0027-2016, emitido por la Contraloría General del Estado; por lo que, el Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, inobservó lo dispuesto en los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra a), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 92.- Recomendaciones de Auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y, en la NCI 600-02 Evaluaciones periódicas; e incumplió lo establecido en los artículos: 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y el artículo 12.- De la Coordinación General Administrativa, numeral 11), del Reglamento Interno para la creación de la nueva estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

Hecho que fue comunicado al Coordinador General Administrativo, mediante oficios: del 0068 y 156- 0010-DR2-DPA-AE-2017, de 16 de mayo y 22 de junio de 2017; sin tener respuesta.

REC 5615

Conclusión

No fue cumplida la recomendación 8, del informe DR2-DPA-AE-0027-2016, aprobado el 30 de junio de 2016, la misma que estuvo dirigida al Coordinador General Administrativo; originando que persista la deficiencia en la administración de los bienes y bodegas; inobservando lo determinado en el artículo 92.- Recomendaciones de Auditoría, de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y en la NCI 600-02 Evaluaciones periódicas.

Recomendación

Al Gerente General

1. Además de disponer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado a los servidores, a quienes se encuentran dirigidas, solicitará la presentación de un cronograma sobre el proceso de su aplicación, a través del cual ejercerá una supervisión periódica.

No se publicó toda la información relevante de los procesos de contratación en el portal de compras públicas

Según información del Sistema del Portal de Compras Públicas, durante el período examinado se determinó que, al 31 de diciembre de 2016, se contó con 606 procesos de contratación de bienes y servicios, realizados por la entidad, evidenciando que no se publicó toda la información relevante, como: contratos, notificación de disponibilidad del anticipo, garantías, informe provisional y final, o actas de recepción provisional y definitiva, entre otros. Consecuentemente, tampoco se registró la finalización de los procesos, en los que correspondían, como se refleja en el siguiente cuadro:

	N° Procesos por Año			
Estado de los Procesos de Contratación	**2014**	**2015**	**2016**	**Total**
Adjudicada	1	1	1	3
Adjudicado - Registro de Contratos	8	33	29	70
Calificación de Participantes	1	1		2
Ejecución de Contrato	113	119	253	485
En Recepción	8	9	26	43
Por Adjudicar		2	1	3
TOTAL	**131**	**165**	**310**	**606**

Fuente: *Portal de Compras Públicas, SERCOP del 2014-01-01 al 2016-12-31*

REWSIETE

Según lo previsto en los Manuales de Usuario, Fase Contractual Bienes y Servicios SERCOP 2014, en el número 3.- REGISTRO POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, establece que quien creó el proceso, es a quien le corresponde su finalización, y al ser esta función inherente al Jefe de la Unidad de Contratación Pública, se determina que los servidores que desempeñaron la función indicada y en las fechas anotadas en el anexo 1, no cumplieron con la finalización de los procesos en el portal de compras públicas.

Situación que se originó debido a que la mayoría de los Administradores de Contratos fueron médicos, sin que, los Responsables de la Unidad de Contratación Pública al entregar los usuarios y claves de acceso al sistema a estos servidores les capacitaran ni entregaran instructivos para su aplicación, y tampoco supervisaron el registro oportuno de la información relevante en el Portal de Compras Públicas inobservando lo previsto en los números: 1, 2 y 3 del artículo 16.- De la Jefatura de Contratación Pública, del Reglamento Interno para la creación de la nueva estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

Y, sin que, en los contratos y notificación de designación del Administrador de Contrato, consten las funciones del administrador, conforme lo prescribe el artículo 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que indica:

> "*...Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización...*".

Por los antecedentes expuestos, los Responsables de Contratación Pública, además de las disposiciones antes señaladas, inobservaron lo dispuesto en los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letras b) y e), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 21.- Portal de Compras Públicas, inciso cuarto, y 36.- Expediente del Proceso de Contratación, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 13.-Información relevante, de su Reglamento; así como, lo previsto en las Resoluciones del INCOP 053-2011: *"Documentos relevantes en las Fases Precontractual y Contractual Comunes a los Procesos de Contratación Pública"*, vigente desde el 14 de octubre de 2011; el artículo único de la Resolución INCOP-RE-2013-0000101: "*Término para publicación y registro de los contratos*", publicado el 16 de agosto de 2013; los 1 y 2 de la Resolución INCOP-2013-000080: "*Herramientas informáticas para la implementación del seguimiento de la ejecución contractual*",

(REC) OCHO

vigente desde el 17 de enero de 2013; el 101.- Responsabilidad de Directivos, Funcionarios, Servidores y Trabajadores del IESS, de la Ley de Seguridad Social; y, en las NCI: 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del control interno; y la 401-03 Supervisión; incumpliendo lo establecido en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 letras a) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hechos que fueron comunicados mediante oficios: del 0068 al 0083-0010-DR2-DPA-AE-2017, de 28 de abril de 2017, a los Responsables de la Unidad de Contratación Pública, recibiendo las siguientes respuestas:

- Con comunicación de 11 de mayo de 2017, la Coordinadora del Servicio de Compras cargo que pasó a ser el de Jefe de Contratación Pública, que actuó entre el 3 de octubre de 2012 y el 30 de junio de 2015, indicó que:

  "...en el supuesto caso que no se haya publicado algún documento en el portal de compras públicas, éste lo encontrará en el archivo físico.- ... era de responsabilidad del administrador registrar la información en el portal posteriormente comunicar a la Jefatura de Contratación Pública para que el gestor del proceso pueda finalizar el proceso con la publicación de la correspondiente factura en el Portal de Compras Públicas; sin embargo; los administradores de contrato no comunicaban a compras si había realizado sus publicaciones en el Portal de Compras Públicas, lo que no permitía finalizar los procesos...".

- En igual fecha la Jefe de Unidad de Contratación Pública que actuó entre el 2 de febrero de 2016 y el 23 de septiembre de 2016, con memorando IESS-HJCA-JACP-2016-0064-M, de 28 de abril de 2016, evidenció que, en su gestión sugirió al Director y Coordinador General Administrativo, capaciten a los Administradores de los Contratos, y para ello les brindó una charla sobre los procesos de contratación pública, el 26 de mayo de 2016, a los servidores de esta área; más no evidenció la coordinación y los controles ejercidos para la finalización de estos procesos.

- Posterior a la lectura del informe borrador mediante comunicaciones de 6 y 7 de julio de 2017, respectivamente, los Responsables de Contratación Pública, que actuaron en todo el período examinado, coincidieron es sus respuestas en señalar que son los Administradores de los Contratos, quienes no reportaron la documentación correspondiente para que ingresen al portal, ya que ellos son los responsables y tienen a su disposición la información, e indicaron que estos

(REC) 00200

servidores estaban debidamente inteligenciados de sus obligaciones, por lo que mal podrían en la práctica, la Jefatura realizar este trabajo.

Criterios emitidos por los servidores que no justifican que no se finalizaron los procesos en el Portal de Compras; y en cuanto a la capacitación, tampoco se demostró documentadamente que se les otorgó la misma a los Administradores de los Contratos, así como tenían la obligación de supervisar que la información esté actualizada.

Conclusión

No se publicó en el Portal de Compras Públicas, toda la información relevante de los procesos de contratación, por cuanto los Responsables de Contratación Pública, que actuaron en el periodo examinado, no coordinaron con los administradores de contrato para que la información relevante de los procesos de contratación esté actualizada, ocasionando que estos procesos en aquellos que consten con actas de entrega recepción definitivas no se encuentren en estado finalizados, además que, ni en el contrato, ni en la notificación de Administradores de Contratos, constó sus obligaciones conforme lo previsto en el artículo 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; por lo que inobservaron lo dispuesto en los artículos: 21.- Portal de Compras Públicas, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 2.- Deberes de las o los servidores públicos, letras b) y e), de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Recomendaciones

Al Gerente General

2. Dispondrá al Coordinador General Jurídico, para que, en los contratos o en la notificación de Administradores de Contratos, se incluya las funciones y deberes específicos de los Administradores de los Contratos.

Al Jefe Administrativo de Contratación Pública

3. Cuando se designe un Administrador de Contrato, entregará un instructivo relacionado con la publicación de la información relevante, así como, apoyará y supervisará que esta actividad se cumpla oportunamente, en caso de existir novedades, informará a su superior para que tomen las acciones correctivas necesarias.

Inadecuado archivo documental de los expedientes de contratación pública y falta de actas de entrega recepción de esta información

El espacio físico asignado para los expedientes de contratación pública, se encuentra ubicado en el sitio donde funcionan los calderos del Hospital, condición que no asegura una adecuada conservación de los documentos, considerando que el lugar por esta condición es inflamable, al estar los archivos conformados por materiales vulnerables al fuego.

