



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial Al proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en el Hospital del IESS de Portoviejo, se realizó en cumplimiento de la orden de trabajo 51000000.048.07 de 2007-08-20 y alcance de 2008-02-27, emitidos por el Auditor Interno Jefe; con cargo al Plan Operativo Integral Área de Control del año 2007 de Auditoría Interna del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Objetivo del examen

- Determinar la legalidad, propiedad y registro de las adquisiciones realizadas.

Alcance del examen

Cubrió los procesos de adquisición de fármacos, e insumos médicos y odontológicos en el Hospital del IESS de Portoviejo, por el período comprendido entre el 2005-03-01 y el 2007-12-31

Base Legal

La construcción del Hospital del IESS de Portoviejo se inició en 1979-10-18, habiendo empezado a funcionar desde el año 1993, en la parte administrativa y con los servicios de Rayos X y Laboratorio.

Estructura orgánica

Órgano de Dirección	○ Gerencia General (actual Dirección).
Dependencias de Apoyo a la Gerencia General	○ Subgerencia Financiera (actual Departamento Financiero); ○ Unidad de Servicios al Asegurado; y ○ Unidad de Servicios Generales.
Órganos de Gestión	○ Subgerencia (actual Dirección Técnica) de Hospitalización y Ambulatorio; ○ Subgerencia (actual Dirección Técnica) de Medicina Crítica; y ○ Subgerencia (actual Dirección Técnica) de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.
Comités de Coordinación y Asesoría	○ Comité de Historias Clínicas; ○ Comité de Farmacología; ○ Comité de Bio Ética; ○ Comité de Selección; ○ Comité Ejecutivo; y ○ Comité de Educación Hospitalaria

Proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos

En el período examinado, los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos fueron regulados por el Reglamento para la contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del SGSIF y del SSC e Instructivos contenidos en las Resoluciones del Consejo Directivo C. D. 048 y C. D. 151; habiendo estado a cargo del Comité de Selección de cada Unidad Médica.

La Asamblea Constituyente expidió la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Presidente de la República expidió el Reglamento General, por lo que las entidades del sector público se encuentran en una etapa de transición hacia el nuevo proceso dirigido por el Instituto Nacional de Contratación Pública y

demás entes que forman parte del nuevo sistema nacional de contratación pública, en el ámbito de sus competencias.

Lo relativo a la adquisición de fármacos cuyas contrataciones celebre el IESS, se reglamentará en forma específica por el Presidente de la República, según el artículo 2 numeral 1 de la nueva Ley.

Objetivos de la entidad

El Hospital del IESS de Portoviejo, unidad de referencia provincial, presta atención médica de hospitalización en cirugía, clínica, cuidado materno infantil, medicina crítica y auxiliares de diagnóstico y tratamiento a los afiliados, jubilados y beneficiarios de su ámbito, de acuerdo a lo previsto en el artículo 103 de la Ley de Seguridad Social.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados suma 2 698 647,15 USD, desglosados así:

	2005 (*)	2006	2007	SUMAN
FARMACOS	318 048,92	679 301,77	880 170,15	1 877 520,84
MATERIAL DE CURACION	77 792,31	309 919,27	220 118,52	607 830,10
MATERIAL DE LABORATORIO	5 833,60	30 996,00	76 122,01	112 951,61
MATERIAL DE IMAGENOLOGIA	19 100,40	14 317,02	60 081,51	93 498,93
MATERIAL ODONTOLOGICO	0,00	1 987,18	4 858,49	6 845,67
TOTAL	420 775,23	1 036 521,24	578 307,67	2 698 647,15

(*) Desde 2005-03-01

Funcionarios relacionados

Consta en el Anexo 1 de este informe.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Contraloría General del Estado realizó el examen especial *“Al proceso de adquisición de equipos, instrumental médico, odontológico y fármacos del hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de Portoviejo, por el período comprendido entre el 2002-01-01 y el 2005-02-28”*, emitiendo 10 recomendaciones cuya aplicación fue dispuesta al Director del Hospital del IESS de Portoviejo, con oficio 0007441 DR5.JA-2006 de 2006-10-11 suscrito por el Director de la Regional 5 del Organismo Técnico Superior de Control; verificándose el incumplimiento de las recomendaciones relacionadas con el proceso examinado, números 5 y 7, para el Director del Hospital del IESS de Portoviejo, que contienen el texto siguiente:

“... 5.- Dispondrá que la Secretaria de la Gerencia recabe y mantenga un archivo exclusivo de los documentos de respaldo de todas las operaciones y actos administrativos, a fin de que provean información útil, confiable y oportuna a nivel ejecutivo, para el desarrollo de su gestión y conocimiento permanente de las actividades del hospital. Se programará la realización de un curso o seminario de documentación y archivo a fin de que se apliquen criterios técnicos para el manejo de esta documentación...”

“... 7.- Dispondrá que la evidencia documental sustentatoria de las transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, se mantengan adecuadamente archivadas, en orden cronológico y secuencial en un lugar seguro, a salvo de sustracción o destrucción, archivo que se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes. Esta documentación permitirá su seguimiento y verificación antes, durante o después de exámenes especiales o auditorías realizadas por los auditores internos o externos...”

El Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, no dispuso en forma escrita la implementación de las recomendaciones del informe del examen especial *“Al proceso de adquisición de equipos, instrumental médico, odontológico y fármacos del hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de Portoviejo, por el período comprendido entre el 2002-01-01 a 2005-02-28”*.

En respuesta al oficio 51000000.E. E. AHP.068 de 2007-10-25 referente a la aplicación de las medidas correctivas sugeridas, con oficio innumerado de 2007-11-27, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, indicó:

“... se ha mantenido conversación con los responsables de las áreas, y con el Coordinador de Recursos Humanos que la Secretaria de la Dirección lleve un archivo exclusivo de documentos de respaldo de todas las operaciones y actos administrativos, al igual que en Contabilidad...”.

Inaplicándose el artículo 92 Recomendaciones de auditoría de la LOGGE, que dispone:

“... Las recomendaciones de auditoría una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado...”.

Por falta de disposición escrita a los responsables del archivo y no haberse dictado cursos o seminarios de documentación y archivo, los documentos de respaldo de los procesos de adquisición realizados, se mantienen archivados en condiciones deficientes.

Conclusión

No se aplicaron las recomendaciones 5 y 7 emitidas en el informe del examen especial *“Al proceso de adquisición de equipos, instrumental médico, odontológico y fármacos del hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de Portoviejo, por el período comprendido entre el 2002-01-01 y el 2005-02-28”*, practicado por la Contraloría General del Estado, por lo que los documentos de respaldo de los procesos de adquisición realizados, se mantienen archivados en condiciones deficientes.

Recomendación

A la Directora del Hospital del IESS

1. Dispondrá a la Secretaria de la Dirección y al Coordinador de Recursos Humanos de esa Unidad Médica, la aplicación de las recomendaciones 5 y 7 emitidas en el informe del examen especial *“Al proceso de adquisición de equipos, instrumental médico, odontológico y fármacos del hospital del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de Portoviejo, por el período comprendido entre el 2002-01-01 y el 2005-02-28”* practicado por la Contraloría General del Estado; vigilando su cumplimiento.

Elaboración y autorización de las programaciones anuales de necesidades

Las programaciones anuales de las necesidades de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, correspondientes al período examinado, fueron elaboradas sin planificaciones estratégicas y planes operativos anuales, registros estadísticos de consumo, perfiles epidemiológicos de la zona y otras herramientas que permiten tener precisión en las necesidades de las Unidades Médicas, de acuerdo a su nivel de complejidad; además, no se encontraron en los archivos, copias de las programaciones anuales de las necesidades por ítem debidamente valoradas.

Cabe indicar, que fueron adquiridos fármacos con saldos suficientes en bodega, para patologías crónicas frecuentes y de alto movimiento, como: tabletas de 500 mg. de AMPICILINA y tabletas de 10 y 20 mg, de ENALAPRILO, para hipertensión arterial, que dejó de prescribirse en el año 2005 porque había en existencia el producto BLOQUEADORES AT1 que cumple las mismas funciones. Los movimientos respectivos fueron:

FÁRMACOS		SALDO EN BODEGA	CONSUMO ANUAL	CANTIDADES	
NOMBRE GENÉRICO	PRESENTACIÓN			PROGRAMADAS	ADQUIRIDAS
AÑO 2005					
AMPICILINA	Tabletas 500 mg.	5 000		46 000	34 500
ENALAPRILO	Tabletas 20 mg.	110 000		500 000	250 000
AÑO 2006					
AMPICILINA	Tabletas 500 mg.	7 260	500	3 000	3 000
ENALAPRILO	Tabletas 20 mg.	326 000	22 000	600 000	300 000 300 000
AÑO 2007					
AMPICILINA	Tabletas 500 mg.	7 260	500	10 000	5 000
ENALAPRILO	Tabletas 20 mg.	326 000	22 000	600 000	300 000

De acuerdo al artículo 3 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 048, las Unidades Médicas del SGSIF debieron definir sus necesidades utilizando para el efecto la planificación estratégica y el plan operativo anual, los registros estadísticos de consumo, el perfil epidemiológico de la zona y cualquier otra herramienta que permita tener precisión en las necesidades, de acuerdo a su nivel de complejidad; y, sus Directores enviar hasta el 30 de octubre de cada año, la programación por ítem debidamente valorada al Director del SGSIF, para su revisión y consolidación final.

El instructivo expedido mediante Resolución C. D. 151, dispuso:

En el artículo 3, que los Directores y Directores Técnicos de las Unidades Médicas del SGSIF definan sus necesidades utilizando para el efecto la planificación estratégica y el plan operativo anual, los registros estadísticos de consumo, el perfil epidemiológico, cuadros básicos institucionales, equipamiento y cualquier otra herramienta que permita tener precisión en las necesidades, de acuerdo al nivel de complejidad.

En el artículo 4, que los Directores y Directores Técnicos de las Unidades Médicas del SGSIF envíen hasta el 30 de octubre de cada año, la programación anual de necesidades por ítem debidamente valorada al Director del SGSIF para su análisis, revisión y consolidación final.

