



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

DNAI-AI-0344-2018

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL IESS

INFORME GENERAL

Examen Especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, utilización y destino; y, a la recepción, registro, control, custodia y uso de los bienes de la bodega general de insumos en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2012-09-01

HASTA : 2016-12-31

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - IESS

Examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, utilización y destino; y, a la recepción, registro, control, custodia y uso de los bienes de la Bodega General de Insumos en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016

AUDITORÍA INTERNA

Quito - Ecuador

RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

ART.	Artículo
C.A.A	Centro de Atención Ambulatorio
C.D	Consejo Directivo
C.I	Comisión Interventora
CIA. LTDA.	Compañía Limitada
CUR	Comprobante Único de Registro
ESIGEF	Sistema Integrado de Gestión Financiera
INCOP	Instituto Nacional de Contratación Pública
IESS	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
LOSEP	Ley Orgánica de Servicio Público
LOSNCP	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
Nro.	Número
RASA	Restitución Automática de Suma Asegurada
RUC	Registro Único de Contribuyentes
S.A	Sociedad Anónima
SERCOP	Secretaría Nacional de Contratación Pública
USD	Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica

ÍNDICE

<u>DETALLE</u>	<u>PÁGINAS</u>
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	4
Objetivo de la entidad	4
Montos de recursos examinados	5
Servidores relacionados	5
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	6
Dos oferentes no cumplieron con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos de contratación SIE-IESSCH-006-2014	11
Falta de requerimiento y directrices para implementación de un sistema de archivo, no se publicaron documentos relevantes ni se actualizó su estado en el portal de compras públicas	17
Autorización de prórrogas de plazo sin informe técnico y multas no calculadas	24
Proceso de adquisición de instrumental médico presentó inconsistencias en la fase precontractual y una ampliación de plazos sin justificativos	35
Falta de análisis en calificación de ofertas y de documentos precontractuales en el proceso de contratación SIE-IESSCH-09-20113	50
Procesos de contratación bajo la modalidad de Ínfima Cuantía efectuados con una proforma	66
Falta de control en la bodega general de insumos	71
Anexo	
Anexo 1: Servidores relacionados	
Anexo 2: Monto de recursos examinados	



[Handwritten signature]
2018-04-27.

Ref. Informe aprobado el

Quito,

Señor
Presidente y Miembros del Consejo Directivo
Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Presente

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, utilización y destino; y, a la recepción, registro, control, custodia y uso de los bienes de la Bodega General de Insumos en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

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

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

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

Atentamente,

[Handwritten signature of María Cristina Orbe Cajiao]

Econ. María Cristina Orbe Cajiao
AUDITOR INTERNO IESS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle, se realizó de conformidad a la Orden de Trabajo 0022-IESS-AI-2017 de 4 de agosto de 2017, la que fue modificada con oficio 28486 de 4 de octubre de 2017, con la autorización del Director Nacional de Auditorías Internas, encargado de la Contraloría General del Estado; y, en cumplimiento al Plan Operativo de Control 2017 de la Unidad de Auditoría Interna del IESS.

Objetivos del examen

- Evaluar la aplicación de disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa vigente aplicables a los procesos de contratación.
- Verificar el cumplimiento de la normativa vigente relacionada con los procesos de recepción, registro, control, custodia y uso de los bienes de la bodega general de insumos.

Alcance del examen

Se analizaron los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación y pago de los contratos de adquisición de bienes y servicios, su registro, utilización y destino; y, la recepción, registro, control, custodia y uso de los bienes de la Bodega General de Insumos en el Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle, por el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016.

Base legal

Con Decreto Supremo 9 de 23 de junio de 1970, publicado en el Registro Oficial 6 de 29 de junio de 1970, se suprimió el Instituto Nacional de Previsión; y, con Decreto 40 de 2 de julio de 1970, se transformó la Caja Nacional del Seguro Social en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que continúa vigente con la Ley de Seguridad Social publicada en Suplemento de Registro Oficial 465 de 30 de noviembre de 2001.



El artículo 16 de la Ley de Seguridad Social estableció la naturaleza jurídica del IESS como una entidad pública descentralizada, creada por la Constitución Política de la República, dotada de autonomía normativa, técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, con personería jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto indelegable la prestación del Seguro General Obligatorio en todo el territorio nacional.

La Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, en sus artículos: 370 establece que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, es una entidad autónoma regulada por la Ley, que será responsable de la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio a sus afiliados; y, 361, dispone que el Estado ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Salud a través de la Autonomía Sanitaria Nacional, misma que según el artículo 4 de la Ley Orgánica de Salud es el Ministerio de Salud Pública.

Mediante Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, se emitió el Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, éste en su artículo 2, clasificó al Dispensario de Chimbacalle como Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle; y, en el artículo 6, lo definió como una unidad médica de referencia local, responsable de la prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencias y auxiliares de diagnóstico, y sus reformas emitidas con Resoluciones C.D 114 de 29 de mayo de 2006 y C.D.377 de 24 de agosto de 2011.

El Ministerio de Salud Pública emitió la Tipología Sustitutiva para Homologar los Establecimientos de Salud por Niveles de Atención y Servicios de Apoyo del Sistema Nacional de Salud, publicada en el Suplemento del Registro Oficial 428 de 30 de enero de 2015, estableciéndose en su artículo 1 el primer, segundo, tercer y cuarto nivel de atención; y, Servicios de Apoyo, transversales a los Niveles de Atención; por lo que el 11 de junio de 2015 el Consejo Directivo a través de la Resolución C.D. 490, resolvió homologar la denominación de las Unidades Médicas del IESS, a la citada Tipología, misma que entró en vigencia a partir del 26 de noviembre de 2015, fecha en la que el Director General del IESS emitió la Resolución Administrativa IESS-RNDG-002-2015, según la cual al Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle le correspondió el Segundo Nivel de Atención, Categoría II-3, por lo que su denominación es: Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle.

TRES 6

Con Resolución C.D. 457 de 8 de agosto de 2013, así como sus reformas contenidas en Resoluciones C.D. 483 y C.D. 497 de 13 de abril y 18 de septiembre de 2015, se emitió el Reglamento Orgánico Funcional del IESS.

Estructura orgánica

Al 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, se definió la siguiente estructura organizacional:

Órgano de Dirección:

- Director Administrativo

Dependencias de apoyo a la Dirección Administrativa:

- Unidad de Servicio al Asegurado
- Unidad Financiera

Órgano de Gestión:

- Director Médico

Áreas que dependen de la Dirección Médica:

1. Área de Especialidades Clínicas.
2. Área de Especialidades de Cirugía.
3. Área de Especialidades de Cuidado Materno- Infantil.
4. Área de Urgencias.
5. Área de Anestesiología.
6. Área de Odontología.
7. Área de Patología Clínica
8. Área de Imagenología.
9. Sala de Cirugía del Día y Recuperación Post Anestésica.
10. Unidad de Enfermería
11. Unidad de Asistencia Administrativa

Objetivo de la entidad

El Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle es la unidad médica de referencia local, en el ámbito de su circunscripción territorial, responsable de la prevención,

compro

recuperación y rehabilitación de la salud, mediante cirugía, clínica, cuidado materno infantil, urgencias y auxiliares de diagnóstico, en los términos establecidos en el artículo 103 de la Ley de Seguridad Social.

Monto de recursos examinados

El monto de los recursos examinados ascendió a 4 718 295,95 USD, que fueron financiados con recursos constantes en el presupuesto general del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle, conforme se presenta a continuación y se detalla en anexo 2:

COMPONENTE	2012	2013	2014	2015	2016	Total USD
Adquisición de bienes y servicios mediante Subasta Inversa Electrónica, Menor cuantía, Contratación Directa Consultoría		269 170,10	1 586 214,99	71 998,00	273 956,55	2 201 339,64
Adquisición de bienes y servicios por Infima Cuantía	15 454,00	50 166,00	74 814,09	89 657,18	69 403,12	299 494,39
Bodega de insumos	54 832,24	278 993,89	601 472,66	488 692,30	793 470,83	2 217 461,92
Total USD:	70 286,24	598 329,99	2 262 501,74	650 347,48	1 136 830,50	4 718 295,95

Fuente: Portal compras públicas e información de la Unidad Financiera del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle

Servidores relacionados

Anexo 1

clínico y

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Auditoría Interna del IESS, efectuó el examen especial "A las operaciones administrativas y financieras en el Centro de Atención Ambulatoria de Chimbacalle, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2009 y el 31 de agosto de 2012", emitiendo el informe DAI-AI-0298-0215 que fue aprobado el 30 de julio de 2015 por el Director de Auditorías Internas, encargado de la Contraloría General del Estado y remitido al Auditor Interno Jefe del IESS mediante oficio DAI-21363 de 15 de septiembre de 2015, servidor que con oficio IESS-AI-2015-1240-ME de 21 de septiembre de 2015 envió al Director General del IESS.

El informe contiene 22 recomendaciones, de las cuales, 11 tienen relación con la presente acción de control: 1, 4, 5, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 18 y 19, de éstas, 10 se encuentran cumplidas y 1 no cumplida.

Respecto de la implementación de las recomendaciones, los Directores Generales del IESS de los períodos comprendidos entre el 25 de mayo de 2015 y el 29 de enero de 2016; y, 28 de abril de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, emitieron las Resoluciones Administrativas: IESS-DG-2015-0002-RFDQ de 26 de mayo de 2015; e, IESS-DG-2016-00010-FDQ de 29 de abril de 2016, estableciendo en términos similares en el artículo 8, que el Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General, en su nombre y representación efectúe todas las acciones necesarias para el cumplimiento inmediato de lo dispuesto por los órganos de control; así como, solicite se realicen las acciones necesarias y presenten la documentación de respaldo.

En relación a la recomendación no cumplida, se detalla a continuación:

"... Comentario: Instrumental médico no se recibió en su totalidad, de acuerdo a las especificaciones técnicas ofertadas.- Recomendación.- A la Directora del C.A.A. Chimbacalle: 13. Dispondrá a la comisión que recibió la totalidad del instrumental médico, presente un informe con la liquidación del contrato, mismo que servirá de base para que, previo a que el C.A.A Chimbacalle cancele la diferencia del monto total del contrato, descuente a la contratista el valor de 22 833,30 USD, por concepto de multas impuestas por incumplimiento de los plazos contractuales (...)"

SEE 100

Estado actual:

El Analista Administrativo que cumplió funciones de Coordinador de la Comisión de Seguimiento de la Dirección General, con memorando IESS-DG-2017-1686-M de 28 de agosto de 2017, informó al Jefe de Equipo, las acciones efectuadas al seguimiento de la citada recomendación, en los siguientes términos:

“... El Dir. (sic) Del CAA Chimbacalle, en memorando 0795-M indica las acciones ejecutadas para el cumplimiento de la recomendación, es necesario ampliar el cumplimiento de la recomendación con documentos de respaldos.- El Ing... Director Administrativo CAA- Chimbacalle, informa y evidencia el cumplimiento de esta recomendación de acuerdo a documentación adjunta a memorando 2016-0120-M: Oficio 411221101-U.FIN-23 de 15 de Diciembre del 2015 dirigido al Licenciado... administrador del contrato de instrumental médico firmado con ... en el cual se le solicita informe documentadamente por que se procedió con la liquidación realizada y se dispone proceda a recuperar los valores faltantes por concepto de multa. Oficio \$11221101-CON-004 (sic) Febrero de 2016; documentación que no justifica la presente recomendación por lo que se envía insistencia... .- El señor..., SUBDIRECTOR GENERAL DEL IESS SUBROGANTE, con memorando IESS-SGD-29017-0194-M solicita a las áreas auditadas, “Informar documentadamente, dentro del plazo de 15 días, el porcentaje de avance, las acciones tomadas y de ser el caso, las causas o razones por las cuales la cabal aplicación de las recomendaciones del examen de la referencia se encuentra pendiente (...).”

El citado funcionario mediante oficios IESS-DG-2015-1463-M, IESS-DG-2016-0338 y 1995-M; IESS-DG-2017-1229-M de 27 de septiembre de 2015; 24 de febrero y 26 de octubre de 2016; y, 28 de junio de 2017, solicitó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle proporcione documentos que evidencien el cumplimiento de esta recomendación, funcionario que en respuesta al primer pedido, en memorando IESS-CAACH-DAD-2015-0795-M de 5 de noviembre de 2015, adjuntó como evidencia de cumplimiento el boletín de egreso 170800797 de 13 de noviembre de 2012, en el cual se registró el descuento al contratista por concepto de multa por 9 982,20 USD, valor que fue determinado por el Contador, considerando los días de mora establecidos por la Comisión que recibió la totalidad del instrumental médico, según consta en el acta suscrita el 9 de noviembre de 2012, en los siguientes términos:

“... La comisión determina que existe 254 días (doscientos cincuenta y cuatro días de mora), de acuerdo al oficio MCV-105-11 de 2 Diciembre del 2012 (...).”

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle mediante oficio 411221101-U-FIN-23 de 15 de diciembre de 2015, solicitó al Contador que presente un informe documentado en relación a la liquidación efectuada, en los siguientes términos:

SEIIF dy

"...una vez verificado los documentos se encontró que solo se cobro (sic) una multa de \$9982,20 determinando que se tomo (sic) en cuenta la multa solo hasta el 2 de diciembre de 2011 cuando (sic) el instrumental médico fue entregado el 9 de noviembre del 2012 de acuerdo al acta entrega recepción y en la liquidación... por lo tanto se solicita el informe documentado del porque se procedió de esta manera y se dispone se proceda a recuperar los valores faltantes por concepto de multa tomado en cuenta que el informe de auditoría dice claramente que la prórroga otorgada se considera improcedente (...)"

Al respecto, no se proporcionó al equipo auditor documentos que evidencien el informe presentado por el Contador ni de la recuperación de los valores; el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con memorando IESS-CAACH-DAD-2016-0181-M de 18 de marzo de 2016, solicitó por segunda ocasión al citado funcionario presente un informe de valores de multas por el retraso en la entrega de los ítems del contrato 411221101-03-2010, quien con oficio 41122101-CON-008 de 29 de marzo de 2016, comunicó los valores pendientes de pago, en los siguientes términos:

"...el tiempo transcurrido entre la fecha que se debía entregar y la que efectivamente se entrega es de 632 días por lo que el valor a cobrar por el concepto de multa de \$24,837.60, tomando en cuenta que en el boletín de liquidación se procedió a descontar el valor de 9,982.20 por concepto de multas, se solicita a la empresa ... el pago de la diferencia que es de \$14855.40 (...)"

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 4112201-U.FIN-10 de 29 de marzo de 2016, informó a la Contratista el desglose de la liquidación y solicitó el depósito de la diferencia en la cuenta bancaria del Centro; en el citado informe consta un total de 24 837,60 USD por concepto de multas del cual debía descontarse 9 982,20 USD, por lo que hasta el 31 de diciembre de 2016, el saldo pendiente por recuperar fue de 14 855,40 USD, mismo que no fue registrado por el Contador en cuentas por cobrar a nombre de la Contratista.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con oficios 411221101-U-FIN-25 y 411221101-DA-079-2016 de 7 de julio y 13 de octubre de 2016, esto es, luego de transcurrir 100 y 98 días contados desde el 29 de marzo y 7 de julio de 2016, por segunda y tercera ocasión, en su orden, insistió a la Contratista el depósito de la diferencia de los 14 855,40 USD en la cuenta bancaria de la institución, sin recibir respuesta.

Lo comentado se presentó debido a que el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que actuó durante el período comprendido entre el 12 de noviembre de

cc:ab

2014 y el 31 de diciembre de 2016, no coordinó con la Oficinista – Tesorera - Coordinadora Financiera, y el Contador para implementar la recomendación 13 del informe DAI-AI-0298-0215 aprobado el 30 de julio de 2015, previo a solicitar al contratista el 29 de marzo, 7 de julio y 13 de octubre de 2016 el depósito de 14 855,40 USD correspondiente a la multa impuesta por incumplimiento del plazo contractual por retraso en la entrega de la totalidad del instrumental médico.

El Contador en funciones desde el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, no informó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en la respuesta realizada con oficio 41122101-CON-008 de 29 de marzo de 2016 mediante el cual le comunicó el valor pendiente de pago del Contratista por 14 855,40 USD, correspondiente a la multa impuesta por incumplimiento del plazo contractual por retraso en la entrega de la totalidad del instrumental médico, que estos derechos de la entidad debían estar registrados en una cuenta por cobrar, tampoco efectuó acciones para su recuperación en cumplimiento a la disposición emitida por el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, mediante oficio 411221101-U-FIN-23 de 15 de diciembre de 2015.

Lo expuesto originó que hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial no se registre contablemente la cuenta por cobrar; no se notifique al Contratista que realice el pago en un plazo determinado; y, que la entidad no efectúe acciones legales de cobro tendientes a recuperar estos recursos.

Los referidos servidores inobservaron lo establecido en los artículos: 92.- Recomendaciones de Auditoría, 28.- Seguimiento y Control de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y su reglamento; y, la Norma de Control Interno 600-01 Seguimiento continuo o en operación.

El citado Director incumplió lo establecido en los números 1 y 13 del artículo 147 .-De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que señala como sus responsabilidades:

"... ART.147 De la gerencia del Centro.- 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias; 13. El Establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro (...)"

NOVE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0086 y 0105-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017, al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle y al Contador, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 22 de diciembre de 2017, señaló:

"... Sin embargo en mi período de administración, con el fin de establecer el verdadero valor a recuperar se solicitó por dos ocasiones al contador de la unidad que tenía conocimiento del caso, presente un informe de los valores y multas por el retraso de la entrega de los ítems del contrato en mención; el contador en oficio 411221101-CON -008 del 29 de marzo de 2016, comunicó lo siguiente"...El tiempo transcurrido entre la fecha que se debía y la que efectivamente se entrega es de 632 días por lo que el valor a cobrar por el concepto de multas de 24,837,60 tomando en cuenta que en el boletín de liquidación se procedió a descontar el valor de 9.982,20 por concepto de multa, se solicita a la empresa el pago de la diferencia que es de 14855.40 (...)"

Lo señalado por el citado servidor, no modifica el comentario de auditoría, debido a que hasta el 15 de diciembre de 2017, fecha de la conferencia final de comunicación de resultados el valor por concepto de multa no fue registrado contablemente en la cuenta por cobrar, por lo que la entidad no ha realizado las acciones legales de cobro al contratista.