Con relación a la organización de los documentos que sustentan los procesos de contratación pública, se evidenció que estos se encuentran almacenados en cartones apilados, y solo en unos casos cuentan con la identificación de los documentos constantes en dichas cajas, sin mantener un orden cronológico o por tipo de contratación y sin que hayan sido objeto de entrega recepción por parte del Coordinador General Administrativo, que recibió los archivos cuando ocurrió el cambio de la Jefe de Unidad de Contratación Pública el 23 de septiembre de 2016; por lo que los Responsables de la Unidad de Contratación posteriores a este fecha, al inicio de su gestión no contaron con el archivo documental completo ni organizado del área; deficiencias que dificultaron la ubicación de la información para fines de verificación y control posterior, como lo confirmó el Jefe de Unidad de Contratación Pública, que actuó entre el 3 de octubre de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 7 de abril de 2017.

Omisiones que a más de no facilitar la ubicación ágil de los documentos, evidencian que el Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, por no realizar con actas de entrega recepción la transferencia de los expedientes de contratación pública a dos Responsables de la Unidad de Contratación Pública, inobservó lo dispuesto en los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a), de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70.- Procedencia, del Capítulo VI.- De la Entrega-Recepción, 74.- Procedencia de la Sección I- Entrega-Recepción de registros y archivos, y 76.- Procedimientos, del Reglamento Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, vigente desde el 8 de enero de 2016; y en las NCI: 100-01 Control Interno; 100-03 Responsables del control interno, 401-03 Supervisión, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, y la 406-04.- Almacenamiento y distribución; y el número 6.- Conservación de los documentos, de la Resolución CNA-001-2005, del Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos; incumpliendo lo establecido en los artículos: 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2, letra a) de la Ley Orgánica de la

(REC) DNCR

Contraloría General del Estado; 12.- De la Coordinación General Administrativa, números: 10, 11; y 16, De la Jefatura de Contratación Pública, número 6, del Reglamento Interno para la creación de la nueva estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, constante en la Resolución 468.

Hechos que fueron comunicados mediante oficios, del 0068, al 0083-0010-DR2-DPA-AE-2017, de 28 de abril de 2017, a los Responsables de Contratación Pública y al Coordinador General Administrativo. Como ya se anotó la Responsable de Contratación que actuó hasta el 23 de septiembre de 2016, demostró que cumplió con la entrega recepción de archivos al Coordinador General Administrativo, y los otros responsables de contratación evidenciaron que al no haber recibido los archivos mediante la pertinente entrega recepción del Coordinador General Administrativo no procedieron a su entrega cuando ocurrió la salida de los mismos; consecuentemente, el Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, que no respondió sobre este hecho en particular, es el responsable de las deficiencias en la protección de los documentos y en la carencia de entregas recepciones de los servidores salientes.

Conclusión

Los expedientes de contratación pública no se encontraron organizados bajo un orden cronológico o por tipo de contratación; y, estuvieron almacenados en un espacio físico inadecuado, debido a que el Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, no tomó medidas preventivas para proteger los archivos; así como, tampoco controló que se ejecuten las pertinentes entregas recepciones cuando ocurrieron cambios de los responsables de contratación pública, al no haber procedido a entregar esta información a los mismos, toda vez que este servidor recibió los archivos el 23 de septiembre de 2016; por lo que, el indicado servidor, inobservó lo establecido en la Resolución CNA-001-2005, del Instructivo de Organización Básica y Gestión de Archivos Administrativos, número 6.- Conservación de los documentos; y lo dispuesto en los artículos: 74.- Procedencia de la Sección I-Entrega-Recepción de registros y archivos; y, 76.- Procedimientos, del Reglamento Utilización y Control de los Bienes del sector público, vigente desde el 8 de enero de 2016; y en la NCI 405-04 Documentación de respaldo y su archivo.

REC DOCE

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo

4. Realizará los trámites pertinentes para que se entregue todos los archivos que sustentan los procesos de contratación al Responsable de Contratación Pública; y supervisará periódicamente que estos se encuentren debidamente organizados; así como, coordinará acciones con el Gerente, para que el área designada para la custodia y conservación de los documentos sea la adecuada.

Procesos de contratación pública con ENFARMA EP presentaron observaciones

En los contratos de adquisición de fármacos, que se tramitaron por régimen especial, con la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA E.P.; se estipularon en la cláusula tercera: Objeto del contrato, que la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA E.P., se obligaba con el Hospital José Carrasco Arteaga a suministrar y entregar fármacos en la cantidad, precios, características y especificaciones que constan en cada requisición de farmacia; y, según la cláusula séptima de los contratos se estableció un plazo definido según la concesión del anticipo, como ocurrió en los siguientes contratos:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

DATOS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA					
N°	Proceso	N° de Contrato	Fecha de suscripción	Valor	Plazo**
1	RE-HJCA-BF19-2014	97-2014	2014-07-11	499 699,32	45 días
2	RE-HJCA-BF17-2014	104-2014	2014-07-01	413 127,00	8 días
3	RE-HJCA-BF22-2014	105-2014	2014-07-01	301 576,00	30 días
4	RE-HJCA-BF35-2014	190-2014	2014-12-31	376 215,76	30 días
5	RE-HJCA-BF36-2014	191-2014	2014-12-31	324 814,18	30 días
6	* RE-HJCA-BF49-2014	280-2014	-	374 486,50	30 días

Fuente: Expedientes físicos de contratación HJCA, del 2014-01-10 al 2016-12-31.

*Contrato que no se encuentra suscrito por la máxima autoridad del Hospital, ni consta la fecha

Sin embargo, en el cumplimiento de estas obligaciones contractuales se evidenciaron las siguientes observaciones:

- En todos los contratos analizados, la entrega de productos al Hospital fue efectuada mediante las denominadas "Notas de Entrega Valorada ENFARMA E.P."; en las que, se evidenciaron que los precios unitarios en los siguientes productos no guardaron conformidad con las requisiciones de farmacia, así:

REG TRECE

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	INFORMACIÓN SEGÚN CONTRATO		INFORMACIÓN SEGÚN NOTA DE ENTREGA VALORADA DE ENFARMA EP	
	Tipo de Fármacos	Precio Unitario (a)	Precio Unitario (b)	Diferencia en Precio Unitario c= (b-a)
RE-HJCA-BF17-2014	Dopamina 40MG /ML	1,035	1,04	0,01
	Epinefrina INY 1MG/ML	0,264	0,28	0,02
	Espironolactona 25 MG	0,29	3,3	3,01
	Flumazenil 0.1MG/ML/5ML	16,64	19,65	3,01
RE-HJCA-BF19-2014	Quetiapina 25 MG	0,41	0,55	0,14
RE-HJCA-BF35-2014	COLISTINA 100 MG	27	45	18,00
	HIDROCORTISONA	1,156	1,2	0,04
	KETOROLACO 30 MG/ML	0,5	0,74	0,24
RE-HJCA-BF36-2014	METRONIDAZOL 500MG	0,31	0,55	0,24

Fuente: Nota de Entrega Valorada "ENFARMA EP", del 2014-01-01 al 2016-12-31

- En relación con las cantidades de productos contratados, la empresa proveedora entregó los productos por partes y sin que en la entidad se haya mantenido un adecuado control frente a las cantidades contratadas, puesto que los responsables del registro de los ingresos de productos en el sistema de control de inventarios, en ocasiones no dejaron la correspondiente referencia de los contratos, aduciendo que corresponden a recepciones anteriores a la vigencia de los contratos.

Deficiencias que consideramos ocurren debido a la limitada capacidad de abastecimiento de productos por parte de la empresa proveedora al ser una empresa intermediaria, sin que el Gerente General que actuó en el período comprendido entre el 18 de junio de 2014 hasta el 19 de mayo de 2015, previo a la contratación haya analizado y elaborado la Resolución de la conveniencia y viabilidad técnica y económica, requerida según el procedimiento establecido para los contratos entre entidades públicas, inobservando lo señalado en sus funciones establecidas en los números: 2, 4, 5, 7, 16, y 32, del artículo 10.- De la Gerencia General de la Unidad Médica, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, y lo determinado en el numeral 1), del artículo 99.- Procedimiento, del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece:

> *"...La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá una resolución en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación...".*

(Reg catorce

El Administrador de los Contratos, al no velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos, así como al no elaborar los informes sobre el estado de ejecución de los mismos; inobservó lo establecido en los artículos: 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121.- Administrador del contrato; 124.- Contenido de las Actas, 125.- Liquidación del Contrato, de su Reglamento General.

