

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
INFORME DE EXAMEN ESPECIAL

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial A LAS ADQUISICIONES DE FÁRMACOS, MATERIAL QUIRÚRGICO E INSUMOS EN EL HOSPITAL DR. TEODORO MALDONADO CARBO, se realizó en cumplimiento del Plan de actividades de la Auditoría Interna del IESS del año 2005 y de acuerdo con la orden de trabajo 51000000.026 de mayo 23 de 2005 y alcances de junio 29 y julio 18 de 2005, emitidos por el Auditor Interno Jefe.

Objetivos del examen

- Verificar que las adquisiciones efectuadas de fármacos, material quirúrgico e insumos, se encuentren dentro de las Programaciones Anuales aprobadas y autorizadas.
- Determinar la legalidad y propiedad de las adquisiciones realizadas durante el periodo examinado.

Alcance del examen

Cubrió los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados en el Hospital "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO" de la ciudad de Guayaquil, en el período comprendido entre enero 1 de 2003 y diciembre 31 de 2004.

Base legal

A medida que fue creciendo la demanda de atención médica, se evidenció en el IESS la necesidad de construir hospitales bajo un criterio de regionalización y atención de referencia al más alto nivel.
dos (2)

Bajo ese criterio fueron construidos hospitales en las ciudades de Quito, Guayaquil y Cuenca, habiéndose inaugurado el Hospital "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO" en octubre 7 de 1970, cuando ejercía la Presidencia de la República el Dr. JOSÉ MARÍA VELASCO IBARRA y el Ministerio de Bienestar Social el Lcdo. LUIS EDUARDO ROBLES PLAZA.

Las Unidades Médicas del IESS se rigen bajo la siguiente base legal:

- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su Reglamento.
- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control.
- Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y de Unificación y Homologación de las Remuneraciones del Sector Público.
- Ley de Producción, Importación, Comercialización y Expendio de Medicamentos Genéricos de Uso Humano, publicada en el R. O. 59 de abril 17 de 2000, y su Reglamento.
- Ley de Seguridad Social.
- Estatuto Codificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, y sus reformas.
- Resolución de creación de la Comisión Nacional Coordinadora de trabajos, trámites, concursos de ofertas, etc., relacionados con los Hospitales del Seguro Social en Quito, Guayaquil, Cuenca y Riobamba, expedida por el Consejo Superior del entonces Instituto Nacional de Previsión en agosto 3 de 1966.
- Reglamento General de Bienes del Sector Público.
- Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS, expedido con Decreto Ejecutivo 2077 de diciembre 21 de 1990, y sus reformas con Decretos Ejecutivos 2749 y 3131 de mayo 25 y octubre 6 de 1995, en su orden.
- Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, expedido por la Comisión Interventora, con Resolución C. I. 056 de enero 26 de 2000.
- Reglamento para Registro y Control de Cauciones, expedido por el Contralor General del Estado, Subrogante, mediante Acuerdo 015-CG, publicado en R. O. 120 de julio 8 de 2003.
- Reglamento Orgánico Funcional del IESS, expedido por el Consejo Directivo, mediante Resolución C. D. 021 de octubre 13 de 2003.
- Reglamento para la contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC, expedido con Decreto Ejecutivo 1884 de julio 22 de 2004.

Tras (3)

- Instructivo de procedimientos para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas, expedido por la Dirección General del IESS, vigente desde octubre 16 de 1989.
- Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa (expedido por el Director General del IESS en septiembre 8 de 1995), y sus reformas de septiembre 11 de 1997 y agosto 7 de 1998.
- Instructivo para la calificación, selección y registro de proveedores de insumos médicos, material quirúrgico y medicamentos especiales o de marca, expedido por la Dirección General del IESS, con fecha mayo 16 de 2001.
- Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS, aprobado por el Consejo Directivo, mediante Resolución C. D. 016 de agosto 12 del 2003.
- Instructivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos, y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC, expedido por el Consejo Directivo, con Resolución C. D. 048 de octubre 21 de 2004.
- Normas de Control Interno.

Estructura Orgánica

En el período de análisis, el Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" contó con la siguiente estructura orgánica:

Órgano de Dirección	Gerencia General (actual Dirección).
Dependencias de Apoyo a la Gerencia General	Subgerencias (Subdirecciones): <ul style="list-style-type: none"> • de Servicios al Asegurado; • Financiera; y • de Servicios Generales.
Órganos de Gestión	Gerencias (Direcciones): <ul style="list-style-type: none"> • de Hospitalización y Ambulatorio; • de Medicina Crítica; • de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento; y • de Investigación y Docencia.
Comité de Coordinación y Asesoría	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Historias Clínicas; • Comité de Farmacología; • Comité de Bio Ética; • Comité de Adquisiciones (Selección); y • Comité Ejecutivo.

pasivos (4)

Objetivo de la entidad

El Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" presta atención médica de hospitalización y ambulatoria de tercer nivel, en cirugía, clínica y cuidado materno infantil, medicina crítica, y auxiliares de diagnóstico y tratamiento, a los afiliados, jubilados y beneficiarios de su ámbito, de conformidad con lo previsto en la LSS.

Monto de recursos examinados

El monto de recursos examinados totaliza US \$ 7'715.823,14.

Funcionarios principales

 La nómina de funcionarios principales que actuaron en el periodo examinado se refleja en el Anexo 1 de este informe.

Cinco (5)

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Aplicación de medidas correctivas sugeridas en recomendaciones de informes de auditoria.

En los anteriores cinco años, Auditoría Interna del IESS no ha practicado en el HTMC acciones de control posterior sobre adquisiciones de fármacos, material quirúrgico e insumos.

El último examen especial practicado, corresponde "A la gestión administrativa del Sr. Humberto Dapelo Rodríguez, como Jefe encargado de Adquisiciones del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo", por el periodo comprendido desde junio 1 de 1994 hasta julio 31 de 1995.

Las medidas correctivas sugeridas en las recomendaciones de los informes respectivos tienen relación con la anterior estructura orgánica y disposiciones legales, reglamentarias y administrativas actualmente no aplicables en la entidad.

Elaboración de las programaciones anuales de necesidades.

De acuerdo al análisis del Médico Especialista de Auditoría, las programaciones de necesidades de los años 2003 y 2004, no se elaboraron de manera técnica.

Sobre estos aspectos se requirió información a los funcionarios institucionales, obteniendo que:

El oficio 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-068 de septiembre 9 de 2005, solicitando información referente a las necesidades definidas y las programaciones elaboradas durante los años 2003 y 2004, así como su remisión al Director del SGSIF, para revisión y posterior consolidación, no fue contestado por el entonces Director Ejecutivo del HTMC, al haber cesado en esas funciones.

Con oficio innumerado de septiembre 12 de 2005, el ex Gerente nos informó que las disposiciones para elaborar los programas de necesidades, fueron remitidas con sumilla a los responsables de las áreas, teniendo en cuenta producción y disponibilidad presupuestaria; además, que tales

Revis (6)

disposiciones eran *"hacer los programas de acuerdo a producciones y a las disponibilidades de presupuesto, sin embargo de esto, ... en medicina nada es exacto, y que en nuestro hospital, lamentablemente los programas por lo que pude percibir, siempre se hicieron con el criterio de que PIDE MAS PUES EN QUITO TE RECORTAN"*, agregando que, tratar de quitar ese criterio fue una lucha diaria, al haberle tocado hacer la corrección final de los programas *"y por tanto en varios casos pasar vergüenza por las cantidades solicitadas de varios ítems"*.

El Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, en oficio Lab. Clínico - 287 de septiembre 12 de 2005 indicó: *"La elaboración del programa de Fármacos, Material Quirúrgico e Insumos Médicos de las distintas partidas presupuestarias, para el año 2004 fue realizada por la administración anterior, en el año 2003"*. Al respecto, en oficio innumerado de septiembre 15 de 2005, el ex Gerente expuso que existía error en esa información, puntualizando que como encargado de la Subdirección de Prestaciones de Salud, envió a los Gerentes de las Unidades de la circunscripción, el oficio 4102201.0825 de agosto 5 de 2003, haciéndoles conocer las disposiciones contenidas en el oficio 4100101.1468 de agosto 1 de 2003, con el que el Director Nacional Médico Social envió en CD los cuadros básicos aprobados hasta marzo del 2003, a fin de que ingresen la información sin modificar el formato y lo remitan a esa Subdirección hasta agosto 24 de 2003, impresos y en disquetes, para su consolidación y envío.

Por no haber recibido la información requerida, que impedía consolidar la programación anual, según lo dispuesto en oficio 41002202-605 de octubre 27 de 2003 de la Directora del SGSIF, mediante oficio 4102201.1280 de noviembre 6 de 2003, el Subdirector de Prestaciones de Salud extendió hasta noviembre 10 de 2003, el plazo de envío de lo solicitado, recordando que *"la falta de información ocasionará que las Unidades que no presenten no dispondrán de programas autorizados para el 2004"*.

Evaluadas tales respuestas, en oficio 51000000.036.2005 de octubre 17 de 2005 el Médico Especialista de Auditoría expresó *"no evidencio que se haya considerado para las programaciones anuales de fármacos e insumos, lo estipulado en el artículo 8 del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS, referente a que las necesidades de la unidad se efectúen basado en registros estadísticos de consumo, niveles de existencias, perfil epidemiológico y cuadro básico*

Quito (7)

institucional, según el nivel de complejidad de la unidad"; además, que "no existe información estadística de producción mensual de la Farmacia de dicha casa de salud, así como en Bodega General no mantienen los registros de control al día que proporcionen información veraz y oportuna, por tales motivos las programaciones, especialmente de fármacos no son elaboradas con los parámetros reales de consumo".

Con respecto a la elaboración de especificaciones técnicas y bases de contratación de proveedores de fármacos, materiales quirúrgicos e insumos, para los mismos procesos, a nuestro requerimiento de información contestaron:

El Director del SGSIF en oficio 21100000-1149 de octubre 10 de 2005 indicó: *"no existen especificaciones técnicas para la selección y adjudicación de fármacos e insumos médicos"*.

La ex Directora del SGSIF en comunicación de octubre 13 de 2005 nos informó que durante su gestión, no emitió ninguna disposición al respecto; señalando *"está normado en el Art. 39 del Decreto 2077"* para definir las necesidades de las Unidades del IESS y programar su adquisición.

El ex Subdirector de Prestación de Salud de la Regional 2, en oficio innumerado de octubre 20 de 2005 indicó: *"Durante el tiempo de mi gestión y por disposición de los Organismos Superiores del IESS dicha programación se sujetaba al Decreto 2077 que contenía el Reglamento para la adquisición de fármacos e insumos médicos, y sus reformas a dicho Decreto 2749 y 3131 publicadas en los Registros Oficiales de mayo y octubre de 1995"*.

El ex Subdirector de Prestaciones de Salud Individual y Familiar, con oficio innumerado de octubre 28 de 2005 expuso que cada unidad de manera independiente formulaba sus necesidades a la Subdirección, donde se consolidaban y remitían a la Dirección Nacional, indicando *"en lo referente al Hospital Regional Dr. Teodoro Maldonado Carbo, por su autonomía económica y administrativa, esta unidad SIEMPRE HA ACTUADO SOLA. Sobre los controles es de responsabilidad EXCLUSIVA del Director de la unidad y del personal con que cuenta para el efecto"*.

Entre las responsabilidades determinadas para la Dirección Nacional Médico Social, actualmente Dirección del SGSIF, según lo dispuesto en el numeral 16 del artículo innumerado, contenido en la *ocho (8)*

sección Segunda del capítulo IV de la Resolución C. I. 100, concordante con el numeral 8 del artículo 30 de la Resolución C. D. 021, consta: la elaboración de las especificaciones técnicas y de las bases de selección y contratación de proveedores de fármacos, material quirúrgico e insumos, con sujeción a las normas legales y reglamentarias sobre estas materias.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 39 del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), y 8 del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), el Instituto debió contar con especificaciones mínimas acordes con la naturaleza de los bienes requeridos y con programaciones a nivel nacional o regional; debiendo haberse realizado las programaciones de acuerdo a las necesidades y sobre la base de registros estadísticos de consumo, niveles de existencia y cuadros básicos institucionales, según la complejidad de la Unidad.

Debido a que el IESS no cuenta con especificaciones mínimas acordes con la naturaleza de los bienes requeridos y que las programaciones anuales de necesidades de fármacos, material de curación e insumos, no fueron elaboradas en base a registros estadísticos de consumo, niveles máximos y mínimos de existencias, perfiles epidemiológicos y cuadros básicos institucionales, según el nivel de complejidad de cada Unidad Médica, no fueron programados productos necesarios o fueron consideradas cantidades superiores o inferiores a las requeridas.

La ex Directora del SGSIF inobservó responsabilidades determinadas en el numeral 16 del artículo innumerado, contenido en la sección Segunda del capítulo IV de la Resolución C. I. 100, concordante con el numeral 8 del artículo 30 de la Resolución C. D. 021, así como, el artículo 4 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077. El ex Gerente y el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, inobservaron el artículo 39 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077; además, el ex Director Ejecutivo inobservó el artículo 8 del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que el programa de necesidades para el año 2004 se debió

muarr (9)

presentar hasta junio 30 de 2003, según lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto Ejecutivo 2077 "por lo cual no era de nuestra competencia su presentación".

Con oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente expresó que las programaciones se elaboraron de acuerdo al Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa, vigente hasta agosto 5 de 2003, señalando que por no haber estado en el cargo no le correspondió hacer las correcciones en la programación de año 2004.

Mediante oficio innumerado de diciembre 20 de 2006, la ex Directora del SGSIF expuso que las especificaciones técnicas de las medicinas, son el contenido definido en su nombre genérico y su forma de presentación, habiendo varios nombres comerciales de cada una de ellas. En su opinión, al contar el SGSIF con un cuadro básico de medicamentos con los nombres genéricos y detallar su presentación en la programación, han sido definidas las especificaciones técnicas.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria del Comité, el ex Gerente y la ex Directora del SGSIF, no modifica la opinión de Auditoria.

Al haberse extendido el plazo de envío, hasta noviembre 10 de 2003, de acuerdo a lo dispuesto en oficios 4100101.1468 de agosto 1 de 2003 y 41002202-605 de octubre 27 de 2003 de la Dirección del SGSIF, la información correspondiente a la programación del año 2004 fue procesada y remitida para su consolidación durante la gestión del Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, iniciada en agosto 8 de 2003.

CONCLUSIÓN

Las programaciones anuales de necesidades de fármacos, material quirúrgico e insumos, de los años 2003 y 2004, fueron elaboradas sin seguir parámetros técnicos, por lo que no se programaron productos necesarios o fueron consideradas cantidades superiores o inferiores a las requeridas.

 diez (10)

RECOMENDACIÓN 1

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

- 1.1 Dispondrá al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar que realice las gestiones pertinentes para la elaboración de cuadros básicos de materiales quirúrgicos e insumos, unificando los productos requeridos en las Unidades Médicas del IESS, de acuerdo a su nivel de complejidad.
- 1.2 Ordenará al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar que de acuerdo con la naturaleza de los bienes requeridos, prepare especificaciones técnicas y bases de selección y contratación de proveedores de fármacos, materiales quirúrgicos e insumos para las Unidades Médicas del IESS, para su aplicación en procesos de adquisición.

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

- 1.3 Dispondrá al Director del Hospital "*Dr. Teodoro Maldonado Carbo*" que para la elaboración de las programaciones anuales, designe una comisión técnica de profesionales de cada área de esa Unidad Médica, quienes sobre la base de registros estadísticos de consumo, niveles máximos y mínimos de existencias, perfiles epidemiológicos y cuadros básicos institucionales, establecerán las necesidades de fármacos, material quirúrgico e insumos, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, debiendo efectuar análisis de calidad y caducidad, así como estudios comparativos de beneficios a los pacientes, entre otros aspectos de importancia.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "*Dr. TEODORO MALDONADO CARBO*"

- 1.4 Ordenará al Coordinador del Área Informática que, coordine con la Dirección de Desarrollo Institucional el diseño de aplicaciones informáticas para la elaboración de las programaciones anuales de necesidades de fármacos, material quirúrgico e insumos, que permitan a través de procesos automatizados, aplicar controles durante los procesos de adquisición respectivos, asegurando que las cantidades y valores guarden conformidad con lo programado y autorizado.


autorizado.
once (11)

Autorización de las programaciones anuales y requisiciones internas.

Los requerimientos del HTMC durante el período examinado, se incluyeron en las programaciones anuales de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos, autorizadas por el Consejo Directivo del IESS así: en agosto 12 de 2003, la programación del año 2003; y, en febrero 27 de 2004, la del año 2004.

Mediante oficios 2000101-0060 y 0061, 0493 y 0494, 12660 y 12661 y 1914 y 1915, de enero 15, abril 4, julio 11 y octubre 3 de 2003, en su orden, la Dirección General del IESS autorizó la ejecución de los procesos de adquisición de ese año, recomendando a los Gerentes de las Unidades Médicas, planificar las adquisiciones.

Con oficios 4100101-1574 de agosto 21 de 2003 y 210000000-359 de marzo 3 de 2004, la entonces Directora de la Administradora del SGSIF envió a los Subdirectores Provinciales, copias de los oficios de aprobación de las programaciones de los años 2003 y 2004, en su orden, adjuntando disquetes con información, para ser entregada a las Unidades de cada circunscripción.

La información de las programaciones correspondientes, no se encuentra disponible en medio impreso, constando ingresada sin valores, en archivos de los equipos de computación del actualmente Comité de Selección del HTMC.

El ex Gerente, en oficio innumerado de junio 11 de 2006 indicó que no recuerda haber recibido la programación autorizada del año 2003 y que las programaciones no se recibían con valores referenciales, los que eran calculados en el Comité de Adquisiciones. Según lo expuesto por el Médico Gineco Obstetra, ex Vocal Técnico Médico del Comité, en oficio 12202-2215-496 de junio 15 de 2006, se corrigió la programación trimestral correspondiente al 25% del presupuesto anual, de acuerdo a los saldos de bodega y se realizaba la valoración antes de publicarla.

Aplicando el procedimiento de Requisiciones Internas, los Directores del HTMC autorizaron adquisiciones de productos no considerados en las programaciones anuales de fármacos, material quirúrgico e insumos, o en cantidades superiores o inferiores a las autorizadas en las mismas, que en varios casos no se efectuaron; citando como ejemplo:

doc 12

PRODUCTOS		CANTIDADES (EN UNIDADES)	
DESCRIPCION	PRESENTACION	PROGRAMADAS	ADQUIRIDAS
AÑO 2003			
AMLODIPINA BESILATO	Tabletas 10 mg.	192.500	105.000
BENZOATO DE BENCILO	Frascos 120 ml. Loción 20 - 30%	0	500
CLONAZEPAN	Tabletas 2 mg.	73.700	0
GENTAMICINA	Tubos crema 15 g.	2.750	3.300
AÑO 2004			
CEFTRIAXONA	Frascos ampollas 1 g.	792	29.250
CISPLATINO	Ampollas 10 mg.	0	2.330
COMPLEJO B	Tabletas o grageas	330.000	180.000
DICLOFENACO SODICO	Grageas 50 mg.	418.000	0

En la programación del año 2004, constaron 33.000 comprimidos de 250 mg. de MICOFENOLATO DE MOFETILO; sin embargo, fueron adquiridas 37.800 unidades: 23.400 de 250 mg. y 14.400 de 500 mg., correspondiendo 8.800 a dicha programación y 29.000 a Requisiciones Internas, con modificaciones en cantidades y presentación del fármaco solicitado, al ser autorizadas.

Al respecto, con oficio 12202-1101-2720 de diciembre 6 de 2005, el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, nos informó que las adquisiciones de frascos ampollas de CEFTRIAXONA de 1 g, ampollas de CISPLATINO de 10 mg. y comprimidos de MICOFENOLATO DE MOFETILO de 250 mg. se encuentran debidamente justificadas, señalando *"no es posible en un esquema de Quimioterapia no contar con el CISPLATINO, así mismo un antibiótico como la CEFTRIAXONA no puede tener un nivel de consumo de programa de 792 frascos"*. En su opinión, el Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 1884 no tuvo su aplicación por falta de un Instructivo, emitido con Resolución C. D. 048 *"que llega a conocimiento en este hospital en la primera quincena de noviembre del 2004 cuando el proceso de adquisiciones del cuarto 25% ya se había realizado"*.