Conclusión

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle no coordinó con la Oficinista – Tesorera - Coordinadora Financiera y el Contador para implementar la recomendación 13 del informe DAI-AI-0298-0215 aprobado el 30 de julio de 2015, previo a solicitar al contratista el 29 de marzo, 7 de julio y 13 de octubre de 2016 el depósito de 14 855,40 USD, correspondiente a la multa impuesta por incumplimiento del plazo contractual por retraso en la entrega de la totalidad del instrumental médico; y, el Contador no informó al referido Director en la respuesta realizada con oficio 41122101-CON-008 de 29 de marzo de 2016, mediante el cual le comunicó el valor pendiente de pago del Contratista que estos derechos de la entidad debían estar registrados en una cuenta por cobrar, tampoco efectuó acciones para su recuperación en cumplimiento a

Direc/2017

la disposición emitida por el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle mediante oficio 411221101-U-FIN-23 de 15 de diciembre de 2015, lo que originó que hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial no se registre contablemente la cuenta por cobrar, no se notifique al Contratista que realice el pago en un plazo determinado; y, que la entidad no efectúe acciones legales de cobro tendientes a recuperar estos recursos, acciones que fueron realizadas por el Contador el 5 de septiembre de 2017, en conocimiento de los resultados provisionales de auditoría.

Hecho subsecuente

El Contador mediante CUR 77867517 de 5 de septiembre de 2017, registró la cuenta por cobrar a nombre de la empresa proveedora por un total de 14 855,40 USD, es decir, luego de transcurrir 525 días contados desde el 29 de marzo de 2016, fecha en la que informó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle sobre los valores pendientes.

Recomendaciones

A la Directora Administrativa del C.A.A. Chimbacalle

1. Dispondrá y supervisará que la Coordinadora Financiera y el Tesorero, o quien haga sus veces, en coordinación con el Procurador General del IESS realicen las acciones legales para la recuperación de los 14 855,40 USD, que corresponde al saldo de la multa impuesta al Contratista por incumplimiento del plazo contractual, por retraso en la entrega de la totalidad del instrumental médico, que no le fue descontado, lo que permitirá que estos recursos ingresen a la institución para ser utilizados en el desarrollo de sus actividades.

Dos oferentes no cumplieron con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos de contratación SIE-IESSCH-006-2014

De la revisión a la fase precontractual del proceso de contratación para la adquisición de un Sistema Láser de Alta Potencia para el tratamiento de cálculos con pantalla Touch Screen, signado con el código SIE-IESSCH-006-2014, se determinaron las siguientes novedades:



- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle designó la Comisión Técnica, mediante Resolución Administrativa 001-SIE-IESSCH-006-2014 de 8 de mayo de 2014, integrada por la Médico General, el Director Médico del C.A.A Sangolquí, en calidad de Técnico y el Analista Económico Financiero 2, como titular del Área requirente, resolvió aprobar los pliegos, presupuesto referencial para el proceso de subasta inversa electrónica SIE-IESSCH-006-2014 y publicar la convocatoria junto a los pliegos y demás documentos habilitantes en el portal de compras públicas, misma que se efectuó el 9 de mayo de 2014, por lo que una vez concluido este proceso y de conformidad al cronograma establecido la comisión recibió las ofertas técnicas de 3 oferentes.

La empresa con RUC 1391792700001 en la oferta presentada el 15 de mayo de 2014, declaró su patrimonio por 21 849,59 USD el cual fue inferior a lo establecido en la fracción básica de 50 000,00 USD, constante en el número 4.1.5 de los pliegos, conforme se cita:

“...4.1.5 Patrimonio: En el caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente se igual o superior a la siguiente relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación...”

PRESUPUESTO REFERENCIAL USD.	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO U.S.D.	
	FRACCIÓN BÁSICA	EXCEDENTE
200.000 – 500.000	50.000.00	20% sobre el exceso de 250.000

- El proveedor con RUC 1791304586001, en los pliegos número 1.11 referente al cálculo del porcentaje de valor agregado ecuatoriano respecto al costo de producción, letra b, describió que el equipo ofertado tenía el 0,50 % del valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio, que difería con lo declarado en el documento adjunto, en donde señaló en el formulario 1.5 **“Componentes de los bienes y servicios”** que el país de origen y procedencia fue Alemania.

La Comisión Técnica integrada desde el 8 al 23 de mayo de 2014 por la Médico General, Director Médico del C.A.A Sangolquí, en calidad de técnico y el Analista

DCE/A

Económico Financiero 2, como titular del Área requirente, no rechazaron en la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas que los oferentes con RUC 1391792700001 y 1791304586001 no cumplieron con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos, por cuanto, el primero declaró su patrimonio por 21 849,59 USD que fue inferior a lo establecido en la fracción básica de 50 000,00 USD y el segundo describió que el equipo ofertado tenía el 0,50 % del valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio mientras que en el formulario 1.5 “Componentes de los bienes y servicios” informó que el país de origen y procedencia fue Alemania y mediante acta de 20 de mayo de 2014 suscrita por los referidos miembros de la comisión concluyeron y recomendaron que dichos proveedores cumplieran con los requisitos establecidos en los pliegos, lo que permitió que éstos consten habilitados para participar en el proceso de puja en el portal de compras públicas y no se declare desierto el proceso.

Los citados servidores inobservaron el artículo 33.- Declaratoria de procedimiento desierto de la LOSNCP; 18.- Comisión Técnica y 45.- Calificación de participantes y oferta económica inicial de su Reglamento General; e, incumplieron el número 1.1 Comisión Técnica y 1.9.- Causas de Rechazo, que constan en los pliegos emitidos para el proceso SIE-IESSCH-006-2014 de 8 de mayo de 2014, que dispusieron:

*“... 1.1 Comisión Técnica.- El presente procedimiento presupone la conformación obligatoria de una Comisión Técnica, integrada de acuerdo al artículo 18 del Reglamento General de la Ley del Sistema Nacional de Contratación Pública... encargada del trámite del procedimiento en la fase precontractual. Esta comisión analizará las ofertas técnicas... considerando los parámetros de calificación establecidos en este pliego y recomendará a la máxima autoridad de la Entidad Contratante la adjudicación o la declaratoria de procedimiento desierto.- **1.9 Causas de Rechazo.-** Luego de evaluados los documentos de la oferta técnica, la Comisión técnica rechazará una oferta por las siguientes causas:.- **1.9.1.-** Si no cumpliera los requisitos exigidos en las condiciones generales y condiciones particulares que incluyen las especificaciones técnicas y los formularios de este pliego (...).”*

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014 no estableció un control concurrente a los procedimientos adoptados por los Miembros de la Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-006-2014 para la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas presentados por los oferentes con RUC 1391792700001 y 1791304586001, lo que no le permitió determinar que éstos no cumplieron con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos, por cuanto el primero declaró su patrimonio por

IEEF

21 849,59 USD que fue inferior a lo establecido en la fracción básica de 50 000,00 USD y el segundo describió que el equipo ofertado tenía el 0,50% del valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio, mientras que en el formulario 1.5 "*Componentes de los bienes y servicios*" informó que el país de origen y procedencia fue Alemania y que mediante acta de 20 de mayo de 2014 suscrita por los referidos miembros de la comisión concluyeron y recomendaron que dichos proveedores cumplieran con los requisitos establecidos en los pliegos, lo que permitió que éstos consten habilitados para participar en el proceso de puja del portal de compras públicas y no se declare desierto el proceso.

El citado Director incumplió lo establecido en los números 1 y 13 del artículo 147 .-De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que señala como sus responsabilidades:

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

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0088, 0098, 0102 y 0106-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017 al Analista Económico Financiero 2, Director Médico del C.A.A Sangolquí; Médico Urólogo; Médico General, Miembros Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-006-2014; y, Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, se recibieron las siguientes respuestas:

El Auxiliar de Contabilidad- Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-006-2014, en comunicación de 21 de diciembre de 2017, señaló:

"... La comisión Técnica una vez revisados los documentos firmaban las ACTAS DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS, de acuerdo al cuadro de Requerimientos CUMPLE O NO CUMPLE, una vez realizada la Puja de los procesos informaba a los miembros de la Comisión Técnica, sobre los resultados de la Puja, para los fines pertinentes (...)".

CINDUCE / 26

El Director Médico del C.A.A Sangolquí - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-006-2014, en comunicación de 26 de diciembre de 2017, señaló:

"... En mi calidad de miembro de la comisión técnica, generé los informes y actas respectivas, basadas en la documentación remitida por las empresas participantes, documentos que quedaron en custodia, como la ley lo señala de la institución (...)"

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle del período comprendido entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, en comunicación de 26 de diciembre de 2017, señaló.

"... Al respecto me permito indicar que la calificación de ofertas es responsabilidad de los miembros de la comisión técnica o delegados técnicos designados para esta función... - Respecto a los estudios de mercado y especificaciones técnicas, estos son responsabilidad de la Unidad Requiriente quien en conjunto con el área de adquisiciones obtiene las proformas necesarias... como entidad contratante nosotros hemos acogido el resultado obtenido del sistema SOCE, la ley no establece una prohibición de acoger el resultado obtenido del sistema en caso de que solo se obtenga el resultado con las ofertas iniciales subidas al sistema por los oferente (sic) (...)"

La Médico General - Miembro de la Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH- 006-2014, en comunicación de 27 de diciembre de 2017, expresó:

"... Toda la documentación requerida y control de todos los documentos de los procesos adquisición, han estado a cargo de la persona encargada de compras públicas y que además actuó como secretario de las comisiones (...)"

Lo expuesto por los citados servidores, no modifica el comentario de auditoría, toda vez que no proporcionaron información relacionada con los parámetros utilizados para la calificación de las ofertas, ni los motivos por los cuales habilitaron a proveedores que no cumplieron los requisitos establecidos en los pliegos.

Conclusiones

- Los Miembros de la Comisión Técnica del Proceso SIE-IESSCH-006-2014, no rechazaron, en la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas, que dos oferentes no cumplieron con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos, por cuanto el primero declaró su patrimonio por 21 849,59 USD que fue inferior a lo establecido en la fracción básica de 50 000,00 USD y el segundo

QUINCE

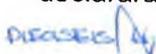
describió que el equipo ofertado tenía el 0,50% del valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio mientras que en el formulario 1.5 "*Componentes de los bienes y servicios*" informó que el país de origen y procedencia fue Alemania y mediante acta de 20 de mayo de 2014 suscrita por los referidos Miembros de la Comisión concluyeron y recomendaron que dichos proveedores cumplieran con los requisitos establecidos en los pliegos, lo que permitió que éstos consten habilitados para participar en el proceso de puja en el portal de compras públicas y no se declare desierto el proceso.

- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle no estableció un control concurrente a los procedimientos adoptados por los miembros de la Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-006-2014 para la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas presentados por dos oferentes, lo que no le permitió determinar que éstos no cumplieron con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos, por cuanto el primero declaró su patrimonio por 21 849,59 USD que fue inferior a lo establecido en la fracción básica de 50 000,00 USD y el segundo describió que el equipo ofertado tenía el 0,50% del valor de mano de obra utilizada en el país para la fabricación del bien o prestación del servicio mientras que en el formulario 1.5 "*Componentes de los bienes y servicios*" informó que el país de origen y procedencia fue Alemania y que mediante acta de 20 de mayo de 2014 suscrita por los referidos miembros de la comisión concluyeron y recomendaron que dichos proveedores cumplieran con los requisitos establecidos en los pliegos y originó que éstos consten habilitados para participar en el proceso de puja del portal de compras públicas y no se declare desierto el proceso.

Recomendación

A la Directora Administrativa del C.A.A Chimbacalle

2. Establecerá controles concurrentes a los procedimientos adoptados por los Miembros de las Comisiones Técnicas de los procesos de contratación que se realizan en esta dependencia para la evaluación de los documentos de las ofertas técnicas presentados por los oferentes, lo que le permitirá determinar que éstos cumplen con los requisitos y parámetros establecidos en los pliegos caso contrario declarará desierto el proceso.



Falta de requerimiento y directrices para implementación de un sistema de archivo, no se publicaron documentos relevantes ni se actualizó su estado en el portal de compras públicas

El Auxiliar de Contabilidad; y, el Analista Administrativo posterior Administrador, Responsables de Adquisiciones, conformaron un expediente por cada proceso de contratación con documentos generados en las etapas precontractual y contractual, sin considerar los generados en la fase de ejecución, mismos que se encontraron adjuntos como respaldo de los boletines de egreso que reposan en el archivo del área financiera a cargo de la Oficinista – Coordinadora Financiera.

En 25 procesos de contratación analizados, se determinaron las siguientes novedades:

- En 8 expedientes relacionados con la adquisición de bienes y servicios, se verificó que no se encuentran archivados los siguientes documentos: Sustento del presupuesto referencial; certificación presupuestaria; resolución de inicio del proceso, resolución de aprobación de pliegos, ofertas presentadas, parámetros de calificación de ofertas, contrato, garantías de fiel cumplimiento de contrato y buen uso del anticipo presentadas para la suscripción del contrato y sus renovaciones; garantía técnica; y, acta entrega recepción, conforme se detalla a continuación:

N°	Proceso			Documentos no encontrados en el archivo
	Código	Fecha	Objeto	
1	SIE-IESSCH-003-2013	2013-07-19	Adquisición e instalación de un transformador Trifásico Tipo Pedestal de 50 KVA, para el funcionamiento del Equipo de Rayos X del Servicio de Imagen del Centro A. A. Chimbacalle.	Resolución de inicio del proceso, certificación presupuestaria, ofertas presentadas y acta de entrega recepción.
2	MC-IESSCH-002-2013	2013-08-21	Requiere del mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones especiales de quirófano, la instalación de sistema de extracción de gases de la máquina de anestesia	Certificación presupuestaria, resolución de aprobación de pliegos y acta de entrega recepción.
3	MC-IESSCH-01-2013	2013-08-23	Adecantamiento de pintura interna y externa, incluye reemplazo de cerámica y baterías sanitarias de los baños públicos, puerta de ingreso principal, rampas y cambio de luminarias de hall.	Certificación presupuestaria, resolución de aprobación de pliegos y acta de entrega recepción.

DECISIONE

4	MC-IESSCH-003-2013	2013-12-13	Provisión de un generador eléctrico	Sustento del presupuesto referencial (proformas, cotizaciones, etc.), certificación presupuestaria, resolución de inicio del proceso, resolución de aprobación de pliegos, contrato, garantías de fiel cumplimiento de contrato y buen uso del anticipo presentadas para la suscripción del contrato y sus renovaciones, garantía técnica y acta de entrega recepción.
5	MC-IESSCH-004-2013	2013-12-16	Adecuación de espacio físico para la instalación de un generador eléctrico	Sustento del presupuesto referencial (proformas, cotizaciones, etc.) y resolución de aprobación de pliegos.
6	SIE-IESSCH-04-2013	2013-12-16	Adquisición de instrumental médico	Certificación presupuestaria, resolución de inicio del proceso, resolución de aprobación de pliegos, contrato, garantías de fiel cumplimiento de contrato y buen uso del anticipo y acta de entrega recepción.
7	SIE-IESSCH-09-2013	2014-02-12	Adquisición de una prensadora industrial para el servicio de lavandería del centro	Certificación presupuestaria, resolución de inicio del proceso; resolución de aprobación de pliegos, parámetros de calificación de ofertas (cumple/no cumple), contrato, garantías de fiel cumplimiento de contrato y buen uso del anticipo, garantía técnica, y acta de entrega recepción.
8	SIE-IESSCH-19-2014	2014-12-17	Adquisición de mobiliario para el área administrativa y médica del IESS seguro de salud	Acta de entrega recepción

- En 13 procesos de contratación, el Auxiliar de Contabilidad; y, el Analista Administrativo posterior Administrador, Responsables de Adquisiciones, a pesar de que la documentación constó archivada físicamente en los expedientes, no publicaron en el portal www.compraspublicas.gob.ec la información relevante, referente a: autorización de adquisición del bien o servicio; sustento de presupuesto referencial; certificación presupuestaria; resolución de aprobación de pliegos; contrato; y, acta de entrega recepción; este último documento no fue remitido por la Oficinista – Coordinadora Financiera, ni coordinó con los citados servidores su publicación, como se presenta a continuación:

N°	Código del Proceso	Objeto de la contratación	Fecha	Documentos no publicados en el portal de compras públicas
1	SIE-IESSCH-003-2014	Adquisición de un equipo laser para ginecología	2014-05-15	Certificación presupuestaria, resolución de aprobación de pliegos; y, acta de entrega recepción de los bienes,
2	SIE-IESSCH-005-2014	Adquisición de un equipo Laser para dermatología	2014-05-15	Resolución de aprobación de pliegos; y, acta de entrega recepción de los bienes.
3	SIE-IESSCH-006-2014	Adquisición de sistema laser de alta potencia para el tratamiento de cálculos con pantalla Touch Screen	2014-05-28	Acta de entrega recepción de los bienes

DI ECI O C I O

4	SIE-IESSCH-011-2014	Adquisición de Equipos Médicos para la Especialidad de Oftalmología	2014-09-05	Acta de Entrega Recepción
5	SIE-IESSCH-07-R-2014	Adquisición de equipos e instrumental odontológico	2014-06-04	Autorización de adquisición del bien; certificación presupuestaria; contrato y acta de entrega recepción
6	SIE-IESSCH-08-2014	Adquisición de una unidad electro quirúrgica de última generación más accesorios para cirugía laparoscópica gastroscopia alta	2014-08-08	Requerimiento del Bien; autorización de adquisición del bien; contrato y acta de entrega recepción
7	SIE-IESSCH-10-2014	Adquisición de equipos médicos para apoyo de anestesiología en procedimientos de gastroenterología	2014-09-15	Requerimiento del Bien; autorización de adquisición del bien y acta de entrega recepción
8	SIE-IESSCH-18-2014	Adquisición de equipos de refrigeración de baja temperatura para el almacenamiento de fármacos e insumos de laboratorio para los servicios de farmacia, laboratorio y emergencia del Centro A.A. Chimbacalle	2014-11-28	Autorización de adquisición del bien y acta de entrega recepción
9	SIE-IESSCH-13-2014	Adquisición de equipos médicos para la especialidad de dermatología	2014-10-06	Autorización de adquisición del bien, sustento de Presupuesto Referencial y acta de entrega recepción.
10	SIE-IESSCH-16-2014	Adquisición de un Láser Pieza de Mano para la Especialidad de Dermatología	2014-10-29	Autorización de adquisición del bien y acta de entrega recepción
11	SIE-IESSCH-19-2014	Adquisición de mobiliario para el área administrativa y médica del IESS seguro de salud	2014-12-17	Acta de entrega recepción
12	SIE-CAACH-02-2015	Adquisición de tonners y cintas para impresoras	2015-02-01	Autorización de Adquisición del bien; se publicó un contrato que no está firmado por las partes; y acta de entrega recepción.
13	SIE-CCQAHDCH-09-2016	Adquisición de insumos médicos de uso general	2016-09-05	Autorización de Adquisición del bien; se publicó un contrato que no está firmado por las partes; y acta de entrega recepción.