Tampoco, desde el 9 de julio de 2014, fecha en que se presentaron los desfases en los plazos establecidos en los contratos para la entrega de las medicinas, existe evidencia de que los Directores como responsables de supervisar la actuación del Administrador del Contrato conforme lo previsto en los números 6, 8, 15, 18, 20 y 25, del artículo 11.- De la Dirección, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS; y, el Administrador de los Contratos como responsables del control de las obligaciones contractuales, tomaron acciones para liquidar los contratos en referencia, permaneciendo pendientes los anticipos entregados y sin que la empresa proveedora haya facturado las entregas de los productos recibidos en el Hospital, aunque según los montos registrados por la entidad, la recepción de producto supera el monto total de anticipos concedidos, así:

(En Dólares de los Estados Unidos de América)

N°	Proceso	Descripción	Valor Contratado	Valor Pagado en Anticipo	Valor de Fármacos Recibidos por HJCA	Valor Pendiente de Liquidar frente al anticipo
1	RE-HJCA-BF17-2014	ADQUISICIÓN DE FARMACOS LISTADO BF17	413 127,00	289 188,90	410 435,40	121 246,50
2	RE-HJCA-BF19-2014	ADQUISICION DE FARMACOS BF 19	499 699,32	349 789,52	165 241,48	-184 548,04
3	RE-HJCA-BF22-2014	ADQUISICIÓN DE FARMACOS BF22	301 576,00	211 103,20	294 376,00	83 272,80
4	RE-HJCA-BF-35-2014	ADQUISICIÓN DE FARMACOS BF-35	376 215,76	263 351,03	301 714,30	38 363,27
5	RE-HJCA-BF-36-2014	ADQUISICIÓN DE FARMACOS BF-36	324 814,18	227 369,93	177 648,64	-49 721,29
6	RE-HJCA-BF49-2014	ADQUISICION DE FARMACOS BF 49	374 486,50	-	291 702,50	291 702,50
TOTAL			**2 289 918,76**	**1 340 802,58**	**1 641 118,32**	

Fuente: Expedientes físicos de Contratación del H.C.A. IESS, del 2012-01-01 al 2016-12-31

Cabe revelar que sobre el proceso de contratación pública RE-HJCA-BF49-2014, que generó el contrato 280-2014, adjudicado el 5 de diciembre de 2014, pese a que no se suscribió formalmente este documento por parte del Gerente General, ni se concedió

anticipo, sin embargo, se recibieron en las Bodegas del Hospital fármacos por el valor de 291 702,50 USD, entre diciembre de 2014 y junio 2015.

Por los antecedentes expuestos, el Gerente General, que actuó entre el 18 de junio de 2014 y el 19 de mayo de 2015, los Directores que actuaron entre el 1 de febrero de 2015; y el 27 de octubre de 2016 y el Administrador del Contrato; inobservaron además, lo dispuesto en el artículo 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en las NCI: 100-01 Control Interno; y, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión; e incumplieron con lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1 letras a), y d) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hechos comunicados con oficios: 0085 y 0086-0010-DR2-DPA-AE-2017 de 10 de mayo de 2017, del 0087 al 0097-0010-DR2-DPA-AE-2017 de 15 de mayo de 2017; y, del 0101 al 0133-0010-DR2-DPA-AE-2017 de 17 y 19 de mayo de 2017, respectivamente, a quienes intervinieron en estos procesos, en respuesta: con comunicaciones de 2 y 24 de mayo de 2017, el Gerente General, quien suscribió los contratos con ENFARMA EP, menos uno, respecto a los justificativos de la falta de la conveniencia y viabilidad técnica y económica, presentó dos convenios suscritos con esta entidad; y, del convenio específico, que tiene por objeto, la: "PROVISION DE MEDICAMENTOS E INSUMOS QUÍMICOS", en el numeral 2.2, indica:

> *"...Los medicamentos e insumos químicos que ENFARAMA EP. Proveerá al IESS se singularizarán en las respectivas solicitudes y anexos, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y procedimentales vigentes en el país..."*

Por lo tanto, se debió contar con la referida Resolución.

El Administrador de los Contratos, con comunicaciones de: 16 de marzo de 2017, y 6 de junio de 2017, confirmó que la entrega de los fármacos antes de la fecha de suscripción en algunos contratos y/o entrega de los anticipos, fueron motivados en la necesidad de contar con los mismos, para precautelar la vida de los usuarios, puesto que ENFARMA EP, era una empresa intermediaria, y no productora de fármacos, por lo que habitualmente no contaban con el stock de medicamentos, por eso realizaban entregas parciales en la medida que la citada Empresa Pública, los iba adquiriendo y distribuyendo a los Hospitales de la Red Pública a nivel Nacional; sin embargo, el

REG DIECISEIS

servidor no evidenció los controles ejercidos por él, para verificar el cumplimiento contractual de cada uno de estos contratos.

Con comunicaciones: de 23, 29, 30 de mayo, y 7 de julio de 2017, suscritos por los Jefes de la Unidad de Bodega y Control de Activos; de 24, 25, y 28 de abril de 2014, suscritos por el Gerente General de ENFARMA EP; y de 24 de abril de 2014, suscrito por Medicorpsur, dirigidos al Gerente General del Hospital, documentaron que el Gerente General conoció del envió de los fármacos fuera de las fechas establecidas en los contratos, ya que el mismo gestionó los pedidos, conforme entregaba ENFARMA EP, a pesar que en el oficio de respuesta el Gerente General, indicó que el Administrador de Contrato, nunca le informó sobre el particular.

El Director, que actuó en el período comprendido entre el 1 de febrero y el 11 de junio de 2015, en comunicación de 29 de mayo de 2017, expresó que, como Líder del Sistema de Gestión de Calidad, permanentemente se instaba a mantener un control adecuado de los procesos, así como reuniones de trabajo y capacitación, más no evidenció la supervisión y controles ejercidos sobre estos contratos; a pesar que por sus funciones le correspondía velar por el adecuado desempeño de los procesos de contratación pública en el Hospital, en el marco de la Ley.

Todo lo aseverado por los servidores, no justifica la falta de control en el cumplimiento de estos procesos de contratación pública, para que se ejecuten de acuerdo a los contratos y las normas jurídicas respectivas.

Se debe anotar que, según Decreto Ejecutivo 1103, de 30 de junio de 2016, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la extinción de la Empresa Pública de Fármacos ENFARMA E.P.; por lo que la misma se encuentra en proceso de liquidación.

Conclusión

Previo a la contratación de medicinas con ENFARMA E.P., en el 2014 y 2015, el Gerente General, no suscribió la Resolución de la conveniencia y viabilidad técnica y económica, requerida según el procedimiento establecido para los contratos entre entidades públicas, por lo que al no ser productora de fármacos, las medicinas, objeto del contrato no fueron entregados en las cantidades requeridas ni en los plazos establecidos; y ante los incumplimientos por parte de la contratista, los Directores y Administrador del

REC DIECISIETE

Contrato, no tomaron las acciones para exigir el cumplimiento de las obligaciones previstas en las cláusulas tercera y séptima de los contratos; originando, que estos no se encuentren liquidados hasta del 31 de diciembre de 2016, fecha del corte del examen; por lo que, los indicados servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos: 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 99.- Procedimiento; 121.- Administrador del Contrato; 125.-Liquidación del Contrato, de su Reglamento; y, en las NCI: 100-01 Control Interno; y, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión.

Recomendaciones

Al Gerente General

5. Dispondrá al Jefe Administrativo de Contratación Pública que, en coordinación con el Coordinador General Jurídico, elaboren y revisen las resoluciones en la que conste la conveniencia y viabilidad técnica y económica de la contratación con entidades o empresas públicas, quienes se asegurarán de que las mismas cuenten con los informes técnicos de respaldo, previo a la suscripción por parte de la máxima autoridad o su delegado.

6. Dispondrá al Director y al Coordinador General Administrativo, que, en coordinación con el Administrador del Contrato y el Jefe de la Unidad de Bodega y Control de Activos, realicen todas las gestiones pertinentes para que se ejecuten las liquidaciones de estos contratos, de conformidad con la Ley.

7. Dispondrá a los Administradores de Contrato realicen un seguimiento del cumplimiento a lo establecido en las cláusulas de los contratos; y en caso de presentarse novedades, comuniquen inmediatamente a las autoridades pertinentes, para que se tomen las acciones que el caso amerite.

Proceso de contratación pública para la provisión de pasajes aéreos, presentó observaciones en la ejecución del contrato.

Mediante contrato EQ-TC-018-2015, de 23 de junio de 2015, por el valor referencial de 80 000,00 USD más IVA, suscrito por el Coordinador General Administrativo, actuante en el período comprendido entre el 8 de julio de 2014 y el 31 de julio de 2015, se estipuló el servicio de adquisición de pasajes aéreos en las rutas operadas por TAME E.P. para

DIECIOCHO

los servidores públicos del Hospital José Carrasco Arteaga, con un plazo de 210 días a partir de la suscripción del contrato; en el que se establecieron las siguientes obligaciones:

- En la cláusula Quinta del contrato suscrito, referente a las responsabilidades, el punto 5.1 para "EL CONTRATANTE", refiere en su parte pertinente:

  "...El control de la utilización de los boletos emitidos serán responsabilidad de EL CONTRATANTE...".

- Y, en la cláusula séptima: Forma de Pago, en el contrato se establece:

  "...EL CONTRATANTE pagará a TAME EP previa presentación de la factura, los valores acumulados mensualmente, por concepto de emisión de boletos en un plazo no mayor a quince (15) días, luego de la recepción de la misma...".