Solicitados informes emitidos con posterioridad a la aprobación de las programaciones, para realizar modificaciones o inclusiones en las mismas, con oficio 21100000-1179 de octubre 13 de 2005, el Director del SGSIF nos remitió únicamente copia del oficio 21100000-694 de agosto 11 de 2004 del Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones, en el que la entonces Directora del SGSIF autorizó mediante sumilla *"la reprogramación del Micofenolato en 40.000 comprimidos de 250 mg."* solicitada por el Director Ejecutivo del Hospital *"Dr. Teodoro Maldonado Carbo"*.

Truec (13)

De acuerdo al informe del Médico Especialista de Auditoría, en oficio 51000000-002-2006 de enero 5 de 2006 "en estas novedades se continúa evidenciando que los programas de adquisición de fármacos del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" como del resto de unidades no las han o vienen realizándolas ... considerando los niveles de consumo, perfil epidemiológico de la zona, plan operativo, saldos en bodega, nivel de complejidad o cualquier otra herramienta que pueda servir para una programación mas apegada a nuestras realidades".

Las Requisiciones Internas tramitadas, en muchos casos no tienen la firma del solicitante ni la certificación de la Bodega de la Unidad, de que el fármaco solicitado no existía en stock o se encontraba en un nivel crítico, habiendo sido autorizadas de un mismo producto, mas de una en el mes, algunas en cantidades superiores o inferiores a las solicitadas; citando como ejemplo:

PRODUCTOS		REQUISICION INTERNA		CANTIDADES (EN UNIDADES)	
DESCRIPCION	PRESENTACION	NUMERO	FECHA	SOLICITADAS	AUTORIZADAS
CICLOSPORINA	Cápsulas o tabletas 100 mg.	1208	2004.07.15	4.000	1.330
ERITROPOYETINA	Ampollas 5.000 U. I.	563	2004.03.03	2.000	228
	Ampollas 2.000 U. I.	1.500	2003.12.08	660	660
HIERRO PARENTERAL I.V	Ampollas 100 mg.	1617	2004.11.11	10.000	4.000
INHIBIDOR DE LA BOMBA DE PROTONES	Tabletas 20 mg.	1095	2004.04.27	49.500	29.500
		1230	2004.07.15	49.500	20.000
MICOFENOLATO DE MOFETILO	comprimidos 250 mg.	1.013	2004.04.15	3.600	3.000
		1.032	2004.04.16	3.600	3.600
		1.264	2004.07.15	3.600	3.600
		1.283	2004.07.29	1.800	2.800
		1.603	2004.11.11	10.000	7.000

La Requisición Interna 531 con fecha mayo 22 de 2003, por 2.500 ampollas de 1 g. de CEFTAZIDIMA fue tramitada, a pesar de no contar con la autorización correspondiente.

En oficio 061-2005 de diciembre 19 de 2005, la ex Coordinadora de Farmacia indicó, que no hay ningún procedimiento escrito para elaborar Requisiciones Internas a fin de restablecer los niveles de existencias; negando haber recibido el programa de fármacos ni informes de bodegas. Afirmó, que las Requisiciones Internas elaboradas, se hicieron por disposición verbal del Director del Hospital, en base a informes también verbales, del Despachador de la Bodega de Fármacos, de los Auxiliares de Farmacia y de los afiliados "que atendía a diario conociendo las necesidades del área por la queja que presentaban los mismos".

Mediante oficio 208-2005 de diciembre 21 de 2005, la actual Coordinadora de Farmacia nos informó que "para conocer los stock nunca tuve un programa informático ni ningún tipo de *Cartera (14)*

información por escrito de parte del Despachador y Guardalmacén ... que ni siquiera mantenía un kardex al día, todos los informes que recibía era de tipo verbal, en cuanto a la falta de medicina existente en bodega, es por esta razón que procedí a realizar unas requisiciones porque los afiliados exigían su medicina, para su tratamiento y además es verdad que lo hice para que la Dirección agilite la adquisición, pero como tampoco me dieron un Manual de Procedimiento, me tomé la atribución de hacer requisiciones seguidas para que se compre dicha medicina. Si las requisiciones que yo realice no cumplían los requerimientos establecidos en los instructivos de esta institución (que nunca los tuve) no tenían por que ser aprobadas y menos aún agilizadas por el departamento de adquisiciones que son los encargados de verificar el cumplimiento estricto de una requisición interna para su trámite". En oficio 188-2005 de noviembre 15 de 2005 expuso, que algunas Requisiciones Internas no contienen la certificación de que las existencias se encontraban en un nivel crítico, debido a que por diferentes motivos, la encargada de la Bodega en varias ocasiones se ausentó de la institución; además, que no se le hizo conocer el Instructivo para el abastecimiento, mantenimiento y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos.

Con oficio 187-2005 de noviembre 15 de 2005 nos indicó, que fue el ex Director Ejecutivo, actual Médico Jefe de Laboratorio Clínico, quien le explicó verbalmente como hacer las Requisiciones Internas, agregando "NUNCA ME DIO UN MANUAL DE PROCEDIMIENTO A SEGUIR por escrito, a veces se seguía una secuencia de requisiciones, como a veces no porque cuando no me llegaba la medicina yo insistía mandando a pedir la misma medicina con otro número de Requisición Interna. Con respecto si excedían o no a la Programación anual, eso era manejo exclusivo del director y su asesor. Jamás recibí comunicación alguna por escrito de la Programación de Fármacos, razón por la cual procedí a realizar las requisiciones de acuerdo a los niveles de stock que se encontraban en el área de farmacia y no a programa alguno".

El Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), en sus artículos 41, 42 y 43, indica fechas para la presentación, modificación y remisión de los programas anuales de necesidades de fármacos e insumos médicos.

Al haberse aprobado programaciones de necesidades no valoradas, las actividades de ejecución presupuestaria no se desarrollaron en forma adecuada, al desconocerse el monto de los recursos
quinze (15)

financieros a utilizar en los procesos de adquisición realizados. La autorización de Requisiciones Internas que no reunían requisitos establecidos, ocasionó la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos en cantidades superiores o inferiores a las requeridas.

La ex Directora del SGSIF, así como el ex Gerente, y el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, según lo establecido en el artículo 46 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077, son responsables de los datos consignados en las programaciones anuales de necesidades, aprobadas sin las valoraciones respectivas durante sus periodos de gestión. El ex Gerente y los ex Directores Ejecutivos, inobservaron la NCI 140-03 *Autorización de operaciones*. La anterior y actual Coordinadora de Farmacia, inobservaron la NCI 110-08 *Actitud hacia el control interno*.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que *"la programación del año 2004 nos fue entregada solamente en medio magnético por la Subdirección de Prestación de Salud del Guayas", "que se haya adquirido en cantidades menores a lo programado es consecuencia de falta de recursos presupuestarios, falta de rotación del fármaco o adquisición de fármacos similar con otro dosaje"*; que en la sesión de junio 24 de 2004 *"el Comité de Farmacia del IESS incorporó en el cuadro básico institucional el Micofenolato con rango 250-500 mg."*

Mediante oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente expresó haber cumplido lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto Ejecutivo 2077, en lo referente a la responsabilidad por los datos consignados en las programaciones, enviadas en su oportunidad. Indicó además, que es obvio que el autorizador del gasto es el autorizador de las operaciones y que la legislación debe ser conocida y cumplida por todos; considerando, que estas normas *"ya están escritas en resoluciones internas de la institución"*.

Con oficio innumerado de diciembre 20 de 2006 la ex Directora del SGSIF señaló que basadas en el Decreto Ejecutivo 2077 y demás normativa legal vigente, las Unidades Médicas programaron las adquisiciones de medicamentos, material quirúrgico e insumos médicos, correspondiendo a la

dieciséis (16)

Dirección del SGSIF consolidar la información y verificar que los requerimientos se ajusten al cuadro básico de medicamentos aprobado, para lo cual se realizaron varias reuniones de trabajo.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Al no evidenciarse la observancia de normas en vigencia, lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria del Comité, el ex Gerente y la ex Directora del SGSIF, no modifica la opinión de Auditoría.

CONCLUSIÓN

Las programaciones anuales de necesidades de fármacos, material quirúrgico e insumos, correspondientes a los años 2003 y 2004, se tramitaron sin las valoraciones respectivas. Fueron solicitadas y autorizadas Requisiciones Internas que no reunían requisitos establecidos.

RECOMENDACIÓN 2

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

2.1 Dispondrá al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, la aplicación de las medidas de control correspondientes, a fin de que las programaciones de necesidades del Hospital "*Dr. Teodoro Maldonado Carbo*", previo a su consolidación y trámite para la autorización del órgano competente, se encuentren debidamente valoradas.

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

2.2 Ordenará al Director del Hospital "*Dr. Teodoro Maldonado Carbo*", la adopción de las medidas pertinentes, a fin de que las programaciones anuales de necesidades de fármacos, materiales quirúrgicos e insumos, sean elaboradas con valoraciones referenciales, por productos y programas, en forma parcial y total.

diecisiete (17)

2.3 Dispondrá al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" que, en caso de necesidades inmediatas de fármacos, material quirúrgico e insumos, no programadas o consideradas en cantidades insuficientes y que hayan sido calificadas emergentes, cuide que las Requisiciones Internas reúnan los requisitos exigidos y que no superen el porcentaje establecido del 10%.

Elaboración de invitaciones a ofertar y recepción de propuestas.

Los expedientes de contratos celebrados y de órdenes de compra emitidas, contienen originales, copias o fotocopias de invitaciones que habrían sido enviadas, las que no indican la partida presupuestaria a aplicarse ni determinan el bien por el que se solicitaron propuestas, habiendo varias que carecen de firma del remitente y en muchos casos, no contienen el nombre del proveedor a quien estuvo dirigida.

En el margen derecho de la parte inferior de los formatos de invitaciones cursadas, se encuentran espacios para anotar fecha, firma y sello de recepción para registrar su entrega; sin embargo, las invitaciones archivadas en expedientes, en su mayoría, tienen esos espacios parcial o completamente vacíos, constando en algunos casos simples rúbricas con y sin sello, generalmente sin fecha, habiendo notas manuscritas "no stock" sin respaldo documentado.

Se desconocen las nóminas de proveedores invitados y que presentaron propuestas en los procesos de adquisición de Requisiciones Internas, realizados en el periodo examinado. Una gran cantidad de propuestas, no acompañan el sobre con el que fueron recibidas, observando en los sobres archivados en expedientes, que la mayoría no tiene fecha y hora de recepción, ni firma y sello de quien lo hizo.

Con respecto a los documentos de soporte, se apreció que: los Certificados de Inscripción en el Registro de Proveedores, de Registro Sanitario y Acuerdos Ministeriales de Fijación de Precios, así como los listados de productos calificados, archivados en expedientes, en muchos casos son fotocopias simples cuya autenticidad no fue verificada, faltando uno o más de esos requisitos, desconociéndose si fueron presentados, debido a que los oferentes no indican en sus propuestas los documentos adjuntos y si estos son originales, copias notariadas o fotocopias certificadas.

Desviado (18)

En procesos de adquisición de Requisiciones Internas, por productos no exclusivos, en ciertos casos fueron elaboradas invitaciones únicas y recibidas propuestas de personas naturales o jurídicas que no estaban registradas como proveedores o que no los tenían calificados o incorporados en sus Certificados Únicos, sin existir evidencia de que hubieren sido solicitadas ofertas a otras personas, inscritas como proveedores y que habían participado en procesos anteriores. Las comunicaciones cursadas solicitando la presentación de ofertas y los requisitos establecidos, entre ellos el certificado actualizado de inscripción en el Registro de Proveedores, contienen el pie de firma PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES HP. 2 "DR. TMC." IESS y rúbricas, sin nombre y cargo de quien las suscribe.

Algunas veces, las invitaciones fueron elaboradas hasta después de uno o más meses del requerimiento; observando, que habiendo sido señalados plazos máximos de 3 días para que sean presentadas, muchas propuestas tienen fechas posteriores a las de expiración de tales plazos, sin haberse elaborado actas de recepción de ofertas y de apertura de sobres. En ciertas ocasiones, las propuestas tienen fechas anteriores a las de las invitaciones, citando como ejemplo:

REQUISICION INTERNA		PRODUCTOS		INVITACION (FECHA)	PROPUESTA (FECHA)
NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	PRESENTACION		
1493	2003.08.12	CEFTRIAXONA	Frascos ampollas 1 g.	2003.12.29	2003.12.29
1363	2003.11.07	ERITROPOYETINA	Ampollas 5.000 U. I.	2003.12.01	2003.08.26
1090	2004.04.27	ERITROPOYETINA	Ampollas 2.000 U. I.	2004.05.28	2004.05.21
1292	2004.07.29			2004.09.10	2004.09.13
517	2003.05.19	HIERRO PARENTERAL I. V.	Ampollas 100 mg.	2003.05.30	2003.05.28
254	2004.01.19			2004.02.03	2004.02.09
1617	2004.11.11			2004.12.02	2004.11.15
1409	2003.11.24	MICOFENOLATO DE MOFETILO	Comprimidos 250 mg.	2003.12.01	2003.11.28
1283	2004.07.29			2004.09.08	2004.09.14

Mediante oficios D.LL.003 y 009 de octubre 17 y noviembre 21 de 2005, la ex Secretaria del Comité nos informó que, se elaboraban invitaciones a cada casa comercial calificada e inscrita en el Registro de Proveedores, señalando: "6.- El Listado más las bases se los exhibía por una semana en el FRANELOGRAFO y se los llamaba por teléfono a los proveedores para que se acerquen a retirar al Comité las invitaciones y así poder ofertar; 8.- Una vez que se cierre el programa se hace un acta indicando cuantas casas comerciales han presentado las ofertas y cuantas no lo han presentado".

desimueve (19)

En oficios innumerados de octubre 24 de 2005 y junio 11 de 2006, el ex Gerente expuso que el manejo y entrega recepción de invitaciones y ofertas, es de responsabilidad de la Secretaria del Comité, quien emitía un recibo general por oferente.

Con oficio 12202-1101-2400 de octubre 19 de 2005, el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, nos informó que los hechos expuestos "*en su gran mayoría corresponden a las labores de la Secretaria del Comité de Adquisiciones de este Hospital, por lo que deben ser planteados en dicha instancia*"; además, que las adquisiciones se hicieron enmarcadas en lo que dispone el Reglamento, dándose dos tipos de procesos: de restablecimiento de niveles de existencia mediante el trámite de Requisiciones Internas y adquisición de programas trimestrales (25% de la programación anual), en los que se convocaba a todos los proveedores inscritos, obteniéndose por lo general, la participación de más de 40 en fármacos, más de 30 en material de curación y más de 20 en materiales de laboratorio; señalando, que los listados de participantes los elaboraba la Secretaria del Comité. Preciso, que durante su administración, los procesos se desarrollaron conforme al Instructivo constante en la Resolución C. D. 016.

La mayoría de personas naturales y jurídicas a quienes fue requerida documentación referente a su participación en los procesos, no la proporcionaron a pesar de las insistencias. La ex Secretaria del Comité no entregó información sobre documentos faltantes o contenidos en fotocopias simples en expedientes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 literales b), c), e) y f), 19, 21 y 29 del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), las invitaciones a los concursos deben contener: determinación del bien por adquirir y su descripción; partida presupuestaria a aplicarse; plazos y condiciones de recepción de las propuestas; y fecha de la invitación, nombre, cargo y firma de la autoridad que la realiza. Las propuestas se recibirán en el lugar señalado, hasta las diez horas del día fijado para la expiración del plazo, debiendo el funcionario autorizado conferir el correspondiente recibo, anotando la fecha y hora de recepción. Toda solicitud, petición, oferta o documento referente al trámite, que se presentare fuera de los plazos previstos, no serán considerados, debiendo devolverse en forma inmediata, sentando la razón respectiva. Los concursos privados se efectuarán mediante invitación escrita y simultánea a un mínimo de seis personas naturales o jurídicas, que provean los bienes requeridos y se hallen inscritas en el registro de proveedores.

recibo (20)

En el artículo 4.7 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa, se indica que los Presidentes de los Comités de Adquisiciones procederán a solicitar las correspondientes cotizaciones u ofertas a las firmas comerciales que consten en el Registro de Proveedores.

Según lo dispuesto en los numerales 7, 8, 10 y 11 literales a) y b) del Instructivo para la calificación, selección y registro de proveedores de insumos médicos, material quirúrgico y medicamentos especiales o de marca, el certificado conferido por la Dirección Nacional Médico Social es requisito único, indispensable y obligatorio en los concursos para abastecimiento de las Unidades del IESS, que están obligadas a comprar exclusivamente a los proveedores calificados y con certificados vigentes, sin excepción. Ninguna Unidad podrá abstenerse de exigir el Certificado Único de Proveedor, para cada concurso o procedimiento de compra, siendo sus gerentes o directores, responsables de exigirlos, pudiendo adquirir exclusivamente los ítems certificados; responsabilizándolos civil y pecuniariamente, en los casos de adquisiciones a proveedores no calificados o con certificados caducados o compras de ítems o productos no constantes o diferentes.

De acuerdo a los artículos 4 literal b), 12, 13, 14 y 15 literales a), b) y c) del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), entre las funciones de los comités se encuentran: solicitar las ofertas. En la invitación debe señalarse el plazo máximo de recepción de las ofertas y las condiciones generales de su presentación, que será en el lugar señalado, hasta las diez horas del día fijado para su expiración y en un sobre cerrado que contendrá: carta de presentación o compromiso según el modelo preparado por el instituto, suscrita por el oferente; certificado de inscripción en el Registro de Proveedores del SGSIF; en el caso de fármacos, copia notariada del acuerdo ministerial de fijación de precios; en caso de requerirse, registro sanitario vigente del producto a ofertar; y, la propuesta en forma detallada. Corresponde al comité realizar la recepción de ofertas, elaboración de las actas de recepción y apertura de sobres.

La NCI 250-01 *Adquisición* señala, que la máxima autoridad y los miembros del comité de adquisiciones y abastecimientos, serán responsables de la aprobación de las cotizaciones, concurso de ofertas o licitaciones; para lo cual se considerará un mínimo de tres.

veintinueve (29)

CABELINI S. A. REPRESENTACIONES FARMACEUTICAS y GRANALI REPRESENTACIONES Y COMERCIO C. Ltda., recibieron invitaciones y presentaron propuestas, adjuntando en su orden, fotocopias simples de dos Certificados Únicos de Proveedor Calificado periodo 2003-2004, con validez hasta agosto 16 de 2005 y un CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES DEL IESS 2004 emitido en abril 2 de 2004 por el Subdirector de Bienes y Servicios Generales.

De acuerdo al informe conferido por el Director del SGSIF, con oficio 2100000-21-MM de marzo 14 de 2006, no fueron emitidos por esa Dirección los documentos presentados por CABELINI S. A. REPRESENTACIONES FARMACEUTICAS, señalándose *"El único certificado emitido a favor de CABELINI corresponde al periodo 2005.01.25 con fecha de caducidad a 2006.01.25"*.

En oficio 13220900-6487 de diciembre 9 de 2005, la Jefe del departamento de Servicios Generales de la Dirección Provincial de Guayas nos informó: *"revisado el Pull de Proveedores SI CONSTA calificada la Empresa GRANALI REPRESENTACIONES Y COMERCIO C. LTDA. para la venta al por mayor de equipo médico, incluso partes, piezas y materiales conexos, según oficio 13220900-1020 de 2004.03.02"*.

Mediante oficio 21100000-200-MM de noviembre 13 de 2005, el Presidente de la Comisión de Calificación de Proveedores de la Dirección de la Administradora del SGSIF - IESS señaló: *"es el certificado emitido por la Dirección del Seguro General de Salud, el documento habilitante para los procesos de Adquisición de Fármacos, Material Quirúrgico e Insumos"*.

En relación a la participación de GRANALI REPRESENTACIONES Y COMERCIO C. Ltda., en oficio 51000000-001-2006 de enero 5 de 2006 el Médico Especialista de Auditoría expresa *"A nivel del IESS existen dos listas de proveedores calificados, la que maneja el área administrativa y la que utilizan las unidades médicas, ésta última tiene códigos para vender medicina y materiales de: rayos x, banco de sangre, odontológicos, laboratorio y de curación."*

 Las órdenes de compra y contratos materia de análisis, afectan a la partida presupuestaria 530809050 que corresponde a Materiales de Curación y no específicos Función Salud".
veintidos (22)

Con respecto a las compras realizadas a GRANALI REPRESENTACIONES Y COMERCIO C. Ltda., indicó: *"simplemente son materiales que se utilizan en cirugía laparoscópica curva y como insumos complementarios en actos quirúrgicos"*.