En oficio Dr. FRC. 51000000-021-2007 de 2007-10-16, el Médico Especialista de Auditoría indicó:

“... existe poca evidencia que para la definición de necesidades y elaboración de las programaciones de fármacos e insumos médicos y odontológicos correspondientes (...) haya sido considerado lo dispuesto en el artículo 3 del Instructivo al Reglamento de contratación directa de insumos médicos, fármacos y material quirúrgico por parte de las Unidades Médicas del Seguro General de Salud Individual y Familiar y del Seguro Social Campesino, expedido por el Consejo Directivo del IESS mediante Resolución C. D. 048 ...”.

Atendiendo el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-025 de 2007-08-22, con que fueron requeridas copias de los oficios de recepción de las programaciones de necesidades de fármacos e insumos médicos y odontológicos de los años 2005, 2006 y 2007, de autorización de las adquisiciones; y, de los informes favorables que se hubieren emitido para modificar las programaciones aprobadas, adjunto al oficio 21000000-3037 de 2007-10-19 el Director del SGSIF remitió copias simples de oficios de aprobación de las programaciones y reprogramaciones solicitadas por los ex Gerentes y Directores del Hospital del IESS de Portoviejo.

El Jefe Provincial del SGSIF, con oficio 21011300-0795 de 2007-09-12, informó que en esa dependencia no existe documentación correspondiente a tales períodos, respondiendo así el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-040 de 2007-09-05.

,En atención a los oficios 51000000.EE. Adq. Hospital Portoviejo 2007-006 de 2007-08-21 y 035 de 2007-09-04, con que fueron requeridas copias de las programaciones de necesidades de fármacos e insumos médicos y odontológicos, por ítem debidamente valoradas, con las autorizaciones; de los oficios con que tales programaciones fueron remitidas a la Dirección del SGSIF; así como, de las planificaciones estratégicas y planes operativos anuales, registros estadísticos de consumo, perfiles epidemiológicos de la zona y otras herramientas utilizadas para definir las necesidades y elaborar las programaciones correspondientes, en oficios innumerados de 2007-09-04 y 2007-11-28, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, solo se refirió a las autorizaciones, remitiendo copias no valoradas de las programaciones respectivas.

Sobre la nómina de los responsables de la elaboración de las planificaciones estratégicas y planes operativos anuales, así como de las programaciones de necesidades de fármacos e insumos médicos y odontológicos en el período examinado, en respuesta al oficio 51000000.EE. Adq. Hospital Portoviejo 2007-043 de 2007-09-06, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo informó, que fueron el ex Gerente y el ex Director que le antecedieron, quienes realizaron, revisaron y dieron su aval a la programación del año 2006, conjuntamente con los Subgerentes ó Directores Técnicos de Hospitalización y Ambulatorio, de Medicina Crítica y de Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento, y la Responsable de la Unidad de Enfermería, con el informe de la Guardalmacén de Bodega General, que hace referencia a los medicamentos con poca o ninguna rotación y los saldos existentes; señalando además, que el Médico General, ex Director, conjuntamente con el Vocal Técnico del Comité de Selección, elaboraron la programación del año 2007.

En relación a medidas dispuestas y procedimientos aplicados durante sus períodos de gestión, para la definición de necesidades y elaboración de las programaciones, información solicitada con oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-082, 083, 084 y 085 de 2008-03-18, se recibieron las siguientes respuestas:

El Médico Cirujano, ex Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, en oficio innumerado de 2008-04-07 informó:

“... en la programación se tomaron en cuenta, el consumo de bodegas, consultas a los médicos, luego la Secretaria del Comité ingresaba los datos, además se enviaron anexos de ítems que no constaban en el formato recibido de la Dirección

del SGSIF, para que sean incluidos, ya que estaban elaborados en base al presupuesto considerado...”.

El Médico General, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, en oficio innumerado de 2008-04-02 informó:

“... la programación que sirvió de base para las adjudicaciones del año 2006, fue elaborada en la administración anterior, el comité apegado estrictamente a la normativa legal, adquirió los fármacos de acuerdo a los saldos y consumo mensual, dando prioridad a los medicamentos esenciales requeridos por nuestros pacientes; en razón de que mi gestión culminó en 2006-08-16, no me correspondió la elaboración de los programas del año 2007, dado que la documentación para efectuar dicha gestión fue remitida posteriormente por la Dirección del SGSIF...”.

El Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, en oficio innumerado de 2008-04-08 señaló:

“... se tomaron en cuenta diferentes herramientas que van desde el consumo mensual proporcionado por las responsables de las bodegas de fármacos, materiales e insumos, criterios y opiniones de los médicos técnicos a los que se les consulta de acuerdo a su especialidad...”.

La Coordinadora de Farmacia y los Responsables de la Central de Esterilización y de las áreas de Estadística y de Odontología, atendiendo los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-037, 038, 039 y 049 de 2008-09-07, referentes a registros estadísticos de consumo y listados de saldos de fármacos, insumos médicos y odontológicos, requeridos e informados para definir las necesidades y elaborar las programaciones anuales respectivas, contestaron de la siguiente manera:

La Coordinadora de Farmacia envió copias de oficios innumerados de 2006-02-02, 2006-10-17 y 2007-03-15, informando saldos promedios y consumos mensuales de medicinas, que fueron solicitados.

La Responsable de la Central de Esterilización, con oficio innumerado de 2007-09-11, remitió copias de un informe valorado de materiales de curación a 2005-12, requerido en 2006-02-17 por el Subgerente Financiero, y de informes de ingresos, egresos y saldos a 2006-12, solicitados en 2007-03-14 por el Director del Hospital.

El Responsable del área de Odontología, remitió adjuntas al oficio innumerado de 2007-09-07, copias de los informes de materiales odontológicos valorados solicitados

y de las requisiciones de tres profesionales, correspondientes a esa área, de los años 2005, 2006 y 2007.

La Responsable del área de Estadística indicó en oficio innumerado sin fecha, recibido en 2007-09-26, que en la Unidad Médica no se llevan registros de enfermedades epidemiológicas.

Para definir las necesidades de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo y elaborar las programaciones anuales correspondientes al período examinado, no se utilizaron parámetros técnicos que permiten tener precisión en los requerimientos de las Unidades Médicas, ocasionando que no se consideren productos necesarios y se adquieran fármacos en cantidades que no guardan relación con su consumo y existencias en bodega.

Conclusión

La definición de necesidades y elaboración de las programaciones anuales de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, correspondientes al período examinado, se hicieron sin seguir parámetros técnicos, por lo que no fueron considerados productos necesarios y se adquirieron fármacos en cantidades que no guardan relación con su consumo y existencias en bodega.

Hecho Subsecuente

De acuerdo al informe 044-FBD-08-CBP de 2008-09-01 suscrito por el Jefe del Cuerpo de Bomberos de Portoviejo, en 2008-08-30 ocurrió un incendio fortuito en las instalaciones de la Farmacia del Hospital del IESS de Portoviejo, habiéndose dañado medicinas existentes, por efecto del calor recibido, como es el caso de tabletas de AMPICILINA de 500 mg. y ENALAPRILLO de 10 y 20 mg., cuyos saldos restantes han sido despachados en el período comprendido desde 2008-10-01 hasta 2008-10-13, mediante recetas prescritas con un promedio diario de hasta 2 000 tabletas, según listado recibido vía fax de 2008-10-14 de la Directora de esa Unidad Médica, quién informó además, que la compañía aseguradora cubrió el siniestro.

Recomendaciones

Al Director General del IESS

2. Ordenará a la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar que, en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de esa Dirección, se revisen los programas presentados por las Unidades Médicas del Instituto, cuidando que reúnan los requisitos establecidos y que las necesidades hayan sido definidas de conformidad con la normativa vigente, de acuerdo a los niveles de complejidad y disponibilidades presupuestarias.

A la Directora del Hospital del IESS

3. Dispondrá a la Responsable del área de Estadística de esa Unidad Médica, que proceda a cuantificar las patologías atendidas diariamente en orden de frecuencia, con la finalidad de obtener el perfil epidemiológico de la zona, herramienta que servirá para definir las necesidades anuales y elaborar las correspondientes programaciones de fármacos e insumos médicos y odontológicos.
4. Ordenará a la Coordinadora de Farmacia y Responsables de la Central de Esterilización y de los servicios de Imagenología, Laboratorio y Odontología de esa Unidad Médica, que utilizando registros automatizados de ingresos y egresos, mantengan saldos actualizados diariamente de fármacos e insumos médicos y odontológicos, obteniendo estadísticas de consumo que sirvan para la definición de necesidades anuales y elaboración de las correspondientes programaciones.
5. Dispondrá a los profesionales de los diferentes servicios de esa Unidad Médica, de acuerdo a su especialidad, que en caso de cambios en los protocolos de tratamiento o inclusión de nuevos ítems en los Cuadros Básicos Institucionales, prescriban hasta que se agoten las existencias de aquellos productos adquiridos anteriormente.

Proceso Precontractual

Publicación de invitaciones a ofertar y recepción de propuestas

Las invitaciones de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, durante el período examinado, se realizaron únicamente mediante publicaciones en “*DIARIO MANABITA*” en 2005-03-13 y 2005-07-03; y, en “*EL DIARIO*” en 2006-02-26, 2007-02-18 y 2007-06-17.

Lo referente al cierre de ofertas y apertura de sobres de los dos procesos realizados en el año 2005, consta en actas innumeradas de 2005-03-30 y 2005-07-26.

La Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección, mantuvo registros con fechas y firmas de quienes adquirieron las bases de los concursos, sin haber conferido recibos de las ofertas presentadas por los proveedores; mientras que, la Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección, no proporcionó información que evidencie el cumplimiento de ese requisito.

El instructivo expedido mediante Resolución C. D. 048, dispuso:

En los literales e) y f) del artículo 8, que el Comité de Selección realice la Invitación Pública en un periódico de mayor circulación en la localidad, por una sola vez, a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del SGSIF; y, publicar la Invitación y los Términos de Referencia en las páginas de Internet del IESS y en Contratanet.

En el artículo 25, que la entrega de propuestas será efectuada al Secretario del Comité, personalmente por los oferentes, sus representantes, apoderados o delegados, en el lugar, día y hora fijados en la Invitación. La entrega se acreditará con el recibo suscrito por el Secretario del Comité en el que se especificará el lugar, día y hora de recepción.