No obstante de lo indicado en el contrato, en los pagos de los pasajes no se adjuntó ningún documento que evidencie el uso de los mismos, únicamente se incluyó un detalle mensual de los boletos emitidos que hizo llegar TAME E.P. y la factura, sin que el Administrador del contrato que actuó entre el 27 de agosto y el 24 de noviembre de 2015, responsable de ejercer el control del cumplimiento de las cláusulas del contrato haya supervisado el uso de los pasajes, por lo que inobservó lo establecido en la cláusula décima tercera de los contratos.- De la Administración del Contrato, concordante con los artículos: 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 121.- Administrador del contrato, 124 Contenido de las actas, y 125.- Liquidación del Contrato, de su Reglamento General; por su parte, el Coordinador General Administrativo como responsable de nombrar al Administrador no designó al nuevo responsable de esta actividad ante la renuncia del titular, realizada el 26 de noviembre de 2015, mediante memorando IESS-HJCA-JATSGCM-2015-0868-M, con el que además le entregó y asumió el control de la clave de usuario para la emisión de los pasajes sin controlar el uso de los mismos, al tener la Delegación del Director General del IESS, según lo establecido en las letras b, f) y Disposición General Cuarta, de las resoluciones: IESS-DG-2015-0003-RFDQ, de 26 de mayo de 2015; e, IESS-DG-00011-FDQ-2016, de 29 de abril de 2016, así como tampoco conformó la comisión para que realice el acta de recepción definitiva del contrato; y, sin que la Coordinadora General Financiera, como servidora responsable del control previo a los pagos haya exigido el informe relacionado con el uso de los pasajes, por lo que la servidora inobservó lo previsto en las NCI 402-03 Control previo al devengado y 403-08 Control previo al pago; omisiones que provocaron que hasta el 19 de enero de 2016,

fecha del plazo final del contrato, la entidad haya pagado 5 127,81 USD, correspondiente a 42 boletos de avión emitidos a 28 servidores, que no fueron utilizados; hecho que fue confirmado por el Gerente General de TAME E.P., según oficio TAME-TAME-2017-0127-O, de 12 de abril de 2017; siendo importante señalar que durante el transcurso de la acción de control, 19 servidores públicos reintegraron 3 336,18 USD, correspondientes a 31 boletos que constaban a su nombre, quedando pendiente de recuperar el valor de 1 791,63 USD.

Servidores que además en conjunto inobservaron lo dispuesto en el artículo 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y en las NCI: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión; e incumplieron lo dispuesto en el artículo 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; así como sus funciones inherentes a sus cargos, previstos en los números: 1, 6,13, 25, del artículo 11.- de la Dirección; los números 1 y 11), del artículo 12, de la Coordinación General Administrativa, los números: 1, 14 y 23) del artículo 17,- de la Coordinación General Financiera, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

Mediante oficios del 0101 al 0133-0010-DR2-DPA-AE-2017 de 17 y 19 de mayo de 2017, se comunicó resultados provisionales a todos los servidores involucrados que mantuvieron pasajes emitidos a su nombre sin haberlos hecho uso.

Con comunicaciones de 18, 22, 24, 30 de mayo, 16 de junio de 2017, y 6 de julio de 2017, nueve servidores presentaron justificativos indicando las razones por las que no hicieron su uso, y demostraron que la emisión de estos pasajes correspondió a errores atribuidos al Coordinador General Administrativo, como:

- La emisión en la ruta de los pasajes constaba con salida de: Quito-Cuenca-Quito, cuando lo correcto era Cuenca-Quito-Cuenca

- Las fechas de emisión fue incorrecta, ya que se emitieron pasajes de avión a servidores que estuvieron ausentes de la entidad por motivos de salud, y hasta por renuncia, a pesar que tuvo conocimiento de estos casos, el referido servidor; sin que hasta el corte de la acción de control se haya enmendado o cambiado los pasajes, a fin de que no opere la caducidad, el total de los pasajes emitidos con errores del Coordinador General Administrativo, asciende a 1 791,63 USD.

La Coordinadora General Financiera con oficio 012-HJCA-CGF-2017, de 6 de julio de 2017, adjuntó un memorando IESS-HJCA-CGF-2015-0165-M, de 16 de noviembre de 2015, en el que absuelve una consulta al Jefe de Mantenimiento, en cuanto a quien corresponde el pago de las penalidades en caso de modificación de fechas u horarios de pasajes, donde indica que esta debe ser cancelada por la persona que estuvo en comisión de servicios, más no evidenció el control previo al pago realizado, por lo que se mantiene el criterio de auditoria.

El Coordinador General Administrativo en comunicación de 11 de julio de 2017, manifestó que quien debía velar por el cumplimiento del contrato era el Administrador, y que los propios servidores del IESS que no utilizaron los pasajes eran los responsables de su manejo, por eso ellos cancelaron; a criterio del equipo de control, los servidores que demostraron la incorrecta emisión de los pasajes causada en el tiempo que este servidor quien manejó la clave única, respalda el criterio expresado por el equipo de control, lo que no modifica este comentario.

Conclusión

El Administrador del contrato EQ-TC-018-2015, de 23 de junio de 2015, relacionado con el suministro de pasajes aéreos en las rutas operadas por TAME E.P, no realizó un adecuado control sobre las obligaciones contractuales al no exigir a la unidad correspondiente reportes sobre el uso de pasajes, sin que el Coordinador General Administrativo haya designado al administrador del contrato ante la renuncia del anterior asumiendo directamente esta actividad y sin que ejerza el control sobre el uso de los pasajes como responsable del requerimiento y control de los pasajes; y, tampoco la Coordinadora General Financiera, realizó el control respectivo previo al pago al no exigir reportes sobre el uso de pasajes, ya que los pagos se sustentaron únicamente en un detalle mensual de los boletos emitidos por TAME E.P. y la factura; omisiones que provocaron pagos por 5 127,81 USD, correspondientes a 42 boletos no utilizados, de los cuales, 19 servidores en el transcurso del examen reintegraron 3 336,18 USD, correspondientes a 31 pasajes y 9 servidores evidenciaron errores en la emisión de 11 pasajes atribuibles al Coordinador General Administrativo, por 1 791,63 USD; por lo que estos servidores inobservaron lo dispuesto en el artículo 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en las NCI: 100- 01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión.

RECOMENDACIONES

Recomendaciones

Al Coordinador General Administrativo

8. Supervisará que el Administrador de los Contratos, de la adquisición de pasajes de avión, realice un control mensual del uso de los pasajes adquiridos, para lo cual previo al pago deberá presentar un informe del uso y las correspondientes observaciones para el seguimiento y acciones que competa.

9. Dispondrá a la Coordinadora General Financiera que deberá instruir al personal a su cargo para que realicen el control previo de los pagos, revisando que los servicios adquiridos hayan sido utilizados por los servidores de la casa de salud y que los expedientes de pago, contengan toda la documentación suficiente y competente que respalden la erogación de los recursos monetarios.

Problemas en la recepción de los ítems en el proceso de contratación SIE-HJCA-R-19-1-2016, para adquisición de materiales de ferretería

El 2 de septiembre de 2016, el Jefe de la Unidad de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, mediante requisición interna solicitó material eléctrico, de construcción y pinturas, conforme a un listado que adjuntó con 323 ítems, destinados al mantenimiento de la infraestructura del Hospital; ante lo cual, el Coordinador General Administrativo mediante resolución de inicio y aprobación de pliegos 0496-HJCA-2016, autorizó el inicio y el cronograma para la subasta inversa electrónica, del proceso SIE-HJCA-R-19-1-2016.

Con oficio 133030080-2195-C, de 1 de agosto de 2016, el Coordinador General Administrativo, designó a la Comisión Técnica, la que valoró 8 ofertas, de las cuales dos cumplieron con los requerimientos exigidos, y en el proceso de puja, ganó "Comercial Fernández Importador y Distribuidor", por lo que el 19 de octubre de 2016, se suscribió el contrato 0197-2016, por el monto de 117 000,00 USD.

En la ejecución del contrato se evidenciaron los siguientes hechos:

- La cláusula segunda: Documentos del Contrato, establece que, entre otros documentos, forman parte integrante del contrato los pliegos, los que contiene las especificaciones técnicas, y plazos establecidos para la entrega de los bienes

REQUERIDTIDÓ

objeto del contrato, en los que consta un plazo de 30 días contados desde la fecha de notificación del anticipo; mientras que en la cláusula séptima del contrato se estableció como plazo 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato, esto es, desde el 19 de octubre de 2016; inconsistencia que no fue observada por el Coordinador General Jurídico ni por el Administrador del Contrato, de manera que no se tomó acciones para su solución aplicando lo previsto en el artículo 72.- Contratos modificatorios para enmendar casos de errores, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que establece:

> *"...Para corregir errores manifiestos de hecho, de trascripción o de cálculo que se hubieren producido de buena fe en las cláusulas contractuales, las entidades podrán celebrar contratos modificatorios que enmienden los errores encontrados...".*

- El 15 de noviembre de 2016, se concedió el anticipo por 70 200,00 USD, el mismo que estuvo previsto su entrega dentro de 15 días desde la celebración del contrato.