Por no haberse aplicado las medidas de control pertinentes, en ciertos casos fueron elaboradas invitaciones y recibidas propuestas, inobservando procedimientos, requisitos y plazos establecidos, sin obtenerse el mínimo de ofertas requeridas, permitiendo la participación de personas naturales o jurídicas que no constaban en el Registro de Proveedores o no se encontraban inscritas en el campo u objeto social respectivo.

El ex Gerente y los ex Directores Ejecutivos, durante su gestión como Presidentes del Comité de Adquisiciones (Selección), inobservaron disposiciones contenidas en los artículos 17 literales b), c), e) y f) y 29 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077, y en los numerales 7, 8, 10 y 11 literales a) y b) del Instructivo para la calificación, selección y registro de proveedores de insumos médicos, material quirúrgico y medicamentos especiales o de marca, así como la NCI 250-01 *Adquisición*. El ex Gerente inobservó además, el artículo 4.7 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa. La ex Secretaria del Comité, inobservó disposiciones contenidas en los artículos 19, 21 y 29 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077, así como la NCI 250-01 *Adquisición*. Los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, inobservaron además, los artículos 4 literal b), 12, 13, 14 y 15 literales a), b) y c) del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, indican que el comité cumplió estrictamente el Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS, señalando con respecto a los trámites en los que las propuestas tienen fechas anteriores a las de las invitaciones, que las mismas son de responsabilidad de los oferentes. En relación a la participación de GRANALI C. Ltda., señalaron que la empresa estaba calificada como proveedora, para ventas al por mayor de equipos médicos, partes, piezas y materiales conexos.

veintatres (23)

Con oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente indicó que el Instructivo en vigencia se cumplió a cabalidad de acuerdo a las responsabilidades establecidas y lo reglamentado, señalando que si se produjo falta de información, la misma no ocasionó perjuicio económico alguno a la institución. En su opinión, es físicamente imposible hacer seis invitaciones por ítem, en concursos trimestrales donde se adquieren cerca de 1.000, en todos los programas.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria del Comité y el ex Gerente, no modifica la opinión de Auditoria sobre la elaboración de invitaciones y recepción de propuestas, sin haberse cumplido procedimientos, requisitos y plazos establecidos.

CONCLUSIÓN

En procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados durante los años 2003 y 2004, fueron elaboradas invitaciones y recibidas propuestas, sin haberse cumplido procedimientos, requisitos y plazos establecidos.

RECOMENDACIÓN 3

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

- 3.1 Preparará un modelo de invitación a presentar propuestas -para su utilización en las Unidades Médicas del IESS-, que incorpore en su texto los requisitos establecidos, incluyendo los nombres, apellidos y cargo de la autoridad que realiza la invitación, determinación del bien que se propone adquirir y su descripción, la partida presupuestaria a aplicarse; así como, plazos, condiciones y lugar de recepción de las propuestas, en las que los proveedores deberán detallar los documentos adjuntos, debidamente foliados, indicando si son originales o copias. Además, deberá condicionarse que, los productos ofertados sean de reciente elaboración o fabricación.

veinticuatro (24)

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

- 3.2 Ordenará al Coordinador del Área Informática que, para utilización en el Comité de Selección, coordine con el Director de Desarrollo Institucional, la elaboración de aplicaciones informáticas, que permitan a través de procesos automatizados, la emisión de invitaciones a presentar propuestas, de acuerdo al Registro de Proveedores, con numeración secuencial y fecha, así como la recepción de ofertas, registrando los datos en orden cronológico, por proceso de adquisición que se realice. De cada oferta recibida, Secretaría del Comité entregará un recibo numerado, con fecha y hora de ingreso de los documentos, y su firma y sello, los que constarán en los sobres con los que sean presentadas, los que serán archivados en los expedientes respectivos.
- 3.3 Dispondrá a la Secretaria del Comité de Selección de esa Unidad Médica, que al término del plazo fijado para la recepción de ofertas en cada proceso de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos que se realice, emita bajo su responsabilidad, listados con ordenamiento cronológico, con las nóminas de proveedores invitados y que presentaron propuestas, y las respectivas fecha y hora de recepción. Los listados emitidos se adjuntarán a las actas de recepción de ofertas y detallarán en las actas de apertura de sobres respectivas.
- 3.4 Ordenará al Coordinador del Área Informática que, en cada proceso de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, inclusive para Requisiciones Internas, publique las invitaciones respectivas en la página de Internet de esa Unidad Médica, debiendo además, coordinar con la Dirección de Desarrollo Institucional, la publicación de las invitaciones en las páginas de Internet del IESS y en Contratanet.

Personas naturales o jurídicas que intervinieron en los procesos de adquisición.

En los procesos de adquisición realizados durante el período examinado, intervinieron personas naturales o jurídicas, que en ciertos casos, no constaban en el Registro de Proveedores correspondiente al periodo 2003-2004 y no estaban inscritas en el campo u objeto social para el que se solicitó propuesta o tenían Certificados Únicos caducados, de acuerdo al informe y

continúa (25)

documentos adjuntos al oficio 21100000-140-MM de octubre 11 de 2005 del Presidente de la Comisión de Calificación de Proveedores de la Dirección de la Administradora del SGSIF - IESS.

Según informe proporcionado por el Director Ejecutivo del Consejo Nacional de Salud, con oficio CNS-05-0624 de octubre 31 de 2005, varios proveedores del IESS no constan en los Registros de Proveedores de Medicamentos Genéricos de Uso Humano, periodos 2003-2004 y 2004-2005.

Con oficio innumerado fechado septiembre 6 de 2004, dirigido a: Señores Comité de Adquisiciones, suscrito por un funcionario de la ASGSIF - REGISTRO DE PROVEEDORES, se detallan las casas comerciales, que habían *"culminado el proceso de calificación, y que cuyo certificado esta listo para la firma de la Directora del SGSIF"* (sic). Entre las casas comerciales detalladas, constan DISMARNA S. A., NOVARTIS ECUADOR S. A. y OBALPIN S. A., que en procesos de adquisición realizados, adjunto a sus propuestas, presentaron Certificados Únicos sin fecha de emisión, caducados en agosto 14 de 2004, resultando adjudicadas posteriormente a esa fecha, cuando aún no habían obtenido las nuevas certificaciones.

Al respecto, con oficio 12202-1101-2633 de noviembre 21 de 2005, el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, nos informó que el oficio suscrito por el funcionario de la ASGSIF no había sido conocido ni receptado por esa Dirección; sin embargo, en oficio innumerado de noviembre 25 de 2005, el Médico Cirujano, ex Vocal Técnico Médico del Comité, indicó que la Secretaria se percató de la falta de los certificados, por lo que llamó a Quito a preguntar sobre los mismos y que *"... le enviaron un fax de todas las compañías a las que les habían aprobado y que faltaba únicamente la firma de la máxima autoridad, lo que comunicó al presidente del comité, a los vocales y se procedió a su calificación"*.

Mediante oficio D.LL.019 de noviembre 22 de 2005, la ex Secretaria del Comité expuso: *"las invitaciones se realizaron oportunamente, es mas se hizo una llamada a Quito en ese entonces y nos proporcionaron mediante fax dicho documento"*; agregando, que la Secretaria tiene voz pero no voto y que la última palabra la tienen el Presidente y el Vocal Técnico. En oficio 12202-2204.PC-557 de noviembre 25 de 2005, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, Vocal Técnico Económico del Comité, indicó que la gestión de invitar a los proveedores se realiza a través de la Secretaria.

veintiseis (26)

Con oficio innumerado de noviembre 23 de 2005, el funcionario de la ASGSIF comunicó al Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones, que suscribió el oficio innumerado de septiembre 6 de 2004 por pedido verbal durante una conversación telefónica con uno de los miembros del Comité de Adquisiciones del HTMC, cuyo nombre no recuerda; indicando, que a septiembre 1 de 2004, todas las casas comerciales constantes en el documento enviado, habían cumplido el proceso previo a su calificación.

Solicitada información referente a las causas que hubieren impedido la oportuna suscripción, por parte del titular o encargado de la Dirección de la Administradora del SGSIF, de los Certificados Únicos de Proveedor Calificado del período 2004-2005 a las personas jurídicas que constan detalladas en el oficio innumerado con fecha septiembre 6 de 2004 suscrito por un funcionario de la ASGSIF, mediante oficio 21100000.19-MM de marzo 6 de 2006 el Presidente de la Comisión de Calificación de Proveedores nos indicó, que esa comunicación fue enviada sin ninguna autorización, recalcando *"el Comité de Adquisiciones del Hospital Dr. Teodoro Maldonado Carbo, no debió considerar en ningún momento la comunicación del funcionario, toda vez que no respondía a ningún documento oficial"*.

Sobre la frecuencia o periodicidad con la que, la Dirección de la Administradora del SGSIF remitió a las Unidades Médicas actualizaciones del Registro de Proveedores o comunicó suspensiones o eliminaciones, con oficio 12202-1101-2561 de noviembre 14 de 2005, el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, nos informó que las actualizaciones se realizaban una vez al año. En oficio innumerado de junio 11 de 2006, el ex Gerente señaló *"el registro de proveedores era instalado en la secretaria del comité de adquisiciones, por personal de la Dirección Nacional Médica, el mismo que no era manipulable"*; asimismo, en oficio 12202-2215-496 de junio 15 de 2006, el Médico Gineco Obstetra, ex Vocal Técnico Médico del Comité, indicó que la actualización era instalada por funcionarios de la Dirección Nacional Médico Social en la computadora del comité y el manejo de las novedades se hacía a través de Secretaria.

Con oficio 21000000-06MM de enero 27 de 2004, la entonces Directora del SGSIF, remitió en CD a los Subdirectores Provinciales de Pichincha, Guayas y Azuay, el Registro de Proveedores del período 2003 - 2004, para reproducción y distribución a las Unidades de cada circunscripción.

veintisiete (27)

Aparte de los datos contenidos en el Registro de Proveedores, el Comité de Selección no dispone de información actualizada con direcciones y números telefónicos de las personas naturales y jurídicas registradas, ni la identificación de sus representantes legales. En algunos casos, los datos existentes han variado, siendo desconocidos los cambios producidos; observando, que una misma dirección constaba registrada a nombre de más de un proveedor, como son los casos de ALEM C. Ltda. y GRANALI REPRESENTACIONES Y COMERCIO C. Ltda. (General Córdova 812 y Víctor Manuel Rendón, edificio LA MERCED, 2º piso) y MEDINFA S. A. y OBALPIN S. A. (ciudadela NUEVA KENNEDY, 10ª. entre C y D, condominio MARIA JOSE)

Cabe indicar que, según lo informado por la Intendencia de Compañías de Guayaquil en oficios ICG.SG.RS.05.000014247 de septiembre 19 de 2005 y la Dirección Regional de Rentas Internas del Litoral en oficios 109012005OJUR009656 de octubre 20 de 2005 109012006OJUR002284 de marzo 10 de 2006, respectivamente, los capitales sociales suscritos y aprobados de varios proveedores y los ingresos constantes en sus declaraciones tributarias, correspondientes a los años 2003 y 2004, son en muchos casos inferiores a los montos de los contratos celebrados y las órdenes de compra que les fueron emitidas en ese periodo en el HTMC, durante los procesos de adquisición examinados, citando como ejemplo:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	CAPITAL SOCIAL (EN US \$)		CONTRATOS Y/O ORDENES DE COMPRA (EN US \$)		DECLARACIONES TRIBUTARIAS (EN US \$)	
	SUSCRITO	PAGADO	AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2003	AÑO 2004
CABELINI S. A.	800,00	1.600,00		189.280,00		1.639,18
EDUARDO CANO ANDRADE			4.216,80	76.043,53	3,77	2,20
FRANCISCO EDUARDO NEIRA PEÑA S. A.			152.022,75	231.320,00	30.573,39	14.825,51
GRANALI C. Ltda.	1.000,00	-		556.554,16	13.575,87	10.960,43
LABORATORIOS VIDA S. A.	10.000,00	-	77.673,21	202.360,00	325,24	397,50
OBALPIN S. A	800,00	1.600,00	63.070,46	595.947,80	6.307,24	1.773,14
SERES C. Ltda.	500,00	-	9.270,00	14.590,00	7.591,22	6.501,25

De acuerdo al numeral 8 del Instructivo para la calificación, selección y registro de proveedores de insumos médicos, material quirúrgico y medicamentos especiales o de marca: *"El registro actualizado de proveedores de insumos médicos y material quirúrgico se remitirá a cada uno de los Subdirectores y Jefes de Prestaciones de Salud, quienes a su vez se encargarán de difundirlo a las Unidades de las respectivas circunscripciones administrativas"*; constando como Disposición General *"Los proveedores de medicamentos genéricos se sujetan a las bases y procedimientos determinados por el CONASA (Consejo Nacional de Salud)"*. Su intervención en los concursos y celebración de contratos con el IESS se acreditará con la presentación de la copia certificada de *veintiocho (28)*

dicha calificación, previo a su inscripción en el Registro de Proveedores. Entre los objetivos del citado Instructivo, se encuentran: constituir el Registro de Proveedores, con base a parámetros de solvencia económica y capacidad técnica, dentro del marco legal vigente; mejorar la calidad de las adquisiciones que realice la Institución a través de la selección de los mejores proveedores; y, entregar a los Proveedores calificados el Certificado Único, que les permitirá participar durante un año calendario, en los concursos y procesos de adquisición que el IESS realiza.

En el artículo 19 del Reglamento para la contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC (Decreto Ejecutivo 1884) se indica, que el Comité de Selección llevará el Registro de Proveedores.

Tanto el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, como la ex Secretaria del Comité, al no haber proporcionado la información solicitada con oficios 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-148 y 150 de octubre 18 y 28 de 2005, respectivamente, dificultaron las labores de control posterior, lo que impidió conocer las medidas dispuestas y procedimientos aplicados durante los procesos examinados, para asegurar que las adquisiciones de fármacos, material quirúrgico e insumos, se efectúen exclusivamente por ítems certificados y con proveedores registrados, habiendo inobservado lo dispuesto en el artículo 76 de la LOCGE.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que *"no tenía razón de ser"* los oficios 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-148 y 150 de octubre 18 y 28 de 2005, con los que Auditoría Interna solicitó información referente a medidas dispuestas y procedimientos aplicados durante el periodo examinado, señalando que en su accionar el Comité *"tenía que ajustarse estrictamente a la normatividad legal vigente, sin que a ella pueda agregarse una normatividad legal secundaria"*.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, no modifica la opinión de Auditoría, sobre su inobservancia de la obligación de proporcionar información correspondiente a los procesos examinados, requerida por escrito.

veintinueve (29)

CONCLUSIÓN

En los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados durante los años 2003 y 2004, intervinieron personas naturales y jurídicas, que en ciertos casos tenían certificados caducados o no constaban en el Registro de Proveedores del IESS y/o en Registros de Proveedores de Medicamentos Genéricos de Uso Humano del CONASA, sin haberse efectuado ningún estudio de parámetros de solvencia económica y capacidad técnica.

RECOMENDACIÓN 4

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

- 4.1 Dispondrá a los Directores del Seguro General de Salud Individual y Familiar y de Desarrollo Institucional, que contando con asesoramiento de la Procuraduría General, elaboren un proyecto de reforma de la normativa vigente para adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, incluyendo requerimientos mínimos de documentos, así como parámetros de solvencia económica y capacidad técnica de los proveedores.
- 4.2 Ordenará al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que coordine con el Director de Desarrollo Institucional, la elaboración de aplicaciones informáticas que permitan a través de procesos automatizados, la emisión del Certificado Único de Proveedor del IESS, con numeración secuencial y fecha de emisión. La entrega de cada certificado, se hará mediante documento emitido y numerado en forma automatizada, registrando la fecha y hora de recepción por parte del interesado.
- 4.3 Dispondrá al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que coordine con la Dirección de Desarrollo Institucional, la publicación del Registro de Proveedores Calificados de Fármacos, Material Quirúrgico e Insumos para las Unidades Médicas, en la página de Internet del IESS, cuya información será actualizada constantemente, de acuerdo a las decisiones que adopte la Comisión de Calificación y Selección de Proveedores en las reuniones ordinarias y extraordinarias que se efectúen.

Preinta (30)

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

4.4 Ordenará al Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones - Presidente de la Comisión de Calificación de Proveedores, la adopción de las medidas pertinentes, para ingresar en archivos informáticos, los datos contenidos en la documentación presentada por las personas naturales y jurídicas para su inscripción en el Registro de Proveedores Calificados de Fármacos, Material Quirúrgico e Insumos para las Unidades Médicas, incluyendo direcciones domiciliarias, números telefónicos e identificación de los representantes legales de cada una de ellas, información que constará en cada Certificado Único de Proveedor del IESS.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

4.5 Dispondrá a la Secretaria del Comité de Selección, que en cada proceso de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos que se realice, certifique que las personas naturales y/o jurídicas participantes se encuentran inscritas en el Registro de Proveedores Calificados de Fármacos, Material Quirúrgico e Insumos para las Unidades Médicas y mantenga actualizado el correspondiente Certificado Único de Proveedor del IESS.

Integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones (Selección).

Para el trámite de los concursos previstos para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos, el Comité de Adquisiciones posteriormente de Selección, lo integraron los entonces Gerente y Director Ejecutivo del Hospital, bajo su presidencia, un vocal técnico y uno económico, actuando como Secretaria una Oficinista.

El artículo 7 del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), y sus reformas, estableció que, en la Secretaría de los comités de adquisición, con derecho a voz pero no a voto, debía actuar un abogado designado por la Procuraduría Regional.

Freixas y uno (21)

Solicitada información a los miembros del Comité, actuantes durante los procesos examinados, con respecto a disposiciones recibidas y procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones y si fueron convocados por escrito con un día hábil de anticipación a la fecha prevista y conocieron el orden del día y documentos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones efectuadas, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, con oficios 12202-2204.PC-612 de diciembre 19 de 2005 y 0302 de junio 8 de 2006 nos informó, que el ex Subgerente Financiero la delegó como Vocal Técnico Económico del Comité y le indicó las funciones inherentes, afirmando que las invitaciones a las sesiones las recibió en forma verbal de la Secretaria de ese organismo. Expuso como una de las causas que le impidieron el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, que *"ocupaba y sigo realizando la coordinación de Presupuesto y Contabilidad, con un proceso de actualización contable, lo que de alguna manera o forma me impedía realizar las labores en el Comité, quizás con mayor efectividad"*.

En oficio innumerado de junio 11 de 2006, el ex Gerente expuso *"es la buena fe y en muchos casos el deseo de servir a los afiliados, el que provoca errores administrativos, además de esto, no solo se trabaja en el mencionado comité en donde todas las necesidades son consideradas emergentes, sino que hay que velar por toda la problemática del hospital"*. Con oficio 12202-2215-496 de junio 15 de 2006, el Médico Gineco Obstetra, ex Vocal Técnico Médico del Comité, nos informó haber cumplido esas funciones, por delegación del Director Nacional Médico Social, acatando estrictamente sus disposiciones; además, que los procesos de adquisición en los programas trimestrales o en los requerimientos de excepción, se realizaron basados en los Decretos Ejecutivos 2077, 2749 y 3131 y la Ley de Genéricos en vigencia.

La ex Secretaria del Comité, al no haber atendido los requerimientos contenidos en oficios 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-190, 191 y 192 de noviembre 25 de 2005, dificultó las labores de control posterior, lo que impidió la obtención de documentación correspondiente a sesiones de ese organismo durante procesos de adquisición realizados en los años 2003 y 2004.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), y 6 y 7 del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), el Secretario del

treinta y dos (32)

Comité de Adquisiciones, previa disposición del Presidente, convocará a los miembros del comité por escrito, por lo menos con un día hábil de anticipación al de la sesión, e incluirá el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse. Todo lo actuado por el Comité debe constar en las respectivas actas, aprobadas por él y certificadas por el Secretario.

Al no haberse integrado el Comité de Adquisiciones (Selección) de acuerdo a lo reglamentado, las sesiones y actuaciones de ese organismo se efectuaron sin cumplir procedimientos establecidos.

El ex Gerente y los ex Directores Ejecutivos, inobservaron el artículo 7 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077. El ex Gerente, los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, durante su gestión en el Comité de Adquisiciones (Selección), inobservaron lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del mismo Reglamento. Los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, inobservaron además, los artículos 6 y 7 del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016. La ex Secretaria del Comité inobservó lo dispuesto en el artículo 76 de la LOCGE.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que el artículo 7 del Decreto Ejecutivo 2077, reformado con el Decreto Ejecutivo 2749, lo cumplieron estrictamente, señalando que el Comité estuvo integrado legalmente. Se indica además, que la ex Secretaria del Comité *"entregó a la Auditoría Interna la información requerida"*.