- En el portal www.compraspublicas.gob.ec, en 20 procesos de contratación, el estado consta como: Adjudicado - Registro de Contratos y Ejecución de Contrato, no obstante, éstos se encuentran finalizados, toda vez que su vigencia concluyó y se suscribió el acta de entrega recepción, como se demuestra:

N°	Código del Proceso	Vigencia contrato		Fecha Acta Entrega - Recepción	Estado del proceso	
		Desde	Hasta		Portal compras públicas	Actual
1	SIE-IESSCH-003-2013	2013-07-19	2013-08-08	2014-06-05	Adjudicado - Registro de Contratos	Finalizada
2	MC-IESSCH-002-2013	2013-08-21	2013-11-02	2013-12-10	Ejecución de Contrato	Finalizada
3	MC-IESSCH-01-2013	2013-08-23	2014-11-30	2014-12-01	Ejecución de Contrato	Finalizada
4	MC-IESSCH-003-2013	2013-12-13	2014-02-10	2015-09-01	Adjudicado-Registro de Contratos	Finalizada
5	MC-IESSCH-004-2013	2013-12-16	2014-02-10	2014-03-24	Adjudicado-Registro de Contratos	Finalizada
6	SIE-IESSCH-04-2013	2014-01-23	2014-03-16	2015-03-13	Adjudicado - Registro de Contratos	Finalizada

DECINOVE

N°	Código del Proceso	Vigencia contrato		Fecha Acta Entrega - Recepción	Estado del proceso	
		Desde	Hasta		Portal compras públicas	Actual
7	SIE-IESSCH-003-2014	2014-05-15	2014-06-29	2014-07-23	Ejecución de Contrato	Finalizada
8	SIE-IESSCH-005-2014	2014-05-15	2014-07-13	2014-07-11	Adjudicado - Registro de Contratos	Finalizada
9	SIE-IESSCH-006-2014	2014-05-28	2014-07-18	2014-07-23	Ejecución de Contrato	Finalizada
10	SIE-IESCH-011-2014	2014-09-05	2014-10-26	2014-10-23	Ejecución de Contrato	Finalizada
11	SIE-IESSCH-07-R-2014	2014-07-04	2014-09-15	2014-10-14	Adjudicado - Registro de Contratos	Finalizada
12	SIE-IESSCH-08-2014	2014-08-08	2014-10-22	2014-10-16	Adjudicado - Registro de Contratos	Finalizada
13	SIE-IESSCH-10-2014	2014-09-15	2014-09-25	2014-09-23	Ejecución de Contrato	Finalizada
14	SIE-IESSCH-13-2014	2014-10-06	2014-12-22	2014-12-02	Ejecución de Contrato	Finalizada
15	SIE-IESSCH-16-2014	2014-10-29	2015-01-16	2015-02-02	Ejecución de Contrato	Finalizada
16	SIE-IESSCH-18-2014	2014-11-28	2015-02-02	2015-02-25	Ejecución de Contrato	Finalizada
17	SIE-IESSCH-19-2014	2014-12-17	2015-02-02	2015-02-11	Ejecución de Contrato	Finalizada
18	SIE-CAACH-01-2015	2015-07-01	2015-12-31	Mensual	Ejecución de Contrato	Finalizada
19	SIE-CAACH-02-2015	2015-11-20	2015-12-05	2015-12-17	Ejecución de Contrato	Finalizada
20	SIE-CCQAHDCH-09-2016	2016-09-28	2016-10-19	2016-10-17	Ejecución de Contrato	Finalizada

Estos hechos se presentaron por cuanto:

El Auxiliar de Contabilidad; y, el Analista Administrativo, posteriormente como Administrador en calidad de Responsables de Adquisiciones, en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 25 de abril de 2015; 1 de febrero de 2015 y el 31 de marzo de 2016; y, 1 de abril y el 31 de diciembre de 2016, no solicitaron a los responsables de las áreas que generaron los documentos correspondientes a los procesos de contratación, entreguen los mismos a fin de incluirlos en el expediente y mantener un archivo completo; además, registraron e ingresaron los procesos de contratación en el portal www.compraspublicas.gob.ec; sin publicar todos los documentos relevantes, referente a la fase precontractual, contractual y ejecución; tampoco, actualizaron el estado de los procesos en el portal de compras públicas.

La Oficinista - Coordinadora Financiera que actuó durante el período comprendido entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016; no remitió ni coordinó con los Responsable de Adquisiciones a fin de que en los expedientes de contratación se

VEINTE

archive toda la información generada en las etapas precontractual, contractual y de ejecución y publiquen la información relevante correspondiente a la etapa de ejecución.

Los Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014; y, 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre 2016, no emitieron directrices para implementar un sistema de archivo, a fin de consolidar toda la información relativa al proceso de contratación en un solo expediente, no supervisaron a los Responsables de Adquisiciones para que publiquen en el portal de compras públicas los documentos relevantes de los procesos de contratación y actualicen el estado de los mismos.

Lo expuesto originó que 8 expedientes de contratación analizados se encuentren incompletos, que de 13 procesos no se asegure que la información relevante se mantenga actualizada para usuarios internos y externos; que, en 20, su estado conste en "proceso" pese a que se encuentran "finalizados", que en el sistema no se refleje información real del estado de los mismos y que no se disponga de información para su verificación, comprobación y análisis.

Los referidos servidores inobservaron lo establecido en el artículo 36.- Expediente del proceso de contratación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; cuarto párrafo del artículo 21.- Portal del Compras Públicas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 13 de su Reglamento, 1.- Fase precontractual y 2.- Fase contractual y de ejecución de la Resolución INCOP 053 de 14 de octubre de 2011; y 9.- Fase precontractual y 10.- Fase contractual y de ejecución de la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072 de 31 de agosto de 2016.

Además, los Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle, incumplieron lo dispuesto en los números 1 y 13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que establecen:

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

VENITE y ufo

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0085, 0086, 0091, 0104 y 0106-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017 a la Oficinista – Coordinadora Financiera, al Analista Administrativo posteriormente como Administrador – Responsable de Adquisiciones, Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle, y al Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, se recibieron las siguientes respuestas:

El Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 25 de abril de 2015, en comunicación de 21 de diciembre de 2017, expuso:

“...una vez que se cumplían los plazos para subir las Actas de Entregas y Facturas, de acuerdo al calendario me era imposible ingresar pese a los constantes pedidos de mi parte al Departamento Financiero para que me proporcionen la documentación respectiva, en unos casos y en otros no se cumplió con la entrega de los bienes en los plazos establecidos en los contratos... -El Director Administrativo en funciones del 2014 al 2016 en forma prepotente me indico (sic) que me busque un lugar porque a él no le gustaba ver tanta papelería, por lo que opte por solicitarle al Administrador del Centro Médico se me ubique un lugar para guardar esos documentos (...).”

La Oficinista - Coordinadora Financiera en funciones entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 411221101-U-FIN-060 de 22 de diciembre de 2017, señaló:

“...adicionalmente el único que tenía clave del portal de compras públicas era el responsable de adquisiciones por lo tanto era obligación de él finalizar todos los procesos y publicarlos... -El Señor ...entregó mediante acta entrega recepción los expedientes de compras al Ing... puesto que el artículo 26 la LOSNCP y el artículo 31 de su reglamento hablan que las entidades contratantes deben mantener un expediente del proceso de contratación pero no estipulan que la unidad financiera es la que debe custodiarlo (...).”

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, en comunicación de 26 de diciembre de 2017, señaló:

VEINTE Y DOS

“...el manejo del portal es responsabilidad de la Unidad de Adquisiciones y por ende quienes laboran en esta área y sobre todo el responsable del área, quienes son lo (sic) que tienen las claves para acceso al sistema (...).”

Lo expuesto por los citados servidores, no modifica el comentario de auditoría, ya que no se mantuvo un archivo de los expedientes de contratación de los bienes y servicios adquiridos y recibidos, que contenga información generada en las distintas etapas del proceso de contratación; así como, no se publicó toda la información relevante ni actualizó el estado de los procesos en el portal de compras públicas, y en el caso de la Oficinista – Coordinadora Financiera, es su responsabilidad supervisar y controlar las funciones efectuadas por el personal a su cargo.

Conclusión

La falta de requerimiento a los responsables de las áreas que generaron los documentos correspondientes a los procesos de contratación, de publicación de todos los documentos relevantes, referente a la fase precontractual, contractual y ejecución; de actualización del portal de compras públicas, de remisión y de coordinación, de emisión de directrices para implementar un sistema de archivo y de supervisión por parte de los Responsable de Adquisiciones; de la Oficinista - Coordinadora Financiera y los Directores Administrativos del C.A.A Chimbacalle, originó que 8 expedientes de contratación analizados se encuentren incompletos, que de 13 procesos no se asegure que la información relevante se mantenga actualizada para usuarios internos y externos; que en 20, su estado conste en “proceso”, pese a que se encuentran “finalizados”, que en el sistema no se refleje información real del estado de los mismos y que no se disponga de información para su verificación, comprobación y análisis.

Recomendaciones

A la Directora Administrativa C.A.A Chimbacalle

3. Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones que solicite a las áreas que generaron los documentos correspondientes a los procesos de contratación, entreguen los mismos a fin de incluirlos en el expediente y mantener un archivo completo y consolidado, que contenga la información generada en las etapas precontractual, contractual y de ejecución, lo que permitirá su verificación, comprobación y análisis.

VENITE + 10/05/2015

4. Emitirá directrices para implementar un sistema de archivo, a fin de consolidar toda la información relativa al proceso de contratación en un solo expediente y supervisará a los Responsables de Adquisiciones para que publiquen en el portal de compras públicas los documentos relevantes de los procesos de contratación y actualicen el estado de los mismos, lo que permitirá contar con expedientes de contratación completos que se asegure que la información relevante se mantenga actualizada para usuarios internos y externos; que los procesos se encuentren finalizados, que en el sistema se refleje información real del estado de los mismos y que se disponga de información para su verificación, comprobación y análisis.

Autorización de prórrogas de plazo sin informe técnico y multas no calculadas

De la revisión a los procesos de contratación MC-IESSCH-004-2013 y SIE-IESSCH-16-2014, se estableció que no se cumplieron los plazos contractuales, conforme se detalla a continuación:

- Proceso MC-IESSCH-004-2013

Una vez efectuado el proceso de contratación signado con el código MC-IESSCH-004-2013, el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, que actuó durante el período comprendido entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, conjuntamente con la persona natural de RUC 1722510797001, el 16 de diciembre de 2013, suscribieron el contrato MC-IESSCH-004-2013, con el objeto de realizar la adecuación del espacio físico para el generador eléctrico, tableros de distribución y transferencia, por un monto de 38 351,60 USD.

Según consta en la cláusula Octava del contrato, se estableció un plazo de 45 días, contados a partir del cobro del anticipo, mismo que fue entregado el 26 de diciembre de 2013; por lo que su vencimiento estuvo previsto para el 9 de febrero de 2014.

El contratista mediante comunicación de 6 de febrero de 2014, solicitó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle una prórroga de plazo de 30 días, en los siguientes términos:

VEINTE Y CUATRO

"...me dirijo a usted ratificando mi COMPROMISO a realizar el rubro de pintura interior y exterior del cuarto de generación eléctrica en un plazo de 30 días; ya que técnicamente no es posible su ejecución inmediata debido a que el tiempo de secado del enlucido de mampostería no es el adecuado para recibir la capa de pintura (...)"

En el expediente del proceso de contratación, no se encontró el requerimiento realizado por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014 al Médico Internista - Administrador de Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013, para que emita el informe técnico del análisis efectuado a los justificativos presentados y si éstos constituían fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo disponía la cláusula Novena del contrato MC-IESSCH-004-2013, referente a las prórrogas de plazo; sin embargo, sin contar con el criterio técnico, el referido funcionario mediante nota inserta "VISTO B", en la comunicación de 6 de febrero de 2014, remitida por el Contratista, concedió la ampliación de plazo, misma que no se encuentra justificada por un total de 1 150,55 USD.

El Contratista en comunicación de 17 de marzo de 2014, recibida por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, solicitó autorice la recepción de la obra, es decir, con 6 días posteriores al vencimiento del plazo, quien mediante documento 411221101-ADQ-004 de 20 de marzo de 2014, convocó al Médico Internista - Administrador de Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013 y al Delegado Técnico, para conformar la Comisión de Entrega Recepción, misma que se realizó mediante acta de entrega recepción de 24 de marzo de 2014, sin embargo, en ésta no se determinó el retraso de 6 días en la entrega del objeto contractual por lo que no se aplicó la multa de 230,11 USD conforme se demuestra:

Contrato	Periodo		N° Días (a)	Monto Contrato (b)	Valor Diario	Total Multa USD
	Desde	Hasta			$c=(b*1/1000)$	$d=(a*c)$
MC-IESSCH-004-2013	2014-02-10	2014-03-11	30	38 351,60	38,35	1 150,55
			6		38,35	230,11
			Total USD		1 380,66	

- Proceso SIE-IESSCH-16-2014

Una vez efectuado el proceso de contratación SIE-IESSCH-16-2014, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que actuó durante el periodo comprendido

VERIFICAR UNO

entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, adjudicó mediante Resolución SIE-IESSCH-16-2014 de 27 de octubre 2014 al proveedor de RUC 1792039274001, con quien suscribió el contrato de 29 de octubre de 2014, con el objeto de adquirir un láser pieza de mano para la especialidad de Dermatología, por un monto de 64 115,50 USD, que incluyó 5 829,00 USD para el mantenimiento del equipo, por lo que el costo del equipo fue de 58 286,50 USD.

Según consta en la cláusula Séptima del contrato, se estableció un plazo de 60 días, contados a partir del día siguiente al cobro del anticipo, mismo que fue acreditado en la cuenta bancaria del Contratista, el 24 de noviembre de 2014, por lo que su conclusión estuvo prevista para el 23 de enero de 2015.

El Contratista en comunicación de 20 de enero de 2015, solicitó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, una ampliación de plazo, en los siguientes términos:

“...solicito a Usted prórroga de 21 días, para la entrega la (sic) pieza de mano 2940, referente al proceso SIE-IESSCH-016-2014; por retraso en las aduanas del Ecuador (...).”

En el expediente no se encontró evidencia documental de que el Contratista a su comunicación, adjuntó documentos que evidencien y justifiquen que el retraso en las Aduanas del Ecuador constituye una causal para solicitar ampliación de plazo, tampoco este hecho fue comunicado por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 al Administrador del Contrato SIE-IESSCH-016-2014; sin embargo, sin contar con esta información, mediante nota inserta en la comunicación remitida por el Contratista, el referido funcionario autorizó la prórroga por 21 días contados a partir del 24 de enero de 2015.

El Contratista a su comunicación, no adjuntó documentos que evidencien y justifiquen que el retraso en las Aduanas del Ecuador, obedecieron a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor para solicitar ampliación de plazo, por lo que el objeto contractual fue recibido el 2 de febrero de 2015 según consta en acta de entrega recepción, en la que no se determinó el incumplimiento del plazo de 10 días, misma que no se encontró técnicamente justificada por falta de solicitud de criterio al Administrador del Contrato por parte del Director

VEINTE Y SEIS

Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, por un total de 582,90 USD, conforme se demuestra a continuación:

Contrato	Periodo		N° Días (a)	Monto Contrato (b)	Valor Diario	Total Multa USD
	Desde	Hasta			$c=(b*1/1000)$	$d=(a*c)$
SIE-IESSCH-16-2014	2015-01-24	2015-02-02	10	58.286,50	58,29	582,90

Lo comentado se presentó debido a que los Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril 2013 y el 29 de octubre de 2014; y, el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no solicitaron al Médico Internista y al Administrador, en calidad de Administradores de los Contratos MC-IESSCH-004-2013 y SIE-IESSCH-16-2014, emitan informe técnico respecto a los justificativos presentados por los contratistas mediante comunicación de 6 de febrero de 2014 y de 20 de enero de 2015 para solicitar ampliación, en los que consten si éstos obedecían a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor, relacionados al rubro de pintura interior y exterior del cuarto de generación eléctrica que tenía que efectuarse en un plazo de 30 días, mismo que técnicamente no era posible su ejecución inmediata debido a que el tiempo de secado del enlucido de mampostería no era el adecuado para recibir la capa de pintura; así como, el retraso en las Aduanas del Ecuador, lo que originó que se autoricen prórrogas de plazo por 30 y 10 días a los contratistas sin contar con el fundamento técnico por montos de 1 150,55 USD, y 582,90 USD.

Los referidos servidores incumplieron las cláusulas Novena.- Prórrogas de Plazo y Decima Séptima.- De la administración del contrato, estipuladas en el contrato MC-IESSCH-004-2013; y, Décima.- Administración del contrato, establecida en el contrato SIE-IESSCH-16-2014 e incumplieron los números 1 y 13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I 056 de 26 de enero de 2000, que establecen:

Contrato MC-IESSCH-004-2013:

"... **Cláusula Novena.-** 9.01. El IESS Seguro de Salud Centro A.A. Chimbacalle, prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y

VENITE Y SIGUE

siempre que el Ing. ..., así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud: Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la CONTRATANTE. La CONTRATISTA tiene la responsabilidad de acatar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas. -Por suspensiones ordenadas por la CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA. -Si la CONTRATANTE no hubiera cancelado el anticipo (de ser el caso) contractual dentro del plazo establecido para ello. -9.02. Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del Director del Seguro Centro A.A. Chimbacalle... **-Cláusula Décima Séptima** -17.01. El IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle, a través de su Representante Legal el Dr. ... en calidad de Director, designa al Dr. ... en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato (...)"

Contrato SIE-IESSCH-16-2014:

"... **CLÁUSULA DÉCIMA.- 10.1** El IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle designa como Administrador del Contrato al... quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato. -El Administrador de este contrato, queda autorizado para realizar las gestiones inherentes a su ejecución, incluyendo aquello que se relaciona o no con los pedidos de prórroga que pudiera formular la Contratista (...)"

Reglamento General de Unidades Médicas del IESS:

"... **ART.147 De la gerencia del Centro** -1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias; **13.** El Establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro (...)"

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, en funciones desde el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014 no solicitó información al Administrador del Contrato del Proceso MC-IESSCH-004-2013 sobre el cumplimiento del plazo contractual previo a autorizar se conforme la comisión de recepción de entrega recepción solicitada por el Contratista en comunicación de 17 de marzo de 2014.

El Médico Internista - Administrador de Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013, en funciones entre el 16 de diciembre de 2013 y el 24 de marzo de 2014, no determinó previo a efectuar la liquidación y suscribir el acta entrega recepción que el Contratista en comunicación de 17 de marzo de 2014, solicitó al Director Administrativo del C.A.A.

VENIE Y CCIO

Chimbacalle, autorice la recepción de la obra, es decir, con 6 días posteriores al vencimiento del plazo contractual que fue el 11 de marzo de 2014.

Lo expuesto originó una multa no calculada ni cobrada al Contratista por 230,11 USD.