El instructivo expedido con Resolución C. D. 151, dispuso:

En el artículo 15, que las propuestas sean presentadas de acuerdo con los modelos elaborados, en el lugar señalado en la invitación, hasta las 10 horas del día fijado para la expiración del plazo, debiendo el funcionario autorizado para recibir las propuestas, conferir el correspondiente recibo, anotando la fecha y hora de recepción.

En los literales e) y f) del artículo 25, como funciones de los Comités de Selección: disponer que se realice la Invitación Pública en un periódico de mayor circulación en la localidad o a nivel nacional en caso de los Hospitales, por una sola vez, debiendo invitar vía correo electrónico a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del SGSIF; y, publicar la Invitación y los Términos de Referencia en las páginas de Internet del IESS y en Contratanet.

Atendiendo el requerimiento de información, efectuado con oficios 51000000.E.E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-018, 019, de 2007-08-22 y 050 de 2007-09-07, sobre disposiciones impartidas en el período de gestión como Presidentes del Comité de Selección, para invitar a los proveedores en los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos realizados, los ex Directores y Gerente contestaron:

En oficios innumerados de 2007-09-06, 2007-08-27 y 2007-09-14 el Médico Urólogo y el Médico General, ex Directores; y, el Médico Cirujano, ex Gerente, solo los dos primeros indicaron que la invitación a los proveedores se publicó en el *"El Diario"*.

Al respecto, en respuesta a los oficios 51000000.E.E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-021 y 020 de 2007-08-22, referentes a disposiciones recibidas durante sus períodos de gestión, para invitar a los proveedores en los procesos examinados, con oficios innumerados de 2007-09-04 y 2007-08-24, la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección, únicamente remitieron copias de las invitaciones publicadas por la prensa.

Por no haberse invitado vía correo electrónico, ni publicado en las páginas de Internet y en Contratanet, las invitaciones y los términos de referencia de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, correspondientes al período examinado, no pudieron participar otras

personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del SGSIF. La no entrega de recibos de las ofertas a quienes las presentaron, impide conocer la respectiva fecha y hora de su recepción.

Opinión de los auditados

En oficio innumerado de 2008-11-20, el Médico General, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, expuso:

“... la invitación correspondiente al año 2006 se efectuó en la página WEB del Hospital del IESS de Portoviejo, la cual fue habilitada durante mi administración y en la cual se publicaron todos los datos concernientes al concurso. El contrato de suscripción contó con un hosting dominio, con una duración de un año; además contenía información general del hospital, sobre las estadísticas y servicios que brindaba la unidad, adjuntando cuatro fojas útiles de la página utilizada a mas de la certificación de la Gerente de JVB Solutions ...”.

La Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección, en oficio innumerado de 2008-11-19, indicó:

“... se entregó recibo a cada oferente, que garantizaba la entrega de sus respectivas ofertas...”.

La Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección, con oficio innumerado de 2008-11-14, remitió fotocopias de seis hojas del cuaderno en el que llevaba el control de la recepción de propuestas, señalando que:

“... se entregaban recibos a los oferentes, especificando lugar, día y hora de recepción de las propuestas, lo cual puede ser certificado por cualquiera de las empresas participantes, toda vez que no se dejó fotocopia de los mismos en el archivo...”.

Opinión de Auditoría

Lo expuesto por el Médico General, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, modifica la opinión de Auditoría, con respecto a la publicación de las invitaciones y los términos de referencia de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, durante el período de su gestión.

Mientras que, lo indicado por la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección, no modifica la opinión de Auditoría, sobre la no entrega de recibos de las ofertas presentadas por los proveedores, en los procesos de adquisición de fármacos e

insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, realizados en el período examinado.

Conclusión

En los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, realizados durante los años 2005 y 2007, fueron publicadas invitaciones únicamente en diarios con circulación en la provincia de Manabí, sin aplicarse procedimientos dispuestos en la normativa vigente; habiéndose recibido ofertas sin entregar recibos a quienes las presentaron.

Recomendación

Al Director General del IESS

6. Dispondrá al Director de Desarrollo Institucional, que en coordinación con la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, para utilizar en futuros procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, elabore un programa o aplicación informática que permita a través de procesos automatizados, registrar la recepción de ofertas, emitir los correspondientes recibos con numeración secuencial, y, al término del plazo fijado, la emisión de listados con la nómina de proveedores que presentaron propuestas, con las respectivas fecha y hora de recepción.

Calificaciones de propuestas y adjudicaciones resueltas

Durante el período examinado se realizaron 5 procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos para el Hospital del IESS de Portoviejo, habiéndose elaborado 24 actas de sesiones del Comité de Selección, constando 7 innumeradas y 1 sin fecha, según el siguiente detalle:

PROCESOS	ACTAS		ASUNTO TRATADO
	FECHA	NÚMERO	
AÑO 2005 (25%)	2005-03-11	1	INICIO DEL PROCESO
	2005-03-23	SIN NÚMERO	CIERRE DE OFERTAS
	2005-03-30	SIN NÚMERO	CALIFICACIÓN DE EMPRESAS
	2005-04-04	SIN NÚMERO	ADJUDICACIÓN DE MATERIALES DE CURACIÓN

	2005-04-06	SIN NÚMERO	ADJUDICACIÓN DE FÁRMACOS
AÑO 2005 (75%)	2005-06-27	1	APERTURA DEL PROCESO
	2005-06-30	2	INICIO DEL PROCESO
	2005-07-26	SIN NÚMERO	CIERRE DE OFERTAS
	2005-07-27	SIN NÚMERO	CALIFICACIÓN DE EMPRESAS
	2005-08-01	SIN NÚMERO	ADJUDICACIÓN DE FÁRMACOS - MATERIALES DE CURACIÓN
	2005-10-07	1.1	REAPERTURA DEL PROCESO
AÑO 2006 (100%)	2006-01-24	SIN NÚMERO	CONOCIMIENTO DE DOCUMENTOS
	2006-02-20	SIN NÚMERO	INICIO DEL PROCESO
	2006-02-26	SIN NÚMERO	PUBLICACION DE INIVITACIÓN EN " <i>EL DIARIO</i> "
	SIN FECHA	SIN NÚMERO	ADJUDICACIÓN POR ITEMS

AÑO 2007 (50%)	2007-02-14	1	CONSULTA LEGAL
	2007-02-17	2	INICIO DEL PROCESO
	2007-03-12	SIN NÚMERO	CIERRE DE OFERTAS
	2007-03-12	SIN NÚMERO	CALIFICACIÓN DE EMPRESAS
	2007-03-13	SIN NÚMERO	ADJUDICACIÓN POR ITEMS
AÑO 2007 (50%)	2007-06-13	1.1	INICIO DEL PROCESO
	2007-06-28	SIN NÚMERO	CIERRE DE OFERTAS
	2007-06-28	SIN NÚMERO	CALIFICACIÓN DE EMPRESAS
	2007-09-26	SIN NÚMERO	ADJUDICACIÓN POR ITEMS

En las actas elaboradas, entre otras novedades, se encuentran las siguientes:

- En el primer proceso (25%) del año 2005, por el ítem 176: tabletas de 20 mg. de INHIBIDOR DE LA BOMBA DE PROTONES. participaron inicialmente: CABELINI S. A., BASELPHARMA S. A., LETERAGO DEL ECUADOR S. A., GARCOS Cía. Ltda. y PHARMABRAND S. A., saliendo favorecida CABELINI S. A., con puntaje de 92, siendo lo correcto 89 puntos, a pesar de lo cual continuaba siendo el mayor puntaje; sin embargo, según oficio 21000000.758 de 2005-05-05 del entonces Director del SGSIF, esa empresa fue eliminada del Registro de Proveedores. Posteriormente se efectuó una nueva calificación, resultando favorecida BASELPHARMA S. A. que anteriormente había obtenido el segundo puntaje.
- En el segundo proceso (75%) del año 2005, se adjudicaron a B. BRAUN MEDICAL S. A, siete ítems de fármacos y treinta y cuatro de materiales de curación; y a DISMARNA S. A. y a SCHERING PLOUGH DEL ECUADOR S. A. tres y cuatro ítems de fármacos, en su orden. De tales adjudicaciones solamente se solicitó el 50%, ingresado en 2005-10, sin haberse efectuado el requerimiento del otro 50%,

por cuanto las Bodegas estaban con suficiente stock, aplicando lo previsto en la cláusula QUINTA numeral 5.02 de los contratos celebrados, que indica:

“... La cantidad establecida en la cláusula segunda numeral 2.0.5 es de carácter referencial, por lo que el instituto podrá pasar o no llegar a comprar lo establecido en esta, de acuerdo al consumo de la Unidad Médica sin que exista reclamo alguno por el contratista, ni de ninguna manera esto constituya incumplimiento del contrato...”

Del ítem 185: ampollas de FENTANILO de 0.05 mg./ml./10ml., adjudicadas a DISMARNA S. A., los documentos se encontraban traspapelados.

- Existiendo autorización para la suscripción de contratos adjudicados, con poder especial otorgado en oficio 12000000.2356 de 2006-07-13 del entonces Director General del IESS; en los procesos del año 2006 únicamente se adquirió el 50% de nueve ítems, a las empresas; BASELPHARMA S. A. (1), PFIZER Cía. Ltda. (2), B. BRAUN MEDICAL S. A. (5) y LABORATORIOS DIBA S. A. (1).
- Del Ítem 150: tabletas de 100 mg. de ESPIRONOLACTONA, adjudicado a PFIZER Cía. Ltda., con segunda opción consta COMERCIOSA S. A., con precios unitarios de 0,80 USD en acta de adjudicación y 0,49 USD en oferta. PFIZER Cía. Ltda. obtuvo el mayor puntaje con precio unitario de 0,46 USD, por haber cumplido los demás requisitos exigidos.
- B. BRAUN MEDICAL S. A. y PFIZER Cía. Ltda. adjudicadas en los procesos realizados durante el año 2007, presentaron fotocopias simples del certificado de Registro Sanitario y del Acuerdo de Fijación de Precios emitido por el Consejo Nacional de Salud y Revisión de Precios de Medicamentos de Uso Humano.