- Con comunicación de 29 de mayo de 2017, el Oficinista, quien realizó las funciones de Guardalmacén de la bodega de materiales de mantenimiento, comunicó que el 24 de noviembre de 2016, el Administrador del Contrato y el Jefe de Bodega saliente, dispusieron verbalmente la recepción de un anticipo del material de ferretería en función de un listado de la oferta, donde la mayoría de ítems presentaron diferencias en las marcas y hasta en precios, ordenando la permanencia de estos materiales en bodega hasta que la empresa realice los cambios o justificaciones; de igual manera, el 12 de diciembre de 2016, el Administrador aceptó y dispuso un segundo anticipo de materiales en donde nuevamente las marcas no coincidían y la calidad era inferior, y argumentó el oficinista: *"...Por obvias razones no realicé ninguna acta de entrega recepción..."*. Además, comunicó de estas deficiencias con memorando IEES-HJCA-JABC-2016-0562-M de 20 de diciembre de 2016, al Coordinador General Administrativo.

- Hasta el 31 de diciembre de 2016, la Contratista no cumplió con la entrega de los bienes contratados, ya que ciertos bienes entregados el 24 de noviembre de 2016 y el 12 de diciembre de 2016, no fueron ingresados oficialmente en la entidad, permaneciendo este contrato con su plazo vencido y sin liquidación; y,

BEQ VEINTITRES

sin que el Administrador del Contrato haya presentado evidencia del control del cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato, y tampoco solicitó al Coordinador General Administrativo la conformación de la comisión de recepción del contrato, inobservando lo estipulado en las cláusula Tercera, Séptima y Décima Tercera del contrato en concordancia con lo que disponen los artículos: 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el 121.- Administrador del contrato, 124.-Contenido de las Actas y el 125.- Liquidación del Contrato, de su Reglamento General.

- En comunicación de 2 de mayo de 2017, sobre el seguimiento a la ejecución del contrato, el Administrador del mismo, expresó:

"...Al 31 de diciembre de 2016, a pesar de existir un retraso desde el 14 de diciembre de 2016 (plazo de ejecución 30 días a partir de la entrega del anticipo) en la entrega de los bienes en cuestión no se realizo (sic) la liquidación del mismo debido a que existía la necesidad de estos productos para realizar tareas de mantenimiento y reparaciones de la infraestructura física del hospital.-Con fecha de 17 de marzo de 2017 y en mi calidad de administrador del contrato en mención, se realiza un informe en el que se detalla los ítems que fueron recibidos con la marca ofertada, los productos validados por ser de igual o superior calidad a lo ofertada, los no validados y los no entregados, en la misma acta se realiza el cálculo de la multa correspondiente por los días de retraso con lo cual se cumple con lo estipulado en la ley.-Se mantuvieron reuniones con el personal de la empresa contratista, para aclarar los inconvenientes presentados en la etapa contraeactual (sic), con el inconveniente de las marcas ofertadas las mismas que en una buena cantidad de los productos no coincidían con lás (sic) marcas entregadas, por lo cual el proveedor solicitó bajo su responsabilidad que se proporcione tiempo para cambiar las marcas entregadas por otras de mejor calidad o igual a las ofertadas por lo cual se procedió acceder a este pedido con el consentimiento del Gerente General, el Director y el Coordinador Administrativo, Administrador del Contrato y Jefa de Bodega del HJCA, con el objetivo de tratar de utilizar la mayor cantidad de productos posibles de la compra debido a las necesidades urgentes que presenta la institución en cuanto al mantenimiento de la infraestructura física del hospital, se adjunta documentación presentada por la contratista, pólizas renovadas.-Con fecha 17 de marzo de 2017, se realiza el acta entrega recepción definitiva de los productos objeto del contrato, tan solo se recibe los productos entregados con la marca ofertada asi (sic) como los validados por ser de igual o superior calidad y que no representan perjuicio para la institución, en la misma se contabiliza los días de mora para la imposición de la multa correspondiente.-No se realizaron actas provisionales ya que el proveedor presento (sic) inconsistencia en la entrega de los productos con las marcas ofertadas por lo cual, tan solo se verificaba los productos traídos por el proveedor y se almacenaban en las bodegas de la institución, hasta la validación o entrega de forma correcta por el proveedor...".

Por los hechos expuestos, el Coordinador General Jurídico que actuó en el periodo del 29 de junio de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, por no asesorar en la formulación del

(REO VEINTICUATRO

contrato, y no revisar que el contenido de este documento sea concordante entre pliegos y contrato; el Administrador del Contrato, por no velar por el cabal y oportuno cumplimiento del contrato y el Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, por no supervisar la actuación del Administrador del Contrato, al ser conocedor del no cumplimiento del contrato, que le fue comunicado mediante memorando IEES-HJCA-JABC-2016-0562-M de 20 de diciembre de 2016, por parte del Oficinista, quien realizó las funciones de Guardalmacén de la bodega de materiales de mantenimiento, inobservaron lo establecido en el artículo 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en las NCI: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión; e incumplieron lo establecido en los artículos: 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, numeral 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; 37.- De la Coordinación General Jurídica, los números: 1, 6 y 8); y, 12.- De la Coordinación General Administrativa, números 1, 2 y 7, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, de la Resolución C.D. 468, provocando que la entidad no disponga de los bienes contratados para el desarrollo de sus actividades.

Hechos comunicados a la Contratista, al Coordinador General Administrativo, al Administrador del Contrato, y al Coordinador General Jurídico, mediante oficios: del 0136 al 142-DR2-DPA-AE-2017, de 12 de junio de 2017, en respuesta la Contratista, con oficio CF035/17, de 5 de julio de 2017, corroboró que realizaron las dos entregas de material, en noviembre hasta el 12 de diciembre de 2016, y que estas entregas fueron antes del plazo expuesto en los pliegos y un contrato modificatorio de 12 de mayo de 2017, además, adjuntó documentos del cambio de los materiales por otros de igual o mejor calidad, sin incluir documentos que demuestren el contrato modificatorio referido, debiendo aclarar que en el expediente de contratación entregado al equipo de auditoria, tampoco constó este documento.

De lo anotado, debemos indicar que, hasta el 31 de diciembre de 2016, no se ha liquidado el contrato, por tanto, no se han cobrado las multas a la Contratista, tampoco se justificó la falta de acciones del Administrador del Contrato; por lo que el criterio expresado por el equipo de auditoría se mantiene.

El Coordinador General Jurídico, con oficio 1331211101-CGJ-0594, de 7 de julio de 2017, indicó que al haber firmado la contratista, quiere decir que se encontró a satisfacción con el contenido de las cláusulas contractuales y al no haber habido ningún

REC. DEINOTICIAS

tipo de observaciones, ella demostró la voluntad expresa, con carácter de responsabilidad bilateral, ya que el contrato se convierte en "ley para las partes", de acuerdo al Código Civil, prevaleciendo este instrumento contractual sobre lo anteriormente actuado; e indicó que si brindó asesoría en este proceso de contratación en dos instancias, la una al inicio del proceso cuando precisó el tipo de contratación que debe realizarse que es la de subasta inversa electrónica, y la segunda que fue expuesta el 3 de mayo de 2017, donde indicó que se debería realizar un contrato modificatorio basados en el artículo 72.- Contratos modificatorios para enmendar casos de errores, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, el Administrador de Contrato, con comunicación de 7 de julio de 2017, reconoció que, por el atraso en la entrega de los productos por parte de la contratista y dado que los ítems entregados no fueron los de la oferta inicial, permitió que se canjeen los productos adquiridos de menor calidad por otros de iguales o superiores características técnicas a las ofertadas, e indicó que impuso las multas al proveedor por los días de retraso conforme el plazo del contrato, en el acta de entrega recepción definitiva y que se preocupó por mantener vigentes las garantías hasta después de la entrega recepción definitiva.

Lo expresado por los servidores no justifica la falta de revisión del contrato, por lo que el criterio de auditoría se mantiene; y con relación al contrato modificatorio, tampoco se justifica al no presentar sustento que justifiquen lo comentado.