El Médico Internista - Administrador de Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013, inobservó lo dispuesto en los artículos: 70.- Administración de Contratos y 80.- Responsable de la Administración del contrato de la LOSNCP; y, 121.- Administrador del contrato de su Reglamento General y la cláusula Décima Séptima.- De la administración del contrato, estipuladas en el contrato MC-IESSCH-004-2013:

*“... **Cláusula Décima Séptima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.** 17.01 El IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle... designa al Dr....en calidad e Administrador de Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones... de los pliegos que forman parte del presente contrato (...).”*

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, en funciones desde el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, incumplió lo dispuesto en la cláusula Novena.- Prórrogas de Plazo estipuladas en el contrato MC-IESSCH-004-2013, los números 1 y 13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que establecían:

Contrato MC-IESSCH-004-2013:

*“... **Cláusula Novena.- 9.01.** El IESS Seguro de Salud Centro A.A. Chimbacalle, prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el Ing. ..., así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella... - Por causa de fuerza mayor o caso fortuito, aceptados como tales por la CONTRATANTE. La CONTRATISTA tiene la responsabilidad de acatar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas. -Por suspensiones ordenadas por la CONTRATANTE y que no se deban a causas imputables al CONTRATISTA (...).”*

Reglamento General de Unidades Médicas del IESS:

*“...**ART.147 De la gerencia del Centro.-...** 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias.- 13. El establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro (...).”*

VENITE Y NOSE

El Contratista con RUC 1722510797001, en el periodo comprendido entre el 16 de diciembre de 2013 y el 24 de marzo de 2014, no informó al Médico Internista – Administrador del Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013 que solicitó autorización mediante comunicación de 6 de febrero de 2014 al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle para que autorice una prórroga de plazo de 30 días y solicitó el 17 de marzo de 2014, al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, autorice la recepción de la obra, con 6 días posteriores al vencimiento del plazo que fue el 11 de marzo de 2014, lo que originó que no dispongan del informe técnico respecto a los justificativos presentados para solicitar ampliación en los que consten si estos obedecían a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor, relacionados al rubro de pintura interior y exterior del cuarto de generación eléctrica que tenía que efectuarse en un plazo de 30 días, mismo que técnicamente no era posible su ejecución inmediata, debido a que el tiempo de secado del enlucido de mampostería no era el adecuado para recibir la capa de pintura y permitió que se autoricen prórrogas de plazo por 30 días, sin contar con el fundamento técnico y no se determinen multas por 1 150,55 USD y 230,11 USD, correspondientes a 30 y 6 días de incumplimiento del plazo contractual, misma que no fue calculada ni cobrada por un total de 1 380,66 USD, incumpliendo lo establecido en las cláusulas octava y novena del contrato que establecían:

*“... **Cláusulas Octava .- PLAZO .-8.01 El plazo total para la entrega del PARA LA ADECUACIÓN DE ESPACIO FÍSICO PARA EL GENERADOR ELÉCTRICO Y TABLEROS DISTRIBUCION Y TRANSFERENCIA, es de 45 días a partir del cobro del anticipo.- Clausula Novena.- Prórrogas de Plazo.-9.01. El IESS Seguro de Salud Centro A.A. Chimbacalle, prorrogará el plazo total o los plazos parciales, sólo en los siguientes casos, y siempre que el Ing. ..., así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella... .- Por causa de fuerza mayor o caso fortuito.-La CONTRATISTA tiene la responsabilidad de acatar con toda la diligencia razonable para superar la imposibilidad producida por causa de fuerza mayor o caso fortuito. En estos casos, el plazo se prorrogará por un período igual al tiempo de duración de las causas indicadas (...)**”.*

El Contratista del Proceso SIE-IESSCH-16-2014 a su comunicación, no adjuntó documentos que evidencien y justifiquen que el retraso en las Aduanas del Ecuador, obedecieron a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor para solicitar ampliación de plazo; razón por la cual, incurrió en mora de 10 días misma, que no se encuentra técnicamente justificada, por un total de 582,90 USD, considerando que el acta entrega recepción fue suscrita el 2 de febrero de 2015.

TREINTA ↘

El contratista incumplió lo establecido en los pliegos del PROCESO SIE-IESSCH-16-2014 Sección VIII. CONDICIONES GENERALES, cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO, numero 4.1; y, las cláusulas Séptima.- Plazo y Octava.- Multas, número 8.1, del contrato SIE-IESSCH-16-2014 suscrito el 29 de octubre de 2014:

*"... **Cláusula Cuarta.- PRÓRROGAS DE PLAZO .-4.1** La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos.- Cuando el CONTRATISTA así lo solicitare, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho, siempre que este se haya producido por motivos de fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la máxima autoridad de la Entidad Contratante o su delegado, previo informe del administrador del contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del administrador del contrato para reanudarlo. .- **CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO** El plazo para la entrega de la totalidad del bien contratado, instalado, puesto en funcionamiento, configuraciones de software, de ser el caso, así como la primera capacitación requerida a entera satisfacción del IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle es de **sesenta días(60)**días contados a partir del día siguiente del cobro del anticipo. .- **CLÁUSULA OCTAVA.-MULTAS.- 8.1** El contratista conviene a pagar al IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle, en concepto de multa, la cantidad equivalente a uno por mil (1 x 1000), sobre el monto total del contrato sin el impuesto del valor agregado por cada día de retraso en la entrega instalación y puesta en funcionamiento de los bienes contratados, o, por incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrae en virtud de este instrumento. Excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle (...)"*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0086, 0090, 0095 y 0106-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017; y, 0155-0022-IESS-AI-2017 de 2 de abril de 2018 a los Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle, Médico Internista – Administrador de Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013, y a los Contratistas.

El proveedor de RUC 1722510797001, en comunicación de 14 de diciembre de 2017, expresó:

"... Una vez concluidos todos los trabajos para la creación del espacio físico para el generador y el tanque de reserva que requerían en el dispensario de Chimbacalle, dentro del plazo y con sobra de tiempo, nos encontrábamos con la novedad que debido al temporal que como es de conocimiento de todos, azota a la ciudad de Quito por esos meses de invierno, el enlucido no había tenido

TREINTA Y CINCO 

suficiente tiempo de secado, se observan muchas partes húmedas, por lo cual no estaba apto para recibir la capa de pintura, pues ésta iba a ser en vano porque como todos sabemos técnicamente la pintura se aplica sobre superficies completamente secas con el fin de evitar erupciones de la misma y un mal trabajo final .-No está por demás indicar que por bien hacer se pidió la prórroga, es decir yo pudiera haber pintado dentro del tiempo original establecido sin ningún problema, pero el trabajo entregado no hubiera tenido las garantías en el tema de pintura, pues se sabía que la mampostería y el enlucido estaba húmeda (...)".

Lo expuesto por el Contratista, no modifica el comentario de auditoría, en razón de que no adjuntó el certificado del INAMHI que evidencie la época invernal.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, se recibieron las siguientes respuestas:

El Médico Internista como Administrador de Contrato, en funciones entre el 16 de diciembre de 2013 y el 24 de marzo de 2014, en comunicación de 22 de diciembre de 2017, señaló:

*"... En calidad de médico, manifesté mi negativa a aceptar estas funciones, por ser de ámbito absolutamente extraño a mi preparación y funciones...7.-En relación a la **"autorización de prórrogas de plazo injustificadas"** fue decisión personal del Director del Centro de Atención....-8.- Las **"multas no calculadas"** debieron ser realizadas por el Personal Contable, para ser cobradas a los Contratistas al momento de realizar la Liquidación de Contratos (...)*".

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle que actuó durante el período comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 22 de diciembre de 2017, informó:

"... Ante esta situación procedí a negociar con la empresa ..., quién el 20 de enero de 2015 había solicitado prórroga de 21 días para la entrega de la pieza de mano, para que nos proporcione en calidad de donación un regulador de voltaje y a cambio de esto se aceptaría la prórroga solicitada (...)".

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, en comunicación recibida el 26 de diciembre de 2017, señaló:

"...la responsabilidad de establecer las multas es del administrador de contrato, si la prórroga procedía o no es de responsabilidad del administrador de contrato el determinar y comunicar a la máxima autoridad sobre la viabilidad de la misma (...)".

TECNICIT Y DEC 13

Lo expuesto por los citados servidores no modifica el comentario de auditoría, en razón de que los Directores Administrativos C.A.A. Chimbacalle, autorizaron ampliaciones de plazo sin solicitar, ni contar con un informe técnico del Administrador del Contrato, en el que conste la viabilidad o no de autorizar las prórrogas solicitadas, mismas que no contaron con los debidos sustentos por parte de los proveedores adjudicados; además, el Administrador del Contrato, responsable de velar por el cumplimiento de las cláusulas contractuales no cuantificó la respectiva multa al Contratista.

El proveedor de RUC 1792039274001 en comunicaciones de 3 y 13 de abril de 2018, en respuesta al oficio 0155-0022-IESS-AI-2017 y posterior a la lectura de la conferencia final de resultados realizada el 6 de abril de 2018, informó:

Comunicación de 3 de abril de 2018:

“... La pieza laser fue entregada el 2 de febrero de 2015, según acta entrega recepción que se adjunta. Por lo tanto el tiempo transcurrido como prórroga de plazo fue de 10 días... .-En esos momentos el servicio de Dermatología requería de manera urgente un regulador de voltaje con especificaciones técnicas para proteger la plataforma láser, que anteriormente fue adquirida por el mencionado Hospital y habría recibido un daño mayor con cambio de tarjeta electrónica por una variación de voltaje, habiéndose ejecutado la garantía del bien afectado y procediéndose a reparar la plataforma laser, tomando en cuenta que la garantía no cubre daños por cambio de voltaje, se reparó el bien sin costo alguno para la institución de salud.- Se solicita este implemento electrónico como donación al servicio de dermatología a cambio de la extensión del plazo de entrega por 10 días adicionales para evitar la multa.- Al ser el costo del regulador mayor a la multa que podría pagar la empresa por incumplimiento de la fecha de entrega y por ser conveniente para la institución de salud, se llega a este acuerdo mutuo... Actualmente el regulador está en funcionamiento en conjunto con la plataforma laser y la pieza laser 2940 referente a este contrato.-Si hubo o no un acta de negociación del regulador de voltaje, sale de nuestras manos como empresa proveedora, cumplimos con notificar del (sic) atraso de la entrega del bien y solicitar a tiempo una prórroga que fue justificada en ese momento y aceptada por el Director Administrativo y el administrador de contrato en mención y además cumplimos con la donación del regulador solicitado (...)”

Comunicación de 13 de abril de 2018:

“... Acordamos pagar los 10 días de multa por la cantidad 582,90 dólares que le adjunto recibo de pago (...)”

Lo manifestado por el proveedor del Proceso SIE-IESSCH-16-2014 ratifica el comentario de auditoría, por cuanto el 13 de abril de 2018 realizó el depósito de la

TREINTA Y TRES

multa por 582,90 USD en la cuenta No.1140047178 a nombre de IESS CAA CHIMBACALLE, con referencia 0051724116 del Banco de Machala.

Conclusiones

- Los Directores Administrativos del C.A.A. Chimbacalle no solicitaron al Médico Internista y al Administrador, en calidad de Administradores de los Contratos MC-IESSCH-004-2013 y SIE-IESSCH-16-2014, emitan informe técnico respecto a los justificativos presentados por los contratistas mediante comunicación de 6 de febrero de 2014 y de 20 de enero de 2015 para solicitar ampliación, en los que consten si estos obedecían a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor, relacionados al rubro de pintura interior y exterior del cuarto de generación eléctrica que tenía que efectuarse en un plazo de 30 días, mismo que técnicamente no era posible su ejecución inmediata debido a que el tiempo de secado del enlucido de mampostería no era el adecuado para recibir la capa de pintura; así como, el retraso en las Aduanas del Ecuador, lo que originó que se autoricen prórrogas de plazo por 30 y 10 días a los contratistas sin contar con el fundamento técnico por montos de 1 150,55 USD y 582,90 USD, siendo esta última depositada por el proveedor en la cuenta del IESS en forma posterior a la conferencia final de resultados realizada el 6 de abril de 2018.
- El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no solicitó información al Administrador del Contrato sobre el cumplimiento del plazo contractual, previo a autorizar se conforme la comisión de recepción de entrega recepción, solicitada por el contratista en comunicación del 17 de marzo de 2014 y el Médico Internista – Administrador de Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013, no determinó previo a efectuar la liquidación y suscribir el acta entrega recepción, que el Contratista en comunicación de 17 de marzo de 2014 solicitó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, autorice la recepción de la obra, es decir, con 6 días posteriores al vencimiento del plazo contractual que fue el 11 de marzo de 2014, lo que originó una multa no calculada ni cobrada al Contratista por 230,11 USD.
- El Contratista con RUC 1722510797001, no informó al Médico Internista – Administrador del Contrato Proceso MC-IESSCH-004-2013 que mediante comunicación de 6 de febrero de 2014, solicitó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que le autorice una prórroga de plazo de 30 días y solicitó el

REVISADO Y CUMPLIDO

17 de marzo de 2014, al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, la recepción de la obra, con 6 días posteriores al vencimiento del plazo que fue el 11 de marzo de 2014, lo que originó que no dispongan del informe técnico respecto a los justificativos presentados para solicitar ampliación en los que consten si estos obedecían a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor, relacionados al rubro de pintura interior y exterior del cuarto de generación eléctrica mismo que técnicamente no era posible su ejecución inmediata debido a que el tiempo de secado del enlucido de mampostería no era el adecuado para recibir la capa de pintura y permitió que se autoricen prórrogas de plazo por 30 días sin contar con el fundamento técnico y no se determinen multas por 1 150,55 USD y 230,11 USD, correspondientes a 30 y 6 días de incumplimiento del plazo contractual, misma que no fue calculada ni cobrada por un total de 1 380,66 USD.

Recomendaciones

A la Directora Administrativa del C.A.A Chimbacalle

5. Previo a autorizar las prórrogas de plazo, requerirá a los Administradores de los Contratos que emitan los informes técnicos, en los que conste la viabilidad de otorgar o no la prórroga de plazo; así como, si ésta cumple con las condiciones contractuales, es decir, que se encuentre enmarcada en situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, misma que deberá ser presentada dentro del plazo contractual, lo que permitirá contar con una ampliación de plazo justificada.
6. Dispondrá a los Administradores de los Contratos, que en los procesos de contratación, velen por el cumplimiento del plazo contractual y en la liquidación, consideren las fechas en las que los Contratistas notifican la conclusión de la obra, o la entrega del bien o servicio, lo que les permitirá en el caso que lo amerite, establecer las multas respectivas.

Proceso de adquisición de instrumental médico presentó inconsistencias en la fase precontractual y una ampliación de plazos sin justificativos

De la revisión a la documentación que conforma el expediente del proceso SIE-IESS-04-20113 y de la que se encuentra publicada en el portal www.compraspublicas.gob.ec, se determinó las siguientes novedades:

IRISHA 1 01/10/14

La Licenciada en Enfermería, a base de los requerimientos efectuados por las unidades del Centro de Atención Ambulatoria Chimbacalle, con oficio 411221101-ENF-65 de 12 de septiembre de 2013, solicitó la adquisición de instrumental médico, por lo que el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle mediante Resolución 411221101 de 18 de diciembre de 2013, autorizó al Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones el inicio del proceso de contratación bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, con un presupuesto referencial de 30 000,00 USD.

Adjunto al expediente de contratación, se encontró el cuadro de recepción de ofertas suscrito por el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, en el que consta que el 27 de diciembre de 2013 recibió 5 ofertas, por parte de los proveedores con RUC 0992910518001, 1792050901001, 1709764953001, 1791255550001 y 0100980887001, por lo que el 2 de enero de 2014, con oficio 411221101-ADQ-04-SIE, solicitó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, conforme la Comisión Técnica, en los siguientes términos:

"... Para proseguir con el trámite correspondiente solicito se conforme la Comisión Técnica, que usted se dignará designar, y proceder con la Calificación respectiva si el caso amerita o a su vez solicitar la respectiva Convalidación de Errores hasta el día jueves 2 de enero del 2014 hasta las 14:30 horas (...)"

Además, en este oficio detalló 6 ofertas recibidas, en las que incluyó la presentada por el proveedor con RUC 1714404140001, quien entregó su oferta el 27 de diciembre de 2013 pasada las 17H00, esto es, luego del tiempo señalado en el cronograma publicado en el portal de compras públicas, en el que se estableció hasta las 17H00.

El 2 de enero de 2014, el Director Administrativo C.A.A Chimbacalle suscribió el "ACTA DE CONVALIDACION DE ERRORES PARA LA ADQUISICION DEL INSTRUMENTAL MEDICO PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL CENTRO A.A CHIMBACALLE", en la que consta los nombres de los Miembros de la Comisión Técnica, quienes analizaron las ofertas presentadas por las casas oferentes; y, la convalidación de errores a los proveedores, como se detalla:

TREINTA Y SEIS 4

RUC Ofertantes	Aspectos a convalidar			
	Presentación de Certificado de Distribuidor Autorizado	Certificado de cumplimiento de contratos con el IESS	sí el instrumental de oftalmología es en acero inoxidable	Declaración juramentada de no tener impedimento de contratar con el Estado
1725198608001	X	X	X	
1792050901001	X	X	X	
1714404140001		X	X	X
0992910518001			X	
1791255550001			X	
0100980887001			X	

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, previo a suscribir la citada acta, no observó que estos aspectos estuvieron contemplados en los pliegos, por tal razón no eran objeto de convalidación.

Al respecto, la letra d) del artículo 7 de la Resolución RE-2013-0000083 emitida por el INCOP el 27 de marzo de 2013, establecía lo siguiente:

*“... **Artículo 7. ERRORES NO SUBSANABLES-** Son errores no convalidables, los siguientes: .-d) La omisión o incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en los pliegos. Se considerará omisión la falta de documentación sobre un hecho, circunstancia o condición exigida en los pliegos, siempre y cuando, no exista referencia documental en la oferta misma; e, incumplimiento de requisito, cuando con la documentación que constituye la oferta no se cumpla la exigencia de la entidad contratante, por tanto, no se solicitará convalidación de información o documentación presentada que incumpla con los pliegos (...).”*

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle; mediante oficio 411221101-ADQ-004-SIE de 7 de enero de 2014, convocó a la Licenciada en Enfermería, Enfermera 3; y, al Analista Económico Financiero 2, como Delegados Técnicos y Económico para conformar la Comisión Técnica para la Calificación de Ofertas, de los cuales, la Licenciada en Enfermería y el Analista Financiero 2, conjuntamente con el Director C.A.A Chimbacalle el 8 de enero de 2014, suscribieron el “**ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL MÉDICO PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL CENTRO AA CHIMBACALLE**”, en la que consta:

*“...una vez revisadas las ofertas y realizada la respectiva convalidación de errores procede con la calificación por cumplir con las **características técnicas** de las siguientes Personas Naturales y Jurídicas... **EMPRESAS CALIFICADAS** .-FARM .-RONAL REYES T. .-REPRESENTACIÓN Y COMERCIO COMRE CIA, LTDA .-INSTRUMED .-TEODORO ROLDAN A EUROMEDICAL .- Por lo tanto la*

TREINTA Y SEIS

Comisión Técnica y Financiera, resuelve habilitar para continuar con el debido proceso de subasta inversa Electrónica a través del Portal de Compras Públicas, a las casas que cumplen con todos los requisitos exigidos por la entidad y que se detallan (...)".