Los Certificados de Registro de Proveedores conferidos por la Dirección del SGSIF no tienen fecha de emisión y de caducidad, mientras que los listados de personas naturales o jurídicas calificadas en el Registro de Proveedores del IESS, entregados al Comité de Selección, no contienen información sobre los ítems que pueden ser ofrecidos ni datos de los proveedores y de sus representantes legales, tales como direcciones y números telefónicos, para comunicarse con ellos en casos necesarios.

Los documentos de las propuestas presentadas por los oferentes no han sido foliados ni rubricados, encontrándose sin ordenamiento.

El artículo 19 del Reglamento expedido con Decreto 1884, dispuso:

“... el Comité de Selección llevará el registro de lista de precios además del Registro de Proveedores del SGSIF, en el que constarán los ítems que pueden ser ofrecidos por los proveedores...”.

Los artículos 7, 8, literal h) 11, literal d), 15, 25, 26, 27 y 28 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 048; y, los artículos 16, 17, 21 y 33 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 151, indican funciones del Comité de Selección y de su Secretario, documentos de las propuestas, así como, procedimientos para efectuar apertura de sobres, estudios y evaluaciones de ofertas y calificaciones de puntajes, adjudicación y notificación; señalándose que, las actuaciones del Comité deben constar en actas llevadas por el Secretario de ese organismo, en orden cronológico debidamente numeradas, además:

“... Suscribir conjuntamente con el Secretario del Comité los documentos de las propuestas presentadas...”.

Los numerales 7, 8 y 10 del Instructivo para la calificación, selección y registro de proveedores de insumos médicos, material quirúrgico y de medicamentos especiales o de marca, indican que, el certificado conferido por la Dirección del SGSIF, es requisito único, indispensable y obligatorio en los concursos para abastecimiento de las Unidades Médicas 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 requisito para cada concurso o procedimiento de compra, siendo sus gerentes o directores, responsables de exigirlos, pudiendo adquirir exclusivamente los ítems certificados.

En respuesta a los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-092, 093 y 094 de 2008-03-20, en su orden, referentes a medidas dispuestas y procedimientos aplicados para registrar y controlar las adjudicaciones realizadas, y asegurar que las adquisiciones guarden conformidad con las cantidades y valores constantes en los presupuestos, planes y programas aprobados, los ex Directores y el ex Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, actuantes en el período examinado, informaron que, fueron tomadas las medidas necesarias y se siguieron los procedimientos establecidos; que el Comité de Selección registraba y controlaba las adquisiciones realizadas, dejando sentado en actas las adjudicaciones con las respectivas presentaciones, cantidades y precios, pese a que la programación aprobada no estaba acorde al presupuesto asignado, priorizando las necesidades, para que lo adjudicado

no excede los valores consignados en la partida presupuestaria correspondiente. Luego de la adjudicación, se enviaban los cuadros respectivos para aprobación de la Dirección General y otorgamiento de Poder Especial, durante los años 2005 y 2006, que en el año 2007 no era imprescindible.

Atendiendo el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-059 de 2007-09-27, adjunto a oficio innumerado de 2007-10-08, la Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección, remitió un CD conteniendo la programación autorizada, bases de concursos y detalle de adjudicaciones, de fármacos e insumos médicos y odontológicos, correspondientes al año 2006.

Con oficio 21100000.748 de 2007-09-19 el Subdirector de Aseguramiento y Control de Prestaciones, en funciones de Presidente de la Comisión de Calificación de Proveedores de la Dirección de la Administradora del SGSIF, contestó el oficio 51000000.E.E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-027 de 2007-08-22, adjuntando una lista de 200 proveedores calificados durante los años 2005, 2006 y 2007, que no detalla fechas de vigencia de cada calificación, ni actualizaciones, tampoco las empresas suspendidas o eliminadas.

Por no haberse definido actividades específicas bajo responsabilidad de cada uno de los Miembros del Comité de Selección, ni haberse aplicado procedimientos de control en el desarrollo de las funciones establecidas para ese organismo, durante los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos, realizados en el período examinado, fueron calificadas y adjudicadas ofertas sin haberse cumplido procedimientos y requisitos establecidos, estando sin folios ni rúbricas los documentos de las propuestas presentadas por los oferentes, constando las decisiones adoptadas, en actas innumeradas y sin fecha.

Debido a que, los Certificados de Registro de Proveedores conferidos por la Dirección del SGSIF no tienen fecha de emisión y de caducidad, mientras que los listados de personas naturales o jurídicas calificadas en el Registro de Proveedores del IESS, entregados al Comité de Selección, no contienen información sobre los ítems que pueden ser ofrecidos, ni datos de los proveedores y de sus representantes legales, los Miembros de ese organismo no pudieron conocer si los documentos constantes en

expedientes, eran oficiales y se encontraban vigentes, y si los productos calificados correspondían a los proveedores participantes.

Conclusión

Durante los procesos de adquisición de fármacos, material quirúrgico e insumos del Hospital del IESS de Portoviejo, realizados en el período examinado, fueron calificadas y adjudicadas ofertas sin haberse cumplido procedimientos y requisitos establecidos, estando sin folios ni rúbricas los documentos de las propuestas presentadas por los oferentes, constando las decisiones adoptadas, en actas innumeradas y sin fecha. La falta de información en los Certificados de Registro de Proveedores conferidos por la Dirección del SGSIF y en los listados de personas naturales o jurídicas calificadas en el Registro de Proveedores, entregados al Comité de Selección, impidió a los Miembros de ese organismo, conocer datos adicionales sobre los documentos presentados con las propuestas y los productos ofertados.

Hecho subsecuente

Considerando que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública ha previsto un régimen especial aplicable a los procesos de adquisición de fármacos, mediante Resolución C. D. 235 de 2008-12-29 el Consejo Directivo expidió el Reglamento de procedimientos especiales para la adquisición de fármacos en el IESS.

Recomendación

Al Director General del IESS

7. Solicitará a los integrantes de la Comisión Técnica designada para procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos para las Unidades Médicas del IESS, establezcan procedimientos que permitan controlar el cumplimiento por parte de los participantes, de las condiciones y requisitos técnicos definidos en los pliegos y que las ofertas hayan sido presentadas de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, debiendo ser calificada y seleccionada la propuesta mas conveniente a los intereses institucionales, según lo establecido en la normativa vigente, que incluye la utilización del Portal www.compraspublicas.gov.ec en diferentes etapas.

Notificaciones de resultados de los procesos realizados

Los resultados de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, fueron notificados únicamente a los oferentes adjudicados, mediante comunicaciones escritas numeradas, sin hacerlos conocer a los demás participantes, que no resultaron favorecidos.

Las comunicaciones de notificación de resultados cursadas, contienen el nombre de los oferentes favorecidos y el proceso al que corresponden, con el detalle de los números de ítems adjudicados, constando en la parte inferior derecha de tales comunicaciones, la fecha de su entrega, con la respectiva firma de recepción.

En actas correspondientes a sesiones del Comité de Selección, efectuadas durante los años 2005 y 2007, constan las personas calificadas idóneas y no idóneas, no así en las del año 2006.

De conformidad con lo dispuesto en oficio circular 12000000-0065 de 2004-01-12 de la Dirección General del IESS, la documentación relativa a instancias o etapas de los procesos de contratación realizados de Convocatoria o invitación y Notificación de resultados a los oferentes, debía publicarse en la página de Internet del Instituto y/o en Contratanet; y, según lo dispuesto en el artículo 29 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 048:

“... el Ordenador de Gasto notificará al adjudicatario y al resto de oferentes su resolución mediante comunicación escrita; y dispondrá que los resultados de la contratación se publiquen en la página de Internet del IESS y en Contratanet o en cualquier otra página señalada por el Gobierno ...”.

Entre las funciones de los Comités de Selección señaladas en el literal n) del artículo 25 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 151, consta:

“... Adjudicar los contratos y notificar a todos los participantes el resultado, a través del Presidente del Comité de Selección, luego de aprobada el acta de adjudicación...”.

En respuesta a los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-018 y 019 de 2007-08-22 y 050 de 2007-09-07, referentes a disposiciones impartidas para notificar los resultados a los participantes que intervinieron en los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, en oficios innumerados de 2007-08-27, 2007-09-06 y 2007-09-14 los ex Directores y el ex Gerente del Hospital del IESS de

Portoviejo, actuantes durante el período examinado, indicaron que procedieron de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 1884 y Resoluciones C. D. 048 y C. D. 151, que no se notificaron los resultados mediante la página Web del Instituto, ni en Contratanet y que únicamente fueron notificados los oferentes ganadores, mediante comunicaciones escritas.

Al respecto, atendiendo los oficios 51000000.E.E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-021 de 2007-08-22 y 042 de 2007-09-06, y 2007-020 de 2007-08-22, 054 de 2007-09-26 y 060 de 2007-09-27, en su orden, la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección, en oficios innumerados de 2007-08-24, 2007-09-04, 2007-09-06 y 2007-11-27, indicaron que no hubo ninguna disposición para que no se publiquen las notificaciones en las páginas de Internet del IESS y en Contratanet; informando además, que el dominio de la página de Internet no estaba actualizado y que la capacitación se recibió en 2007-07-24 y 2007-07-25, fechas en las que los procesos habían comenzado.

Debido a que, luego de aprobadas y suscritas las actas respectivas, las adjudicaciones resueltas en los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, correspondientes al período examinado, fueron notificadas únicamente a los ganadores, sin hacerlo a los demás participantes, ni publicarlas en la página de Internet del IESS y/o en Contratanet, impidiendo que los oferentes no favorecidos conozcan los resultados obtenidos en los concursos realizados.

Conclusión

En los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos del Hospital del IESS de Portoviejo, durante el período examinado, las adjudicaciones resueltas fueron notificadas únicamente a los ganadores, sin hacerlo a los demás participantes, ni publicarlas en la página de Internet y/o en Contratanet, impidiendo que los oferentes no favorecidos conozcan los resultados obtenidos en los concursos realizados.

Funcionamiento del Comité de Selección

Durante los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizados en el período examinado, el Comité de Selección del Hospital del IESS de

Portoviejo estuvo integrado por los entonces Gerentes o Directores, que lo presidieron, un Vocal Técnico y un Vocal Económico, actuando en la Secretaría, una Asistente Económico o una Asistente Administrativo.

En archivos no se encuentran las convocatorias a las sesiones del Comité de Selección realizadas en el período examinado, que debieron hacerse en forma escrita por Secretaría a los Miembros de ese organismo; estando sin ordenamiento los expedientes e incompletos los documentos que respaldan lo actuado.