Conclusión

El Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2 015 y el 31 de diciembre de 2016, por no supervisar la actuación del Administrador del Contrato al ser conocedor del no cumplimiento del mismo, así como el Coordinador General Jurídico que actuó en el periodo del 29 de junio de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, por no asesorar en la formulación del contrato, y no revisar que el contenido de este documento sea concordante con los pliegos; el Administrador del Contrato, por no velar por el cabal y oportuno cumplimiento de lo previsto en las cláusulas contractuales, permitieron que los bienes objeto del contrato no sean entregados oportunamente de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas y que no se efectué la entrega recepción y liquidación económica del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016, inobservando lo dispuesto en los artículos: 22 .- Deberes de las o los servidores públicos, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70.- Administración del Contrato, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

RECO DE INTI SEIS

Pública, el 121.- Administrador del contrato, 124.- Contenido de las Actas, 125.- Liquidación del Contrato, de su Reglamento; y en las NCI: 100-01 Control Interno, 100- 03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión.

Hecho Subsecuente

El 17 de marzo de 2017, se firmó el acta de entrega recepción definitiva HJCA-2017-0136-2, entre el Administrador del Contrato, la Contratista, la Jefe de Bodega y Control de Activos, un técnico delegado y dos servidores del área de bodega, quienes indican que verificaron y contaron los ítems, identificando que 265 productos, cumplen con lo ofertado y los que fueron validados por ser de iguales o mejores características, los que sumaron un total de 96 175,99 USD. Además, establecieron 50 productos que no fueron validados, y 8 productos que no fueron entregados por la Contratista, los que suman un valor de 20 897,29 USD, aspectos que serán analizados en una nueva acción de control, por estar fuera del alcance del período examinado.

Recomendación

Al Coordinador General Administrativo

10. Realizará la liquidación económica y de plazos, cuando se produzca el acta de entrega recepción definitiva del contrato HJCA-2017-0136-2, de 17 de marzo de 2017, observando los procedimientos prescritos en la ley y normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Citómetro de Flujo adquirido se mantuvo dos años sin recepción definitiva ni funcionamiento por falta de infraestructura física

A través del procedimiento de subasta inversa electrónica SIE-HJCA-A-105-2014, se adquirió un Citómetro de Flujo; bajo dos requerimientos internos, del 14 y del 29 de abril de 2014, solicitados por la Coordinadora de Anatomía Patológica y el Coordinador de Nefrología; acompañados de un informe médico y justificativo de la adquisición elaborado por el Jefe de Servicio Materno Infantil, quien además era el encargado de la adquisición de equipos médicos del PAC 2014.

El Director Administrativo del Hospital, con oficio IESS-HJCA-DA-2014-0475-M, de 2 de mayo de 2014, dispuso a los Directores Técnicos, que antes del inicio de los procesos

para adquisición de equipos médicos, se cuente con el informe técnico de utilización de área y existencia de acometidas, suscrito por parte de la Coordinación de Mantenimiento; en cumplimiento a esta disposición interna, el Jefe de Servicio Materno Infantil, quien tenía el encargo de la adquisición de los equipos médicos del PAC 2014, con oficio IESS JEFMATINF-2014-0060-M, de 6 de mayo de 2014, le solicitó al Coordinador de Mantenimiento, que elabore el:

> *"...Informe técnico de utilización de área y existencia de acometidas para adquisición del equipo Citómetro de flujo para el área de laboratorio de trasplante renal...".*

El Coordinador de Mantenimiento, en respuesta, con oficio IESS-MTO-2014-0271-M, de 8 de mayo de 2014, solicitó le adjunte las características físicas, técnicas y el catálogo o manual del equipo; a su vez el Jefe de Servicio Materno Infantil, con oficio IESS-JEFMATINF-2014-0061-M, de 8 de mayo de 2014, le entregó una copia de la proforma y el manual del equipo, que incluía las especificaciones técnicas requeridas, como: tipo de energía, temperatura ambiente, dimensiones tanto del equipo y del carro de fluidos, y su peso, además del informe médico correspondiente, a fin de continuar con el trámite respectivo. El Coordinador de Mantenimiento, con oficio IESS-MTO-2014-0272, de 8 de mayo de 2014, solicitó más información; así:

> *"...revisada la documentación entrega(sic) por usted para la adquisición del citómetro de flujo para el área de laboratorio de trasplante renal, no se determina si el equipo requiere de instalaciones hidráulicas, sanitarias, datos, etc. y el amperaje, que necesita el equipo para su funcionamiento. En tal virtud solicito se amplie (sic) la información para emitir el informe respectivo...".*

Por pedido de la Dirección Técnica de Hospitalización y de Ambulatorio, solicitaron proformas e información técnica sobre este equipo a varias casas médicas, entre ellas a SIMED S.A, y el 11 de junio de 2014, mediante comunicación, le entregó mayor detalle sobre temperatura, requerimientos eléctricos y físicos para la instalación del Citómetro de flujo, oficio en el cual el Coordinador de Mantenimiento, insertó un texto, indicando:

> *"...Existen las condiciones de espacio y técnicas para la instalación del equipo en el área de trasplante renal; por lo que proceda continuar con el trámite para la adquisición...".*

El Coordinador de Mantenimiento, cargo que por cambios en la nueva estructura orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, pasó a denominarse como Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, construcción y Mantenimiento de Edificios, en comunicación de 16 de junio de 2017, con respecto al informe técnico, indicó que:

"...la institución si consideró la nota inserta como informe técnico, por ello es que se aprueba el inicio del proceso contractual y los respectivos pliegos..."

Bajo esta consideración, el 14 de noviembre de 2014, el Gerente General con la empresa SIMED S.A, suscribieron el contrato 214-2014, por un valor de 280 000,00 USD, cuyo objeto fue la adquisición de un "Citómetro de flujo"; equipo médico, que es utilizado para pruebas en el recuento y clasificación de células en el diagnóstico y seguimiento de enfermedades como leucemias, y enfermedades autoinmunes.

El 27 de noviembre de 2014, la Contratista entregó en el Hospital, un plano con las especificaciones técnicas y físicas para su infraestructura, documento que se encuentra recibido con una sumilla, que no es identificable; plano en el que requería contar con un área con aire acondicionado, tomas de corrientes eléctricas con conexión a tierra menor a 1 voltio; circuito eléctrico para 4 equipos adicionales con iguales características a las anteriores, conexión telefónica para acceso de datos al sistema AS400 del Hospital.

El 17 de diciembre de 2014, este equipo fue recibido por la comisión designada para su recepción, en cumplimiento de la cláusula séptima, que estableció un plazo de 60 días contados a partir de la suscripción del contrato. En la entrega del bien, los técnicos de la empresa SIMED S.A, conjuntamente con el Administrador del Contrato, determinaron que el espacio físico y las instalaciones asignadas no fueron las adecuadas, a pesar de que el Coordinador de Mantenimiento, confirmó que el espacio físico y las instalaciones si lo eran, situación que informaron al Gerente General, mediante oficio SC SCNG00137, del 23 de diciembre de 2014, que expresó:

"...El 17 de diciembre se procedió a entregar el equipo, pero en vista de que las instalaciones físicas y eléctricas no fueron las adecuadas no fue posible instalar y probar el equipo... Por tal motivo se procedió a entregar el mismo con la presencia de los Sres....miembros de la comisión de recepción...".

El 27 de enero de 2015, el Contratista nuevamente entregó mediante oficio SC ACNG 1500007, al Administrador del Contrato, los mismos planos y requerimientos entregados anteriormente a la entidad, y este a su vez, le entregó a la nueva Jefe de la Unidad de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, para su ejecución.

REC DEINOTIDOCO2

El 8 de junio de 2015, el Administrador de Contrato, mediante comunicación dirigida a la Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, construcción y Mantenimiento de Edificios, que actuó entre el 1 de octubre de 2014 y el 30 de junio de 2015, solicitó le informe sobre la fecha de disponibilidad del espacio físico para la instalación del Citómetro, recibiendo como respuesta, que el área física se encuentra concluida y entregada el 10 de junio de 2015, sin embargo, el equipo no pudo ser instalado debido a que la infraestructura aún no se encontraba en condiciones técnicas para su instalación.

El 20 de septiembre de 2016, según "Acta de reunión", convocada por el Gerente General que actuó entre el 2 de mayo de 2016 y el 27 de octubre de 2016, en la que participó el Apoderado legal de la Contratista, el Coordinador General Jurídico del Hospital, los Jefes de las Unidades: Anatomía Patológica, el Administrador del Contrato y el Coordinador General de Trasplantes, revelaron que el área física del Hospital, estaba próxima a concluirse con todas las especificaciones técnicas solicitadas originalmente por la Contratista, más se advierte que previo a su funcionamiento, se requieren adicionalmente de tres equipos necesarios, que no dispone el Hospital, para iniciar las actividades del área de Citometría de Flujo, como son: vórtex, microscopio óptico y una centrífuga; al respecto, se debe indicar que estos equipos con oficio IE60117JS, fueron recibidos en el Hospital, como garantía técnica por parte de la Contratista, el 6 de enero de 2016, en calidad de préstamo, hasta que el Hospital realice su adquisición, la misma que se encontraba en ejecución.