La Licenciada en Enfermería y el Analista Económico Financiero 2, como Delegados Técnica y Económico de la Comisión Técnica, conjuntamente con el Director C.A.A Chimbacalle el 8 de enero de 2014, suscribieron el Acta de Habilitación de Ofertas, en la que en el "**Segundo Punto**" constó, lo siguiente:

*"... **Segundo Punto.-** Conocimiento del Informe técnico de la Comisión, relativo a los aspectos financiero, técnico y jurídico. La Comisión Técnica analizando el informe presentado, resuelve aceptar y habilitar a las empresas que se detalla a continuación por cumplir con los requisitos técnicos (**CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS**) (...)"*.

En el contenido del acta no constó el análisis con el que la Comisión Técnica se fundamentó para el procedimiento de evaluación relativa a los aspectos: legal, financiero y técnico, establecido en el número 4.7 "*Procedimiento de evaluación...*", dispuesta en los pliegos de este proceso SIE-IESSCH-04-20113; así como, el motivo por el que fue descalificada la oferta presentada por el proveedor de RUC 1725198608001.

no se hizo análisis

El 9 de enero de 2014, se realizó el proceso de puja, en el que participaron 4 oferentes, de los cuales el proveedor de RUC 0100980887001 presentó la oferta más económica, por lo que el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle mediante Resolución SIE IESSCHI-04 de 9 de enero de 2014, le adjudicó el proceso de contratación y comunicó con oficio 422221101-ADJ-004-SIE de 9 de enero de 2014.

El 23 de enero de 2014, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle y el proveedor de RUC 0100980887001, suscribieron el contrato 4112221101-07-2013 para la adquisición de instrumental médico para los diferentes servicios, por un monto de 28 350,00 USD, con un plazo de 45 días, contado a partir de la entrega del anticipo, que fue efectuado el 30 de enero de 2014, por lo que su conclusión estuvo prevista para el 16 de marzo de 2014.

El Contratista en comunicación de 29 de abril de 2014, solicitó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, una prórroga de 20 días, aduciendo retraso en el embarque del instrumental médico desde Alemania, pedido que lo realizó luego de

PREMIAR Y DEJAR

haber transcurrido 44 días, desde la culminación del plazo contractual, esto es, el 16 de marzo de 2014; sin embargo, el citado Director, mediante oficio 511221101-ADQ-25 de 29 de abril de 2014, autorizó la ampliación de plazo en la entrega del objeto contractual por parte del Contratista, sin solicitar al Administrador del Contrato emita el informe técnico respecto a los justificativos presentados por el contratista, en el que conste si éstos obedecían a fuerza mayor o caso fortuito no imputables al proveedor, tampoco solicitó aclaración de las fechas de vigencias de las ampliaciones de plazo.

El Contratista mediante comunicación de 22 de mayo de 2014, solicitó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, fije fecha y hora para la entrega del instrumental, quien con oficio 411221101-ADQ-07-SIE-2013 de 17 de junio de 2014, conformó la comisión de recepción, integrada por: el Médico Internista - Administrador del Contrato; en calidad de Delegados Técnicos: la Médica Especialista en Dermatología 1; Médico Especialista en Oftalmología 1; Médica Otorrinolaringóloga; Médico Ginecólogo, Licenciada Enfermera 3; Delegado Financiero, Oficinista y el Contador, a quienes dispuso que el acta de entrega recepción suscriban el 20 de junio de 2014; sin embargo, en el expediente de contratación no se encontraron documentos que justifiquen el retraso en la conformación de la comisión, toda vez que ésta se efectuó luego de transcurrir 26 días desde que el Contratista requirió la entrega.

El acta de entrega recepción de este proceso no se suscribió en la fecha señalada, esto es, el 20 de junio de 2014, debido a que el Médico Internista, en calidad de Administrador del Contrato, en oficio 411221101-BOD-010 de 26 de junio de 2014, informó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que el proveedor asistió a la entrega con el instrumental incompleto y en concordancia con la cláusula Cuarta del contrato debía entregar la totalidad del objeto contractual, en los siguientes términos:

“... El día de ayer se acercó el representante del proveedor indicando que el envío realizado desde Alemania país de origen de estos bienes había enviado seis piezas cambiadas y que la reposición de las mismas se realizará aproximadamente en ocho días, por lo que me permito informar a usted para los fines pertinentes (...).”

El Contratista mediante comunicación de 25 de julio de 2014, solicitó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, se fije fecha y hora de recepción, diligencia que se realizó con la suscripción del documento denominado “ACTA DE ENTREGA

IRGENTA Y NUEVE

RECEPCIÓN DE LA PROVISIÓN DE INSTRUMENTAL MÉDICO PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIO "CHIMBACALLE" de 25 de julio de 2014 por parte del Administrador del Contrato, Responsable de Bodega y un Delegado del Contratista, en la que hicieron referencia sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales referentes al objeto contractual, forma de pago y en relación al plazo dejaron constancia: que el proveedor mediante comunicación de 29 de abril de 2014, solicitó ampliación de plazo por 20 días hábiles, debido al retraso en el embarque desde Alemania y que el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 511221101-ADQ-25 de 29 de abril de 2014, autorizó la misma; que el contratista solicitó el 22 de mayo de 2014 al referido Director fije hora y fecha para la entrega del instrumental; que mediante convocatoria se conformó la comisión para la diligencia de entrega recepción establecida para el 18 de junio de 2014; sin embargo, en este documento consta que esta actividad se realizaría el 20 de junio de 2014; tampoco efectuaron la liquidación de plazos.

En el Boletín de Egreso 170800222 de 23 de marzo de 2015, se adjuntó el acta de entrega recepción definitiva, suscrita el 13 de marzo de 2015, por los Miembros de la Comisión de entrega recepción integrada por: Licenciada en Enfermería - Administradora de Contrato, Médica Especialista en Dermatología 1, Médico Especialista en Oftalmología 1, Médica Otorrinolaringóloga, Médico Ginecólogo, Médico Especialista en Cirugía General, Oficinista - Responsable de la Bodega de Insumos; y, la Delegada del Contratista, en la que hicieron referencia sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales respecto al objeto contractual, forma de pago y en relación al plazo dejaron constancia que el proveedor incurrió en mora de 102 días, sin establecer la forma de cálculo; así como, el tiempo real transcurrido desde la culminación del vencimiento contractual y el valor a ser descontado, misma que fue determinada en el proceso de pago por 2 871,90 USD.

Sin embargo, la prórroga de plazo de 20 días, solicitada por el Contratista y autorizada por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no se encuentra justificada, en razón de que fue requerida luego de transcurrir 44 días, contados desde la culminación del plazo contractual y considerando que el acta entrega recepción provisional, fue suscrita el 25 de julio de 2014, el Contratista incurrió en 131 días de mora, generándose una multa por 3 713,85 USD, de los cuales 2 891,70 USD fue descontado en el pago final, por lo que existe una diferencia no calculada ni cobrada al

CUARENTA

Contratista por 822,15 USD, que correspondió: 20 días a la ampliación no justificada y 9 días no calculados por la Licenciada en Enfermería - Administradora del Contrato, como se demuestra:

Contrato						Acta entrega recepción provisional	Retraso			
No.	Valor	Fecha	Anticipo	Plazo	Vencimiento		Entidad	Dias	valor diario USD	Multa
4112221101-07-2013	28 350,00	2014-01-23	2014-01-30	45 días a partir del anticipo	2014-03-16	2014-07-25	C.A.A	102	28,35	2 891,70
							Auditoria	131	28,35	3 713,85
Diferencia en días y USD								29		822,15
Ampliación no justificada en días y USD								20		567
Diferencia no calculada en días y USD								9		255,15
Diferencia en días y USD								29		822,15

Cabe señalar que el valor de la multa efectivamente cobrada excedió del 5% del valor del contrato, por lo que se debió dar por terminado unilateralmente el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 94.- Terminación unilateral del contrato, número 3 de la LOSNCP.

Lo comentado se presentó debido a que el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones en funciones desde el 1 de septiembre de 2012 y el 25 de abril de 2015 recibió la oferta presentada por el proveedor con RUC 1714404140001 fuera del tiempo señalado en el cronograma publicado en el portal de compras públicas, en el que se estableció la entrega de las ofertas hasta las 17H00 del 27 de diciembre de 2013, lo que no garantizó un trato igualitario a todos los oferentes y ocasionó que los Miembros de la Comisión Técnica, según consta en las actas de convalidación de errores, suscritas el 2 de enero de 2014 por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, la consideren como parte del proceso de convalidación de errores.

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, no observó previo a suscribir el acta de convalidación de errores de 8 de enero de 2014 para la adquisición del instrumental médico, que los 6 proveedores que presentaron las ofertas tenían que adjuntar los certificados de: Distribuidor Autorizado del Fabricante, de cumplimiento de contratos con el IESS, si el instrumental era de acero inoxidable y de la declaración juramentada de no tener impedimento de contratar con el estado, requisitos que estuvieron contemplados en los pliegos, por tal razón no eran objeto de convalidación, lo que originó que éstos

CUARENTA Y CINCO

sean presentados posterior a la entrega de la oferta inicial y que los proveedores continúen participando en el proceso.

Los referidos servidores inobservaron lo dispuesto en los artículos 4.- Principios y 31.- Divulgación, inscripción, aclaraciones y modificaciones de los pliegos de la LOSNCP; y, 23.- Convalidación de errores de forma de su Reglamento General; y, la letra d) del artículo 7 y 11 de la Resolución RE-2013-0000083 emitida por el INCOP el 27 de marzo de 2013.

La Licenciada en Enfermería – Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-004-2013 y el Analista Económico Financiero 2 - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-004-2013, como Delegados Técnicos y Económico, en su orden, quienes conformaron la Comisión Técnica para la Calificación de Ofertas, en funciones entre el 7 de enero de 2014 y el 8 de enero de 2014, conjuntamente con el Director C.A.A Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014; suscribieron el 8 de enero de 2014 el *“ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTAL MÉDICO PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL CENTRO AA CHIMBACALLE”*; y el Acta de Habilitación de Ofertas, en las que no incluyeron el análisis con el que se fundamentaron sobre el procedimiento de evaluación relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos; así como, el motivo por el que fue descalificada la oferta presentada por el proveedor de RUC 1725198608001, lo que originó que se desconozca el criterio aplicado para la calificación efectuada, inobservando el artículo 18.- Comisión Técnica, del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; el número 4.7 de los pliegos de este proceso SIE-IESSCH-04-20113 referente al *procedimiento de evaluación*, además, el citado Director incumplió el número 1 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que señala como su responsabilidad:

“... 1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias.(...)”.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, no solicitó el informe técnico al Administrador del

GUARANTA Y C.A. 

Contrato, previo a autorizar la prórroga de plazo de 20 días, para la entrega del instrumental médico, en el que conste sí procedía o no conceder la citada prórroga, tampoco consideró que la ampliación fue requerida luego de transcurrir 44 días contados desde la culminación del plazo contractual, lo que originó que en la liquidación al Contratista, no se descuente 567,00 USD, que corresponden a los 20 días de ampliación no justificada.

La Licenciada en Enfermería - Administradora de Contrato Proceso SIE-IESSCH-004-2013, en funciones entre el 7 de enero de 2014 y el 13 de marzo de 2015, no incluyó en la liquidación de plazos constante en las actas de entrega recepción provisional y definitiva del instrumental médico, suscritas el 25 de julio de 2014 y el 13 de marzo de 2015, el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual que fue el 16 de marzo de 2014 hasta la suscripción del acta de entrega recepción de 25 de julio de 2014, ni analizó si la ampliación autorizada por el Director Administrativo C.A.A Chimbacalle por 20 días estuvo debidamente respaldada; sin embargo, fue aceptada por la misma, dejando transcurrir 111 días, por lo que no determinó una diferencia de 9 días frente a los 102 días estipulados en el acta definitiva, misma que tampoco fue valorada, lo que ocasionó una multa no calculada ni descontada al Contratista por 255,15 USD.

Los citados servidores inobservaron lo establecido en los artículos: 70.- Administración del contrato y 80.- Responsable de la administración del contrato, de la LOSNCP; y, 121.- Administrador del contrato, de su Reglamento General; así como, las Normas de Control Interno 408-16 Administración del contrato y administración de la obra y 408-17 Administrador del contrato; el citado Director incumplió los números 1 y 13 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que señala como sus responsabilidades:

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

El Contador y la Oficinista - Coordinadora Financiera en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016; y, 3 enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016; no verificaron previo a efectuar el registro contable, control previo y

CUARENTA Y TRES

pago al Contratista, que en las actas de entrega recepción provisional y definitiva del instrumental médico, suscritas el 25 de julio de 2014 y el 13 de marzo de 2015 por la comisión de recepción, no estaba incluido el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual que fue el 16 de marzo de 2014 hasta la suscripción del acta de entrega recepción de 25 de julio de 2014, tampoco solicitaron a la Administradora del Contrato informe si la ampliación autorizada por el Director Administrativo C.A.A Chimbacalle por 20 días ,estuvo debidamente respaldada y que fue aceptada por la misma, por lo que en este proceso se dejó transcurrir 111 días y no se determinó una diferencia de 9 días frente a los 102 días estipulados en el acta definitiva, lo que ocasionó una multa no calculada ni descontada al Contratista por 255,15 USD, incumpliendo lo dispuesto en el artículo 149 De la Unidad Financiera, números 4 y 15, letra a) del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que se cita a continuación y la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago:

"... 4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos. .-15. En lo concerniente a Contabilidad: .-a. La ejecución de las políticas, estrategias, normas y procedimientos sobre contabilidad (...)"

El Contratista con RUC 100980887001 en el período comprendido entre el 23 de enero de 2014 y el 13 de marzo de 2015, solicitó ampliación de plazo el 29 de abril de 2014, es decir, luego de haber transcurrido 44 días desde la culminación del plazo contractual, esto es, el 16 de marzo de 2014; mediante comunicación de 25 de julio de 2014 solicitó al Director del C.A.A Chimbacalle fije fecha y hora para la entrega del instrumental médico, misma que la efectuó el 25 de julio de 2014, por lo que incurrió en 131 días de mora, generándose una multa por 3 713,85 USD, de los cuales 2 891,70 USD fue descontado en el pago final, por lo que existe una diferencia no calculada ni cobrada al Contratista por 822,15 USD, incumpliendo lo establecido en las cláusulas Octava y Novena del contrato, que establecen:

*"... **Cláusulas Octava .- Plazo** El plazo para la entrega y ejecución del Contrato por la Adquisición de Instrumental Médico al IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle es de (45)días contados a partir de la entrega del anticipo; y, **Cláusula Novena Prórrogas de Plazo 9.01.-** El IESS seguro de salud Centro A.A Chimbacalle prorrogará el plazo total o los plazos parciales, solo en los siguientes casos, y siempre que el contratista así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de aquella, dentro de las cuarenta y ocho horas subsiguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud (...)"*

CUARENTA Y CUATRO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0083, 0085, 0088, 0093, 0104, 0105 y 0106-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017 a la Licenciada en Enfermería - Miembro Comisión Técnica y Administradora de Contrato Proceso SIE-IESSCH-004-2013, Oficinista – Coordinadora Financiera, Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle, Analista Económico Financiero 2 – Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-004-2013, Contratista, Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones, y al Contador.

La Licenciada en Enfermería - Miembro Comisión Técnica y Administradora de Contrato Proceso SIE-IESSCH-004-2013, en funciones entre el 7 de enero de 2014 y el 8 de enero de 2014, en comunicación de 21 de diciembre de 2017, expuso:

“... 2. Adicionalmente debo indicar que la designación de manera intempestiva realizada por la Máxima Autoridad, no advirtió del posible error que se pudo generar.- 3. Finalmente, cabe indicar que cada técnico calificó las ofertas dentro del ámbito de su competencia, que la facultad de elaborar los términos de referencia le correspondía los funcionarios designados para el efecto y que la elaboración de los pliegos, así como los parámetros que estos contenían fue potestad de los funcionarios de la Unidad de Adquisiciones; adicionalmente, debo indicar que las matrices que se utilizaban para las respectivas calificaciones eran otorgadas por el área de adquisiciones del CCQA(H DIA) Chimbacalle (...).”

Lo comentado por la citada funcionaria no modifica el comentario de auditoría, debido a que una vez que aceptó conformar la Comisión, debió realizar el informe relativo a los aspectos financiero, técnico y jurídico del proceso de contratación, utilizados para la calificación y habilitación de los oferentes.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, se recibieron las siguientes respuestas:

El contratista de RUC 0100980887001 en comunicación de 18 de diciembre de 2017, manifestó:

“...me permito adjuntar a la presente, documentación debidamente legalizada por las autoridades del Hospital del Día Chimbacalle en el que se demuestra que el INSTRUMENTAL MEDICO, fue entregado en su totalidad, con fecha 25 de julio de 2014, con 102 días de retraso con respecto al plazo de entrega señalado en el contrato No 411221101-07-2013 con fecha 23 de enero de 2014...- El acta

CUDRENTA Y CLINICO 

de Entrega de Recepción Provisional, debidamente firmado por personeros del Hospital, con fecha 25 de julio de 2014, me releva de cualquier responsabilidad posterior (...)"

El Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones, en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 25 de abril de 2015, en comunicación de 21 de diciembre de 2017, señaló:

"...comuniqué mediante oficio No. 4111221101-ADQ-04- SIE del 2 de enero de del 2014, al Sr Director Administrativo de que se recibió una oferta fuera de los plazos establecidos "El proveedor, presento su oferta pasada las 17h00 del 27 de diciembre del 2013, por lo que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes (...)"

El Analista Económico Financiero 2 – Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-004-2013, en funciones entre el 7 de enero de 2014 y el 8 de enero de 2014, en comunicación de 20 de diciembre de 2017, señaló:

"... Según el monto de esta contratación, la calificación debía ser efectuada por la máxima autoridad es decir el Director del C.A.A Chimbacalle, según su análisis de la revisión documental, razón por la cual lo actuado por mi persona en este proceso es de nulidad absoluta...Debo informar además que el manejo del portal de compras es de exclusiva responsabilidad del funcionario Responsable de compras Públicas (...)"