De acuerdo a la información recibida, las Secretarías y la ubicación física del Comité de Selección, para su funcionamiento en el edificio institucional del Hospital del IESS de Portoviejo, han sido cambiadas constantemente.

El artículo 7 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 048 indica:

“... La convocatoria a los miembros del Comité se hará 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...”.

Entre las funciones del Presidente del Comité de Selección, establecidas en el literal a) de los artículos 9 y 26 de los instructivos expedidos mediante Resoluciones C. D. 048 y C. D. 151, en su orden, consta:

“... Elaborar el orden del día y disponer que por Secretaría se convoque a las sesiones del Comité...”.

Atendiendo el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-065 de 2007-09-28, referente a disposiciones trasladadas a conocimiento del Comité de Selección, así como, procedimientos establecidos e instrucciones impartidas a los Miembros de ese organismo, para la apertura de sobres, calificación de ofertas recibidas, tabulación de puntajes y sugerencia de adjudicación de los ítems, durante los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos realizados en el período examinado, en oficio innumerado de 2007-09-28 el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, indicó que:

“... se han puesto en conocimiento de los miembros del comité de selección, la Resolución C. D.151 y se revisaron todos y cada uno de los artículos estipulados y las normas establecidas para el efecto...”.

Con oficio innumerado de 2007-09-04 el Médico Cirujano, ex Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, informó que para el desarrollo de los procesos puso a disposición

de los Miembros del Comité de Selección, registros y archivos manuales, anexando copias de documentos utilizados. Indicó además, que cuando asumió funciones como Presidente de ese organismo, la administración anterior había adjudicado el primer proceso del año 2005, dejándolo listo para tramitar el pedido de autorización a la Dirección General para la elaboración de los contratos; y, que para el segundo proceso del año 2005, designó a los Miembros del Comité y nombró a la Secretaria mediante oficio 012.2005 CSHIESSP de 2005-06-28, habiéndolos invitado con oficio 226101101.338 de 2005-06-24, a una reunión de trabajo para tratar sobre la apertura del proceso, sin adjuntar documentos en los que conste la recepción de tales oficios.

Atendiendo el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-042 de 2007-09-06, adjunto al oficio innumerado de 2007-09-06, la Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección, remitió copia del oficio innumerado de 2006-01-20 con el cual el Médico General, entonces Gerente - Presidente de ese organismo, convocó a los Vocales Técnico y Financiero a la sesión de 2006-01-24, a fin de tratar el orden del día; esto es, lectura de la programación aprobada del año 2006, autorización para dar inicio al proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, designación de la Secretaria de ese organismo y asuntos varios.

Respondiendo el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-054 de 2007-09-26, la Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección, proporcionó copia del acta correspondiente a la sesión de 2005-03-11, en la que hizo conocer a los Miembros de ese organismo, entre otros puntos, la autorización constante en oficio 6111000.019 de 2005-01-11 del Director General del IESS, para la adquisición del 25% de la programación del año 2005, en base al presupuesto del año 2004.

En acta de 2005-06-27, consta que en sesión de esa fecha se efectuó la apertura del segundo proceso del año 2005 (75%) y se nombró a la Secretaria del Comité de Selección, habiéndose analizado saldos de bodega, disponibilidades presupuestarias y la disposición del Gerente - Presidente de ese organismo, para la elaboración de cuadros de requerimientos; en acta de 2005-06-30, consta que en sesión de esa fecha, se dio lectura al oficio 11000000.242 de 2005-03-03 del Consejo Directivo del IESS, con la aprobación de la programación para ese período.

En acta de 2006-01-24, consta que en sesión de esa fecha se nombró a la Secretaria del Comité de Selección y conocieron los oficios 21000000.1853 de 2005-12-27 y 21000000.001 2006-01-02, del entonces Director del SGSIF, con que remitió el oficio del Presidente del Consejo Directivo del IESS con la aprobación de la programación del año 2006 y la autorización de inicio del proceso, hasta el 100% de cada ítem, habiéndose entregado a los Miembros de ese organismo, el Decreto Ejecutivo 1884 y la Resolución C. D.048.

Con fecha 2006-02-16 fueron convocados los Vocales Financiero y Técnico del Comité de Selección, para sesión celebrada en 2006-02-20, en la que según acta, se conocieron las certificaciones presupuestarias contenidas en oficios 226100000.5012, 5013, 5015, 5016 y 5017 de 2006-04-01 del Subgerente Financiero del Hospital. Adjunto al oficio 21100000.1041 de 2005-09-09 el Director del SGSIF envió al Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, el Cuadro Básico de Fármacos aprobado.

Atendiendo el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-060 de 2007-09-27, adjunto al oficio innumerado de 2007-11-27, la Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección, remitió copias de la convocatoria a los Miembros de ese organismo (sin firma de recepción de ninguno de ellos), orden del día y acta de la sesión de 2007-02-16, en la que se aprobaron los documentos precontractuales.

En respuesta a los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-014, 015 y 016 de 2007-08-22, los ex Directores y el ex Gerente, actuantes en el período examinado, con oficios innumerados de 2007-09-03, 2007-08-24 y 2007-09-04, informaron que durante su gestión como Presidentes del Comité de Selección, los Miembros de ese organismo tuvieron a su disposición lo siguiente: Programación autorizada, Registro de Proveedores Calificados, Cuadro Básico de Medicamentos, Listados de Productos Calificados por proveedores, Listados de Precios, informes de existencias físicas en bodegas, promedios de consumos, procesos en trámite, contratos suscritos, Decreto 1884, Instructivos expedidos mediante Resoluciones C. D. 048 y C. D. 151, y oficios con autorizaciones de los Directores del SGSIF.

Al no haberse aplicado los procedimientos establecidos en la normativa vigente, no se encuentran en archivos las convocatorias a las sesiones del Comité de Selección realizadas en el período examinado, que debieron hacerse en forma escrita por

Secretaría a los Miembros de ese organismo; estando sin ordenamiento los expedientes e incompletos los documentos que respaldan lo actuado.

Opinión de las auditadas

En oficios innumerados de 2008-11-19 y 2008-11-14, la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección indicaron que, las actas de las sesiones de ese organismo, se encuentran firmadas por todos los Miembros y archivadas en orden cronológico.

Opinión de Auditoría

Lo indicado por la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección, sin sustento, no modifica la opinión de Auditoría, sobre el funcionamiento de ese organismo durante el período examinado, de cuyas sesiones no se encuentran en archivos las convocatorias, estando sin ordenamiento los expedientes e incompletos los documentos que respaldan lo actuado.

Conclusión

No se encuentran en archivos las convocatorias a las sesiones del Comité de Selección realizadas en el período examinado, estando sin ordenamiento los expedientes e incompletos los documentos que respaldan lo actuado.

Proceso contractual

Formalización y celebración de contratos

Posterior a la adjudicación de los ítems, hubo demora en el trámite de aprobación por parte de la Dirección General del IESS y otorgamiento de poder especial, así como en la formalización y suscripción de los contratos correspondientes a los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizados en el período examinado; citando como ejemplo:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR	FECHAS			DÍAS TRANSCURRIDOS	
	ADJUDICACIÓN (1)	PODER ESPECIAL (2)	SUSCRIPCIÓN CONTRATOS	DESDE	DESDE
				(1)	(2)
B. BRAUN MEDICAL S. A.	2005-03-30	2005-05-26	2005-06-14	74	18
PFIZER Cía. Ltda.	2005-03-30	2005-05-26	2005-06-15	75	19

QUIFATEX S. A.	2005-03-30	2005-05-26	2005-06-16	76	20
B. BRAUN MEDICAL S. A.	2005-08-01	2005-09-29	2005-10-17	76	18
SCHERING PLOUGH DEL ECUADOR S. A.	2005-08-01	2005-09-29	2005-11-01	90	32
DISMARNA S. A.	2005-08-01	2005-09-29	2005-11-15	104	46
QUIFATEX S. A.	2006-04-20	2006-07-13	2006-09-14	144	61
LABORATORIOS DIBA S. A.	2006-04-26	2006-07-13	2006-08-01	95	18
GRUPO FARMA DEL ECUADOR S. A.	2007-03-14		2007-05-04	35	
B. BRAUN MEDICAL S. A.	2007-03-19		2007-05-30	50	
PHARMATOTAL S. A.	2007-07-03		2007-08-06	23	
QUIFATEX S. A.	2007-07-04		2007-10-12	68	

Adjunto a las programaciones de los años 2005, 2006 y 2007, la Dirección del SGSIF remitió los documentos precontractuales que se debían aplicar en los procesos, entre ellos, el modelo de contrato.

En el segundo proceso (75%) del año 2005 y en el del año 2006 (100%) los contratos fueron elaborados por oferente adjudicado y no por ítems, procedimiento rectificado en el año 2007, que según lo informado por el Médico Cirujano, ex Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, en oficio innumerado de 2007-09-04, se hizo:

“... de acuerdo al criterio verbal del Delegado de Procuraduría de la Dirección Provincial...”.

De acuerdo al artículo 4 del Reglamento expedido con Decreto 1884:

“... los contratos suscritos podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes, previa autorización del respectivo ordenador de gasto, establecido en el artículo 8 del mismo, sin que ello represente modificación del objeto contractual...”.

El instructivo expedido mediante Resolución C. D. 048 estableció:

En el artículo 31, para la suscripción de los contratos:

“... los Directores de las unidades médicas del SGSIF podrán suscribir los contratos previo Poder Especial otorgado por el Director General del IESS y la cuantía se aplicará a cada uno de los bienes requeridos...”.

En la disposición transitoria segunda:

“... En el plazo de 30 días posteriores a la vigencia de este Instructivo, la Procuraduría General del IESS entregará a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar y a la Dirección del Seguro Social Campesino, el modelo del contrato para esta clase de adquisiciones...”.

Según lo dispuesto en el artículo 22 del instructivo expedido mediante Resolución C. D. 151:

“... la suscripción del documento perfecciona el contrato y en consecuencia las partes quedan obligadas en los términos previstos en la invitación, oferta y adjudicación. El contrato se formalizará en el término de cinco días, contados a partir de la adjudicación...”.