Pese a las gestiones insistentes realizadas por el Administrador del Contrato, en comunicaciones y oficios, de 8 y 16 de junio, de 17 y 24 de agosto de 2015; de 23 y 28 de septiembre de 2016, dirigido a los Gerentes y Jefes de Transporte, Seguridad y Guardianía, construcción y Mantenimiento de Edificios, donde les solicitó le entreguen las adecuaciones necesarias para que el equipo médico pueda iniciar su funcionamiento, el referido Citómetro se encontró embodegado por dos años, hasta el corte de la acción de control, por no disponer de la infraestructura física y técnica, sin ser instalado dentro del plazo contractual, teniendo que la entidad remitir las pruebas cruzadas a la ciudad de Quito, al Hospital Carlos Andrade Marín, para brindar este servicio, a pesar que las normas de calificación exigen que dichas pruebas sean realizadas en esta ciudad, y que el personal no reciba la capacitación acordada en el numeral 3.2) del contrato.

PEC TREINTA

Por lo que, los Gerentes que actuaron entre: el 18 de junio de 2014 y el 19 de mayo de 2015; y el 20 de mayo de 2015 al 29 de abril de 2016, al no supervisar que los servidores responsables de la adecuación de la infraestructura cumplan a cabalidad con los requerimientos realizados por la empresa proveedora del equipo médico, para la oportuna toma de acciones correctivas, inobservaron los números: 16, 19 y 32, del artículo 10.- De la Gerencia General, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

El Coordinador de Mantenimiento, que laboró entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de septiembre de 2014, cargo que pasó a denominarse como Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, y que actuó entre el 2 de julio de 2015 y el 30 de noviembre de 2015, por no haber cumplido con la disposición del Director Administrativo, con relación a la adecuación del área con las condiciones técnicas conforme a las especificaciones técnicas entregadas por la empresa proveedora para la instalación del equipo en el área de trasplante renal, inobservaron lo dispuesto en el artículo 14.- de la Jefatura de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, números 20 y 22, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

Servidores que además inobservaron lo dispuesto en las NCI: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión; 406-07 Custodia; incumpliendo lo establecido en el artículo: 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, número 1 y 2 letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hechos que fueron comunicados mediante oficios: del 0143 al 0151-DR2-DPA-AE-2017, de 16 de junio de 2017, a los Gerentes y al Coordinador de Mantenimiento quien también fue el Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, construcción y Mantenimiento de Edificios, quien en respuesta, con oficio IESS-CPSSCA-2017-0183-OF, de 6 de julio de 2017, indicó que, desde el 12 de noviembre de 2014 al 1 de julio de 2015, laboró para el Seguro Social Campesino, e informó que la instalación del equipo Citómetro de Flujo, se lo debía ejecutar en el laboratorio central por tratarse de un equipo de análisis de laboratorio y porque esa área estaba recién remodelada; criterio que no es aceptado por el equipo de control, ya que siempre el área asignada y consultada fue la de trasplante renal, como el mismo lo indicó en comunicación de 11 de junio de 2014, antes referida. En tanto que los Gerentes, no dieron respuesta sobre este tema en particular, por lo que los criterios expresados por auditoria, no se modifican.

(REC TREINTA Y UNO)

Conclusión

El equipo médico Citómetro de Flujo, permaneció dos años embodegado, sin instalación, funcionamiento y sin liquidación del contrato, razón que no permitió el cumplimiento del numeral 3.2), de la Cláusula Tercera: Objeto del Contrato, ya que el Coordinador de Mantenimiento, que laboró entre el 1 de enero de 2014 y el 30 de septiembre de 2014, y que luego fue Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, entre el 2 de julio de 2015 y el 30 de noviembre de 2015, no se preocupó que el área física que requería el equipo fuera adecuada oportunamente, y los Gerentes Generales que, en conocimiento de esta demora, no tomaron las acciones correctivas; por lo que los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en el artículo: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a), de la Ley Orgánica del Servicio Público; y en sus funciones, establecidas en los artículos: 10.- De la Gerencia General, en los números: 16), 19) y 32); 14.- De la Jefatura de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, los números 20, y 22), del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

Hecho Subsecuente:

El 3 de marzo de 2017, el Jefe de la Unidad Técnica de genética Molecular, informó mediante memorando IESS-HJCA-JUTGM-2017-0019-M, que el Citómetro de Flujo, fue instalado en su parte técnica el 15 de diciembre de 2016, y entró en funcionamiento el 16 de enero de 2017, para las pruebas de recuentos de subpoblaciones linfocitarias. El 15 de marzo de 2017, concluyó la capacitación del personal técnico y se realizó el cronograma para los mantenimientos semestrales a cargo de la Contratista, el equipo ya se encuentra en uso de la casa de salud y al servicio de sus afiliados.

Recomendaciones

Al Gerente General

11. Cuando se le comunique situaciones de demora en instalación de equipos, tomará las acciones correctivas inmediatas, ordenando a quien corresponda el cumplimiento de sus obligaciones, con el objeto de no dejar desprovisto de los servicios adquiridos para los usuarios.

REG TREIOTAS y ESS

Al Coordinador General Administrativo

12. Supervisará que cuando sea necesario adecuaciones a la infraestructura física para instalación de equipos, en coordinación con el Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, prepararán un cronograma de ejecución que incluya los estudios, recursos y plazos de ejecución, de manera que les permita controlar su avance, y de presentarse novedades, informarán al Gerente para la toma de acciones correctivas oportunas.

Deficiencias en la designación de Administradores de Contratos de mantenimiento de equipos, así como en contrato complementario

En el Hospital José Carrasco Arteaga, se celebraron los siguientes contratos de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos, así:

(En dólares de los Estados Unidos de América)

Proceso de Contratación	Razón Social	Monto Contractual sin IVA (USD)	Detalle	Plazo Contractual (Meses)	Fecha de Suscripción del Contrato	Fecha de fin de contrato
SIE-HJCA-JSG-01-2014	SIEMENS S.A	297 000,00	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Angiógrafo y la resonancia magnética	24	2014-05-22	2016-05-22
Contrato complementario al SIE-HJCA-JSG-01-2014	SIEMENS S.A	89 100,00		No incluye cláusula	2016-07-01	Hasta que se realice otro contrato de mantenimiento
SIE-HJCA-DIC009-2014	ALEM Cía. Ltda.	172 000,00	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de 197 equipos marcas Draguer, Karl Storz y Valleylab de varias áreas del Hospital.	24	2014-11-25	2016-11-25

Fuente: *Procedimientos de Contratación 2014-01-01 al 2016-12-31*

Contratos que en su ejecución presentaron deficiencias en relación con el reemplazo de los Administradores de los Contratos que cesaron en sus funciones:

- **Proceso de Contratación de SIE-HJCA-JSG-01-2014, para mantenimiento preventivo y correctivo del Angiógrafo y equipo de resonancia magnética**

Una vez cumplido los procesos pre contractuales, el 22 de mayo de 2014, el Director Administrativo, suscribió el contrato 058-2014, por un monto de 297 000,00 USD, con la Empresa SIEMENS S.A, con el objeto de proveer de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos: Angiógrafo digital, Axiom Artis DFC,

(REC TREINTA Y TRES

Polígrafo de registro Axiom Sensis, Resonancia magnética Magnetom Symphony, Chiller del equipo de resonancia magnética, por 24 meses contados desde la fecha de suscripción del contrato; por el que, los técnicos de la Contratista debían realizar 4 visitas trimestrales por año, para brindar el servicio de mantenimiento preventivo, y todas las correspondientes visitas de mantenimiento correctivo necesarias, con un costo individual por visita de 37 125,00 USD sin IVA. En la ejecución de este contrato se verificó las siguientes deficiencias:

- El Coordinador General Administrativo, que actuó entre el 1 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, quien fue el responsable de designar el Administrador del Contrato, ante la renuncia presentada el 12 de junio de 2015 por parte del Coordinador General de Diagnóstico y Tratamiento de esta Unidad Médica, que fue designado como Administrador del Contrato, no procedió en forma oportuna a designar al nuevo Administrador del Contrato, evidenciando que la nueva designación se realizó una vez fenecido el plazo del contrato, esto es, el 23 de junio de 2016, mediante oficio 133030080-1792; situación por la cual el referido servidor inobservó lo previsto en la letra f) del artículo 1), de las Resoluciones IESS-DG-2015-0003-RFDQ, de 26 de mayo de 2015; e, IESS-DG-00011-FDQ-2016, de 29 de abril de 2016, expedidas por el Director General del IESS; y los números 3, 9 y 11), del artículo 12.- De la Coordinación General Administrativa, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, lo que provocó que cinco planillas por servicios de mantenimiento presentadas por la firma contratada cuenten únicamente con el aval del servicio recibido por parte de los responsables de la unidad de Ingeniería Clínica, sin contar con el pertinente informe que debía emitir el Administrador del Contrato en atención a lo previsto en la Cláusula Quinta: Forma de Pago, del contrato, lo que tampoco fue advertido por la Coordinadora General Financiera, en atención a lo dispuesto en la NCI 402-03 Control previo al devengado, y sus funciones previstas en los números 1, 14 y 23), del artículo 17.- De la Coordinación General Financiera, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

- El nuevo Administrador del Contrato que actuó desde el 23 de junio de 2016, que además se desempeñaba como Jefe de Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, presentó un informe técnico sobre el estado del contrato de mantenimiento con el que además sustentó la solicitud al

RED TREINTA y CUATRO

Coordinador General Administrativo, para que celebre un contrato complementario que permita no suspender el mantenimiento de los equipos del Hospital, informando erróneamente el precio de las dos visitas técnicas previstas por 89 100,00 USD; ante lo cual el referido Coordinador celebró el contrato complementario 058-2014, el 1 de julio de 2016; precio de las visitas que no se ajustaron al fijado en el contrato original que correspondería a 74 250,00 USD más IVA, inobservando los referidos servidores lo previsto en el artículo 85 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; error que fue advertido por la Coordinación Financiera al efectuar el control previo al pago de las planillas presentadas por el Administrador del Contrato, lo que no ha sido resuelto hasta el 31 de diciembre de 2016.