Con oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente expuso de igual manera, que el artículo 7 del Decreto Ejecutivo 2077 fue reformado con el Decreto Ejecutivo 2749, el mismo que fue cumplido.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria del Comité y el ex Gerente, no modifica la opinión de Auditoría.

Freemont y tres (33)

El Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS expedido con Decreto Ejecutivo 2077 de diciembre 21 de 1990, fue reformado con Decretos Ejecutivos 2749 y 3131 de mayo 25 y octubre 6 de 1995, en su orden, manteniéndose en vigencia hasta la expedición del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 1884 de julio 22 de 2004. Entre las reformas mediante Decreto Ejecutivo 3131 consta que, en la secretaría de los comités de adquisición debía actuar un abogado designado por la Procuraduría Regional correspondiente.

Carece de sustento, la afirmación de que la ex Secretaria del Comité, "entregó a Auditoría Interna" la información requerida con oficios 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-190, 191 y 192 de noviembre 25 de 2005.

CONCLUSIÓN

En los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados durante los años 2003 y 2004, el Comité de Adquisiciones (Selección) no estuvo integrado ni funcionó de acuerdo a los procedimientos reglamentados.

RECOMENDACIÓN 5

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

5.1 Dispondrá al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" que, para cada sesión del Comité de Selección, convoque en forma escrita por Secretaría de ese organismo, a los demás miembros, por lo menos con un día hábil de anticipación al de la reunión, incluyendo el orden del día y los documentos relacionados con los asuntos a tratarse. Todo lo actuado por el Comité constará en actas aprobadas, con la correspondiente certificación de Secretaría, las que serán archivadas bajo su custodia con todos los documentos de soporte.

Calificaciones de propuestas y adjudicaciones resueltas.

En actas de sesiones del Comité de Adquisiciones (Selección), se encuentran resoluciones sobre calificaciones y adjudicaciones realizadas, en base a propuestas presentadas por personas

Presentar y anotar (34)

naturales y jurídicas, sin haberse cumplido procedimientos, requisitos y plazos establecidos: observando en el periodo examinado las siguientes desviaciones:

- GRANALI REPRESENTACIONES Y COMERCIO C. Ltda. y CABELINI S. A. REPRESENTACIONES FARMACEUTICAS no constaban en el Registro de Proveedores; mientras que, DISMARNA S. A., NOVARTIS ECUADOR S. A. y OBALPIN S. A. tenían caducados los Certificados Únicos de Proveedor Calificado, al momento de las adjudicaciones resueltas desde agosto 14 de 2004 hasta la fecha de emisión del nuevo certificado (aún en trámite en septiembre 6 de 2004).
- La propuesta de ROCHE ECUADOR S. A., con fecha agosto 26 de 2003 y validez de 30 días, correspondiente a la Requisición Interna 1363 de noviembre 7 de 2003, por 230 ampollas de 5.000 U. I. de ERITROPOYETINA, fue adjudicada mediante acta 093 de diciembre 3 de 2003, cuando el plazo de la propuesta había expirado y sin haberse requerido extensión del mismo.
- De la Requisición Interna 1208 de julio 15 de 2004, por 4.000 cápsulas o tabletas 100 mg. de CICLOSPORINA, habiendo sido autorizadas únicamente 1.200, mediante acta 68 de septiembre 16 de ese año, fueron adjudicadas las 1.330 unidades ofertadas por NOVARTIS ECUADOR S. A. Mediante actas 039, 046 y 055 de junio 7 y 30, y julio 27 de 2004, fueron adjudicadas las propuestas de comprimidos de 250 mg. de MICOFENOLATO DE MOFETILO presentadas por DISMARNA S. A.; habiéndose recibido adjuntas a las ofertas únicas, fotocopias simples del Acuerdo de Fijación de Precios a nombre de ROCHE ECUADOR S. A. y del Certificado de Registro Sanitario del producto, vigente hasta junio 4 de 2004.
- Con actas 046 y 076 de junio 30 y septiembre 27 de 2004, OBALPIN S. A. fue adjudicada en cada ocasión con 30.000 tabletas de ATENOLOL de 50 mg., en base a propuestas únicas con precios unitarios de US \$ 0,24 y 0,25, en su orden; habiéndose recibido adjunto a las ofertas, fotocopias simples del cuadro aprobado en septiembre 18 de 2002 por el Consejo Nacional de Fijación y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso Humano a nombre de ECUAQUIMICA, con precios que rigen en todo el territorio nacional, constando ATENOLOL de 50 mg. con precios de venta de Farmacia de US \$ 0,16 y al Público de US \$ 0,20. Tanto en el Cuadro Básico de Medicamentos del IESS, como en la programación de necesidades del año

treinta y cinco (35)

2004, se encuentra incluido el fármaco ATENOLOL únicamente en presentación de 100 mg. Como proveedores calificados del producto únicamente se encontraban registrados: BRISTOL, Ing. J. ESPINOZA TEUTO, KROMOS y LIFE.

Al respecto, en comunicación innumerada de marzo 9 de 2006, el Gerente General de OBALPIN S. A. expuso, que debido a un error involuntario en la oferta de esa empresa, en los procesos de los contratos AREA MEDICA R2. TMC. 344-2004 y 480-2004 consta equivocadamente ATENOLOL de 50 mg. siendo lo correcto de 100 mg. Adjunto nos remitió *"oficio original del 9 de Marzo del 2006 de la empresa ECUAQUIMICA, en que certifica que a la empresa OBALPIN S. A. solo se ha facturado ATENOLOL 100 MG. y que los lotes siguientes: 4E016 - 4F057, corresponden al producto antes mencionado"*.

Habiendo verificado que para reposición de stock de Auxiliares de Farmacia, durante los años 2004 y 2005, fueron despachadas tabletas de ATENOLOL de 100 mg correspondientes a los lotes 4E016 y 4F057; además, que por tiempo de caducidad, con oficio innumerado de marzo 15 de 2006, la Coordinadora de Farmacia y Bodega de Fármacos solicitó a ECUAQUIMICA, el canje de saldos del producto de esos lotes, existentes físicamente, se deduce el error producido en el proceso de calificación y adjudicación de la propuesta recibida.

- Mediante actas 068, 076 y 096 de septiembre 16 y 27, y noviembre 25 de 2004, a ROCHE ECUADOR S.A. le fueron adjudicados comprimidos de MICOFENOLATO DE MOFETILO de 500 mg. El producto consta en el Cuadro Básico de Medicamentos del IESS, únicamente en presentación de 250 mg.

Las adjudicaciones resueltas por el Comité y las fechas respectivas, constan en documentos preimpresos denominados FORMULARIO DE CALIFICACIÓN Y ACTA DE ADJUDICACIÓN, en forma manuscrita, sin anotar fechas de elaboración, algunas veces sin numeración; observando anotaciones en ocasiones ilegibles, con errores, tachaduras y enmendaduras, así como ausencia parcial o total de firmas y/o sellos de identificación de sus miembros y sin la certificación de Secretaría. En algunos casos, no fueron consideradas propuestas presentadas, observando en los espacios PARÁMETROS de ANALISIS Y TABULACION DEL PUNTAJE de las actas de

Preinto y Ceis (36)

calificaciones y adjudicaciones realizadas, que en lugar de puntajes se encuentran anotaciones manuscritas, sin detalles ni documentos de sustento en los expedientes respectivos.

- En el acta innumerada de la adjudicación realizada en diciembre 22 de 2003, por 1.600 ampollas de HIERRO PARENTERAL I. V. de la Requisición Interna 1432 de noviembre 26 de 2003, no constan las firmas y sellos de la Vocal Económica y de la Secretaria del Comité.
- Del proceso correspondiente al 3er. 25% de la programación del año 2004, mediante acta 046 de junio 30 de 2004, fueron adjudicadas a LABORATORIOS VIDA S. A. (LABOVIDA) 20.000 tabletas de 20 mg. de INHIBIDOR DE LA BOMBA DE PROTONES, con precio unitario de US \$ 0,34 constando anotado "*falta documentación de respaldo*" en la fila de CASA OFERTANTE: LABORATORIO H. G., C. A. que había ofertado el producto con precio unitario de US \$ 0,27. empresa que no proporcionó información al respecto, solicitada con oficio 51000000 E. E. ADQ. HTMC 2005-313 de enero 27 de 2006.
- Con acta 046 de junio 30 de 2004, fueron adjudicadas a FRANCISCO EDUARDO NEIRA PEÑA S. A., 5.000 ampollas de 200 mg. de CIPROFLOXACINO, con precio unitario de US \$ 1,40, constando "*Hay quejas de enfermería por el envase de CIPROFLOXACINA de FRANKVILT*" en la fila de CASA OFERTANTE: FRANKVILT que había ofertado el producto con precio unitario de US \$ 1,21. Al respecto, mediante oficio 12202-1101-2894 de diciembre 28 de 2005, la Directora Ejecutiva del Hospital nos remitió fotocopias de 11 documentos que contienen quejas o denuncias presentadas en relación a los fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos durante los procesos realizados en el año 2004, ninguna referente al producto CIPROFLOXACINO. Con oficio innumerado de enero 9 de 2006, el Médico Cirujano, ex Vocal Técnico Médico del Comité, nos informó que ignoraba que pasó con el documento que contenía la queja, señalando "*difícil sería el recordar todos los parámetros o circunstancias, -quejas etc-, que influyeron en dicha calificación*".
- Con acta 062 de agosto 23 del 2004, fueron adjudicados a OBALPIN S. A. 2.000 frascos ampollas de 1 g. de CEFTAZIDIMA con precio unitario de US \$ 3,60, estando anotado "*NO STOCK*" en las filas de CASA OFERTANTE: FRANKVILT y PHARMABRAND; sin haber constancia de que se hubieren enviado invitaciones y recibido respuestas de esos

Arreola y comité (37)

proveedores u otros. Adjunto a la única propuesta, se encuentran fotocopias simples del Certificado de Registro Sanitario del producto y del Acuerdo de Fijación de Precios a nombre de FRANKVILT C. LTDA., cuyos productos, al igual que los de GRUFARQUIMICA S. A., LABORATORIOS VITROFARMA S. A., PHARMABRAND S. A. y SIMED C. LTDA., son comercializados por OBALPIN S. A.

Como proveedores calificados de frascos ampollas de 1 g. de CEFTAZIDIMA, además de FRANKVILT C. LTDA., OBALPIN S. A. y PHARMABRAND, constan MEDISUMI S. A., GLAXO WELLCOME y SIMED C. LTDA, que no habrían sido invitados a participar de ese proceso. FRANKVILT C. LTDA. y SIMED C. LTDA., habían sido adjudicados con 1.000 y 1.200 ampollas de 1 g. de CEFTAZIDIMA, mediante actas 006 y 046 de enero 29 y junio 30 del 2004, con valores unitarios de US \$ 2,89 y 2,95, en su orden.

Según lo informado por la ex Secretaria del Comité, en oficio D.LL.003 de octubre 17 de 2005, luego de la apertura de sobres se procede a las respectivas calificaciones y adjudicaciones.

En varias ocasiones, fue calificada la experiencia de un proveedor, con puntuaciones diferentes, inclusive en una misma fecha o para un mismo ítem.

Con respecto a disposiciones recibidas, procedimientos aplicados y factores considerados, para la tabulación de puntajes, calificación de ofertas y sugerencias de adjudicaciones a los proveedores, en oficio innumerado de noviembre 21 de 2005, el Médico Cirujano, ex Vocal Técnico Médico del Comité, nos informó: *"la calificación en esa época era una calificación subjetiva ... por lo que se hacía un proceso de calificación de experiencia por la casa comercial y por el producto ofertado"*. En oficio innumerado de enero 9 de 2006 indicó *"al adjudicar el producto a Cabelini EL COMITÉ le ahorró 5.400,00 dólares del producto que ofrecía la casa inmediata seguidora ya que este era casi un 50% menor en el precio, así que el Hospital no se vio afectado, dicho de otra manera esa compra no perjudicó los intereses de nuestra institución"*.

Mediante oficio 12202-1101-0024 de enero 5 de 2006, el Médico Jefe de Laboratorio, ex Director Ejecutivo, expuso que existe un tabulador de puntaje para adquisición de fármacos, autorizado por *treinta y ocho (38)*

el Director General del IESS, señalando que cada miembro del Comité ejercía su competencia; además, que no se ha calificado la experiencia de un proveedor sino la experiencia terapéutica.

En oficio 1202-2204.PC-020 de enero 10 de 2006, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, Vocal Técnico Económico del Comité, indicó que el factor considerado para la calificación, es en base a la experiencia terapéutica del producto y no del proveedor.

De conformidad con los artículos 8 literal c) del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077) y 4 literal c) y 15 literales f), g) y h) del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), entre las funciones de los comités se encuentran tramitar el proceso hasta que se lo adjudique o declare desierto. Una vez abiertas las ofertas, sin considerar aquellas que incumplan los términos de la invitación, el comité por si solo o nombrando una comisión técnica de fuera de su seno, debió realizar el estudio de las mismas, inmediatamente después de la apertura o a más tardar un día después de ella, calificándolas bajo el esquema de selección para la adquisición, aceptando o no el informe del Comité Técnico.

Al no haberse definido las actividades específicas que se encuentran bajo responsabilidad de cada uno de los miembros, ni haber aplicado procedimientos de control en el desarrollo de las funciones determinadas, durante los procesos tramitados por el Comité de Adquisiciones (Selección), fueron calificadas y adjudicadas propuestas presentadas, sin que se hubieren cumplido procedimientos, requisitos y plazos establecidos; constando las decisiones adoptadas, en formularios llenados y suscritos en forma inadecuada, en ocasiones sin documentos de sustento.

Los ex Directores Ejecutivos, el Médico Cirujano, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, y la Oficinista, durante su gestión como Presidentes, Vocales Técnicos y Secretaria del Comité de Adquisiciones (Selección), inobservaron disposiciones contenidas en el artículo 15 literales f), g) y h) del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016, publicada en el R. O. 170 de septiembre 16 de 2003..

Presinto y omere (39)

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que las decisiones del Comité de Adquisiciones (Selección) son las de un cuerpo colegiado, donde cada uno de los miembros mediante votación permite una resolución, sin existir funciones diferenciadas para sus integrantes.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, no modifica la opinión de Auditoria.

De acuerdo al artículo 22 del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), los miembros de los comités, serán personal y pecuniariamente responsables por sus acciones u omisiones.

CONCLUSIÓN

El incumplimiento de las normativas existentes, permitió que en adjudicaciones resueltas por el Comité de Adquisiciones (Selección) durante los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados durante los años 2003 y 2004, sean calificadas propuestas de personas naturales y jurídicas, sin cumplir los procedimientos, requisitos y plazos establecidos.

RECOMENDACIÓN 6

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

- 6.1 Dispondrá al Director de Desarrollo Institucional, que en coordinación con el Procurador General y la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, realice ante las Instituciones respectivas, gestiones que permitan la celebración de convenios de prestación de servicios, orientados a la obtención periódica en medios magnéticos de información correspondiente a los Acuerdos de Fijación de Precios emitidos, para su utilización en los Comités de Selección de las Unidades del IESS.


cuarenta (40)

6.2 Ordenará al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar, que coordine con el Director de Desarrollo Institucional, el procesamiento de la información contenida en los Certificados de Registro Sanitario que han sido presentados por personas naturales y jurídicas para su inscripción en el Registro de Proveedores, creando una base de datos para su utilización en los Comités de Selección de las Unidades del IESS.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

- 6.3 Dispondrá a la Secretaria y a la Vocal Económica del Comité de Selección que, durante los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, verifiquen luego de la apertura de sobres, que cada una de las propuestas recibidas y documentos adjuntos, cumplan los requisitos establecidos, se encuentren vigentes y correspondan en cantidades y presentación a las necesidades definidas en los programas autorizados; emitiendo para conocimiento y resolución de ese organismo, un informe que será anexado y detallado en la respectiva acta, la misma que será elaborada y suscrita por cada uno de los miembros del Comité, durante la sesión respectiva, bajo responsabilidad de la Secretaria de ese organismo.
- 6.4 Ordenará al Coordinador del Área Informática que, para utilización en el Comité de Selección, procese los resultados de las calificaciones de propuestas realizadas, creando una base de datos con la nómina de personas naturales o jurídicas adjudicadas y precios de los fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos durante los últimos años, información que será actualizada constantemente.
- 6.5 Dispondrá al Coordinador del Área Informática que, coordine con el Director de Desarrollo Institucional, la elaboración de aplicaciones informáticas que permitan a través de procesos automatizados la emisión de las actas de las sesiones, con fechas y numeración secuencial, así como resúmenes de actas emitidas, registrando en archivos los datos correspondientes.
- 6.6 Ordenará mediante oficio circular al personal de las diferentes áreas o servicios de esa Unidad Médica, que sean presentadas en forma escrita a esa Dirección, con los fundamentos respectivos, las quejas o denuncias con respecto a los fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos, sobre las que se realizará la correspondiente investigación, en la que se
- cuarenta y uno (41)*

contará con el proveedor. De los resultados obtenidos se tomarán los correctivos pertinentes y se harán conocer a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar.

Notificación de resultados de los procesos de adquisición.

No fue publicada en la página de Internet del IESS y/o en Contratanet, documentación relativa a instancias o etapas de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados, de procesos de adquisición realizados. Los resultados de los concursos, luego de aprobadas y suscritas las actas respectivas, fueron notificados únicamente a las personas adjudicadas, mediante oficio en los procesos de adquisición de las programaciones y vía telefónica en los de Requisiciones Internas.

Mediante oficios D.LL.003 y 009 de octubre 17 y noviembre 21 de 2005, la ex Secretaria del Comité nos informó: *"Dejo señalado que cuando era para contrato se hacía oficios haciendo la notificación respectiva a cada proveedor y se lo adjunta en cada contrato, en las ordenes de compra se lo hacía llamadas telefónicas a los proveedores para que retiren las respectivas ordenes de compra" y "... después de todo el proceso que se hacía se procedía a realizar un oficio dirigido a cada proveedor de los productos que habían salido favorecidos en lo que se refiere a contratos y lo que era orden de compra se los llamaba para que retiren dichas ordenes para que pueda entregar su producto".*

De conformidad con lo dispuesto en el oficio circular 12000000-0065 de enero 12 del 2004 de la Dirección General del IESS, debieron publicarse en la página de Internet del Instituto y/o en Contratanet, documentación relativa a instancias o etapas de los procesos de contratación realizados, de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados a los oferentes.

Según lo expuesto por el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, en oficio Lab. Clínico - 222 de julio 19 de 2005, la disposición no es aplicable en los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados en esa Unidad durante el año 2004.

Con oficio 24550-0921 de agosto 1 de 2005, el Coordinador del Área Informática, nos remitió fotocopias de 19 oficios de diferentes fechas del año 2004, con los que el Director Ejecutivo, en funciones de Presidente del Comité de Concurso de Precios, dispuso publicar en la página WEB de la Unidad, convocatorias y resultados de concurso de precios realizados.

cuarenta y dos (42)

El Director de Desarrollo Institucional, al no haber atendido el requerimiento constante en oficio 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-047 de julio 12 de 2005, dificultó las labores de control posterior, lo que impidió la obtención de información relativa a las instancias o etapas de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados de procesos de adquisición realizados.

En memorando 51000000.167 de marzo 23 de 2006, la Abogada Especialista de la Unidad expuso: *"La disposición del Director General del IESS estuvo dirigida a que los Presidentes de los Comités de Contrataciones y de Concurso Privado de Precios para que remitan a la Dirección de Desarrollo Institucional los documentos de convocatoria o invitación y notificación de resultados a oferentes, ella no incluyó lo referido a los Comités de Adquisiciones de fármacos, material quirúrgico e insumos. El Consejo Directivo al emitir el Instructivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos, y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC en la Resolución C. D. 048, en el Art. 8, entre las funciones del Comité de Selección, dispuso: f) Publicar la invitación y los Términos de Referencia en las páginas de Internet del IESS y en Contratanet. Tendría que analizarse los aspectos referentes a la implementación según las especificaciones técnicas de la Dirección de Desarrollo Institucional, que refiere el ex Director del Hospital. Sin perjuicio de lo expresado debe considerarse que el IESS, desde tiempo atrás, cuenta con su propia página web, en la que bajo el link ADQUISICIONES IESS se accesa a información de los procesos de Unidades Médicas del Instituto".*

De acuerdo a los artículos 4.17 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa, 32 del Reglamento para la adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte del IESS (Decreto Ejecutivo 2077), y 4 literal d) del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), una vez realizadas las adjudicaciones, el Presidente del Comité de Adquisiciones debió notificar los resultados de los concursos a todos los participantes.