La Oficinista - Coordinadora Financiera, en funciones entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, con oficio 411221101-U-FIN-060 de 22 de diciembre de 2017, manifestó:

"... En lo referente al cobro de multas mal cuantificado debo manifestar de acuerdo al art 80 la LOSNCP y el artículo 121 de su reglamento estas responsabilidades son funciones del administrador de contrato, además en lo relacionado con la aprobación de prórrogas por parte del director sin previo informe del administrador de contrato debo manifestar que de acuerdo a resolución Nro. IESS.DG-2014-0034-R de fecha 1 de julio de 2014 el Economista...Director General de IESS a esta fecha resuelve en el artículo 1 literal (v) delegar la concesión de prórrogas de plazo y autorizar reajuste de precios en nuestro caso al director de la unidad, por lo que se consideró procedente su autorización en el cálculo de multas (...)"

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que actuó durante el período comprendido entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, en comunicación de 26 de diciembre de 2017, señaló:

CUARENTA Y SEIS 

“... Sobre la prórroga me permito indicar que mi aceptación se da sobre el informe del administrador del contrato y las multas y valores es de responsabilidad del administrador de contrato, y el control previo al pago le corresponde a la Unidad Financiera (...).”

Lo expuesto por el Contratista y por los citados servidores no modifica el comentario de auditoría, toda vez que en el primer caso no justificó los motivos por los cuales solicitó la ampliación de plazo luego de transcurrir 44 días desde la culminación del plazo contractual; en el caso del Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones sí bien informó sobre la recepción de la oferta fuera del plazo establecido, no advirtió a la Comisión Técnica que ésta no debía ser considerada en el proceso de calificación y habilitación; además, su obligación era no recibirla; en el caso del Analista Económico Financiero 2, una vez que aceptaron conformar la Comisión, debieron realizar el informe relativo a los aspectos financiero, técnico y jurídico del proceso de contratación, utilizados para la calificación y habilitación de los oferentes; y, en relación a la Oficinista - Coordinadora Financiera, tiene bajo su responsabilidad efectuar el control previo al pago, por lo que en caso de ameritarlo es su obligación establecer las multas respectivas.

Conclusiones

- El Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, recibió la oferta presentada fuera del tiempo señalado en el cronograma publicado en el portal de compras públicas, en el que se estableció la entrega de las ofertas hasta las 17H00 del 27 de diciembre de 2013, la que correspondió al proveedor de RUC 1714404140001, lo que no garantizó un trato igualitario a todos los oferentes y ocasionó que los Miembros de la Comisión Técnica, según consta en las actas de convalidación de errores suscrita el 2 de enero de 2014 por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, la consideren como parte del proceso de convalidación de errores; tampoco este funcionario observó previo a suscribir el acta de convalidación de errores de 8 de enero de 2014 para la adquisición del instrumental médico, que los 6 proveedores que presentaron las ofertas tenían que adjuntar los certificados de: Distribuidor Autorizado del Fabricante, de cumplimiento de contratos con el IESS, si el instrumental era de acero inoxidable y de la declaración juramentada de no tener impedimento de contratar con el estado, requisitos que estuvieron contemplados en los pliegos, por tal razón no eran objeto

CUARENTA Y SIETE 47

de convalidación, lo que originó que éstos sean presentados posterior a la entrega de la oferta inicial y que los proveedores continúen participando en el proceso.

- Los Miembros de la Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-004-2013, no incluyeron en las actas de calificación de ofertas y de habilitación de ofertas suscritas el 8 de enero de 2014, el análisis con el que se fundamentaron sobre el procedimiento de evaluación relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos; así como, el motivo por el que fue descalificada la oferta presentada por el proveedor de RUC 1725198608001, lo que originó que se desconozca el criterio aplicado para la calificación efectuada.
- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle no solicitó el informe técnico al Administrador del Contrato, previo a autorizar la prórroga de plazo de 20 días, para la entrega del instrumental médico, en el que conste sí procedía o no conceder la citada prórroga, tampoco consideró que la ampliación fue requerida luego de transcurrir 44 días contados desde la culminación del plazo contractual, lo que originó que en la liquidación al Contratista, no se descuente 567,00 USD, que corresponden a los 20 días de ampliación no justificada.
- La Licenciada en Enfermería - Administradora de Contrato Proceso SIE-IESSCH-004-2013, no incluyó la liquidación de plazos en el acta de entrega recepción provisional y definitiva del instrumental médico, suscritas el 25 de julio de 2014 y el 13 de marzo de 2015, ni estableció el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual que fue el 16 de marzo de 2014 hasta la suscripción del acta de entrega recepción de 25 de julio de 2014 ni analizó si la ampliación autorizada por el Director Administrativo C.A.A Chimbacalle por 20 días estuvo debidamente respaldada, sin embargo, fue aceptada por la misma, dejando transcurrir 111 días, por lo que no determinó una diferencia de 9 días frente a los 102 días estipulados en el acta definitiva, misma que tampoco fue valorada, lo que ocasionó una multa no calculada ni descontada al Contratista por 255,15 USD.
- El Contador y la Oficinista - Coordinadora Financiera no verificaron previo a efectuar el registro contable, control previo y pago al Contratista, que en las actas de entrega recepción provisional y definitiva del instrumental médico, suscritas el 25 de julio de 2014 y el 13 de marzo de 2015 por la comisión de recepción, no

CUAREATA Y CCHO

estaba incluido el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual que fue el 16 de marzo de 2014 hasta la suscripción del acta de entrega recepción de 25 de julio de 2014, tampoco solicitaron a la Administradora del Contrato informe si la ampliación autorizada por el Director Administrativo C.A.A Chimbacalle por 20 días estuvo debidamente respaldada y que fue aceptada por la misma, por lo que en este proceso se dejó transcurrir 111 días y no se determinó una diferencia de 9 días frente a los 102 días estipulados en el acta definitiva, lo que ocasionó una multa no calculada ni descontada al Contratista por 255,15 USD.

- El Contratista con RUC 100980887001, solicitó ampliación de plazo el 29 de abril de 2014, es decir, luego de haber transcurrido 44 días desde la culminación del plazo contractual, esto es, el 16 de marzo de 2014; mediante comunicación de 25 de julio de 2014 solicitó al Director del C.A.A Chimbacalle fije fecha y hora para la entrega del instrumental médico, misma que la efectuó el 25 de julio de 2014, por lo que incurrió en 131 días de mora, generándose una multa por 3 713,85 USD, de los cuales 2 891,70 USD fue descontado en el pago final, por lo que existe una diferencia no calculada ni cobrada al Contratista por 822,15 USD.

Recomendaciones

A la Directora Administrativa del C.A.A Chimbacalle

7. Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones que en la ejecución de los procesos de contratación, únicamente recepte las ofertas presentadas en la fecha y hora establecidas en los pliegos, lo que garantizará un trato igualitario a todos los oferentes.
8. Solicitará al responsable de ejecución de los procesos de contratación que previo a suscribir las actas de convalidación de errores, verifique que se adjunten a las ofertas que presenten los proveedores, los requisitos que estuvieron contemplados en los pliegos, lo que permitirá exigir que éstos sean presentados en la oferta inicial.
9. Instruirá a los Miembros de la Comisiones Técnicas, conformadas para los procesos de contratación que incluyan en las actas de calificación de ofertas y de habilitación de ofertas, el análisis con el que fundamentan el procedimiento de

CUARENTA Y NOVE

evaluación, relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos; así como, el motivo por los que descalifican las ofertas, lo que permitirá conocer el criterio aplicado para la calificación efectuada.

10. Solicitará el informe técnico a los Administradores de los Contratos, previo a autorizar las prórrogas de plazo solicitadas por los contratistas y verificará que éstas se cumplan en los tiempos establecidos en las cláusulas contractuales y antes de la culminación del plazo, lo que permitirá que los proveedores entreguen los objetos contractuales en los plazos establecidos y evitar multas por su incumplimiento.
11. Dispondrá a los Miembros de las Comisiones Técnicas conformadas para los procesos de contratación, que incluyan la liquidación de plazos en las actas de entrega y establezcan el tiempo real transcurrido, desde la culminación del plazo contractual hasta la suscripción del acta de entrega recepción, lo que permitirá contar con información cronológica sobre el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
12. Dispondrá al personal del área financiera que verifiquen en el proceso de registro contable, control previo y pago a los Contratistas, que en las actas de entrega recepción, estén incluidas entre otros datos, el tiempo real transcurrido desde la culminación del plazo contractual hasta la suscripción del acta de entrega recepción y en caso de no disponer esta información, soliciten al Administrador del Contrato remita estos datos, lo que permitirá determinar oportunamente la existencia de multas y el cobro correspondiente previo a la transferencia de recursos a los proveedores.

Falta de análisis en calificación de ofertas y de documentos precontractuales en el proceso de contratación SIE-IESSCH-09-20113

De la revisión al proceso de contratación SIE-IESSCH-09-20113, se determinaron los siguientes hechos:

Proceso precontractual

- El Director del C.A.A Chimbacalle mediante "*RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN 411221101-ADQ-009-SIE*" de 18 de diciembre de 2013,

CHUQUIBAMBILLA

autorizó al Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones el inicio del proceso de subasta inversa electrónica para la compra de una prensadora industrial. En este documento consta que el citado Director verificó y revisó los documentos precontractuales habilitantes, tales como: requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal sin embargo, estos documentos no se encontraron adjuntos en el expediente del proceso, ni fueron publicados en Portal de Compras Públicas.

- El Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones elaboró y publicó en el portal www.compraspublicas.gob.ec, los pliegos de subasta inversa electrónica versión 2.1 Diciembre / 2009; correspondiéndole aplicar el formato constante en la Resolución RE-SERCOP-2013-0000002 de 27 de diciembre de 2013, en cumplimiento al artículo 27.- Modelos Obligatorios de la LOSNCP.

En los números 4, 5 y 8 del pliego, consta la fecha límite para la entrega de la oferta, el calendario del proceso y la oferta económica inicial, en los siguientes términos:

“... 4.- La oferta técnica se presentará de forma física en el Centro de Atención Ambulatoria Chimbacalle, ubicado en la Av. Napo E1-64 y Casitagua hasta las 14:00 horas del día martes 7 de enero del 2014, de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso. .-5. El calendario del procedimiento de Subasta Inversa se realizará de acuerdo a los siguientes plazos:

ETAPA	FECHA LIMITE	HORA
Publicación del proceso en el portal	27 de diciembre del 2013	16:00
Fecha límite de preguntas	2 de enero de 2014	17:00
Fecha límite de respuestas y aclaraciones	3 de enero de 2014	17:00
Fecha límite de recepción de la Oferta técnica	7 de enero de 2014	14:00
Fecha límite para solicitar convalidación de errores	8 de enero de 2014	17:00
Fecha límite para recibir convalidaciones	10 de enero de 2014	17:00
Fecha límite para calificación técnica de participantes	13 de enero de 2014	17:00
Fecha de inicio de la puja	14 de enero de 2014	12:00
Fecha de finalización de la puja	14 de enero de 2014	12:20
Fecha estimada de la adjudicación	15 de enero de 2014	16:00

8.- (Para el caso de bienes) Los oferentes calificados y habilitados para participar en la puja, deberán subir al Portal la oferta económica inicial hasta antes del inicio de dicha puja (...).”

CINCUENTA Y UNO

- En el expediente de contratación se adjuntó el registro de 4 ofertas presentadas, con información relacionada a: casa comercial, nombre y apellidos, firma y fecha de entrega de la oferta; además, consta un documento por cada oferente, con datos referentes a: cantidad, parámetro solicitado y ofertado, cumple, no cumple, en el cual se detalló los parámetros solicitados y colocó un visto en el campo de cumple junto a cada uno de éstos; sin embargo, en este documento no constan firmas de su elaboración.
- El Director del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, suscribió el 6 y 8 de enero de 2014 tres documentos, denominados: "ACTA DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PRENSADORA INDUSTRIAL PARA LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL CENTRO A.A. CHIMBACALLE", en los que consta que los miembros de la Comisión Técnica, conformada por: el Analista Económico Financiero 2 y la Auxiliar Servicio Lavandería, en calidad de Delegados Económico y Técnica, en su orden, analizaron las ofertas presentadas por 4 proveedores, según cuadro de recepción entregado por el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, por lo que una vez revisados los documentos solicitaron la siguiente convalidación de errores:

PROVEEDOR	CONVALIDACIÓN DE ERRORES
...	Catálogo en español
...	¿Por favor indicar si la prensadora ofertada por ustedes es a vapor?

El Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, con oficio 411221101-ADQ-09-SIE de 7 de enero de 2014, informó y solicitó lo siguiente al Director del C.A.A. Chimbacalle:

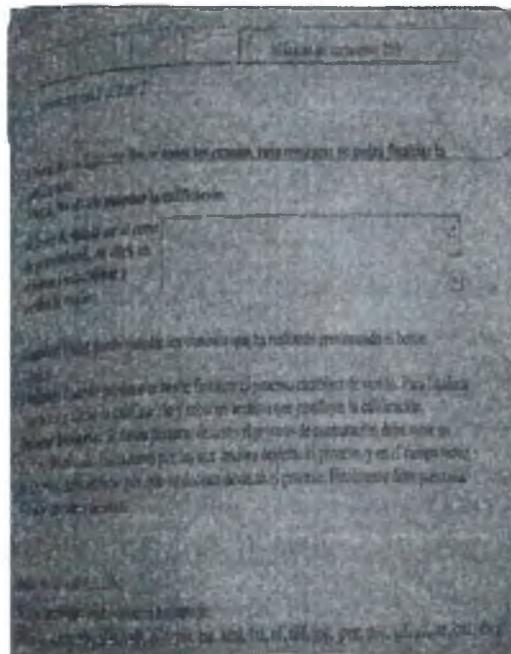
"... Luego de finalizado el tiempo o calendario establecido y publicado en el Portal de Compras Públicas, se presentan cuatro ofertas, ... -Para continuar con el trámite correspondiente solicito se conforme la Comisión Técnica, para proceder con la revisión de ofertas y solicitar la respectiva Convalidación de Errores si el caso amerita de acuerdo al calendario del referido proceso (...)"

Los dos oferentes mediante comunicaciones de 9 de enero de 2014 y sin fecha remitieron, el primero a los Miembros de la Comisión Técnica, el catálogo en español del equipo ofertado; y, el segundo informó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, lo siguiente:

CHIMBACALLE 1000 (b)

“...solicitan una Prensa de Cabeza Caliente cuyo calentamiento es ELECTRICO pero si ustedes necesitan que el tipo de calentamiento sea a vapor no tenemos problema en ofrecer por el mismo precio dicho equipo. **Nosotros estamos ofreciendo la prensa de calentamiento ELECTRICO según su requerimiento. -Plazo de entrega: 45 días (...)**”.

Mediante oficio 411221101-ADQ-09-SIE de 13 de enero de 2014, el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones comunicó al Director del C.A.A Chimbacalle que los dos oferentes presentaron la convalidación de errores, por lo que solicitó la conformación de la Comisión Técnica para que revise los documentos convalidados y proceda con la calificación y habilitación a los proveedores calificados que participarán en la puja; así también, informó que en el módulo de calificación de ofertas del Portal de Compras Públicas, se encontraban habilitadas dos de las cuatro ofertas presentadas, como se demuestra:



En el expediente del proceso de contratación, no se encontró archivado el documento que evidencie la designación para conformar la Comisión Técnica, tampoco los miembros que la integraron suscribieron el acta de apertura de ofertas; así como, las de convalidación de errores, en su lugar las suscribió el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, sin considerar que la primera acta de convalidación fue suscrita el 6 de enero de 2014, esto es, un día antes de la

CINCUENTA Y TRES

culminación del plazo de recepción de ofertas, siendo el 7 de enero de 2014 conforme el calendario que consta en los pliegos del proceso.

- En el "ACTA DE CALIFICACIÓN DE OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA PRENSADORA INDUSTRIAL PARA EL SERVICIO DE LAVANDERÍA DEL CENTRO A.A. CHIMBACALLE" de 13 de enero de 2014, suscrita, por: el Director del C.A.A. Chimbacalle, Analista Económico Financiero 2, Licenciada en Enfermería, Auxiliar Servicio Lavandería y Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, en calidad de Delegados Financiero y Técnicas; y, Secretario de Adquisiciones, consta lo siguiente:

*"...miembros de la Comisión Financiera y Técnica respectivamente, informan: que una vez revisadas las ofertas y realizada la respectiva convalidación de errores se procede con la calificación por cumplir con las **características técnicas** de las siguientes Personas Naturales y/o Jurídicas, de acuerdo a lo solicitado en los Pliegos elaborados por el Centro de Atención Ambulatorio Chimbacalle para la... y convenir a los intereses institucionales: ... También de acuerdo a anexo informa el Sr. ... Responsable de Adquisiciones que en el Portal de Compras ... se encuentran habilitadas las dos empresas indicadas. - Por lo tanto la Comisión Técnica ... resuelve calificar a las empresas indicadas por cumplir con todas las especificaciones requeridas (...)"*

- El 13 de enero de 2014, el Director del C.A.A. Chimbacalle, Analista Económico Financiero 2, Licenciada en Enfermería, Auxiliar Servicio Lavandería y el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, en calidad de Delegados Financiero y Técnicas; y, Secretario de Adquisiciones, en su orden, suscribieron el "Acta de Habilitación de Ofertas", en los siguientes términos:

*"... **Primer Punto:** Revisión y Habilitación de Ofertas (CUATRO OFERTAS) El ..., Director somete a consideración el Acta en la que se realizó la Apertura de Sobres de fecha 6 de enero del 2014 a los Miembros de la Comisión quienes de manera unánime aprueban el Contenido del Documento. **-Segundo Punto.-** Conocimiento del informe técnico de la Comisión sobre la evaluación de oferta (Cuatro Ofertas) **-Por** Secretaría se da lectura al informe de la Comisión, relativo a los aspectos financiero, técnico y jurídico. La Comisión Técnica analizando el informe presentado, resuelve aceptar y habilitar a las empresas que se detalla a continuación por cumplir con los requisitos **técnicos (CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS)** establecidos en los pliegos y de acuerdo a los Parámetros de Calificación. También de acuerdo a anexo informa el Sr. ... Responsable de Adquisiciones que en el Portal de Compras ... se encuentran habilitadas las dos empresas indicadas (...)"*

CINCUENTA Y CUATRO 2014

El Analista Económico Financiero 2, Licenciada en Enfermería y la Auxiliar Servicio Lavandería, Delegados Económico y Técnicas, miembros de la comisión, en su orden; el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle y el Auxiliar de Contabilidad en calidad de Secretario de Adquisiciones suscribieron las actas de calificación y de *Habilitación de Ofertas* de 13 de enero de 2014; sin embargo, en éstas no consta el análisis con el que se fundamentaron sobre el proceso de calificación de ofertas, tampoco identificaron los parámetros incumplidos por los oferentes; ni el procedimiento de evaluación relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos, no sustentaron cuales de éstos no cumplieron; así como, el motivo por el que descalificaron a dos de las 4 ofertas presentadas.