- **Proceso de Contratación SIE-HJCA-DIC009-2014 de mantenimiento preventivo y correctivo de 197 equipos médicos**

Igual situación ocurrió con el contrato 216-2014, celebrado con la Empresa ALEM. Cía. Ltda. el 25 de noviembre de 2014, por un valor de 172 000,00 USD más IVA, a un plazo de 24 meses contados desde la fecha de suscripción del contrato, cuyo Administrador designado renunció al cargo el 31 de diciembre de 2014, sin que hasta el 9 de agosto de 2016, hayan designado al nuevo administrador por parte del Director que actuó durante el período comprendido entre el 1 de febrero de 2015 y el 11 de junio de 2015, y el Coordinador General Administrativo, que actuó desde el 1 de septiembre de 2015 al 31 de diciembre de 2016, a quienes les correspondió nombrar administradores de contrato de conformidad con las resoluciones IESS-DG-2014-0036-R de 15 de julio de 2014; e IESS-2015-0003-RFDQ de 26 de mayo de 2015; inobservando el artículo 1), numeral 6), de la resolución IESS-DG-2014-0036-R, de 15 de julio de 2014; el artículo 1), letras a, b, c, y e) de la Resolución IESS-2015-0003-RFDQ, de 26 de mayo de 2015, por las cuales estaba delegado por parte del Director General de IESS, para gestionar, autorizar, suscribir contratos, y expedir resoluciones en materia de contratación pública, y sus funciones previstas en los números: 1, 6, 12, 13, y 15), del artículo 11.- de la Dirección, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS, lo que de igual manera provocó que se paguen planillas por 6 visitas programadas, bajo el control de las "Hojas de Trabajo del Departamento de Ingeniería y Mantenimiento", con la revisión, e informes técnicos, realizados por un servidor del área de Ingeniería Clínica y sin los correspondientes informes del Administrador del Contrato; y, además que, el nuevo administrador designado el 10 de agosto de 2016, tenga que evaluar la condición del contrato por el

DEL TREINTA Y CINCO

servicio recibido durante todo el año 2016, emitiendo un informe que demostró obligaciones de la entidad por 12 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos médicos a favor de la Contratista, por un valor total de 84 504,94 USD más IVA; sin que hasta el 31 de diciembre de 2016, el contrato cuyo plazo de vencimiento concluyó en noviembre de 2016, haya sido liquidado al no haberse cumplido con lo que dispone la Cláusula Quinta Forma de pago del Contrato, la falta de designación del Administrador del Contrato; y, debido a que al cierre del año 2016, la Coordinadora General Financiera no mantuvo el respaldo presupuestario para atender estas obligaciones, inobservando lo previsto en el artículo 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, así como los números 2, 3 y 8), del artículo 17.- De la Coordinación General Financiera, del Reglamento Interno para la creación de la nueva Estructura Orgánica de las Unidades Médicas de Nivel III del IESS.

Deficiencias por las cuales, los referidos servidores inobservaron lo establecido en el artículo 22.- Deberes de las o los servidores públicos, literal a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; y, en las NCI: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión; e incumplieron lo establecido en los artículos 77.- Máximas autoridades, titulares y responsables, numeral 2 letra a y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Hechos comunicados mediante oficios del 0154 al 0160-0010-DR2-DPA-AE-2017, de 19 de junio de 2017, a la Coordinadora General Financiera, al Director, al Administrador del Contrato modificatorio, y al Coordinador General Administrativo, quien en comunicación de 11 de julio de 2017, indicó que no era su responsabilidad los errores en el contrato original 058-2014, ya que eso le correspondió a quienes en su momento lo suscribieron, y que por tanto a esa gerencia le correspondió también nombrar los Administradores de Contratos, sin embargo, es criterio del equipo de control que este servidor si es responsable de los errores ocasionados en el contrato complementario, porque este servidor suscribió el contrato complementario que se celebró el 1 de julio de 2016; y por la falta de designación de Administradores de Contratos, función atribuible a su cargo en su periodo de actuación.

Después de la conferencia final de comunicación de resultados, en oficio 012-HJCA-CGF-2017, de 6 de julio de 2017, la Coordinadora General Financiera, demostró en extensa documentación e insistencias que por el cambio a la herramienta eSIGEF en el Hospital, desde octubre de 2015 hasta enero de 2016, se les solicitó a todas las áreas y entre ellas específicamente a la Coordinación General Administrativa y al Jefe de la Unidad de

Transporte, Seguridad y Guardianía, Construcción y Mantenimiento de Edificios, quien a su vez fue el Administrador del Contrato complementario 058-2014, que comuniquen de todos los trámites pendientes de pago de años anteriores para consolidar los requerimientos para los incrementos presupuestarios, pero estos no fueron reportados por parte de estos servidores, lo que conllevó a no contar con el presupuesto pertinente; criterio que no modifica lo comentado por el equipo de control, ya que en los dos contratos y en un modificatorio, los servidores cometen las omisiones que ya fueron explicadas.

Conclusión

Luego de las renuncias de los servidores que se desempeñaban como Administradores de Contratos, el Director y el Coordinador General Administrativo, no designaron a los nuevos Administradores, lo que conllevó a que no se ejerza un control de las obligaciones derivadas del contrato y sus cláusulas, provocando que estos contratos no se encuentren cancelados en su totalidad y sin liquidación hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha en la que ya feneció los plazos contractuales; así como, la falta de supervisión de la Coordinadora General Financiera, permitió que los pagos por estos servicios, se realicen sin advertir que los informes no fueron suscritos por los Administradores de Contratos designados por autoridad competente y en el último caso, por no contar con la previsión de fondos, por la falta de información del Coordinador General Administrativo, por lo que incumplieron con lo dispuesto en los artículos: 22.- Deberes de las o los servidores públicos, letra a) de la Ley Orgánica del Servicio Público; 70.- Administración del Contrato, 85.- Obras y Servicios Complementarios, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 179 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y en las NCI: 100-01 Control Interno, 100-03 Responsables de Control Interno, 401-03 Supervisión.

Hecho Subsecuente

El 27 de enero de 2017, se realizó el acta de entrega recepción definitiva del contrato 216-2014, entre el Administrador del Contrato y la Empresa ALEM. Cía. Ltda., del que se desprenden que el servicio fue recibido por parte de la Contratante, en los plazos previstos en el contrato, y que hasta igual fecha estuvo vigente la póliza de las garantías, sin embargo, no se presentó la liquidación final del contrato.

REC TRECIENTOS Y SEIS

Recomendaciones

Al Gerente General

13. Cuando ocurran salidas de los Administradores de Contratos por cualquier causa, designará de manera oportuna el reemplazo de este servidor de manera que ningún contrato quede desprovisto de seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones contractuales; a la vez que, dispondrá a quienes son responsables por sus montos de autorización de designar administradores, cumplan de igual manera con esta recomendación.

Al Coordinador General Administrativo

14. Dispondrá al Jefe de Talento Humano, que cuando ocurran salidas de servidores le informe al Jefe de Contratación Pública, quién de ser el caso, solicitará a la autoridad pertinente el reemplazo del Administrador del Contrato.

A la Coordinadora General Financiera

15. En coordinación con el Jefe Administrativo de Contratación Pública, efectuará un seguimiento de todos los contratos que se encuentran pendientes de liquidación, con el fin de tomar acciones y ajustes a los presupuestos y disponibilidades necesarias para cubrir obligaciones pendientes; así como, en contratos a largo plazo preverá los recursos presupuestarios suficientes.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
DPTO. DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO
ECUADOR
AZUAY
DR2-DPA
CORRESPONDENCIA OFICIAL

CPA. Wilson Quito Tenesaca
DELEGADO PROVINCIAL DEL AZUAY

REC TREINTA Y OCHO

CONTRALORÍA
GENERAL
DEL ESTADO

EN BLANCO