Al haberse notificado los resultados de los concursos, únicamente a los ganadores, y no haberse publicado en la página de Internet del IESS y/o en Contratanet, información sobre la

cuarenta y tres (43)

documentación relativa a instancias o etapas de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados, no permitió que todos los participantes conozcan las adjudicaciones realizadas.

El ex Gerente y los ex Directores Ejecutivos, durante su gestión como Presidentes del Comité de Adquisiciones (Selección), inobservaron disposiciones contenidas en el artículo 32 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 2077. El ex Gerente inobservó además el artículo 4.17 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa. Los ex Directores Ejecutivos, inobservaron el artículo 4 literal d) del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016. El ex Director de Desarrollo Institucional inobservó lo dispuesto en el artículo 76 de la LOGGE.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que las notificaciones de las adjudicaciones solo se informa a los proveedores favorecidos, debido a que no se cuenta con personal.

En oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente expresó que se elaboraban los contratos y emitían las ordenes de compra, teniendo un Abogado en la misma oficina y que se comunicaba por escrito solamente a los proveedores ganadores, siendo casi imposible comunicar a los perdedores.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria del Comité y el ex Gerente, no modifica la opinión de Auditoria sobre la falta de notificación de los resultados de los concursos a los participantes no adjudicados en los procesos de adquisición realizados.

CONCLUSIÓN

En los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, fueron notificados los resultados de los concursos únicamente a los ganadores, sin hacerlos conocer a los demás

cuarenta y cuatro (44)

participantes, ni haber sido publicada en la página de Internet del IESS y/o en Contratanet, información sobre la documentación relativa a instancias o etapas de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados.

RECOMENDACIÓN 7

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

- 7.1 Dispondrá al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" que adopte las medidas pertinentes, a fin de que la información sobre la documentación relativa a instancias o etapas de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados a los oferentes, durante procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, sea publicada en la página de Internet de esa Unidad Médica y remitida a la Dirección de Desarrollo Institucional, para su publicación en la página de Internet del IESS y en Contratanet.
- 7.2 Ordenará al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" que una vez realizadas las adjudicaciones, durante procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, notifique mediante oficio los resultados de los concursos, a todos los participantes.

Emisión de órdenes de compra y celebración de contratos.

Durante procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, fueron emitidas órdenes de compra y celebrados contratos, sin haberse cumplido procedimientos, requisitos y plazos establecidos.

Las cláusulas de una gran cantidad de contratos suscritos contienen omisiones, múltiples errores e inconsistencias, con referencias de números y/o fechas de documentos que no corresponden; constando como contratistas personas jurídicas que son únicamente personas naturales.

En las cláusulas *antecedentes*, se encuentra anotado: "En dicho requerimiento consta la firma ... del Guardalmacén de Bodega General, certificando que el insumo NO EXISTE en el stock de la Bodega General del Hospital Regional 2 del IESS Dr. Teodoro Maldonado Carbo", pese a que en

cuarenta y cinco (45)

algunas ocasiones, las Requisiciones Internas autorizadas no contienen tal certificación. No se incluyó información referente a anticipos solicitados y recibidos, en ninguno de los casos en los que éstos se habían efectuado.

La mayoría de contratos, han sido formalizados fuera de los plazos determinados en los artículos 6.1 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa y 17 del Instructivo para la provisión y abastecimiento, mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS; siendo así, que el contrato AREA MEDICA R2. TMC 563-2004 correspondiente a 1.800 comprimidos de 250 mg. de MICOFENOLATO DE MOFETILO, adjudicados a ROCHE ECUADOR S. A. mediante acta 063 de agosto 25 de 2004, consta celebrado con fecha octubre 21 de 2004, esto es, cuando habían transcurrido 57 días desde la adjudicación.

Entre los errores existentes en los instrumentos legales elaborados se observan los siguientes:

- En el contrato AREA MEDICA R2.TMC 088-2004 celebrado con LABORATORIOS VIDA S. A. (LABOVIDA) con fecha enero 30 de 2004, por 20.000 tabletas de 20 mg. de INHIBIDOR DE LA BOMBA DE PROTONES, en la cláusula 3.0.1 consta como precio unitario US \$ 0,234 siendo realmente US \$ 0,34.
- El contrato AREA MEDICA R2. TMC 297-2004 celebrado con OBALPIN S. A. con fecha junio 1 de 2004, por 1.200 frascos ampollas de 1 g. de CEFTAZIDIMA con precio unitario de US \$ 5,80, adjudicados con acta 036 de mayo 12 de 2004, consta por valor de US \$ 6.920, siendo lo correcto US \$ 6.960.

Con oficio innumerado de octubre 31 de 2005, el Oficinista del Comité de Selección nos informó, que en forma verbal le dispusieron la elaboración de órdenes de compra, señalando "*quien tenía la obligación de revisar que dichos registros eran válidos eran los miembros del Comité de Adquisiciones, en razón de que ellos tenían conocimiento del instructivo de calificación para proveedores*" y que nunca le llegó un escrito mencionando las empresas suspendidas.

Cuarenta y seis (46)

Mediante oficios innumerados de noviembre 14 y 22 de 2005 la Oficinista del Comité de Selección, que en septiembre 1 de 2004 elaboró varias órdenes de compra a nombre de OBALPIN S. A., con Certificado Único de Proveedor Calificado caducado en agosto 14 de 2004, nos informó que para el cumplimiento de sus funciones no recibió ninguna disposición legal ni reglamentaria y que solamente se remitió a elaborar órdenes de compra por disposición verbal del Director, quien es el encargado de aprobar o reprobar los trámites.

La Abogada de la Sección Jurídica no atendió el requerimiento contenido en oficio 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-235 de diciembre 9 de 2005, de informar los mecanismos y procedimientos establecidos y aplicados, para la revisión de los antecedentes de los contratos elaborados bajo su responsabilidad, ni las causas que impidieron su formalización dentro de los plazos determinados.

En las cláusulas de contratos celebrados en fechas posteriores a la del Decreto Ejecutivo 1884 (julio 22 de 2004) continuaron incluyéndose disposiciones de la Ley de Contratación Pública. De acuerdo al artículo 2 del Reglamento expedido con el citado Decreto, los procesos de contratación se regirán por lo establecido en la LSS, el reglamento y los correspondientes instructivos.

El artículo 109 de la LSS dispone, que las Unidades Médicas del IESS contratarán directamente con los fabricantes y distribuidores autorizados, la provisión de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, mediante los procedimientos especiales previstos en el reglamento que para el efecto dicte el Presidente de la República, a pedido del Consejo Directivo.

Al respecto, en oficios 12202-1101-0155 de febrero 1 de 2006 y 12203-1231-35-A-I de febrero 9 de 2006, los ex Directores Ejecutivos, así como la Abogada de la Sección Jurídica, expusieron que de acuerdo al artículo 33 del Instructivo del referido Reglamento, la implementación del mismo estaba supeditada a la aprobación del Consejo Directivo, señalando que la Resolución C. D. 048 contiene el Instructivo del Reglamento, que fue sancionado en octubre 21 de 2004, en cuya segunda disposición transitoria establece: "En el plazo de 30 días posteriores a la vigencia de este Instructivo, la Procuraduría General del IESS entregará a la Dirección del SGSIF y a la Dirección del SSC, el modelo del contrato para esta clase de adquisiciones" y que "con oficio 211000000-328 de 2005-03-22 la Dirección del SGSIF, al remitir la programación del año 2005 envió el modelo de documentos precontractuales que se debían aplicar: entre ellos el modelo del contrato.

pasos y costo (47)

Por lo tanto, este modelo de contrato comenzó a aplicarse desde la adquisición del segundo proceso que se realizó en el año 2005"; concluyendo que "la existencia del reglamento y del correspondiente instructivo no nos desliga de la Ley ni del Reglamento de Contratación Pública, pues ... en el Art. 30 de la Resolución C. D. 048 así se mantiene".

Con oficio innumerado de octubre 24 de 2005, el ex Gerente nos informó haber gestionado la presencia de un Abogado en el Comité de Adquisiciones para la elaboración de los contratos generados en ese organismo, cuyo manejo es de responsabilidad de ese profesional, recordando que esos instrumentos legales *"antes deambulaban por el hospital en manos de los proveedores"*.

En memorando 51000000.167 de marzo 23 de 2006, la Abogada Especialista de la Unidad emitió su pronunciamiento jurídico al respecto, indicando:

"a) En cuanto a la congruencia de las normas:

El Reglamento para la contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC fue dictado por el Ejecutivo con Decreto 1884 publicado en el R. O. 383 de julio 22 de 2004.

El Art. 2 del Reglamento dispuso que la contratación de los bienes que regulaba, como el Reglamento y los correspondientes instructivos se regirán por la LSS. En consecuencia, el Instructivo contenido en la Resolución C. D. 048 de octubre 21 de 2004 debía guardar congruencia con las normas superiores, según el citado Art. 2 del Reglamento.

El conflicto entre el Instructivo y las normas superiores podía ser resuelto por las autoridades administrativas mediante la aplicación de la norma jerárquicamente superior, conforme lo previsto en el segundo inciso del Art. 272 de la Carta Fundamental, pero el propio Instructivo estableció en la Disposición General Tercera que "Los casos de duda que se suscitaren por la aplicación de este Instructivo, serán conocidos y resueltos por el Consejo Directivo del IESS".

b) En cuanto a la juridicidad de los procesos de adquisición posterior a la emisión del D. E. 1884:

(cuarenta y ocho (48))

En la Disposición Transitoria Primera del Reglamento consta: "Los concursos convocados con anterioridad a la vigencia de este reglamento y los contratos correspondientes se someterán a lo establecido en las normas vigentes al momento de la convocatoria". Por lo tanto, los procesos y los contratos de adquisiciones, posteriores a la emisión del D. E. 1884, debían sujetarse a la nueva normativa".

La Abogada de la Sección Jurídica, durante la elaboración de contratos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, inobservó los artículos 109 de la LSS y 2 del Reglamento expedido con Decreto Ejecutivo 1884. En la formalización de contratos fuera de los plazos establecidos, inobservó los artículos 6.1 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa y 17 del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016. Inobservó además, lo dispuesto en el artículo 76 de la LOGE.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

Mediante oficio DC 5778 de diciembre 18 de 2006, la Abogada de la Sección Jurídica ratificó lo informado parcialmente durante el transcurso del examen.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo informado por la Abogada de la Sección Jurídica, no modifica la opinión de Auditoria sobre la inadecuada e inoportuna elaboración y formalización de contratos, durante los procesos de adquisición realizados.

CONCLUSIÓN

En procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados durante los años 2003 y 2004, fueron emitidas órdenes de compra y celebrados contratos, sin haberse cumplido procedimientos, requisitos y plazos establecidos. Los contratos elaborados contienen omisiones, múltiples errores, incluyendo disposiciones a los que no estaban sujetos, aquellos instrumentos legales celebrados en fechas posteriores a la de expedición del Reglamento para la

cuarenta y nueve (49)

contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC; habiendo sido formalizados fuera de los plazos determinados.

RECOMENDACIÓN 8

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

8.1 Dispondrá al Director del Seguro General de Salud Individual y Familiar que, con asesoramiento del Procurador General del Instituto, efectúe correcciones en el modelo de contrato utilizado en el Hospital "*Dr. Teodoro Maldonado Carbo*", en procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, de tal forma, que en las cláusulas del mismo sean incluidas las normas en vigencia, así como, la obligación del proveedor de entregar productos de reciente elaboración o fabricación.

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

8.2 Ordenará al Director del Hospital "*Dr. Teodoro Maldonado Carbo*", la adopción de las medidas pertinentes, a fin de que los contratos correspondientes a procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, sean formalizados en el término de dos días posteriores a la recepción de la documentación de las adjudicaciones respectivas, por parte de la Abogada de la Sección Jurídica.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "*Dr. TEODORO MALDONADO CARBO*"

8.3 Dispondrá a la Abogada de la Sección Jurídica de esa Unidad Médica que, durante el proceso de elaboración y previo al envío para la firma, revise el texto de las convenciones incluidas en los contratos, con los correspondientes antecedentes y la información registrada en archivos manuales o automatizados. Los expedientes con la documentación respectiva, foliada previamente, serán despachados mediante guías de control de trámite.

8.4 Ordenará al Coordinador del Área Informática que, coordine con la Dirección de Desarrollo Institucional, la elaboración de aplicaciones informáticas que permitan a través de procesos

presentes (50)

automatizados, registrar y controlar el estado de las diferentes etapas de cada uno de los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, incluyendo el trámite de los contratos y ordenes de compra respectivas, con fechas y horas de traslado de documentos y la identificación de los responsables de su entrega recepción, emitiendo para conocimiento de esa Dirección, reportes periódicos de lo que se encuentre pendiente o inconcluso.

Recepción de anticipos sobre procesos de adquisición en trámite o no iniciados.

Durante el año 2004, fueron solicitadas entregas de fármacos en calidad de anticipos sobre procesos de adquisición correspondientes a Requisiciones Internas, que se encontraban en trámite o que aún no se iniciaban, en ocasiones a los pocos días de haber recibido cantidades superiores o de haber solicitado un anticipo anterior, inclusive dos veces en un mismo día; habiéndose efectuado las adjudicaciones en base a ofertas únicas de quienes entregaron tales anticipos, sin existir constancia de haber solicitado la presentación de propuestas a otras personas naturales o jurídicas registradas como proveedores y adjudicadas en procesos anteriores, hasta con valores inferiores. En los expedientes respectivos, no se encuentran archivadas actas con las que se habrían efectuado las diligencias de entrega recepción de tales anticipos.

Entre los casos detectados se encuentran los siguientes:

- En el proceso de adquisición de 3.600 comprimidos de 250 mg. de MICOFENOLATO DE MOFETILO de la Requisición Interna 1264 de julio 15 de 2004 -fecha en la que se habían recibido 3.000 unidades, objeto materia del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 338-2004, correspondientes al 3er. 25% del programa anual-, mediante oficio 12202-101-1857 de julio 23 de 2004, la Dirección Ejecutiva del Hospital solicitó a DISMARNA S. A. 2.600 unidades en calidad de anticipo. Entre los antecedentes estipulados en la cláusula 2.0.3 del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 407-2004 de agosto 2 de 2004, no consta información al respecto; indicándose que, mediante carta de invitación de julio 28 de 2004, el entonces Director - Presidente del Comité de Adquisiciones solicitó la presentación de cotización del ítem a DISMARNA S. A., cuya oferta única con fecha julio 26 de 2004, fue calificada y adjudicada mediante acta 055 de julio 27 de 2004. Para MICOFENOLATO DE MOFETILO constan *documentos y más (51)*

calificados en el Registro de Proveedores: DISMARNA S. A., INVEP S. A., NOVARTIS ECUADOR S. A., y ROCHE ECUADOR S. A.

- Mediante contratos AREA MEDICA R2. TMC. 219-2004 por US \$ 7.000 y 261-2004 por US \$ 7.980, de abril 29 y mayo 18 de 2004, en su orden, fueron adquiridas a ROCHE ECUADOR S. A. 200 y 228 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I., cuyos valores fueron cancelados mediante boletines 0202475 y 0203072 de junio 14 y julio 14 de 2004. De acuerdo a los datos contenidos en las actas de entrega recepción correspondientes, en las diligencias practicadas en mayo 11 y 19 de 2004, se recibieron las cantidades de 0 y 28 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. constando en cada una de tales actas, que con oficio 12202-101-1031 de abril 28 de 2004 la Dirección Ejecutiva del Hospital solicitó a ROCHE ECUADOR S. A. la entrega de 200 ampollas del producto, en calidad de anticipo.

A través de la NOTA DE ENTREGA innumerada con fecha abril 29 de 2004, ROCHE ECUADOR S. A. hizo entrega de 200 ampollas de RECORMON (nombre comercial de ERITROPOYETINA) de 5000 U. I., lote MH6730204, por el anticipo solicitado con oficio 12202-101-1031 de abril 28 de 2004 de la Dirección Ejecutiva del Hospital.

El ex Subgerente Financiero, como ordenador de pago, ni los miembros de la comisión de entrega recepción designada, no justificaron las causas por las que el descuento del anticipo solicitado, consta en dos actas de diligencias de entrega recepción de distintos contratos.

Con oficio B. G. H. 24953-0028 de enero 9 de 2006, la ex Guardalmacén de Bodega General nos informó, que las unidades descontadas corresponden al contrato TMC 261-2004 y que del contrato TMC 219-2004 no se recibió anticipo alguno. En oficio 008-2006 de enero 18 de 2006 la Coordinadora de Farmacia expuso que, el Director Ejecutivo autorizó el ingreso de dos anticipos de 200 ampollas cada uno, por lo que en el primer caso "*se procedió a la firma del documento ... con saldo cero puesto que ya había ingresado el producto por anticipo*" y en el segundo caso "*se recibió como saldo las 28 ampollas como decía el contrato*". Mediante oficio D.C. 0529 de febrero 21 de 2006, la Abogada de la Sección Jurídica nos indicó, que del contrato No. 219-04 "*nunca hubo anticipo*" y que en la diligencia efectuada en mayo 11 de 2004 se recibieron las 200 ampollas del producto, señalando que hubo un error al elaborar el

comprobante y dos (52)

acta correspondiente. Con oficio innumerado de marzo 4 de 2006, la Programadora Informática de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad afirmó, que "la empresa entregó 200 ampollas de anticipo por cada contrato, y luego las restantes, en su totalidad 28, porque fueron descontadas de la primera entrega".

En oficio de junio 2 de 2006, el Apoderado General y el Auditor Interno de ROCHE ECUADOR S. A. expusieron que según actas de entrega recepción mayo 11 y 19 de 2004, el Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" recibió las ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. conforme a lo estipulado en las cláusulas TERCERAS de los contratos AREA MEDICA R2. TMC. 219-2004 y 261-2004, en su orden, y que el haber mencionado en las dos actas el oficio 12202-101-1031 de abril 28 de 2004, no es un error de esa empresa, que según ellos no tiene ninguna responsabilidad al respecto, negando que exista duplicación en el descuento del anticipo. Afirmaron que, el anticipo solicitado fue atendido, amparado en el contrato AREA MEDICA R2. TMC. 219-2004 y que posteriormente se hizo la entrega de las 228 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. correspondientes al contrato AREA MEDICA R2. TMC. 261-2004, señalando que así lo certifican las actas de entrega recepción únicas, firmadas y aceptadas por las partes.

Las facturas 001-023-0014049 y 001-023-0014175 de mayo 11 y 18 de 2004 de ROCHE ECUADOR S. A. correspondientes a los contratos AREA MEDICA R2. TMC. 219-2004 y 261-2004, contienen las rúbricas y sellos de la Coordinadora de Farmacia y de la ex Guardalmacén de Bodega General.

Los listados impresos con registros de archivos informáticos de movimientos de ingresos y egresos de fármacos del año 2004, proporcionados por la Coordinadora de Farmacia y la ex Guardalmacén de Bodega General, adjuntos a oficios 207-2005 y 24953-0159 de diciembre 5 y 16 de 2005, contienen ingresos que difieren en cantidades con las de los contratos u órdenes de compra correspondientes, y en algunos casos, no tienen registradas las recepciones respectivas, sin haberse establecido saldos; observando, que de las 428 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. adquiridas mediante contratos AREA MEDICA R2. TMC. 219-2004 y 261-2004, aparecen ingresadas únicamente 100 unidades, con fecha mayo 4 de 2004.

cincoenta y tres (53)

La Coordinadora de Farmacia expuso, que jamás recibió ninguna disposición escrita o verbal del Director del Hospital, como jefe inmediato, para implementar controles sobre las existencias de fármacos adquiridos, señalando que durante el año 2004 no se realizaron constataciones físicas ni se mantuvieron registros manuales ni automatizados (kardex) *"porque se implementaba el sistema AS-400 y por falta de personal no se realizó inventario"*.

Con oficio B. G. H. 24953-0177 de mayo 9 de 2006, la ex Guardalmacén de Bodega General nos informó, que realiza inventarios cortados al 31 de diciembre de cada año y constataciones físicas de existencias con frecuencia; afirmando *"Los datos de ingresos y egresos contenidos en listados kardex impresos de los registros de archivos informáticos son correctos en su contenido pero difieren las fechas de su ingreso a esta bodega general ..., situación que ocurre por que siempre por necesidad del servicio se realizan anticipos a solicitud de la dirección ejecutiva y la documentación llega después"*, sin adjuntar documentación que sustente lo expresado.