La NCI 110-08 Actitud hacia el control interno, indica que la competencia técnica y el esmero que un servidor ponga en el cumplimiento de sus funciones, son factores fundamentales para definir los controles preventivos y de detección que deban ponerse en práctica, debiendo propiciar con su actitud, la incorporación de los elementos de control interno en las operaciones.

Con oficio innumerado de 2007-09-03, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, atendió el oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-008 de 2007-08-21 informando sobre los contratos elaborados, celebrados y pendientes de suscripción, para la adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, en los procesos realizados en el período examinado, que:

“... no hay contratos pendientes de suscripción y en lo referente al segundo proceso los contratos de fármacos están elaborados y con las respectivas firmas de los representantes legales, excepto de Quifatex S. A. que se encuentran en trámite para ser suscritos, los de materiales de curación de las empresas B. Braun Medical S. A. y Ecuasurgical están firmados, quedando pendiente de suscripción los de: Prodimedia, Dismarna S. A., Representaciones Médicas J. F., Via Proyectos y Meditop, además los de Rayos X, de Ecuador Overseas y, de Laboratorios Roche y Frisonex, Noelis S. A.; los mismos que se elaboraron por ítem...”.

Indicó además, que tales contratos no han sido avalizados, por no ser necesario:

“... sino que iba a firmar solamente el acta de entrega recepción...”.

Cabe indicar, que hubo demora en el trámite de aprobación por parte de la Dirección General del IESS y otorgamiento de poder especial, así como en la formalización y suscripción de los contratos correspondientes a los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizados en el período examinado, lo que afectó el oportuno abastecimiento de los ítems adjudicados.

Conclusión

En los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizados en el Hospital del IESS de Portoviejo durante el período examinado, hubo demora en el trámite de aprobación por parte de la Dirección General y otorgamiento

de poder especial, así como en la formalización y suscripción de los contratos correspondientes.

Recomendación

Al Director General del IESS

8. Dispondrá al Procurador General del IESS, que en coordinación con la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar, establezcan procedimientos y plazos o términos, a partir de la adjudicación y/o emisión de los informes de Ley, para que sean formalizados los contratos correspondientes a procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos que se realicen.

Diligencias de entrega recepción practicadas

En la mayoría de los casos, la coordinación para la entrega física de las notificaciones de requerimiento institucional de los objetos materia de los contratos, se hizo vía telefónica, sin encontrarse en expedientes ni registrado en actas, el documento con que fueron convocados los integrantes de la comisión de entrega recepción conformada, constando solamente el número y fecha del oficio con que se solicita la designación del Delegado de la Procuraduría para la práctica de esa diligencia.

En las cláusulas de los contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, se convino el siguiente plazo de entrega:

“... primera entrega: El 50% en forma inmediata a partir de la notificación con la orden de pedido; y las entregas sucesivas en el plazo de 5 días laborables, luego de notificado el requerimiento, de acuerdo al consumo y stock mínimo establecido...”.

Los artículos 39, literales a), b) y d) del instructivo expedido mediante Resolución C D. 048 y 36 del instructivo expedido mediante Resolución C D. 151 señalan que, las entregas serán solicitadas en base al stock mínimo establecido para cada producto y en los lugares indicados en los términos de referencia del procedimiento de selección de ofertas; para proceder a la entrega recepción de los productos adquiridos, el Ordenador de Gasto conformará una comisión integrada por el bodeguero responsable y Delegados de las áreas técnica, financiera y legal, en la que actuará como Secretario el delegado del área legal de la circunscripción territorial, o en su falta de la Procuraduría General del IESS, con la presencia del representante o un delegado del

contratista; la Comisión de Recepción recibirá los suministros de acuerdo a las especificaciones técnicas y términos contractuales y firmarán en conjunto un acta, que será documento habilitante para el pago correspondiente.

En respuesta a los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-110 y 111 de 2008-09-03, referentes a la entrega de las notificaciones de requerimiento de los productos, hasta después de 11, 16, 18, 19 y 22 días de elaboradas, en oficios innumerados de 2008-09-08, la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección indicaron que los proveedores de fármacos e insumos adjudicados, tienen sus oficinas en las ciudades de Quito y Guayaquil, lo cual no permite entregar directamente tales oficios, sino cuando uno de sus representantes acude a la Unidad Médica; agregando la Asistente Administrativo, que:

“... si se los pasa por fax, no nos garantiza que la persona que recibe entregue de inmediato al encargado del envío...”.

La mayoría de diligencias de entrega recepción de los productos adquiridos se efectuaron en forma oportuna; y, en ciertos casos, en que hubo demora imputable al contratista, fue establecida la mora correspondiente y cobrados los valores respectivos, sin haberse causado perjuicio económico a la Institución.

Debido a que los proveedores de fármacos e insumos adjudicados tienen sus oficinas en otras ciudades, la coordinación para la entrega física de las notificaciones de requerimiento institucional de los objetos materia de los contratos, se hizo vía telefónica, sin encontrarse en expedientes ni registrado en actas, el documento con que fueron convocados los integrantes de la Comisión de entrega recepción conformada; habiéndose evidenciado, convocatorias efectuadas hasta después de 20 días de la suscripción de los instrumentos legales respectivos, con plazo de entrega inmediata, lo que afectó el oportuno abastecimiento de la Unidad Médica.

Conclusión

En los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizados en el Hospital del IESS de Portoviejo durante el período examinado, la coordinación para la entrega física de las notificaciones de requerimiento institucional de los objetos materia de los contratos, se hizo vía telefónica, sin encontrarse en expedientes ni registrado en actas, el documento con que fueron convocados los

integrantes de la Comisión de entrega recepción conformada; habiéndose evidenciado, convocatorias efectuadas hasta después de 20 días de la suscripción de los instrumentos legales respectivos, con plazo de entrega inmediata.

Recomendaciones

Al Director General del IESS

9. Ordenará 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 IESS, prepare un proyecto de Instructivo para entregas recepciones de bienes adquiridos por el Instituto, de acuerdo a la estructura orgánica existente e incorporando la normativa en vigencia, estableciendo procedimientos y plazos o términos para efectuar las diligencias y suscribir las actas respectivas .

A la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS

10. Dispondrá a la Directora del Hospital del IESS - Portoviejo que, para la entrega recepción de los objetos materia de contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos para esa Unidad Médica, coordine con el administrador de contratos designado, el adecuado y oportuno cumplimiento de las condiciones y plazos o términos estipulados, así como lo establecido en la normativa vigente, precautelando los intereses institucionales.

Registros y archivos de documentos de respaldo de los procesos realizados

Los documentos de respaldo de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos realizados en el período examinado, no se encontraban foliados, ordenados ni inventariados; sin haberse obtenido en forma periódica respaldos para proteger la integridad de la información contenida en los archivos informáticos utilizados.

En el acta con fecha 30 de enero (no indica que año), que no incluyen registros y archivos manuales o automatizados, suscrita por las Secretarías del Comité de Selección, saliente y entrante, no se identifica a las personas que hicieron la entrega y la recepción del listado de muebles y equipos de oficina detallados en ese documento;

sin que concuerden lo entregado recibido, con la cantidad y descripción de los bienes (no entregados mediante acta) que habrían quedado en la oficina donde funcionaba el Comité de Selección.

En oficios innumerados con fechas 2007-01-30 y 2007-04-26, remitidos al Médico Urólogo - Director del Hospital del IESS de Portoviejo por la Asistente Administrativa, actual Secretaria del Comité de Selección, se mencionan los registros y archivos de ese organismo, correspondientes al proceso de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizado en el año 2006, cuya diligencia de entrega recepción no había sido practicada, a pesar del tiempo transcurrido desde la fecha en que fue reemplazada la anterior Secretaria de ese organismo.

Atendiendo el requerimiento de información al respecto, solicitada con oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-047 de 2007-09-06, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, adjuntando fotocopias del reclamo presentado por FRISONEX, que indica que las actas de entrega recepción se han perdido, en oficio 226101101.063 de 2008-01-29 señaló, que debido a múltiples quejas recibidas y por no haber cumplido en su totalidad los trámites inherentes al puesto, esa Dirección había dado plazo de 24 horas a la Asistente Administrativo, para que entregue toda la documentación pendiente de trámite.

Los artículos 68, 69 y 70 del RGBSP, en concordancia con los artículos 76, 77 y 78 del RGSMABSP, 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

Según la NCI 210-04 Documentación de respaldo y su archivo, todas las operaciones financieras estarán respaldadas con la documentación de soporte suficiente y pertinente, esto permitirá la identificación de la transacción ejecutada y facilitará su verificación, comprobación y análisis. La documentación sobre operaciones, contratos y otros actos de gestión importantes debe ser íntegra, confiable y exacta, lo que permitirá su seguimiento y verificación, antes, durante o después de su realización por los auditores internos o externos.

De acuerdo los literales a) de los artículos 11 y 28 de los Instructivos expedidos mediante Resoluciones C. D. 048 y C. D. 151, en su orden, corresponde al Secretario del Comité de Selección:

“...Receptar, tramitar y llevar registro de toda documentación del Comité en forma cronológica;...”

Sobre las causas por las que, en diligencias de entrega recepción de los bienes asignados bajo administración o custodia, al término del período de gestión en la Secretaría, no se incluyeron registros y archivos manuales o automatizados, información requerida con oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-036 de 2007-09-04 y 055 de 2007-09-26, en oficio innumerado de 2007-09-05, la Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección, indicó:

“... tal como consta en acta de entrega recepción de 2006-01-30 recibido de la anterior Secretaria del Comité, detalló el listado de muebles y equipos entregados en oficio innumerado de 2007-01-30 a pedido urgente por parte del ex Director, no se incluyeron registros y archivos manuales o automatizados porque en el equipo informático entregado en esa fecha constaban los registros utilizados en el año 2006, siendo recibidos a conformidad, no existiendo hasta la presente fecha objeción alguna, ya sea verbal o escrita por parte de los receptores; sin embargo consta en mi poder los diskettes de respaldo de dicha gestión...”

En relación al acta con fecha 30 de enero, en oficio innumerado de 2007-09-28 indicó además:

“... el documento fue elaborado por la anterior Secretaria, servidora que no incluyó las palabras ENTREGUÉ CONFORME y RECIBÍ CONFORME, además señaló que la cantidad y descripción de los bienes y documentos entregados al Director no concuerdan con los entregados por ella, debido a que las instalaciones del comité fueron cambiadas en el año 2006, trasladándose únicamente el equipo informático, siendo recibidos por la Guardalmacén de Bodega General el resto de muebles que allí se encontraban...”