Fase contractual y ejecución

- El 15 de enero de 2014, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle mediante “RESOLUCIÓN: SIE-IESSCH-09”, adjudicó el proceso de contratación signado con el código: SIE-IESSCH-09-2013 a favor de la empresa con RUC 1791269020001, por ser el ganador en el proceso de puja, efectuado el 14 de enero de 2014, por un valor de 32 800,00 USD y mediante oficio 422221101-ADJ-009-SIE de 15 de enero de 2014 comunicó la adjudicación a la referida empresa e informó que le notificará la fecha para la suscripción del respectivo contrato, la misma que no excederá de 15 días término.

El oferente de RUC 1707327472001, mediante comunicación de 16 de enero de 2014, informó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, lo siguiente:

*“...de la información expuesta en el Sistema Oficial de Contratación Pública, **OBSERVO muchas** inconsistencias que van en contra de los Principios de IGUALDAD, LEGALIDAD Y OPORTUNIDAD. .-Solicito a Usted, por escrito la justificación correspondiente de nuestra Deshabilitación, como Proveedores (...).”*

En el citado documento, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con nota inserta: “Lcdo. ... favor dar la contestación requerida por el presente”, remitió al Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, servidor que dio respuesta con oficio 411221101-C-001 de 17 de enero de 2014, en los términos detallados a continuación, a base de los cuales, se emitió la comunicación de 21 de enero de 2014, en respuesta al referido oferente:

CINCUENTA Y CINCO

“... Dentro del proceso de calificación solo estaban habilitadas dos de las cuatro empresas que presentaron sus ofertas, en la página del INCOP, que anexo al presente por lo que comuniqué (sic) mediante Oficio No. 411221101-ADQ-09-SIE del 13 de enero de 2014 a la Comisión Técnica y financiera para su evaluación y su respectiva calificación. -Por tal motivo no es de mi responsabilidad que en el proceso estén habilitadas solo dos empresas para su calificación (...).”

Además, el referido oferente, mediante comunicación de 20 de enero de 2014, recibida en la Secretaría General de la Dirección Nacional del SERCOP el 30 de enero de 2014, informó al Director General del SERCOP sobre las inconsistencias observadas en el proceso de contratación, por lo que la Directora Nacional de Control de Procedimientos de la Contratación Pública, Subrogante, con oficio SERCOP-DNCP-2014-0155-OF de 14 de marzo de 2014, requirió al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que en el término de 5 días, remita las explicaciones y las acciones adoptadas con relación a las observaciones formuladas; respuesta que fue remitida mediante comunicación de 28 de marzo de 2014, en la que el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, informó que las observaciones se debieron a deficiencias de control por parte del Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones, por lo que dispuso a Recursos Humanos proceda a realizarle un llamado de atención.

En el expediente de contratación se adjuntó una comunicación de 31 de marzo de 2014, suscrita por el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en la que consta una amonestación verbal al citado funcionario, conforme lo dispuesto en el artículo 42.- Faltas disciplinarias, de la Ley Orgánica de Servicio Público, en razón de ser la primera vez que comete este tipo de errores.

- El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con oficio 411221101-ADQ-002 de 23 de enero de 2014, solicitó al Responsable de Presupuesto la convalidación presupuestaria a fin de proceder con la firma del contrato; el Gerente General de la empresa adjudicada con oficio GG-012-2014 de 24 de enero de 2014, remitió al Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, las pólizas por Buen Uso del Anticipo y Fiel Cumplimiento del Contrato, por 22 960,00 USD y 1 640,00 USD, en su orden, vigentes hasta el 3 de abril de 2014; y, con oficio GG-023-2014 de 10 de febrero de 2014, informó al Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones que no ha recibido ninguna notificación para la firma del contrato.

CINCUENTA Y SEIS 

El 12 de febrero de 2014, luego de transcurridos 28 días contados desde el 15 de enero de 2014, fecha en la que el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, adjudicó el proceso de contratación, conjuntamente con el Representante Legal de la empresa adjudicada suscribieron el contrato 4112211101-10-2014, por un monto de 32 800,00 USD, con un plazo de 30 días, contado a partir del cobro del anticipo, mismo que se efectuó el 20 de marzo de 2014, esto es, 36 días posteriores a la suscripción del contrato; sin embargo, en el expediente de contratación no se encontró adjunto información que evidencie el motivo del retraso en el pago del anticipo; la conclusión del plazo del contrato estuvo prevista para el 19 de abril de 2014.

En la cláusula Décima Sexta, referente a la Administración del Contrato, se estableció:

*“... **DE LA ADMINISTRACION DEL CONTRATO: 16.01.-** El IESS Seguro de Salud Centro A.A Chimbacalle, **designa a la Lcda. ..., Administradora del Contrato**, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato (...).”*

Sin embargo, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle previo a su suscripción no observó ni exigió que se incluya una cláusula que contenga las funciones y deberes del administrador del contrato, quien fue designado en forma expresa para velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones derivadas de las cláusulas contractuales.

- El 21 de marzo de 2014, esto es, transcurrido 1 día desde el pago del anticipo al Contratista, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle emitió la “RESOLUCIÓN TERMINAL UNILATERAL DEL CONTRATO No.001”, con la que declaró terminado unilateralmente el contrato en los siguientes términos:

“... Se declara Terminado Unilateralmente el Contrato No. 411221101-10-2014, del 12 de febrero del 2014, por cuanto, en el Proceso de Puja, la empresa ... y el Sr. ... no ingresaron sus ofertas tendientes a la baja, quedando como la ganadora la empresa ... que ingresó su oferta inicial con el valor de \$ 32.800.00, perjudicando a los Intereses del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (...).”

Cabe aclarar que en el expediente del proceso, no constan documentos que evidencien que se notificó al Contratista sobre la referida terminación unilateral del

CINCUENTA Y SIETE (57)

contrato; sin embargo, mediante oficio GG-SP-048-0414 de 10 de abril de 2014, entre otros aspectos, solicitó al Director Administrativo C.A.A Chimbacalle, la revocatoria de la misma; y, con oficio GG-085-2014 de 28 de abril de 2014, requirió a la Licenciada en Enfermería – Administradora del Contrato se fije fecha y hora para la entrega recepción e instalación del equipo objeto del contrato.

La Licenciada en Enfermería, quien consta como Administradora del Contrato, en el instrumento legal suscrito el 12 de febrero de 2014, mediante oficio 411221101-ENF-042 de 29 de abril de 2014, informó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, lo siguiente:

“...figuro como administradora del contrato N° 411221101-10-2013 delegación realizada hacia mi persona de manera verbal, considero que esta representación debe ser para la persona responsable del servicio de lavandería en miramiento de que será la que utilice este artefacto (...).”

En el citado documento consta nota inserta del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle *“Lcdo. ... favor hacer constar en documentación legal (contrato) como administradora a Responsable de Lavandería.”*

- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, mediante *“RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 01”* de 10 de octubre de 2014, revocó la Resolución administrativa 001 de Terminación Unilateral del Contrato 411221101-10-2014 de 21 de marzo de 2014, es decir, luego de transcurrir 203 días; y, dispuso a la Administradora del Contrato autorice al Contratista los trabajos para la instalación, pruebas y puesta en funcionamiento de la prensadora industrial.
- El Contratista mediante oficio GG-241-2014 de 26 de noviembre de 2014, informó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que ha concluido con la entrega de la documentación del proceso, por lo que solicitó emita el pago pendiente y la suscripción del acta de entrega recepción; así como, la devolución de las pólizas mismas que estuvieron vigentes hasta el 1 de diciembre de 2014; en el referido documento consta una nota inserta del citado Director en los siguientes términos:

CINCUENTA Y OCHO

“...27 NOV/2014 FINANCIERO BODEGA/ ADQUISICIONES –Informe al respecto –Preparar Acta de entrega recepción si es pertinente – Devolver pólizas luego de firmar las actas (...).”

- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, que actuó durante el período comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, con memorandos IESS-CAACH-2015-0324-M; IESS-CAACH-DAD-2015-0509-M; IESS-CAAACH-DAD-2015-0792-M de 23 de febrero, 5 de junio de 2015 y 30 de octubre de 2015, en su orden, solicitó criterio jurídico a la Procuraduría General del IESS, sobre la procedencia de realizar el pago del 30% restante del valor del contrato, considerando que en el portal de compras públicas el estado del mismo fue: terminación unilateral; sin recibir respuesta, por lo que con oficio IESS-CAACH-DAD-2015-0007-O de 6 de noviembre de 2015 requirió al SERCOP lo siguiente:

“...solicitamos su criterio si nos mantenemos en espera del pronunciamiento de la procuraduría del IESS para la cancelación del saldo pendiente del 30%, considerando que está registrada la terminación unilateral por perjudicar los intereses del IESS o si cancelamos el saldo pendiente en que normativa nos basamos (...).”

En el expediente del proceso no se encontró un documento que evidencie que el SERCOP emitió respuesta.

Al respecto, en relación a los requerimientos de criterio realizados tanto a la Procuraduría General del IESS como al SERCOP, referentes al pago del 30% restante del anticipo, se concluye que al Director Administrativo C.A.A Chimbacalle en calidad de máxima autoridad de esta casa de salud le correspondía asumir las obligaciones adquiridas mediante acto administrativo, conforme lo establece el artículo 117.- Obligaciones, número 2, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

- El acta entrega recepción fue suscrita el 9 de noviembre de 2015 por la Licenciada en Enfermería – Administradora del Contrato, el Administrador – Responsable de Adquisiciones en calidad de Delegado Técnico y el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Bodega de Insumos, en la que consta entre otros aspectos, lo siguiente:

CHUENTA Y NUEVE

“... Mediante oficio GG-194-2014, de fecha 22 de Septiembre de 2014, se solicita fijar hora y fecha para ingresar a realizar los trabajos de adecuación para la instalación de prensa adquirida, ya que estamos pendiente de sus gratas órdenes hace seis meses, tiempo en el cual mantenemos en bodega el equipo adquirido. .-Mediante comunicación a ..., de fecha 24 de Octubre de 2014 el Señor técnico ..., informa a la empresa, queda instalada y en funcionando (sic) el equipo de prensa de planchado...en cuyo documento consta la forma (sic) de la Señora ..., con fecha 17 de Noviembre del 2014. .-Mediante oficio 411221101-LAV-002-2015 de fecha 19 de enero de 2015, la Señora ..., informa que la máquina prensadora para el servicio de lavandería de esta unidad médica ... fue recibida e instalada por parte de la empresa adjudicada el día 17 de noviembre de 2014, verificando su funcionamiento... .-La administradora del contrato determina que del análisis de lo determinado en la cláusula Décima Multas la empresa ha incurrido el (sic) 9 días de mora (...)”.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, que actuó durante el período comprendido entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014; Analista Económico Financiero 2 - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113, Licenciada en Enfermería - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113, Auxiliar Servicio Lavandería - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113 y Auxiliar de Contabilidad – Secretario de Adquisiciones Proceso SIE-IESSCH-09-20113, en funciones entre el 6 de enero de 2014 y el 13 de enero de 2014, suscribieron las actas de calificación y de *Habilitación de Ofertas* de 13 de enero de 2014, en las que no incluyeron el análisis con el que se fundamentaron sobre el proceso de calificación de ofertas, tampoco identificaron los parámetros incumplidos por los oferentes, ni el procedimiento de evaluación relativa a los aspectos legal, financiero y técnico establecido en los pliegos, no sustentaron cuales de éstos no cumplieron; así como, el motivo por el que descalificaron a dos de las 4 ofertas presentadas; lo que originó que se desconozca el criterio aplicado para la calificación efectuada y que no se cumpla los principios de trato justo, igualdad, y transparencia; así como, que uno de los oferentes presente un reclamo al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle y al SERCOP; inobservando los artículos 4.- Principios, de la LOSNCP; y, 18.- Comisión Técnica, de su Reglamento General.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, no verifico ni controló que el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, una vez autorizado el inicio del proceso de contratación, adjunte al expediente del proceso, el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el

DESARROLLO

período fiscal, lo que no permitió su revisión y análisis, ocasionando que se desconozca si existió o no la necesidad para la adquisición; así como, si se contó o no con los recursos económicos antes de iniciar el proceso; además, previo a aprobar los pliegos no observó que el citado Auxiliar no los elaboró conforme el formato constante en la Resolución RE-SERCOP-2013-0000002 de 27 de diciembre de 2013, lo que originó que los pliegos consten en un formato que no estuvo vigente al momento de su publicación.

Así también el citado servidor no viabilizó la suscripción del contrato y pago del anticipo dentro del término establecido, toda vez que esta diligencia se realizó el 12 de febrero y 20 de marzo de 2014, esto es, transcurridos 28 y 36 días, contados desde la adjudicación del proceso de contratación y suscripción del contrato, en su orden, lo que originó que durante este período no se cuente con un instrumento legal en el que se establezca las obligaciones de las partes y no se inicie el plazo para la entrega del objeto contractual; además, previo a suscribir la terminación unilateral del contrato no notificó al Contratista con 10 días de anticipación, ni constó evidencia de habersele notificado luego de emitida la Resolución; tampoco fundamentó conforme a las cláusulas contractuales el motivo de este acto, lo que originó que no se reciba el bien una vez concluido el plazo contractual pese a las insistencias efectuadas por parte del Contratista.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle inobservó los artículos 4.- Principios, 27.- Modelos Obligatorios; 71.- Cláusulas obligatorias y 95.- Notificación y Trámite, de la LOSNCP; y, 20.- Pliegos y 113.- Forma y suscripción del contrato, de su Reglamento General; así como, la Norma de Control Interno 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, la letra b) de la 406-03 Contratación.

El Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, que actuó durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 25 de abril de 2015 no adjuntó al expediente del proceso, el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal; ocasionando que se desconozca si existió o no la necesidad para la adquisición; así como, si se contó o no con los recursos económicos, antes de iniciar el proceso; además, previo a elaborar y publicar los pliegos no observó que le correspondía aplicar el formato constante en la Resolución RE-SERCOP-2013-0000002 de 27 de

SECRETARÍA Y UNIDAD

diciembre de 2013; tampoco verificó que el registro de las ofertas presentadas no contiene la firma de su elaboración, lo que originó que los pliegos consten en un formato que no estuvo vigente al momento de su publicación y que se desconozca el responsable de la recepción de las ofertas; inobservando los artículos 4.- Principios, 27.- Modelos Obligatorios, 36.- Expediente del proceso de contratación, de la LOSNCP; y, 20.- Pliegos, de su Reglamento General; así como, las Normas de Control Interno; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; y, la letra b) de la 406-03 Contratación

El Director del C.A.A. Chimbacalle, que actuó durante el período comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no efectuó el seguimiento ni viabilizó la suscripción del acta entrega recepción, pese a que el Contratista mediante oficio GG-241-2014 de 26 de noviembre de 2014 le solicitó emitir este documento, mismo que se efectuó el 9 de noviembre de 2015, esto es, 348 días, pese a que el equipo fue entregado el 17 de noviembre de 2014; lo que originó que el equipo haya sido recibido y utilizado por la entidad sin la suscripción de un instrumento legal; inobservando lo dispuesto en el artículo 124 "Contenido de las actas" del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0083, 0086, 0088, 0101, 0104 y 0106-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017 a la Licenciada en Enfermería, Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle, Analista Económico Financiero 2, Auxiliar Servicio Lavandería y Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones, sin recibir respuesta.

El Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 25 de abril de 2015, en comunicación de 21 de diciembre de 2017, manifestó:

"... Los pliegos ... se elaboró con fecha 23 de Diciembre de 2013, siendo este subido al portal de compras el día 27 de diciembre del 2013 el mismo día que se encontraba en vigencia un nuevo formato; por lo general los procesos ingresaban unas cuantas horas antes de que se publique, por razones que a veces no había sistema o cualquier percance entre ellos que había reuniones de trabajo por lo tanto no ha sido mi intención alterar de ninguna manera este proceso .- En el proceso para la adquisición de una prensadora industrial en momento de calificar las ofertas solo estaban habilitadas dos empresas, por lo

CESIDENTA Y DOS de J

que me comunique con el SERCOP, y les comente lo sucedido manifestándome que si no estaban habilitadas las empresas es porque pueden estar en problemas entre otros con el SRI, novedad que fue comunicada a la máxima autoridad (...)”.

Lo expuesto ratifica el comentario de auditoría, debido a que utilizó los pliegos en una versión que no se encontraba vigente y en relación a la habilitación de las empresas, no adjuntó información que evidencie lo manifestado como: son reportes del sistema de compras públicas o consulta efectuada al SERCOP.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, se recibieron las siguientes respuestas:

La Auxiliar Servicio Lavandería - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113 en funciones de 6 de enero de 2014 y el 13 de enero de 2014, en su respuesta de 22 de diciembre de 2017, mencionó:

“... Quiero señora jefa de Auditoria Interna del IESS, por lo manifestado dejar constancia mi disconformidad por las presuntas observaciones las que podrían dar lugar a responsabilidad administrativa civil y civil culposa.- Ante esto debo señalar que al ser Auxiliar de lavandería nunca fui notificada para ser miembro de la Comisión Técnica (...)”.

Lo manifestado por la citada servidora no modificar el comentario de auditoría, toda vez que legalizó las actas de calificación y habilitación de ofertas como Delegada Técnica, sin emitir el informe que incluya el análisis del proceso de calificación de ofertas.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en comunicación de 22 de diciembre de 2017 informó:

“...procedí a realizar las consultas a la procuraduría del IESS por tres instancias según los oficios IESS-CAACH-DAD-2015-0324-M, del 23 de febrero del 2015..., pidiendo se emita su criterio si es procedente y facultativo concluir con el contrato suscrito y el pago correspondiente del saldo del 30% o no es procedente Contestación que jamás fue hecha por la Procuraduría del IESS ...Luego de estos antecedentes y teniendo pendiente el pago del saldo del 30 % de este contrato, la insistencia del proveedor de la prensadora industrial, y el silencio administrativo del Procuraduría del IESS y del SERCOP, al no tener su criterio legal, procedí al pago correspondiente (...)”.

SERBHTA Y TORO

Lo expuesto por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, toda vez que en calidad de máxima autoridad del C.A.A Chimbacalle le correspondía asumir las obligaciones adquiridas mediante acto administrativo, conforme lo establece el artículo 117.- Obligaciones, número 2, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, independientemente del criterio emitido por la Procuraduría General del IESS.