Sobre disposiciones impartidas y procedimientos establecidos, para realizar constataciones físicas de existencias en la Bodega General y en la Farmacia del Hospital, en oficio 12202-2204-221 de febrero 24 de 2006, el entonces Subgerente Financiero nos informó, que esa labor la cumplía el ex departamento de Intervención, adjuntándonos copia del oficio 12202-2204.PC-0110 de febrero 14 de 2006 con el que la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad le informó, que por innumerables ocasiones se ha solicitado a la responsable de Bodega, el envío de los ingresos y egresos generados en esa área, por lo que al carecer de esa información no han sido contabilizados (ni conciliados) los periodos respectivos; sin informar las causas por las que no han sido constatadas físicamente las existencias. Indicó además, que el registro de ingresos y egresos *"ha estado atrasado desde fines de 1996, y ha sido mi preocupación de que la Bodega procese esa información, a fin de que la misma sea considerada en los Balances Contables que se emiten en forma mensual, por lo que se ha avanzado hasta el año 1999, y actualmente se está trabajando los años 2000/2001, pues desde el año 2002 ..., la Bodega General no ha entregado reportes aún cuando cuenta con un programa informático en el AS400, por motivos que son de carácter administrativo y técnico entre la Bodega General e Informática"*.

cinuenta y cuatro (54)

Según lo dispuesto en oficio 12202-1101-2262 de diciembre 15 de 2003 del entonces Director Ejecutivo, mediante acta de enero 6 de 2004, se efectuó la diligencia de entrega recepción de la Bodega de Fármacos, entre la ex Guardalmacén de Bodega General y la Coordinadora de Farmacia, en calidad de custodia.

Entre las recomendaciones de los informes 062 de diciembre 12 de 2002 del examen especial **A LA GESTION DE LA EX GUARDALMACEN DEL LABORATORIO CLINICO, SRA. NELLY XIOMARA ORELLANA MONTENEGRO** y del análisis realizado por Auditoria Interna **A LA DENUNCIA DE DESAPARICION DE PRODUCTOS ENTREGADOS POR LA FIRMA BAXTER, EN LA BODEGA DEL HOSPITAL DR. TEODORO MALDONADO CARBO** -cuya implementación fue ordenada con oficios 2000101-1597 T. 36504 de diciembre 19 de 2002 y 0046 T. 36729 de enero 15 de 2003 del Director General del IESS y 3002101-216 de febrero 13 de 2003 de la Directora Regional 2-, se encuentran medidas correctivas trasladadas directamente a los entonces Gerente y Subgerente Financiero, quienes mediante oficios con fechas inmediatas transcribieron los textos correspondientes a los responsables de los procesos de entrega recepción, registro y control de los bienes adquiridos -incluida la Guardalmacén de Bodega General-, para su aplicación obligatoria. Fue recomendado: unificar bodegas, automatizar y actualizar registros, realizar constataciones físicas periódicas e inventarios de las existencias, etc.

Con oficio 12202-2204-222 de febrero 24 de 2006, el entonces Subgerente Financiero nos indicó, que estaba reuniendo los antecedentes de las acciones realizadas en torno a las recomendaciones de Auditoria. Posteriormente, con oficio 12202-2204-755 de agosto 21 de 2006 como Jefe del departamento Financiero nos informó, que en lo que respecta a la Bodega General *"esta tiene el sistema AS 400, con aplicación de kardex completo desde el 2003.03"*; señalando, en cuanto a constataciones físicas, que las mismas se realizan bajo el Instructivo de entrega/recepción para insumos, bienes, obras y servicios, vigente desde el año 1999 y que *"se practica el inventario final de cada año, los primeros días del siguiente"*, sin adjuntar documentación que sustente lo expresado.

En relación a las disposiciones legales o reglamentarias que amporen, las solicitudes realizadas a los proveedores, para que entreguen fármacos en calidad de anticipos, así como, sobre los *financiero y @inco(55)*

procedimientos establecidos para la entrega recepción de los mismos, en memorando 51000000.167 de marzo 23 de 2006, la Abogada Especialista de la Unidad expuso:

"... a la fecha de los hechos estuvo vigente el Reglamento para la contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC contenido en el Decreto 1884, con vigencia desde la fecha de su publicación, concretada en el R. O. 383 de julio 22 de 2004.

Que, como elemento primordial, se destaca que este cuerpo normativo derogó la reglamentación anterior, cuyo vínculo jurídico era la Ley de Contratación Pública y lo ubicó en la LSS, según lo previsto en las "Derogatorias" y Art. 2 "Régimen Legal", en su orden.

Que del texto de la norma principal como de la secundaria, no se establecen disposiciones que regulen la solicitud y entrega de anticipos de fármacos por proveedores, de manera previa al desarrollo de los concursos, más bien en los Arts. 18 y 19 de la norma reglamentaria se prevén procedimientos de contratación emergente o de emisión de órdenes de compra hasta un monto máximo del 10% del ítem presupuestado por la unidad y por una sola vez, para poder cumplir requerimientos emergentes.

Que ubicados los hechos con relación a la norma reglamentaria en vigencia, se habría inobservado el Art. 16 por no invitar a ofertar a todos los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores, conforme al objeto de la contratación; el Art. 18 o 19, según corresponda, si se corroborare que no se trató de una emergencia".

Con respecto a la duplicación del descuento de 200 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. solicitadas en calidad de anticipo mediante oficio 12202-101-1031 de abril 28 de 2004 expuso:

"Según la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 53, se estaría en el caso de un perjuicio económico por incumplimiento del objeto del contrato pese al pago de la totalidad. Ello conlleva también la pertinente responsabilidad administrativa, según el Art. 45 ibidem".

Cimentata y Peis (56)

La LOAFYC en su artículo 57 numeral 1 dispone que, la obligación se genera y produce afectación presupuestaria, cuando se reciban de terceros obras, bienes o servicios adquiridos por autoridad competente, mediante acto administrativo válido, haya habido o no compromiso previo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la LOGGE, las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

De acuerdo a la NCI 220-03 *Control interno previo al devengamiento*, previa a la aceptación de una obligación, o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes u otros conceptos de ingresos, los servidores encargados verificarán que los bienes o servicios recibidos guarden conformidad plena con la calidad y cantidad descritas o detalladas en la factura o en el contrato, en el ingreso a bodega o en el acta de recepción y que evidencien la obligación o deuda correspondiente.

Los ex Directores Ejecutivos, al haber solicitado entregas de anticipos sobre procesos de adquisición en trámite -procedimientos que no se encuentran regulados con disposiciones legales o reglamentarias establecidas-, inobservaron el artículo 57 numeral 1 de la LOAFYC. El ex Subgerente Financiero y la ex Guardalmacén de Bodega General, al no haber implementado medidas correctivas sugeridas en recomendaciones de informes de auditoría, inobservaron lo dispuesto en el artículo 92 de la LOGGE. La Abogada de la Sección Jurídica, la Coordinadora de Farmacia, la ex Guardalmacén de Bodega General y la Programadora Informática de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, miembros de las comisiones de entrega recepción designadas, al haber recibido bienes sin verificar que guarden conformidad plena con lo detallado en contratos y en las actas respectivas, inobservaron la NCI 220-03 *Control interno previo al devengamiento*.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica: "*al Director del Hospital le corresponde actuar con discrecionalidad en atender la salud de los pacientes, y en esa línea, los anticipos buscaban atender los requerimientos terapéuticos de los afiliados*", señalando que solicitar anticipos "*no es pimentón y (sic) (57)*"

otra cosa que satisfacer la demanda que teníamos medicamentos existía y que tenemos que satisfacer" (sic).

Mediante oficio BG-YAP.005 de diciembre 14 de 2006, la ex Guardalmacén de Bodega General indicó, que en las actas de entrega recepción de los contratos 219 y 261 efectivamente se repite por equivocación la recepción de 200 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. lo que *"constituye un gran error al momento que elaboraron las actas y que no advertí al momento de firmarlas"*.

En oficio 12202-2204-1111 de diciembre 15 de 2006, el Jefe del departamento Financiero indicó:

- Con respecto al anticipo de 200 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. -solicitado con oficio 12202-101-1031 de abril 28 de 2004 a ROCHE ECUADOR S. A. -, que con oficio 12202-2204-098 de enero 30 de 2006 solicitó a la Dirección del Hospital le disponga la acción a realizar *"en virtud de que debió ser la comisión la que determine y justifique la cantidad anotada del fármaco ingresado"*, sin haber obtenido respuesta.
- En relación a los movimientos de ingresos y egresos de la Bodega General del Hospital, que tanto esa jefatura como la unidad contable exhortaron para que esa dependencia entregue la información que no había, desde 1995 hasta 2001, destacando que a fines del 2002 se realizó el primer inventario de existencias físicas *"con cuyos saldos debió haber iniciado la Guardalmacén el primer día hábil del 2003, lamentablemente eso no ha ocurrido ..."*.

Con oficio DC 5778 de diciembre 18 de 2006, la Abogada de la Sección Jurídica, la Coordinadora de Farmacia y la Programadora Informática de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, en forma conjunta ratificaron la información proporcionada durante el transcurso del examen.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Al no desvirtuarse la inobservancia de las normas en vigencia, lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria del Comité, la ex Guardalmacén de Bodega General, el ex Subgerente

complementa y coto (58)

Financiero, la Abogada de la Sección Jurídica, la Coordinadora de Farmacia y la Programadora Informática de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, no modifica la opinión de Auditoría.

Hecho subsecuente

Mediante acta innumerada con fecha febrero 12 de 2006, suscrita por el representante de ROCHE ECUADOR S. A. y la Directora del Hospital, fueron recibidas en Bodega General las 200 ampollas de ERITROPOYETINA de 5000 U. I. correspondientes al anticipo solicitado con oficio 12202-101-1031 de abril 28 de 2004, cuyo descuento consta en actas de entrega recepción de los contratos AREA MEDICA R2. TMC. 219-2004 y 261-2004, de abril 29 y mayo 18 de 2004, en su orden.

CONCLUSIÓN

En procesos de adquisición de fármacos realizados durante el año 2004, fueron solicitadas a los proveedores que entreguen anticipos -procedimientos que no se encuentran regulados en ninguna de las disposiciones vigentes-, sin haberse establecido medidas de control al respecto, por lo cual la recepción de los mismos no fue registrada mediante actas, sin existir información confiable ni actualizada de ingresos, egresos y saldos, además de no haberse realizado conciliaciones ni constataciones físicas de existencias en Bodega General y en Farmacia, a pesar de haberse dispuesto la implementación de medidas correctivas, sugeridas en recomendaciones de informes de auditoría.

RECOMENDACIÓN 9

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

9.1 Dispondrá al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" que, de producirse necesidades inmediatas de fármacos, material quirúrgico o insumos, originadas por situaciones de fuerza mayor o casos fortuitos, solicite la calificación emergente respectiva de la Dirección General del IESS, para la adopción de la modalidad de contratación emergente, según la normativa vigente.

Cinuenta y nueve (59)

9.2 Ordenará al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" que realice las gestiones pertinentes para la aplicación de las medidas correctivas que se encuentran en proceso o continúan pendientes de aplicación, sugeridas en las recomendaciones de los informes 062 de diciembre 12 de 2002 del examen especial **A LA GESTION DE LA EX GUARDALMACEN DEL LABORATORIO CLINICO, SRA. NELLY XIOMARA ORELLANA MONTENEGRO** y del análisis realizado por Auditoría Interna **A LA DENUNCIA DE DESAPARICION DE PRODUCTOS ENTREGADOS POR LA FIRMA BAXTER, EN LA BODEGA DEL HOSPITAL DR. TEODORO MALDONADO CARBO.**

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

9.3 Dispondrá al Jefe del departamento Financiero, que conjuntamente con el Coordinador del Área Informática, presente para aprobación de esa Dirección, un plan de trabajo a corto plazo que permita la depuración y actualización de los registros contenidos en archivos informáticos, correspondientes a ingresos y egresos de fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos y recibidos en la Bodega General de la Unidad Médica, estableciendo los saldos respectivos.

9.4 Ordenará al Jefe del departamento Financiero que, una vez obtenidos los saldos respectivos, aplique las medidas pertinentes, para la constatación física de existencias de fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos y recibidos en la Bodega General, debiendo conciliarlos con los registros contables correspondientes. Las diferencias que se establezcan serán informadas, investigadas y tramitadas de acuerdo a las disposiciones en vigencia.

Diligencias de entrega recepción practicadas.

De acuerdo a lo convenido en los contratos, el plazo de entrega de los fármacos, material quirúrgico e insumos, objeto de los mismos, es en forma inmediata y hasta 8 días desde la fecha de suscripción. La entrega recepción debe sujetarse a lo dispuesto en el RGBSP, el Instructivo para entrega recepción de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS y demás normas que regulan los procedimientos de esta diligencia.

Desarrollo (60)

En algunos casos, las notificaciones de los proveedores para la entrega recepción, habrían sido presentadas antes o en el mismo día de la celebración de los contratos o emisión de las órdenes de compra, constando en actas, la recepción de bienes con especificaciones que difieren con las estipulaciones y descripciones contenidas en tales documentos, habiéndose recibido fármacos con Registro Sanitario caducado y sin detallar nombres comerciales ni fechas de elaboración y/o expiración. En ciertos casos, han sido recibidos fármacos que corresponden a diferentes lotes y con fechas de elaboración o fabricación superiores a un año.

Adjuntas a las actas de entrega recepción de los bienes adquiridos, no se encuentran archivadas las notificaciones de los proveedores para la entrega recepción ni las convocatorias a las diligencias practicadas. Tampoco han sido adjuntados ni detalladas las fechas y números de los documentos con los que se habrían recibido anticipos sobre contratos u órdenes de compra. Algunas actas no se encuentran archivadas en los expedientes respectivos.

Citamos como ejemplo los siguientes casos detectados:

- En el expediente del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 684-2003 de diciembre 23 de 2003, no se encuentra archivada la correspondiente acta de entrega recepción.
- En acta con fecha enero 28 de 2004 consta la entrega recepción del objeto del contrato AREA MEDICA R2. TMC 029-2004 de enero 27 de 2004, consistente en 3.600 comprimidos de 250 mg. de MICOFENOLATO DE MOFETILO, habiéndose recibido 900 unidades de un lote y 2.700 unidades de otro, con fechas de elaboración "2002.10.31" y "2003.02.28". Tanto la notificación del proveedor como la convocatoria tienen igual fecha que el contrato respectivo.
- En actas con fechas junio 23, julio 15 y agosto 2 de 2004, correspondientes a las diligencias de entrega recepción de los objetos de los contratos AREA MEDICA R2. TMC 320, 338 y 407-2004 de junio 21, julio 14 y agosto 2 de 2004, consta que el Certificado de Registro Sanitario 21.346-03-97 de junio 4 de 1997, con el que fue inscrito y registrado el producto recibido: CELLCEPT 250 mg. CAPSULAS, se encontraba vigente hasta "2004.06.04".
- En acta de entrega recepción del objeto del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 407-2004 de agosto 2 de 2004 consta "*Mediante oficio 12202-101-1857 de 23-07-04, la Dirección de esta*
Desarrollo y uno (61)"

Unidad solicita a la Firma DISMARNA entregue en calidad de anticipo 2.600 CAPS. DE MICOFENOLATO DE MOFETILO", sin que el documento con el que se habría recibido el anticipo, haya sido adjuntado ni detallado su fecha y número. La comisión designada dejó constancia: que el contratista se comprometió a entregar el bien dentro de 8 días a partir de la suscripción del contrato y que "el contratista mediante oficio S/# del 30 de Julio del 2004, recibido el 30 del mismo mes y año por el Dpto. de Adquisiciones, solicita se convoque a la recepción del bien objeto del contrato".

- En acta con fecha agosto 24 de 2004, correspondiente a la entrega recepción del objeto del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 344-2004, consta que mediante oficio innumerado de agosto 17 de 2004, OBALPIN S. A. solicitó la convocatoria de la diligencia respectiva, en la que se recibieron 30.000 tabletas de ATENOLOL del lote 4E016. En la cláusula QUINTA del referido contrato, celebrado en agosto 9 de 2004, se estipuló: 5.0.1. De conformidad con la oferta del CONTRATISTA, el plazo de entrega del bien contratado es de 8 días desde la suscripción del presente contrato.

Considerando que, mediante comunicación innumerada de marzo 9 de 2006, el Supervisor de Ventas Nacional de ECUAQUIMICA - ECUATORIANA DE PRODUCTOS QUIMICOS C. A., certificó la facturación a OBALPIN S. A. de 30.000 unidades de ATENOLOL de 100 mg. del lote 4E016, en agosto 24 de 2004, se deduce que en agosto 17 de 2004, cuando solicitó la convocatoria para la entrega recepción del objeto del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 344-2004, OBALPIN S. A. no disponía del mismo. En nuestra opinión, la citada empresa incurrió en mora, no considerada en el acta correspondiente.

Adjunta al oficio 12202-2204-PC-0248 de mayo 12 de 2006, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad remitió al entonces Subgerente Financiero, la liquidación de mora por incumplimiento del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 344-2004, por US \$ 121,60, valor que fue recibido mediante comprobante de ingreso 014647 de agosto 8 de 2007 en la Tesorería del Hospital.

- En el acta con fecha octubre 15 de 2004, correspondiente a la entrega recepción del objeto del contrato AREA MEDICA R2. TMC. 519-2004 de octubre 12 de 2004, consta anotado

Desata y dos (62)

"Mediante Of. 12202-101-2132 (sin fecha), la Dirección de este Hospital solicita a la Firma EDUARDO NEIRA P., entregue en calidad de anticipo 4.000 AMPS. DE CIPROFLOXACINO 200MG" sin que el documento con el que habría sido recibido dicho anticipo, haya sido adjuntado ni detallado su fecha y número. La comisión designada dejó constancia de haber recibido 624 ampollas de CIPROFLOXACINO de 20 mg. y 376 ampollas de METRONIDAZOL de 5 mg/ml/100ml, sin detallar fechas de elaboración y nombres comerciales de los fármacos.

En la cláusula 3.0.1 del contrato en referencia, el contratista se obligó a proveer en la Bodega General del Hospital, 5.000 ampollas de 200 mg/100ml de CIPROFLOXACINO.

Según lo dispuesto mediante oficio 12202-2201-781 de agosto 13 de 2007 del Jefe del departamento Financiero, fue elaborado el boletín de cargo 0205292 con fecha agosto 14 de 2007, en contra de FRANCISCO EDUARDO NEIRA PEÑA S. A., por US \$ 75,20, en concepto de diferencia entre el valor unitario de ampollas de 200 mg/100ml de CIPROFLOXACINO y ampollas de 5 mg/ml/100ml de METRONIDAZOL, recibidas mediante acta de entrega recepción en octubre 15 de 2004. El valor correspondiente fue recibido con comprobante de ingreso 014707 de agosto 15 de 2007 en la Tesorería del Hospital.

De acuerdo a la información recibida, las convocatorias para la entrega recepción de fármacos, material quirúrgico e insumos, se hicieron por vía telefónica sin entregar documento alguno, habiendo estado ausentes uno o más de los integrantes de las comisiones designadas, siendo los proveedores quienes, sin estar obligados, debieron sacar copias de las actas y recoger las firmas respectivas. En las diligencias no ha participado el Vocal Económico.

Con oficio 064-2005 de diciembre 19 de 2005, la Coordinadora de la Bodega de Fármacos nos informó, que la Coordinadora de Farmacia es la responsable de manejar todos los ingresos de medicinas, ya sea por contrato, órdenes de compra y/o anticipos.

En oficio BGH. 24953-0155 de diciembre 16 de 2005, la Guardalmacén de la Bodega de Fármacos indicó, que con oficio 12202-1101-2262 del diciembre 15 de 2003, el entonces Director Ejecutivo dispuso la entrega de la Bodega de Fármacos a la actual Coordinadora de Farmacia, en calidad de

Desentra y Tros (63)

custodia; agregando, que toda entrega de fármacos cuenta con la presencia del vocal técnico, diligencias que se realizaron en la bodega, cuyas actas son elaboradas y firmadas posteriormente.

En el Instructivo de procedimientos para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS, consta:

Numeral 1 (Título I): El proveedor notificará por escrito que los bienes objeto del contrato se encuentran listos para la entrega recepción en el sitio determinado, solicitando se convoque e integre la comisión de entrega recepción. En el oficio de notificación, se hará constar la fecha en la que la Unidad respectiva, recibió del contratista o proveedor ese documento, el mismo que servirá de base para el cálculo de los plazos y establecimientos de retardo o mora en el cumplimiento.