Con respecto a disposiciones recibidas para efectuar registros y controles automatizados de los procesos de adquisición en ejecución, obtener respaldos en forma periódica y proteger la integridad de los datos de archivos informáticos, información requerida con oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-012 y 013 de 2007-08-21, mediante oficios innumerados de 2007-08-24 y 2007-09-04, en su orden, respondieron:

La Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección:

“... los documentos recibidos por la Dirección del SGSIF con los formatos a utilizar para el proceso a iniciarse...”

La Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección:

“... recibí disposición verbal del Gerente de ingresar en la computadora las invitaciones, instrucciones a los oferentes, carta de presentación y compromiso, carta poder especial, orden de reposición, acta de entrega recepción y contratos, los mismos que fueron revisados y avalizados por el Abogado. Nunca se autorizó la elaboración de un programa para actas de adjudicación u otro para llevar un control de los procesos; las actas de adjudicación se imprimieron y se llenaron una a una manualmente, toda vez que si me hubieran indicado que en el computador había un programa yo lo hubiera utilizado. Los únicos programas usados por la servidora fueron Word y Excel, ya que en ningún momento la Secretaria saliente indicó que programas aplicó en los procesos...”.

Atendiendo los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-011 y 056 de 2007-08-21 y 2007-09-26, en su orden, referentes a medidas dispuestas y procedimientos establecidos en el período examinado, para efectuar controles automatizados de los procesos en ejecución, obtener respaldos en forma periódica y proteger la integridad de los datos registrados en archivos informáticos utilizados, y practicar diligencias de entrega recepción de los bienes asignados bajo custodia de quienes desempeñaron funciones en la Presidencia y Secretaría del Comité de Selección, sin adjuntar documento alguno, en oficios innumerados de 2007-09-03 y 2007-09-27 el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, informó:

“... no se ha impartido ninguna disposición en especial para efectuar controles automatizados, pero si se ha llevado un control de la información respaldándola en diskettes (...) se han ingresado todos los datos en Microsoft Office, Word y Excel, siempre llevando respaldo en diskettes, como el formato del contrato revisado por el Abogado de Procuraduría, órdenes de reposición, actas de entrega recepción de acuerdo a formatos ya establecidos...”.

Al no haberse establecido por escrito procedimientos para la conservación de los registros y archivos manuales o automatizados correspondientes al Comité de Selección, ni haberse practicado diligencias de entrega recepción entre los servidores encargados de su custodia o administración, sin haberse obtenido en forma periódica respaldos para proteger la integridad de los datos contenidos en archivos informáticos utilizados; los documentos de respaldo de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos realizados en el período examinado, no han sido archivados en forma adecuada, encontrándose incompletos, sin ordenamiento ni inventariados, lo que impide su oportuna localización.

Opinión de las auditadas

En oficio innumerado de 2008-11-14, la Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección, indicó:

“... la entrega recepción de bienes entre la Secretaria Saliente y Secretaria Entrante se ha llevado a cabo de acuerdo a lo dispuesto por la máxima autoridad de la unidad, sin que existiese en dicha diligencia mala fe y dejando constancia en medios magnéticos de la información registrada...”.

En oficio innumerado de 2008-11-19, sin adjuntar documento de respaldo, la Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección, indicó:

“... la entrega recepción de los bienes se efectuó conforme a disposiciones emitidas, quedando archivos en medios magnéticos que contienen la información pertinente de cada proceso...”.

Opinión de Auditoría

Lo indicado por la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección, no modifica la opinión de Auditoría, sobre el inadecuado archivo de los documentos de respaldo de los procesos de adquisición realizados y la no obtención en forma periódica de respaldos para proteger la integridad de los datos contenidos en archivos informáticos utilizados.

Conclusión

Los documentos de respaldo de los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos realizados en el Hospital del IESS de Portoviejo durante el período examinado, no han sido archivados en forma adecuada, encontrándose incompletos, sin ordenamiento ni inventariados, sin haberse practicado diligencias de entrega recepción entre los servidores encargados de su custodia o administración, ni obtenido en forma periódica respaldos para proteger la integridad de los datos contenidos en archivos informáticos utilizados.

Recomendaciones

A la Directora del Seguro General de Salud Individual y Familiar del IESS

11. Ordenará a la Directora del Hospital del IESS - Portoviejo, la asignación de un espacio físico para archivar la documentación correspondiente a los procesos de

adquisición de bienes realizados en esa Unidad Médica, que contará con las debidas seguridades físicas y mobiliario necesario para su custodia y conservación; previo ordenamiento en expedientes individuales de los documentos respectivos, se llevará un inventario de los expedientes existentes, que una vez foliados serán entregados mediante acta y estarán bajo custodia del servidor designado para tal gestión.

A la Directora del Hospital del IESS

12. Dispondrá al Jefe del Departamento Financiero, que establezca procedimientos de registro, control y archivo de la documentación que sustenta las operaciones y otros actos de gestión realizados en esa Unidad Médica.

Registro y control de garantías presentadas por los contratistas

No se aplicaron procedimientos de registro y control de las garantías de fiel cumplimiento (5% del total adjudicado) y responsabilidad por las obligaciones contraídas a favor de terceros relacionados, rendidas a favor del IESS por las personas naturales o jurídicas que suscribieron contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en los procesos realizados durante el período examinado.

El artículo 20 del 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, dispuso:

“... se exigirán las garantías para asegurar la seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato y el buen uso del anticipo, en caso de existir, de conformidad a lo que se señala en el instructivo. Estas garantías serán incondicionales, irrevocables, de cobro y pagos inmediatos y renovables automáticamente a pedido del beneficiario, las mismas que podrán ser otorgadas por un banco, institución financiera o por una compañía de seguros establecida en el país...”.

De conformidad con la NCI 110-13 Control administrativo de bienes, valores y documentos, la máxima autoridad de cada entidad del sector público dispondrá la formulación de procedimientos que permitan el control administrativo de todas las operaciones que constituyan eventuales responsabilidades o derechos por bienes, valores, documentos, compromisos y garantías que no afecten su estructura

patrimonial. Las garantías recibidas estarán sujetas a controles administrativos, para lo cual se diseñarán registros específicos que permitan mantener información oportuna.

La NCI 230-14 Control y custodia de garantías y fianzas, expresa que existen contratos cuyas condiciones generales estipulan la presentación de garantías y fianzas otorgadas por los contratistas o proveedores para proseguir con su ejecución. Así mismo, algunas transacciones por compra de bienes sujetos a entrega posterior, requieren de los proveedores la presentación de garantías y fianzas, no pudiendo efectuarse ningún pago sin el previo cumplimiento de ese requisito. Las garantías y fianzas recibidas cumplirán los requisitos señalados en las disposiciones legales vigentes, debiendo organizarse su custodia y control, informando oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según el caso.

Atendiendo los oficios 51000000.E.E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-062, 076, 087 y 088 de 2007-09-28, 2008-02-22 y 2008-03-20, en su orden, referentes a las garantías rendidas a favor del IESS por las personas naturales o jurídicas que suscribieron contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en los procesos realizados durante el período examinado; se nos indicó:

El Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, en oficio innumerado de 2007-09-28:

“... el control de las garantías lo lleva Contabilidad, a donde se enviaron los trámites de pago de los procesos de adquisición correspondientes al año 2007, en que la garantía fue anexa a cada uno de los trámites; en el período de mi gestión todos los contratos que fueron celebrados tenían sus respectivas garantías y cada empresa cumplió con sus obligaciones de acuerdo a lo estipulado en los contratos que se firmaron, no ha existido inconveniente alguno con los proveedores, toda vez que cuando ellos solicitan la devolución lo hacen a través de oficio y son atendidos de inmediato...”.

Con oficio 226101101.183 de 2008-02-27, la actual Directora del Hospital del IESS de Portoviejo remitió el oficio 226102104.031 de 2007-02-27 del Jefe del Departamento Financiero, adjuntando un listado de garantías rendidas a favor del Instituto por contratistas de esa Unidad Médica, con los nombres o razones sociales de las aseguradoras y sus direcciones y teléfonos.

El Médico Cirujano, ex Gerente, y el Médico General, ex Gerente - Director del Hospital del IESS de Portoviejo, en oficios innumerados de 2008-04-02 y 2008-04-07, no indican haber impartido disposiciones para el registro y control de garantías, limitándose a mencionar que el registro correspondiente se lleva en Contabilidad.

La no aplicación de procedimientos de registro y control de garantías rendidas por contratistas del Hospital del IESS de Portoviejo, a favor del Instituto, impidió conocer oportunamente sus períodos de vigencia y vencimientos, a fin de adoptar decisiones en cuanto a requerir su renovación o ejecución.

Opinión del auditado

En oficio 226102104-180 de 2008-11-18, el Jefe del Departamento Financiero indicó:

“... en ninguno de los tres procesos auditados se impartieron disposiciones al área financiera para que se lleve el control y registro de garantías; sin embargo es importante resaltar que a raíz de que la unidad de Auditoría Interna llegó a este Hospital se nos sugirió implementar estas medidas de control, por lo que dispuse de inmediato a una servidora contratada que realizara esta tarea, toda vez que las tenemos archivadas en orden de caducidad para controlar y comunicar a la Dirección cualquier novedad de las mismas. Actualmente tenemos el control de garantías en un programa informático exclusivo de nuestra unidad, asegurando que cada una de ellas estén vigentes hasta la entrega total y cancelación de lo adjudicado. Cabe indicar que no hemos tenido inconvenientes con la caducidad de las garantías ni quejas de ninguna empresa en la devolución de las pólizas; para lo cual adjunto a la presente los cuadros con los detalles de las garantías de los años 2005, 2006, 2007 y 2008...”.

Opinión de Auditoría

Lo expuesto por el Jefe del Departamento Financiero modifica la opinión de Auditoría, sobre la no aplicación de procedimientos de registro y control de garantías rendidas por contratistas del Hospital del IESS de Portoviejo, a favor del Instituto.