Numeral 3 (Título I): En la convocatoria se hará constar el lugar, día y hora en que se realizará la diligencia y el objeto del contrato, adjuntándose como documentos de información básica: a) copia de la notificación y/o solicitud de recepción en la que conste la fecha de ingreso del documento.

En el numeral 6 (Título II): Para la entrega recepción de bienes adquiridos mediante contrato, se actuará de acuerdo a lo estipulado en el mismo, en el caso de no determinarse la conformación de la Comisión, a solicitud del Jefe de la Unidad Coordinadora, la comisión se integrará con los siguientes miembros: el Delegado de la Unidad de Abastecimientos, que actuará como Coordinador de la Comisión; el Delegado de Procuraduría Regional, quién asesorará a la Comisión y actuará como Secretario de la misma; el Guardalmacén que deba responsabilizarse de la tenencia y custodia de los bienes a recibir; y, el Contratista o su Representante.

Cabe indicar que, el Instructivo de procedimientos para entregas recepciones, rige desde octubre 16 de 1989, conteniendo disposiciones de acuerdo a la estructura orgánica vigente a esa fecha, asignándose obligaciones a dependencias que han desaparecido, sin haber sido modificado.

El Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), señala:

Desarrollado y Cuatro (GN)

Artículo 18, la Comisión de Entrega Recepción designada por el Ordenador de Gasto, estará integrada por: el Delegado Técnico; el Delegado Económico; y, el Guardalmacén.

Artículo 19, la entrega de productos en las bodegas de la Institución, se efectuará utilizando el formato de acta de entrega recepción, la misma que se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes del Sector Público y al Instructivo de procedimientos para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS.

La Abogada de la Sección Jurídica, las anterior y actual Coordinadora de Farmacia, la ex Guardalmacén de Bodega General y la Programadora Informática de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, miembros de las comisiones de entrega recepción designadas, en las diligencias practicadas en forma inadecuada e inoportuna, inobservaron disposiciones contenidas en el Instructivo de procedimientos para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS, Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016 y estipulaciones contractuales.

CONCLUSIÓN

El Instructivo de procedimientos para entregas recepciones de bienes adquiridos y obras contratadas por el IESS, utilizado actualmente, que rige desde octubre 16 de 1989, no ha sido modificado de acuerdo a la estructura orgánica y normatividad en vigencia. En procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados durante los años 2003 y 2004, las diligencias de entrega recepción no fueron practicadas en forma adecuada ni oportuna.

RECOMENDACIÓN 10

AL DIRECTOR GENERAL DEL IESS

10.1 Dispondrá al Director de Servicios Corporativos que, para la aprobación respectiva, en coordinación con la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, y el asesoramiento del Procurador General del Instituto, prepare un proyecto de Instructivo de procedimientos para entregas recepciones de bienes adquiridos por el IESS, de acuerdo a la estructura orgánica e incorporando la normatividad en vigencia.

Desenta y @cinco (65)

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

10.2 Ordenará al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo", la adopción de las medidas pertinentes, a fin de que en diligencias de entrega recepción de fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos, las convocatorias se elaboren hasta el día hábil siguiente al de recepción de la notificación del proveedor y que las actas correspondientes sean emitidas a través de procesos automatizados, debiendo suscribirlas los miembros de las comisiones, y entregarlas al ordenador de pago, una vez concluida la diligencia respectiva. Los miembros de las comisiones de entrega recepción designadas verificarán que el bien a recibir, tenga la fecha de elaboración o fabricación reciente, la fecha de expiración esté dentro de los límites legales y el Registro Sanitario se encuentre vigente -en caso de requerirse-, guardando conformidad con las estipulaciones de los contratos celebrados y descripciones contenidas en las órdenes de compra emitidas.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

10.3 Dispondrá al Coordinador del Área Informática que, para utilización en el Comité de Selección, coordine con el Director de Desarrollo Institucional, la elaboración de aplicaciones informáticas que permitan a través de procesos automatizados, la recepción de notificaciones de los proveedores y elaboración de convocatorias y actas de entrega recepción de fármacos, material quirúrgico e insumos adquiridos, con numeraciones secuenciales y fechas de emisión, registrando los datos respectivos en un archivo, ordenados en forma cronológica por proceso realizado. De cada notificación recibida, se entregará a los proveedores un recibo emitido en forma automatizada, con numeración secuencial, fecha y hora de entrega, así como la firma y sello del servidor responsable, cuyas copias con las firmas de los interesados serán archivadas en los correspondientes expedientes.

Archivo de la documentación de respaldo de los procesos de adquisición.

Solicitados documentos correspondientes a los procesos examinados, con oficio D.LL.004 de octubre 17 de 2005, la ex Secretaria del Comité nos informó, que los mismos no reposaban en su

Desentra y seis (66)

poder, debido a que en su oportunidad se los remitió para la elaboración del respectivo contrato u orden de compra, según el caso.

En oficios C. A. 3857, 4075 y 5921 de junio 22, julio 13 y septiembre 27 de 2005, la Abogada de la Sección Jurídica indicó que, los expedientes de los contratos celebrados durante los procesos examinados, se encontraban en archivos. De acuerdo a la numeración secuencial, anotada por la citada profesional en un cuaderno, durante los años 2003 y 2004, habrían sido elaborados 702 y 813 contratos, en su orden.

El Coordinador de la Sección Jurídica del Hospital, en septiembre 23 de 2005 nos proporcionó en medio magnético, los datos de 134 contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, correspondiendo una minoría a fármacos, material quirúrgico e insumos; confirmando, en oficio 24505-1820 de noviembre 22 de 2005, que esa información era toda la que había podido recabar de archivos y que lo faltante correspondía a la responsable de la elaboración de los contratos, al no haberlos enviado. Posteriormente, con oficio 24505-1911 de diciembre 1 de 2005 nos informó, la localización de los expedientes faltantes de contratos celebrados en el año 2003, señalando que la versión de que no se encontraban en archivos *"fue dada verbalmente al suscrito en varias ocasiones por el ... Custodio del Archivo Sección Jurídica Hosp. Reg. 2 del IESS Dr. T.M.C."*.

Con oficio D. O. M. de diciembre 6 de 2005, el encargado del archivo de contratos de la Sección Jurídica del Hospital nos informó, que su nombramiento es el de Conserje - Limpieza de Servicios Varios, agregando *"jamás autoridad alguna me ha designado CUSTODIO de archivo alguno, puesto que si fuera así para mover un expediente se me pediría mi consentimiento situación que jamás sucede"* y que *"ninguno de los TRES JEFES que la Sección Jurídica ha tenido me ha dado instrucción de naturaleza alguna"*.

En los expedientes de contratos celebrados y de órdenes de trabajo emitidas, estos últimos archivados en el Comité de Adquisiciones, se encontraba documentación sin foliar e incompleta, faltando una gran cantidad de Requisiciones Internas, invitaciones cursadas, propuestas recibidas y sobres con las que fueron presentadas, actas, etc. En ciertos casos, los expedientes contienen documentación que corresponde a otros procesos, habiendo fotocopias simples de requisitos que debieron ser presentados en originales, copias notariadas o fotocopias certificadas.

Desentra y nieto (67)

Mediante oficios innumerados de octubre 24 de 2005 y junio 11 de 2006, el ex Gerente indicó que el manejo y archivo de los documentos de los concursos, es de responsabilidad de la Secretaria del Comité. Con oficio D.LL.021 de noviembre 21 de 2005, la ex Secretaria del Comité dejó constancia que *"una vez enviados los documentos con sus respectivos soportes a Sección Jurídica y si faltare alguno de ellos ya no es de mi responsabilidad"*.

Cabe indicar, que una gran cantidad de expedientes requeridos no fueron proporcionados al equipo de trabajo, debido a que no fueron localizados; sin haberse podido determinar donde se encuentran o se habrían extraviado, por cuanto, una vez culminado el proceso respectivo, son enviados para su archivo, sin dejar constancia documentada de su entrega.

No fueron practicadas diligencias para la entrega recepción de registros y archivos manuales o automatizados, bajo custodia o administración de los miembros del Comité de Adquisiciones (Selección), salientes y entrantes; sin haberse obtenido periódicamente respaldos ni protegido la integridad de la información contenida en archivos informáticos. Los expedientes existentes en archivos, correspondientes a contratos celebrados y órdenes de trabajo emitidas, no se encuentran ordenados en forma adecuada, sin estar inventariados.

Adjunto al oficio 12202-2204-863 de octubre 7 de 2005, el entonces Subgerente Financiero nos remitió el informe de la Servidora Responsable de la Unidad Coordinación E-CAF del Hospital, contenido en oficio 12202-2204-ECAF-085 de octubre 3 de 2005, en el que se indica, que en archivos de esa Unidad no existen documentos y/o actas de entrega recepción suscritas en el periodo examinado *"Tampoco, que autoridad competente halla solicitado tal acción o dieran a conocer los cambios o encargos administrativos que realizan en este nosocomio"*; además, que las únicas actas elaboradas desde enero 1 de 2003, corresponden a las entregas recepciones de activos fijos, con fecha mayo 19 de 2005, al término de la gestión del Médico Jefe de Laboratorio como Director Ejecutivo, y al inicio de las labores de la actual Directora del Hospital.

Mediante oficios innumerados con fechas noviembre 21 y 25 de 2005, el Médico Cirujano, ex Vocal Técnico Médico del Comité, nos informó que, los datos que quedaron *"en la computadora de la dirección"* con sus respectivos respaldos desaparecieron, al haber sido borrados. En oficio

Desarrollo y ocho (68)

innumerado de diciembre 15 de 2005 expuso, que en el comité de adquisiciones nunca se puso bajo su custodia, ningún bien, archivo o programa, ni siquiera el vocal técnico que lo precedió, por lo que nunca pudo entregar mediante acta lo que no había recibido; señalando, que el custodio natural del Comité es el Secretario del organismo y que la responsabilidad final reposa en el Presidente del mismo.

En el artículo 4.12 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa, se dispone que, los Comités de adquisiciones procederán a la apertura de los sobres, los que serán rubricados por los miembros del comité y agregados al expediente.

Según el artículo 15 literales d) y e) del Instructivo para la provisión y abastecimiento mediante contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico, en el IESS (Resolución C. D. 016), corresponde al Comité, la elaboración de carpetas, debiendo firmar, rubricar y foliar el acta de apertura, selección, calificación y adjudicación en la parte superior y todos los documentos que integran la oferta.

Los artículos 55, 56, 68, 69 y 70 del RGBSP, establecen la obligatoriedad de realizar entregas recepciones, mediante inventarios, entre los servidores salientes y entrantes encargados de la administración o custodia de bienes, que fueren reemplazados temporal o definitivamente; dejando constancia en actas, de los resultados obtenidos.

De acuerdo a la NCI 210-04 *Documentación de respaldo y su archivo*, la documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión, debe ser íntegra, confiable y exacta, que permita su identificación su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización; correspondiendo a la administración financiera de cada entidad, establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para su conservación y custodia.

Al no haberse establecido por escrito procedimientos para la conservación de los registros y archivos manuales o automatizados, no haberse practicado diligencias de entrega recepción entre los servidores encargados de su custodia o administración, sin obtenerse en forma periódica respaldos para proteger la integridad de los datos contenidos en archivos informáticos utilizados;

Presenta y nuevo (69)

los registros y documentos de respaldo de los procesos realizados no han sido archivados en forma adecuada, encontrándose incompletos, sin ordenamiento ni inventariados.

El ex Gerente, el Médico Gineco Obstetra, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad y la ex Secretaria del Comité, durante su gestión en el Comité de Adquisiciones (Selección) inobservaron el artículo 4.12 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa. Los ex Directores Ejecutivos, el Médico Cirujano, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad y la ex Secretaria del Comité, inobservaron el artículo 15 literales d) y e) del Instructivo aprobado con Resolución C. D. 016. El Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, inobservó además disposiciones contenidas en los artículos 55, 56, 68, 69 y 70 del RGBSP. El ex Subgerente Financiero, el Coordinador de la Sección Jurídica y el Conserje encargado del archivo de contratos de la Sección Jurídica, inobservaron la NCI 210-04 *Documentación de respaldo y su archivo*.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que quienes integraron el comité no son custodios de la documentación y que según la Contraloría General del Estado, la documentación original de todos los procesos de adquisición debe ser derivada para el asiento contable.

Con oficio innumerado de diciembre 18 de 2006 el Médico Gineco Obstetra manifestó que el Comité del que formó parte como Vocal Técnico Médico, cumplió a cabalidad lo dispuesto en el artículo 4.12 del Instructivo para la adquisición y distribución de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por contratación directa, señalando que el día de cierre de entregar ofertas, los miembros de ese organismo procedían a la apertura de sobres, rubricándolos, empezando a elaborar los respectivos cuadros comparativos. Considera físicamente imposible cumplir el plazo establecido, pues *"solo en los programas de fármacos se presentaban cerca de 1000 ofertas de los diferentes ítem, considero que en lo único que no cumplimos por imposibilidad de tiempo fue precisamente en este, sin embargo esto no ocasionó perjuicio económico alguno a la institución"*.

Detento (70)

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, la ex Secretaria y el ex Vocal Técnico Médico del Comité, no modifica la opinión de Auditoría sobre el archivo de los documentos de respaldo de los procesos de adquisición realizados y los datos registrados en archivos informáticos utilizados.

CONCLUSIÓN

Los documentos que respaldan los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados los años 2003 y 2004, no fueron rubricados ni foliados, encontrándose incompletos y sin ordenamiento, tampoco fueron inventariados ni practicadas diligencias para su entrega recepción, entre los servidores encargados de su custodia o administración, ni obtenidos en forma periódica respaldos para proteger la integridad de los datos registrados en archivos informáticos utilizados.

RECOMENDACIÓN 11

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

11.1 Dispondrá al Director del Hospital "*Dr. Teodoro Maldonado Carbo*" que, en caso de cambio o separación temporal o definitiva de alguno de los miembros del Comité de Selección o servidores de las dependencias y organismos de esa Unidad Médica, disponga la práctica de la respectiva diligencia de entrega recepción de bienes, incluidos archivos y registros manuales o automatizados, asignados bajo administración o custodia; vigilando, la adecuada y oportuna elaboración y suscripción de las actas correspondientes.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "*Dr. TEODORO MALDONADO CARBO*"

11.2 Ordenará a la Secretaría del Comité de Selección, la aplicación de procedimientos que aseguren el control de los documentos correspondientes a los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, debiendo agregarlos cronológicamente en expedientes, foliados y rubricados; y, una vez culminado el proceso respectivo, enviarlos para

Petanta y una (71)

su archivo, mediante guías en las que se indicará la cantidad de documentos contenidos en cada uno de los expedientes. De producirse situaciones que impidan incluir en los expedientes, los originales, copias notariadas o fotocopias certificadas de requisitos presentados por los oferentes, así como los sobres con los que se reciban las propuestas, serán sentadas las razones respectivas.

11.3 Ordenará al Jefe del departamento Financiero que establezca procedimientos de registro y control, que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación que sustenta las operaciones, contratos y otros actos de gestión realizados en las dependencias y organismos de esa Unidad Médica.

11.4 Dispondrá al Coordinador del Área Informática que, establezca mecanismos que permitan la protección y salvaguardia de los registros contenidos en archivos informáticos utilizados, durante procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos; aplicando entre otras medidas, la obtención periódica de respaldos de la información.

AL JEFE DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

11.5 Dispondrá a la Servidora Responsable del Equipo de Control de Activos Fijos que, conjuntamente con el Coordinador de la Sección Jurídica y la Secretaria del Comité de Selección, previo ordenamiento, proceda a inventariar los expedientes existentes en archivos, de contratos celebrados y órdenes de trabajo emitidas en procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios; emitiendo un informe sobre la documentación faltante, para conocimiento de la Dirección y aplicación de las medidas pertinentes para su localización. Los expedientes inventariados serán entregados mediante acta, a los servidores que sean designados por escrito como responsables de su custodia, instruyéndolos y capacitándolos sobre los procedimientos a aplicar, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Procedimientos de control interno aplicados durante los procesos de adquisición.

Solicitada información referente a partidas presupuestadas, con desglose de asignaciones, incrementos, reducciones o trasposos, así como de valores comprometidos o erogados y

Detenta y dos (78)

pendientes de pago, correspondientes a adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, el entonces Subgerente Financiero nos remitió listados de control presupuestario de egresos de las partidas respectivas, de los años 2003 y 2004.

En los listados correspondientes al año 2004, en las partidas citadas a continuación, fueron registrados compromisos pendientes que sumados al gasto efectivo superaban el presupuesto codificado, esto es, la asignación original más reformas.

PARTIDA PRESUPUESTARIA		ASIGNACIÓN ORIGINAL	REFORMAS	CODIFICADO	GASTO EFECTIVO	COMPROMISO PENDIENTE
NUMERO	DENOMINACION					
530809010	MEDICINAS	3.900.000,00	1.200.000,00	5.100.000,00	5.099.430,44	651.428,54
530809030	BANCO DE SANGRE	70.000,00	49.000,00	119.000,00	118.021,94	31.598,46
530809050	MATERIALES DE CURACION	1.901.500,00	550.000,00	2.451.500,00	2.449.016,19	70.126,73
530809100	ENDOPROTESIS E IMPLANTE CORPORAL	265.000,00	265.000,00	530.000,00	529.828,53	107.077,04

Comparados los valores registrados en los Balances Presupuestarios, lo comprometido y lo pagado en efectivo de la partida 530809010 MEDICINAS no constaba en los listados recibidos. Los valores registrados en el encabezamiento de los listados, en la partida 530809050 MATERIALES DE CURACION, no concordaba el compromiso pendiente (US \$ 70.126,73) con la diferencia entre valores comprometidos y ejecutados (US \$ 98.926,73). En gasto efectivo constaban registrados dos valores: US \$ 2'449.016,19 y US \$ 2'441.318,68.

Al respecto, con oficio 12202-2204-205 de febrero 23 de 2006 el entonces Subgerente Financiero nos remitió el oficio 12202-2204.PC-118 de febrero 22 de 2006 de la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, en el que se indica que los listados entregados aparentemente tenían desfases, debido a que *"lo que se visualiza como compromiso pendiente en el encabezamiento de los mismos, cruzan con los valores de los boletines que se encuentran al final de cada auxiliar"*, señalando que esa observación fue detectada y comunicada vía telefónica y mediante oficio 1202-2204.PC.019 de enero 11 de 2005 al departamento Nacional de Presupuesto, que solucionó el problema, emitiéndose el balance definitivo; además, que los programas de control presupuestario son diseñados por la matriz y las inconsistencias detectadas son corregidas a ese nivel.

Detenta y tres (73)

En los oficios con los que el Presidente del Comité de Adquisiciones requirió informes de disponibilidades presupuestarias consta impreso un sello con la leyenda "El Presente informe no Constituye un Compromiso / Válido Por 120 Días" en el que la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad anotó manualmente los respectivos valores referenciales, actividades, partidas y fechas, que habrían sido controlados en forma manual anotándolos en un cuaderno que "se ha extraviado".

Sobre medidas dispuestas y procedimientos establecidos, para asegurar que los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos hayan sido realizados de conformidad con el presupuesto, planes y programas autorizados, con oficio innumerado de noviembre 4 de 2005, el ex Gerente nos informó que, la valoración de los programas de compra se hacía una vez obtenida la respectiva partida, ajustando las compras a la disponibilidad presupuestaria, sin haberse sobrepasado de lo asignado. A pesar de las insistencias, el Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, no atendió el requerimiento de información al respecto, efectuado con oficio 51000000.E. E. ADQ. HTMC 2005-150 de octubre 18 de 2005.

Con oficios 1202-2204.PC.530 y 531 de noviembre 16 de 2005, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, nos informó y expuso al entonces Subgerente Financiero, en su orden, que los presupuestos, planes y programas aprobados fueron aplicados en su oportunidad y se cumplieron de acuerdo a la Ley de Presupuesto y disposiciones generales de los presupuestos de esos ejercicios económicos, aprobados con Resoluciones C. D. 007 y 031. Con respecto a registros y archivos manuales o informáticos utilizados, para controlar que las adquisiciones no excedan en cantidades y valores las programaciones autorizadas, señaló: "En el programa informático de Presupuesto instalado por la matriz, se controlaban los valores reales y en forma manual los valores referenciales (por falta de equipo informático y un programa para este fin)".

Sobre documentos y registros o archivos manuales o automatizados, que para cumplir sus funciones tuvieron a disposición los miembros del Comité, únicamente la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, en oficio 12202-2204.PC-612 de diciembre 19 de 2005 indicó, que la información referente a su actuación como Vocal Técnico Económico, fue entregada a los miembros de ese organismo, no en forma oficial, debido a que eran utilizados como herramienta de trabajo. Con oficio 12202-2204.PC-0302 de junio 8 de 2006 nos informó, que el

Detenta y cuatro (74)

cuadro básico de medicamentos era manejado por el Vocal Técnico Médico; que el listado de precios, acuerdo ministerial de precios y la información de existencias físicas, eran solicitados por el Vocal Técnico Médico y la Secretaria; además, que la Secretaria verificaba la vigencia de documentos y previo a la calificación técnica, rubricaba el acta de adjudicación.

El Médico Cirujano, ex Vocal Técnico Médico del Comité, en oficios innumerados de noviembre 21 y 25 de 2005, expuso que, en el Instructivo del reglamento de contratación directa de fármacos, material quirúrgico e insumos médicos por parte de las Unidades del IESS, no constan funciones ni responsabilidades de los técnicos, que dan su criterio con respecto a lo que se va a comprar, tomando parámetros de calidad, experiencia y precio, en ese orden *"sin embargo si ayudábamos en la revisión de la documentación que cada casa comercial ofertaba ..."*. Expuso además, que por iniciativa propia llevaba controles de precios, señalando *"... se iban anotando los requerimientos de las áreas, los pedidos de bodega mediante requisiciones y los diferentes programas, ..."*. En oficio innumerado de diciembre 15 de 2005 precisó *"En la computadora de la dirección se trabajaron con simples hojas de Excel en las que se crearon bases de datos que fueron hechas por propia iniciativa y que quedaron en dicha computadora con sus soportes..., ya que los vocales que continuaron ejerciendo dichas funciones continuaron trabajando con las mismas bases de datos"*.

Con oficio 12202-2204.PC-558 de noviembre 25 de 2005, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, Vocal Técnico Económico del Comité, nos informó que durante los procesos de adquisición realizados, los registros de listados de precios y de proveedores calificados para las Unidades Médicas del SGSIF estaban a cargo de la Secretaria del Comité. En oficio D.LL.021 de noviembre 21 de 2005, la ex Secretaria del Comité indicó *"en lo que se refiere a registro de listas de precios valorados, no era de mi responsabilidad"*.

En la NCI 110-09 *Control interno previo* consta: Las entidades y organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o que esta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas. El control previo será ejecutado por el personal responsable del trámite normal de las operaciones y actividades.

(Detanta y cinco (75))

La NCI 110-10 *Control interno concurrente* indica, los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las operaciones, con el objeto de asegurar: el logro de los resultados previstos, la ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada servidor, el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, el aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, y la adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias.

De acuerdo a la NCI 120-05 *Actividades de monitoreo y supervisión*, a través de este proceso se evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo, lo que permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se identifican controles débiles o insuficientes, para promover su reforzamiento.

Al no haberse establecido ni aplicado adecuados mecanismos y procedimientos de control interno ni supervisado el cumplimiento de las obligaciones específicas de los servidores, las operaciones administrativas y financieras correspondientes a los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos realizados, se desarrollaron en forma inapropiada e inoportuna.

El ex Gerente, los ex Directores Ejecutivos, los Médicos Cirujano y Gineco Obstetra, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad y la ex Secretaria del Comité, durante su gestión en el Comité de Adquisiciones (Selección), el ex Subgerente Financiero, la Abogada de la Sección Jurídica y los Oficinistas responsables de la elaboración de órdenes de compra, inobservaron la NCI 110-09 *Control interno previo*. El ex Gerente, los ex Directores Ejecutivos y el ex Subgerente Financiero, inobservaron además las NCI 110-10 *Control interno concurrente* y 120-05 *Actividades de monitoreo y supervisión*. El Médico Jefe de Laboratorio Clínico, ex Director Ejecutivo, inobservó lo dispuesto en el artículo 76 de la LOGGE.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que "los compromisos presupuestarios que no se ejecutaron en el 2004 correspondían a su realización en el 2005, por lo que no se transgredió la Ley de Presupuesto", negando haber inobservado normas de control interno.

Definitiva y revis (76)

Con oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente indicó que de acuerdo a lo reglamentadas con Resolución C. I. 056, la Subgerencia Financiera y la Unidad de Presupuesto y Contabilidad son las encargadas del manejo presupuestario, señalando que todas las operaciones económicas autorizadas se enmarcaron en las disponibilidades presupuestarias. En su opinión, el control previo corresponde al personal responsable del trámite normal de las operaciones, y que como Director no se encargó de trámite alguno. En relación a las actividades de monitoreo y supervisión de las operaciones desarrolladas, considera que esos controles los debió establecer la Subgerencia Financiera, que debía informar a la Dirección sobre el particular.

Mediante oficio innumerado de diciembre 18 de 2006 el Médico Gineco Obstetra manifestó que, como Vocal Técnico Médico del Comité sus funciones fueron las de calificar la mejor oferta del ítem a adquirir, sin tramitar ningún tipo de operaciones.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Al no haberse desvirtuado la inobservancia de las normas en vigencia, lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, el ex Gerente, la ex Secretaria y el ex Vocal Técnico Médico del Comité, no modifica la opinión de Auditoria.

CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de las operaciones administrativas y financieras correspondientes a los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados los años 2003 y 2004, no fueron establecidos ni aplicados adecuados mecanismos y procedimientos de control interno; habiéndose inobservado disposiciones legales, reglamentarias y normativas en vigencia.

RECOMENDACIÓN 12

AL DIRECTOR DEL SEGURO GENERAL DE SALUD INDIVIDUAL Y FAMILIAR DEL IESS

12.1 Dispondrá al Director del Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo", que conjuntamente con el Jefe del departamento Financiero establezcan y apliquen medidas de control interno, con

(Detenta y vicario (27))

definición de obligaciones específicas de cada uno de los servidores de las dependencias y miembros de los organismos de esa Unidad Médica, que intervienen en procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos; incluyendo procedimientos de supervisión permanente, durante la ejecución de las operaciones administrativas y financieras correspondientes, vigilando el cumplimiento de la normatividad en vigencia.

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

12.2 Ordenará al Coordinador del Área Informática, que coordine con el Director de Desarrollo Institucional, la elaboración de aplicaciones informáticas, para uso en la Unidad de Presupuesto y Contabilidad y en el Comité de Selección, que permitan registrar a través de procesos automatizados, cada uno de los compromisos y egresos que se realicen, y controlar que se desarrollen de conformidad con los presupuestos, planes y programas aprobados.

12.3 Dispondrá a la Secretaria del Comité de Selección, que en cada una de las sesiones que se efectúen durante procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos para esa Unidad, ponga a disposición de los demás miembros de ese organismo, los registros o archivos manuales o automatizados correspondientes a: programación anual de necesidades autorizada, cuadro básico de medicamentos, registro de proveedores y listados de productos calificados de cada una de las personas naturales o jurídicas registradas, listados de precios, informes de existencias físicas, promedios de consumo por ítems, procesos de adquisición en trámite y concluidos, anticipos solicitados y/o recibidos, etc.

Valores pagados en concepto de IVA y solicitudes de reintegro presentadas ante el SRI.

De acuerdo a la información contenida en oficios 12202-2204-1201 de diciembre 22 de 2005 y 069 de enero 23 de 2006 del entonces Subgerente Financiero, en compras de bienes en las que se incluyen de material quirúrgico e insumos, y utilización de servicios gravados, por US \$ 6'035.993,37 en el año 2003 y US \$ 8'249.595,97 en el año 2004, fueron pagados en concepto de IVA US \$ 1'714.270,61, detallados en declaraciones mensuales de ese periodo, habiéndose presentado ante el SRI solicitudes de devolución por US \$ 1'714.248,99, de los cuales luego de la revisión y análisis de los documentos respectivos, fueron reintegrados US \$ 1'565.472,94 a través



De ciento y ocho (78)

de Resoluciones de diferentes fechas, emitidas por el Director del SRI Regional del Litoral Sur, y US \$ 65.092,40, mediante Resolución 917012005RREV000407 de agosto 31 de 2005 de la Directora General del SRI, luego de haber sido planteado un recurso de revisión, con oficio 12202-1101-2309 de octubre 27 de 2004 de la Dirección Ejecutiva del Hospital, impugnando los actos resueltos por la administración tributaria, correspondientes a los meses de abril, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2003 y abril y mayo de 2004. Los valores pagados en concepto de IVA, pendientes de devolución, suman US \$ 83.705,27, en comprobantes rechazados por el SRI al no reunir requisitos tales como, no ser válidos para sustentar créditos tributarios, carecer de fecha de emisión o la certificación de su pago o cancelación, contener borriones, enmiendas o tachaduras, tener autorización de impresión caducada, RUC y/o denominación o razón social del proveedor que no corresponden o no coinciden, haber sido presentados fuera del periodo de validez, etc.

Las solicitudes de devolución del IVA pagado desde enero de 2003 hasta diciembre de 2004, fueron elaboradas y presentadas en el SRI, después de transcurridos varios meses o años del periodo respectivo, algunas en forma acumulada, como sucedió con las solicitudes correspondientes a enero y febrero del 2003, presentadas en enero 30 de 2006, y las de abril, mayo y junio de 2003, presentadas en junio 14 y septiembre 3 de 2004, en su orden.

Al respecto, en oficio SGGR-005 de enero 6 de 2006, la Contadora contratada informó a la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, que las carpetas con copias de facturas y disquetes, correspondientes a enero y febrero de 2003, fueron presentadas en junio 23 y devueltos en julio 14 de ese año, debido a que en declaraciones hasta junio, no se habían llenado los casilleros Nos. 601, 603, 651, 653, 699, 701, 703, 798 y 799 del formulario 104, con los valores respectivos y los montos de las compras, ni se había establecido el crédito tributario; por lo que, procedió a realizar alcances a las declaraciones, que por error involuntario y falta de información fueron ingresadas al trámite en agosto 13 de 2003, equivocadamente en el departamento de Reclamos Administrativos del SRI. Indicó además, que mediante Resolución del Director del SRI Regional del Litoral Sur, de enero 20 de 2004, fueron aprobadas las modificaciones a las declaraciones de enero a junio de 2003, por lo que recién desde esa fecha se podían ingresar las solicitudes de devolución del IVA pagado en esos meses.

(detento y nuevo /79)

En oficio 12202-2204.PC-0380 de julio 21 de 2006, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad informó al Jefe del departamento Financiero, que Presupuesto y Contabilidad se unificaron y por supresión de partidas fueron cesados en sus funciones los cargos de Contador y Auxiliares de esa área, lo que "ocasionó atraso en todas las labores".

Para proceder a tramitar la devolución de valores pagados en concepto de IVA, realizados con el RUC 1760004650001, mediante oficio 61100000-C-414 de julio 20 de 2005, la Contadora General del IESS devolvió al entonces Subgerente Financiero, disquetes y documentos correspondientes al periodo comprendido desde diciembre de 2001 hasta diciembre de 2002, que de acuerdo al detalle proporcionado por la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, con oficio 12202-2204.PC-074 de febrero 1 de 2006, suman US \$ 362.189,10, en compras de bienes y utilización de servicios gravados en ese periodo.

Con oficio 12202-2204-086 de enero 21 de 2006, el entonces Subgerente Financiero remitió a la Contadora General del IESS, disquetes y carpetas con documentos correspondientes a los meses julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2002. Mediante oficio 12202-2204.827 de septiembre 11 de 2006, conjuntamente con la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad remitieron a la Directora Ejecutiva del Hospital, para su respectivo traslado, 17 carpetas con documentación pendiente de devolución a la Contadora General del IESS,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Constitución Política de la República, el Impuesto al Valor Agregado que paguen en la adquisición local o importación de bienes o en la demanda de servicios las entidades u organismos del Sector Público, será reintegrado a través de la emisión de la respectiva nota de crédito, cheque o transferencia bancaria.

En el artículo 69B (73 en la actual Codificación) de la Ley de Régimen Tributario Interno, se establece el derecho de solicitar la devolución del IVA pagado por las entidades u organismos del Sector Público. El SRI debe devolver el IVA pagado contra la presentación formal de la declaración del representante legal que deberá acompañar copias de las facturas con el desglose respectivo.

ochenta (80)

El artículo 149 del Reglamento de aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, y sus reformas, determina los requisitos para acceder a la devolución de IVA y prevé la manera de subsanar errores.

Los artículos 4, 7, 17, 18 y 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención establecen los requisitos que deben tener las facturas y los comprobantes de venta.

Con oficio 61100000-C-205 de marzo 29 de 2006, la Contadora General del IESS nos informó, que por la complejidad existente en la presentación, anteriormente del COA y en la actualidad de la ficha técnica, por disposición del Director Económico Financiero, entre noviembre y diciembre de 2002 se realizó un análisis y estudio para la emisión de números de RUC a nivel nacional; indicando, que mediante oficios 2000212-C-1711 de diciembre 17 de 2002, 1151 y 1253 de febrero 7 y 27 de 2003, se impartieron instrucciones para la utilización de los RUC asignados, cuya aplicación, registro y control se encuentran bajo responsabilidad del Agente de Retención y del Contador de cada Unidad, ya que según lo expuesto en oficio 61100000-C-591 de octubre 29 de 2004, remitido al Director Nacional Jurídico del SRI por el Director Económico Financiero, luego de analizar las disposiciones que establecieron la posibilidad de designar entes contables dentro de una organización, fueron inscritas y emitieron en diciembre de 2002, aproximadamente 115 números de RUC para diferentes dependencias del IESS.

Por no haberse aplicado medidas para controlar la adecuada recepción de facturas y comprobantes de venta que contengan los requisitos establecidos y la oportuna presentación ante el SRI de solicitudes de devolución de valores pagados en concepto de IVA, existen recursos económicos pendientes de recuperación.

Al respecto, en memorando 51000000.023 de enero 11 de 2007, la Abogada Especialista de la Unidad expuso que: *"en los casos que no se hubiere iniciado o culminado aún los trámites administrativos y judiciales para la recuperación del IVA, no procedía la sugerencia de determinación de responsabilidad civil por cuanto aún no se había configurado perjuicio al Instituto"*, por lo que, en tales casos, los informes se han venido tramitando y aprobando, con la recomendación de agotar los procedimientos administrativos y judiciales para tal recuperación y

ochenta y uno (81)

que "solamente en los casos que no se lograre la recuperación, la administración debería proceder en contra del servidor respectivo".

El ex Gerente, los ex Directores Ejecutivos, el ex Subgerente Financiero, la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad y la Contadora contratada, al no haber adoptado ni aplicado medidas apropiadas, para la recepción de facturas y comprobantes de venta que contengan los requisitos establecidos y la presentación ante el SRI de solicitudes de devolución de valores pagados en concepto de IVA, en forma adecuada y oportuna, inobservaron disposiciones contenidas en los artículos 69B (73 en la actual Codificación) de la Ley de Régimen Tributario Interno y 4, 7, 17, 18 y 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Acción adoptada por la entidad

Con oficios 12202-2204-1035 de noviembre 17 de 2005 e innumerado de noviembre 30 de 2006, presentados en diciembre 7 de 2005 y diciembre 18 de 2006, y admitidos como trámites 917012005009717 y 117012006058846 en su orden, el actual Jefe del departamento Financiero presentó recursos de revisión, en la vía administrativa, de los actos resueltos por la administración tributaria, correspondientes a los meses de febrero, marzo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2004 y enero, febrero, mayo y junio de 2003, respectivamente, incluyendo en cada gestión varios meses del año 2005. De acuerdo a lo informado a la Directora del Hospital, mediante oficio HRTMC-AD-169-2006 de diciembre 12 de 2006 de la Abogada de la Unidad Médica, no se tiene respuesta del recurso de revisión presentado en diciembre 7 de 2005, debido a que "el trámite aún no ha sido asignado a ningún funcionario del SRI".

Mediante oficio 12202-2204-732 de agosto 14 de 2006, el Jefe del departamento Financiero nos remitió copia de la notificación del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 2, con fecha julio 18 de 2006, admitiendo al trámite la demanda presentada en abril 21 de 2006, por el Director Provincial de Guayas en contra del Director General del SRI, para el reintegro o restitución al Hospital "Dr. Teodoro Maldonado Carbo" del valor de US \$ 14.325,02, negado mediante Resolución 917012005RREV000407 de agosto 31 de 2005, correspondiente a valores pagados en concepto de IVA durante los meses de abril, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2003 y abril y mayo de 2004. Dentro del juicio de impugnación 6695-4348-06, la Secretaria Relatora del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 2 notificó la providencia dictada con fecha enero 9 de 2007, disponiendo

ochenta y dos (82)

remitir un nuevo despacho de Deprecatorio al Presidente del Tribunal Distrital de lo Fiscal No. 1, con sede en la ciudad de Quito, a efecto de cumplir la correspondiente diligencia procesal.

OPINIÓN DE LOS AUDITADOS

En oficio innumerado de diciembre 13 de 2006, suscrito por los ex Directores Ejecutivos y la ex Secretaria del Comité, se indica que la Dirección del Hospital impulsó siempre las acciones de recuperación de valores pagados en concepto de IVA, señalando que debido a que no son ordenadores de pago, los Directores no revisan facturas ni autorizan su trámite. Indicaron además, que los valores no reintegrados se encuentran en procesos legales de reclamación, por lo que en su opinión *"es ilegal e inoportuno realizar conclusiones al respecto"*.

Con oficio innumerado de diciembre 18 de 2006, el ex Gerente indicó que se han iniciado los trámites para la recuperación de valores pagados en concepto de IVA. En su opinión, no existe perjuicio económico alguno, debido a que tanto el Hospital *"Dr. Teodoro Maldonado Carbo"* como el SRI son Instituciones del Estado, sin existir un tercero en discordia.

En oficio 12202-2204-1111 de diciembre 15 de 2006, el Jefe del departamento Financiero expuso las gestiones realizadas para recuperar los valores pagados en concepto de IVA, concluyendo que el IESS y el SRI son entidades estatales y que los valores que no han sido devueltos se encuentran en el mismo Estado, de tal manera que éste en ningún momento ha sido perjudicado económicamente.

OPINIÓN DE AUDITORIA

Lo expuesto por los ex Directores Ejecutivos, el ex Gerente y el Jefe del departamento Financiero, no modifica la opinión de Auditoría sobre la inadecuada recepción de facturas y comprobantes de venta e inoportuna presentación ante el SRI de solicitudes de devolución de valores pagados en concepto de IVA.

CONCLUSIÓN

En compras de bienes, en las que se incluyen material quirúrgico e insumos, y utilización de servicios gravados, efectuadas durante los años 2003 y 2004, la recepción de facturas y

ochenta y tres (83)

comprobantes de venta y la presentación ante el SRI de solicitudes de devolución de valores pagados en concepto de IVA, no se realizaron en forma adecuada y oportuna, existiendo recursos económicos pendientes de recuperación.

RECOMENDACIÓN 13

AL DIRECTOR DEL HOSPITAL "Dr. TEODORO MALDONADO CARBO"

13.1 Ordenará al Jefe del departamento Financiero que, establezca medidas que permitan controlar, la recepción de comprobantes o facturas que cumplan los requisitos establecidos en las disposiciones vigentes, durante procesos de adquisición de bienes y prestación de servicios gravados; así como, la adecuada y oportuna elaboración y presentación de declaraciones y solicitudes de devolución del IVA ante el SRI.

13.2 Dispondrá a la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad de esa Unidad Médica que, mensualmente, remita al departamento Financiero para fines de control, copias de las declaraciones y solicitudes de devolución del IVA correspondientes al mes anterior, con la respectiva certificación de haber sido presentadas ante el SRI.

13.3 Dispondrá a la Coordinadora de la Unidad de Presupuesto y Contabilidad, la presentación de un informe detallado de valores pagados mensualmente en concepto de IVA, que se encuentran pendientes de devolución por parte del SRI. Con la Abogada de esa Unidad Médica y contando con el representante legal de la jurisdicción, gestionarán e interpondrán las acciones legales que sean menester, para que sea devuelta la totalidad de valores que se encuentren pendientes; y, en caso de resultados definitivos adversos, se adoptarán las medidas pertinentes, en contra de los servidores responsables, para la recuperación de los valores correspondientes.

ochenta y cuatro (84)