Conclusión

No se aplicaron procedimientos de registro y control de las garantías rendidas a favor del IESS por las personas naturales o jurídicas que suscribieron contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en los procesos realizados durante el período examinado, lo que impidió conocer oportunamente su

vigencia y vencimiento, a fin de adoptar decisiones en cuanto a requerir su renovación o ejecución.

Recomendación

A la Directora del Hospital del IESS

13. Ordenará al Jefe del Departamento Financiero de esa Unidad Médica, la formulación por escrito, de procedimientos de registro de garantías recibidas, que bajo supervisión de esa Jefatura, permitan controlar en forma automatizada, su oportuna presentación y vigencia durante el tiempo que fuere necesario.

Registro y control de obligaciones contraídas con los proveedores

No se aplicaron procedimientos de registro y control de las obligaciones contraídas con las personas naturales o jurídicas que suscribieron contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en los procesos realizados durante el período examinado.

Existían quejas de SCHERING PLOUGH DEL ECUADOR S. A. y de ROCHE ECUADOR S. A., que a pesar de haber efectuado la entrega recepción de los correspondientes objetos materia de los contratos suscritos, mantenían valores pendientes de cobro.

Por la adjudicación de los ítems 012, 103 y 206, con fecha 2006-07-09 se suscribió con SCHERING PLOUGH DEL ECUADOR S. A. el contrato 024-2006 por 8 833,20 USD. Con boletines 635050 de 2006-09-18 por 2 747,00 USD (primer 50%) y 130301316 de 2007-09-18 por 2 747,00 USD (segundo 50%), fueron cancelados los valores de los ítems 012 y 103, habiéndose retardado el último pago, a pesar de que la respectiva diligencia de entrega recepción se había efectuado en 2006-12-14, debido a que el proveedor no había actualizado las facturas.

Con fecha 2006-05-19 se suscribió con ROCHE ECUADOR S. A. el contrato 047-2006, por 7 000 unidades de TIRILLA REACTIVA PARA ANÁLISIS DE ORINA, con valor unitario de 0,08 USD y total de 560,00 USD. Luego de realizadas las

correspondientes diligencias de entrega recepción, el proveedor remitió facturas con valor unitario de 0,21 USD, cuyo trámite de pago fue rechazado.

Habiendo propuestas de LIPI S. A. y PROMELAB, con valores unitarios de 0,16 y 0,20 USD, respectivamente, en el concurso realizado, la oferta de ROCHE ECUADOR S. A. con valor unitario de 0,08 USD, fue calificada como ganadora,

El numeral 6.01.1 de la cláusula Sexta del contrato 047-2006: Precio y forma de pago, señala:

“... el precio del presente contrato es fijo e invariable sin lugar a reajuste de precios ni modificación alguna, asciende a la suma de 560,00 USD sin IVA, el mismo que se cancelará contra entrega del producto. El pago se realizará con cargo a la Partida 530810010 luego de suscrita el acta de entrega-recepción de los ítems contratados a satisfacción del Instituto, de acuerdo a las cantidades establecidas en el cronograma de entregas o a los requerimientos realizados por la Unidad Médica...”.

De acuerdo a la NCI 210-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos:

“... las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren. El registro de la información en los libros de entrada original, en los mayores y auxiliares, es un factor esencial para asegurar su oportunidad y confiabilidad...”.

La NCI 230-12 Cumplimiento de obligaciones, indica:

“... a fin de mantener un adecuado control de las obligaciones contraídas, se establecerá un índice de vencimientos que permita que sean pagadas oportunamente. Todas las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida al momento de definir el compromiso, aspecto que será controlado mediante conciliaciones, registros detallados y adecuados que permitan su clasificación, sean estas a corto o largo plazo...”.

Mediante oficio innumerado de 2007-09-06, recibido en 2007-10-25, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, informó haber recibido quejas y reclamos, en forma verbal y escrita, de diferentes proveedores, por pagos pendientes de procesos de los años 2005 y 2006,

“... que fueron cubiertos recién en el año 2007 o que aún se encuentran pendientes...”.

En atención al oficio 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-032 de 2007-08-23, referente a valores registrados contablemente como pendientes de pago, en concepto de contratos celebrados durante el período examinado, con oficio 226102104-086 de 2007-08-30 el Jefe del Departamento Financiero indicó, que el único valor pendiente

correspondía a SCHERING PLOUGH DEL ECUADOR S. A., por 2 747,00 USD del contrato 024-2006.

Atendiendo los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-069 y 090 de 2007-11-14 y 2008-03-20, en su orden, con oficios innumerado de 2007-12-18 y 226102104-056 de 2008-03-28, el Jefe del Departamento Financiero informó:

“... en relación al adecuado control de las operaciones económicas de los procesos de adquisición, para que sean pagadas oportunamente, esta dependencia no ha tenido pagos pendientes por retrasos o falta de gestión del área contable. Las operaciones económicas se registraron el momento que ocurrieron apegados a la normativa legal vigente (...) en fármacos e insumos médicos y odontológicos, no se cancelan anticipos, la documentación con su respectiva orden de pago posterior a la entrega recepción, es remitida a contabilidad para su cancelación, trámite que se efectúa oportunamente. Al inicio de cada proceso el Presidente del comité solicita la certificación presupuestaria por cada rubro, registrados los compromisos el Comité procede a la adjudicación, luego el Vocal Técnico realiza un escogitamiento basado en los saldos existentes en bodegas, después el Delegado Financiero revisa y suma cada uno de los ítems a fin de asegurar que las cantidades y valores no sobrepasen las certificaciones, para que finalmente la Secretaria proceda a realizar las respectivas notificaciones...”.

Con respecto a disposiciones impartidas para asegurar el adecuado registro de las operaciones económicas y el oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas con los proveedores en los procesos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos, realizados durante su gestión en el período examinado, información requerida con oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-070, 071 y 072 de 2007-11-14, se nos indicó:

En oficio innumerado de 2007-11-28, el Médico Urólogo, ex Director del Hospital del IESS de Portoviejo, expresó:

Que los procesos “... se cumplieron a cabalidad; y todos los trámites pendientes concluyeron (...) aun hay trámites pendientes de pago del proceso 2006, como el ítems 23 (TIRILLA REACTIVA PARA ANALISIS DE ORINA) de Roche, el que no ha sido cancelado toda vez que en el contrato indica el precio de 0,08 USD al que fue adjudicado por el anterior Gerente y la oferta según indica la Representante fue de 0,21 USD...”.

En oficio innumerado de 2007-12-19, el Médico General, ex Director - Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, indicó:

“... mi período de gestión fue desde 2005-12-20 a 2006-08-16, durante este tiempo se efectuaron los procedimientos pertinentes para el oportuno cumplimiento de las obligaciones económicas contraídas, de conformidad con la normativa legal vigente, sin que hayan recibido quejas o reclamos de ninguna índole (...) en razón

de que mis funciones cesaron en 2006-08-16, no se firmaron todos los contratos para la provisión de medicamentos e insumos médicos, diligencia que le correspondió efectuar al Director entrante (...) las Tirillas Reactivas para Análisis de Orina (ítem 23) contrato que se efectuó con la empresa Roche, fue suscrito entre este proveedor y el nuevo Director, e igualmente la orden de reposición, siendo de absoluta responsabilidad de las partes el contenido del documento legal y del Director actuante el pago respectivo...”

Con oficio innumerado de 2007-11-27, el Médico Cirujano, ex Gerente del Hospital del IESS de Portoviejo, manifestó:

“... los pagos después que realizaron las entrega recepción en el año 2005, se cumplieron en su totalidad...”

Sobre disposiciones recibidas y procedimientos aplicados durante su gestión en los procesos realizados en el período examinado, contestando los oficios 51000000.E. E. Adq. Hospital Portoviejo 2007-073 y 074 de 2007-11-13, en oficios innumerados de 2007-12-03 y 2007-11-27, la actual y la ex Secretaria del Comité de Selección, informaron:

La Asistente Administrativo, actual Secretaria del Comité de Selección:

“... en el proceso del año 2006 actué conforme lo establece la Resolución C. D. 048 ,mi función se limitaba a cumplir lo estipulado en el art. 11 del citado instructivo, una vez notificada la adjudicación a las casas comerciales, se procedía a la elaboración de los contratos por parte de la Procuraduría Provincial, previo poder especial otorgado por el señor Director General del IESS y demás documentación de sustento (...) en relación al error cometido en el trámite de Roche, en el contrato 047-2006 F-HP-DP, suscrito por el ex Director y el Representante legal de la empresa, siendo este instrumento público ley para las partes, no me corresponde como Secretaria la rectificación de contratos suscritos debidamente celebrados y avalizados por el Abogado de Procuraduría...”

La Asistente Económico, ex Secretaria del Comité de Selección:

“... una vez que se recibió el oficio innumerado de 2007-01-31, se realizó la gestión pertinente a efecto de que los trámites pendientes llegaran a su culminación...”

La no aplicación de procedimientos de registro y control de obligaciones contraídas con los proveedores del Hospital del IESS de Portoviejo, impidió conocer los vencimientos y efectuar sus pagos oportunamente.

Conclusión

No se aplicaron procedimientos de registro y control de las obligaciones contraídas con las personas naturales o jurídicas que suscribieron contratos de adquisición de fármacos e insumos médicos y odontológicos en los procesos realizados durante el período examinado, lo que impidió conocer los vencimientos y efectuar sus pagos oportunamente.

Hecho Subsecuente

A fin de solucionar el inconveniente producido, en 2008-09-04 se realizó una reunión con los Miembros del Comité de Selección y una representante de ROCHE ECUADOR S. A., habiéndose acordado el pago de lo ofertado, esto es 0,08 USD por cada una de las 7 000 TIRILLAS REACTIVAS PARA ANÁLISIS DE ORINA, con valor total de 560,00 USD, lo que fue comunicado a esa empresa, con oficio 226101101-878 de 2008-09-04 de la Directora del Hospital del IESS de Portoviejo, continuando el trámite respectivo.

Recomendación

A la Directora del Hospital del IESS

14. Dispondrá al Responsable del Área Informática de esa Unidad Médica, que en coordinación con el Jefe del Departamento Financiero, elabore un programa o aplicación para el registro de obligaciones contraídas, que bajo la supervisión de esa Jefatura, permitan controlar en forma automatizada los vencimientos y efectuar los pagos oportunamente.