Conclusiones

- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, Analista Económico Financiero 2 - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113, Licenciada en Enfermería - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113, Auxiliar Servicio Lavandería - Miembro Comisión Técnica Proceso SIE-IESSCH-09-20113 y Auxiliar de Contabilidad – Secretario de Adquisiciones Proceso SIE-IESSCH-09-20113, previo a suscribir las actas de calificación y habilitación de ofertas no emitieron el informe que incluya el análisis del proceso de calificación de ofertas, identificando los parámetros incumplidos por los oferentes, tampoco sustentaron cuales fueron los aspectos técnicos y económicos que no cumplieron; lo que originó que se desconozca los motivos por los cuales descalificaron a dos de las 4 ofertas presentadas y que no se cumpla los principios de trato justo, igualdad, y transparencia; así como, que uno de los oferentes presente un reclamo al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle y al SERCOP.
- El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle una vez autorizado el inicio del proceso de contratación, no verificó ni controló que el Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones, adjunte al expediente del proceso, el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal, lo que no permitió su revisión y análisis, ocasionando que se desconozca si existió o no la necesidad para la adquisición; así como, si se contó o no con los recursos económicos antes de iniciar el proceso; además, previo a aprobar los pliegos no observó que el citado Auxiliar no los elaboró conforme el formato constante en la Resolución RE-SERCOP-2013-0000002 de 27 de diciembre de 2013, lo que originó que los pliegos consten en un formato que no estuvo vigente al momento de su publicación.

SESPIN Y CUATRO

Así también, no viabilizó la suscripción del contrato y pago del anticipo dentro del término establecido, toda vez que esta diligencia se realizó el 12 de febrero y 20 de marzo de 2014, esto es, transcurridos 28 y 36 días, contados desde la adjudicación del proceso de contratación y suscripción del contrato, en su orden, lo que originó que durante este período no se cuente con un instrumento legal en el que se establezca las obligaciones de las partes y no se inicie el plazo para la entrega del objeto contractual; además, previo a suscribir la terminación unilateral del contrato no notificó al Contratista con 10 días de anticipación, ni consta evidencia de habersele notificado luego de emitida la Resolución; tampoco fundamentó conforme a las cláusulas contractuales el motivo de este acto, lo que originó que no se reciba el bien una vez concluido el plazo contractual pese a las insistencias efectuadas por parte del Contratista.

- El Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones no adjuntó al expediente del proceso, el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal; ocasionando que se desconozca si existió o no la necesidad para la adquisición; así como, si se contó o no con los recursos económicos, antes de iniciar el proceso; además, previo a elaborar y publicar los pliegos no observó que le correspondía aplicar el formato constante en la Resolución RE-SERCOP-2013-0000002 de 27 de diciembre de 2013; tampoco verificó que el registro de las ofertas presentadas no contiene la firma de su elaboración, lo que originó que los pliegos consten en un formato que no estuvo vigente al momento de su publicación y que se desconozca el responsable de la recepción de las ofertas.
- El Director del C.A.A. Chimbacalle, no efectuó el seguimiento ni viabilizó la suscripción del acta entrega recepción, pese a que el Contratista mediante oficio GG-241-2014 de 26 de noviembre de 2014 le solicitó emitir este documento, mismo que se efectuó el 9 de noviembre de 2015, esto es, 348 días, pese a que el equipo fue entregado el 17 de noviembre de 2014; situación que originó que el equipo haya sido recibido y utilizado por la entidad sin la suscripción de un instrumento legal.

SESENTA Y CINCO (65)

Recomendaciones

A la Directora Administrativa del C.A.A Chimbacalle

13. Dispondrá a la Responsable de Adquisiciones, que adjunte al expediente del proceso de contratación entre otros, los siguientes documentos: el requerimiento del bien de la unidad solicitante; certificación del bien que no exista en bodega; y, certificación de disponibilidad presupuestaria de la existencia presente y futura de fondos en el período fiscal, lo que les permitirá disponer de información completa para su verificación posterior; así como conocer si existió o no la necesidad para efectuar la adquisición; y si se contó o no con los recursos económicos, previo al inicio del proceso de contratación.
14. Viabilizará la suscripción de los contratos, pago del anticipo en los términos contractuales; y, la legalización de las actas entrega recepción; éstas últimas, una vez recibida la solicitud emitida por los Contratistas, lo que permitirá contar con un instrumento legal en el que se establezca las obligaciones de las partes y se inicie el plazo para la entrega del objeto contractual; así como, recibir el bien o servicio y utilizarlo en la entidad contando con la suscripción de esta formalidad.

Procesos de contratación bajo la modalidad de Ínfima Cuantía efectuados con una proforma

De una muestra de 63 adquisiciones bajo la modalidad de ínfima cuantía, se verificó que en 12, adjunto al expediente de contratación consta una proforma del proveedor a quien se realizó la compra; sin embargo, no se encontró información que evidencie la imposibilidad de haber obtenido al menos tres proformas para efectuar las adquisiciones, que se detallan a continuación:

N°	Orden de Compra		Proforma adjunta		Boletín de Egreso		
	Nro.	Concepto	Fecha	Monto	No.	RUC	Monto
			RUC	USD	Fecha		USD
1	CO-003-2013	Adquisición de varios accesorios del Equipo de Video Endoscopio	2013-02-27	5 250,00	170800255	1791902564001	5 250,00
			1791902564001		2013-05-09		
2	OC-07-2013	Adquisición de tarjetas electrónicas para Lavadora del Servicio de Lavandería	2013-03-01	4 660,00	170800454	1791264517001	4 660,00
			1791264517001		2013-07-05		

SESENTA Y SECO

N°	Orden de Compra		Proforma adjunta		Boletín de Egreso		
	Nro.	Concepto	Fecha	Monto	No.	RUC	Monto
			RUC	USD	Fecha		USD
3	OC-037-2013	Adquisición de Repuestos utilizados en la Central de Oxígeno	2013-07-17	4 125,00	170800577	1705973491001	4 125,00
			1705973491001		2013-08-20		
4	OC-062-2013	Adquisición de material de RX solicitado por el Servicio de Imagenología	2013-11-05	4 380,00	170800859	1705973491001	4 380,00
			1791271750001		2013-11-19		
5	OC-063-2013	Adquisición de material de RX solicitado por el Servicio de Imagenología	2013-10-25	4 580,00	170800860	1705973491001	4 580,00
			1791271750001		2013-11-19		
6	O.C.048-LAB-2014	Adquisición de Materiales de Laboratorio correspondiente al Programa del 2014	2014-05-07	6 821,25	170800559	1705687430001	6 821,25
			1705687430001		2014-06-12		
7	IC-IESSCH-083-2014	Adquisición de una tarjeta para la secadora del servicio de lavandería	2014-10-08	6.500,00	170801248	1705973491001	6 500,00
			1705973491001		2014-11-27		
8	IC-204A-2015	Adquisición de Repuestos para la Central de Oxígeno	2015-04-20	5 874,40	170801198	1715760904001	5 874,40
			1715760904001		2015-11-17		
9	IC-297-2015	Compra de varios repuestos y accesorios	2015-12-03	5.060,00	170801408	1718297532001	5 060,00
			1718297532001		2015-12-16		
10	IC-002-2016	Adquisición de un filtro del densitómetro	2016-01-14	3 860,00	352	1791401956001	3 860,00
			1791401956001		2016-03-21		
11	IC-MED-009-2016	Adquisición de medicamentos que no constan en el catálogo electrónico, ni en los contratos del IESS	1792569397001	6 567,00	444	0992262192001	5 373,00
			0992262192001		2016-03-24		
12	IC-385-2016	Adquisición de Insumos	2016-11-17	5 265,00	2629	0190146677001	5 265,00
			0190146677001		2016-12-19		

Al respecto los artículos: 7 de la Casuística del uso del procedimiento de ínfima Cuantía, publicada, en la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, vigente hasta el 30 de agosto de 2016; y, 336 de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, emitida con Resolución RE-SERCOP-201-0000072 de 31 de agosto de 2016, dispusieron lo siguiente:

*“... **Concurrencia de ofertas.-** Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima Cuantía. -La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un periodo de validez por el tiempo para el que haya sido emitida (...).”*

SISENA Y SIFIE

Lo comentado se presentó debido a que el Auxiliar de Contabilidad y el Analista Administrativo posterior Administrador, en calidad de Responsables de Adquisiciones, en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 30 de abril de 2015; y, 1 de febrero de 2015 y el 31 de marzo de 2016; 1 de abril y el 31 de diciembre de 2016, en su orden, no realizaron en 12 casos de 63 de la muestra analizada procedimientos que evidencien haber obtenido al menos tres proformas de proveedores, previo a solicitar autorización para efectuar la compra bienes y servicios, lo que no les permitió disponer de un cuadro comparativo y estudio de mercado; así como, la participación de otros oferentes con posibilidades de establecer el mejor costo para los intereses institucionales.

La Oficinista – Coordinadora Financiera, en funciones entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, la Directora del C.A.A Chimbacalle y los Directores Administrativos del C.A.A Chimbacalle que actuaron durante los períodos comprendidos entre el 1 de septiembre de 2012 y el 4 de abril de 2013; 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014; y, el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en su orden, la primera funcionaria citada, en el control previo al pago y los Directores previo a autorizar el pago, no requirieron al Auxiliar de Contabilidad - Responsable de Adquisiciones y Analista Administrativo posterior Administrador - Responsable de Adquisiciones, que realicen procedimientos que evidencien haber obtenido al menos tres proformas de proveedores previo a solicitar autorización para efectuar la compra de bienes y servicios, lo que no permitió disponer de un cuadro comparativo y estudio de mercado; así como, la participación de otros oferentes con posibilidades de establecer el mejor costo para los intereses institucionales.

Los artículos 60.- Contrataciones de ínfima cuantía, del Reglamento General de la LOSNCP; y, 7.- Concurrencia de ofertas, de la Casuística del uso del procedimiento de ínfima Cuantía, publicada en la Resolución INCOP 062-2012 de 30 de mayo de 2012, vigente hasta el 30 de agosto de 2016; y, 336.- Concurrencia de ofertas, de la Codificación de Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, emitida con Resolución RE-SERCOP-201-0000072 de 31 de agosto de 2016; los Directores Administrativos C.A.A Chimbacalle y la Oficinista – Coordinadora Financiera incumplieron los números 13 y 4 de los artículos 147 y 149 del Reglamento General de las Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I 056 de 26 de enero de 2000, que establecen:

SE SIGUE Y OCHO 43

“... ART.147 De la gerencia del Centro.- 13. El Establecimiento de los sistemas de control previo y concurrente de los ingresos y egresos del Centro .-ART. 149 De la Unidad Financiera.- 4. La elaboración, supervisión y evaluación de la gestión de los programas de contabilidad, facturación, recaudación y pagos (...).”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, se comunicaron los resultados provisionales, con oficios 0085, 0086, 0091, 0103, 0104 y 0106-0022-IESS-AI-2017 de 7 de diciembre de 2017 a la Oficinista – Coordinadora Financiera, Directores Administrativos del C.A.A Chimbacalle, Administrador – Responsable de Adquisiciones y al Auxiliar de Contabilidad – Responsable de Adquisiciones, sin recibir respuesta.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 15 de diciembre de 2017, se recibieron las siguientes respuestas:

La Directora C.A.A Chimbacalle en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 4 de abril de 2013 y el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle del período comprendido entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, en comunicaciones de 19 y 26 de diciembre de 2017, no aportaron con nuevos elementos sobre el hecho comentado.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 22 de diciembre de 2017, informó:

“... En cuanto a esta observación me permito indicar que en varios procesos de adquisición QUE SE OBJETA EN MÍ PERÍODO DE GESTION, se solicitaron proformas a varios proveedores, de los cuales solo el proveedor indicado presentó la oferta del mencionado bien o servicio y en algunos casos se adjunta copia de los cuadros comparativos donde se demuestra que un solo proveedor cotizó el bien o servicio indicado “... En algunos casos el proveedor del bien o servicio es el representante de la marca o del producto por lo tanto es menester hacer la compra o mantenimiento de equipos al representante y así mantener la garantía técnica (...).”

Lo expuesto por el citado servidor, no modifica el comentario de auditoría, toda vez que no adjuntó información en la que identifique los casos en que el proveedor es el representante de la marca; así como, los equipos que disponían de garantía técnica el momento en que se efectuó la adquisición.

SIEMPRE Y NUNCA

El Administrador - Responsable de Adquisiciones en funciones entre el 1 de febrero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 22 de diciembre de 2017, señaló:

“... En referencia a la lectura del borrador del informe del examen especial “A los procesos precontractual, contractual, ejecución...envió los documentos de respaldo como se detalla a continuación (...).”

Lo señalado por el citado funcionario no modifica el comentario de auditoría, en razón que no remitió copias de las ofertas y cuadros comparativos, correspondientes a las adquisiciones: IC-204A-2015; IC-297-2015, IC-002-2016 e IC-MED-009-2016.

Conclusión

Los Responsables de Adquisiciones, no realizaron en 12 casos de 63 de la muestra analizada procedimientos que evidencien haber obtenido al menos tres proformas de proveedores, previo a solicitar autorización para efectuar la compra de bienes y servicios; la Coordinadora Financiera en el control previo al pago y los Directores Administrativos del C.A.A Chimbacalle previo a autorizar el pago, no verificaron que los referidos servidores cumplan con esta formalidad, lo que no permitió disponer de un cuadro comparativo y estudio de mercado; así como, la participación de otros oferentes con posibilidades de establecer el mejor costo para los intereses institucionales.

Recomendación

A la Directora Administrativa C.A.A Chimbacalle

15. Dispondrá a los Responsables de Adquisiciones que previo a efectuar la compra de bienes y servicios con la modalidad de ínfima cuantía requieran proformas al menos a tres proveedores, para efectuar un cuadro comparativo de precios de los bienes a adquirirse, que permita establecer el mejor costo para los intereses institucionales; así como, realizará una supervisión a las actividades cumplidas por dichos servidores.

SEBASTIÁN

Falta de control en la bodega general de insumos

Durante el período auditado, esto es, desde el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre de 2016, el Guardalmacén, Contador - Administrador de Bodega y Control de Inventarios; y, Oficinista - Responsable de Bodega de Insumos y Materiales, mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme que constan en las facturas, recibieron en la Bodega General de Insumos del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día de Chimbacalle, las adquisiciones de insumos y materiales de: rayos X, curación, laboratorio, aseo y limpieza; y, de oficina, de cuyo análisis y de la muestra analizada, se determinó lo siguiente:

- La Oficinista - Coordinadora Financiera, mediante oficios 411221101-U.FIN-031 y 208 de 26 de febrero y 1 de octubre de 2013, en su orden, solicitó al Guardalmacén en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 3 de mayo de 2014, lo detallado a continuación:

"...para ejercer un mayor control contable de la bodega del centro le solicité (sic) a usted... que hasta el 2 del mes siguiente entregue en la unidad financiera el registro de los ingresos con copias de las facturas y el comprobante de ingreso en el sistema AS/400, el registro de los egresos con la requisición interna y el listado de los saldos cortados al 31 de cada mes, información que será cruzada con el kardex (sic) de contabilidad para determinar cualquier inconveniente. -Con el fin de proceder con el registro de ingresos y egresos de los insumos que se encuentran a su cargo, es imprescindible contar con esta información de egresos efectuados en el sistema como en físico, correspondiente al período comprendido entre los meses de Enero a Septiembre del 2013, fecha de corte de los inventarios realizados por disposición del Director del Seguro de Salud Individual y Familiar. -Para contar con esta información se deberá registrar en el sistema el descargo del inventario los insumos entregados a los diferentes servicios, emitir el comprobante de egreso el mismo que deberá tener las rubricas (sic) del trabajador que retiró los bienes de su custodia... solicito ... se digne remitir ... los siguientes documentos: -Comprobante de egreso del sistema conjuntamente con las requisiciones que respalda los registros efectuados de los meses de enero a septiembre del presente año, suscritas por su persona y el funcionario o trabajador que retiró de bodega. -Reporte de saldos del sistema a fin de cada mes esto es uno por enero, febrero y así sucesivamente... esta información deberá ser entregada el día lunes 7 de Octubre del 2013 a las 13h00 (...)"

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con oficio 411221101-U.FIN-218 de 12 de noviembre de 2013, comunicó al Guardalmacén, lo siguiente:

SEIBAN Y O.F.U.

"... En vista de que se ha hecho caso omiso a las múltiples insistencias en la entrega de la información solicitada en oficio ... suscritos por la ingeniera... coordinadora de la unidad financiera referente a los ingresos y egresos de los materiales e insumos médicos del sistema AS400 con sus respectivos respaldos, mismos que son necesarios para llevar el control del kardex (sic) en la unidad financiera y que a su vez es información solicitada por la subdirección de contabilidad y control presupuestario como anexo de los estados financieros, insisto a usted entregar: Copias de las facturas de los insumos recibidos en bodega .-Ingreso en el AS400 .-Copia de la requisición interna debidamente firmada .-Copia del egreso del AS400 firmado por la persona que retiro (sic).-Reportes mensuales del AS400 .-Hasta el viernes 15 de noviembre tomando en cuenta que esta información se le ha venido pidiendo desde el mes de febrero sin que hasta la fecha haya entregado ningún mes (...)"

Al respecto, mediante oficio 411221101-U.FIN-218 de 19 de noviembre de 2013, la Oficinista - Coordinadora Financiera comunicó al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, que el Guardalmacén no proporcionó la información y solicitó aplicar la sanción respectiva; así como, requerirle la entrega de lo solicitado; en este documento con sumilla inserta, el citado Director remitió a Recursos Humanos: *"Para la sanción que corresponda"* y en relación a la solicitud de la documentación no se evidenció las acciones efectuadas.

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, mediante comunicación de 21 de marzo de 2014, informó al Contador, lo siguiente:

"...me permito comunicarle que por de (sic) necesidades del Centro y a fin de optimizar los recursos del mismo usted se trasladara (sic) al área de BODEGA como ADMINISTRADOR DE BODEGA Y CONTROL DE INVENTARIOS (...)"

El 25 de marzo de 2014, el Guardalmacén presentó su renuncia acogéndose al beneficio de jubilación, misma que fue aceptada por la Directora General del IESS, mediante acción de personal 2014-R-261 de 3 de abril de 2014; sin embargo, el referido servidor previo a su desvinculación de la entidad, no entregó mediante acta entrega recepción, los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, los bienes que se encontraban bajo su responsabilidad, en calidad de custodio de la Bodega General de Insumos, sin embargo, de acuerdo a los reportes contables de la muestra analizada se determinó que el referido Guardalmacén en el período de sus funciones recibió bienes por un monto de 331 327,31 USD, como se demuestra:

SESENTA Y DOS

Código	Descripción	2012	2013	Total
153540000000	Material Odontológico		10 918,82	10 918,82
153510000000	Material de Curación	17 738,47	70 234,00	87 972,47
153520000000	Material de Laboratorio	37 093,77	176 297,10	213 390,87
153525000000	Material de RX		19 145,15	19 145,15
		54 832,24	276 595,07	331 427,31

El Jefe de Equipo con oficio 0029-0022-IESS-AI-2017 de 24 de agosto de 2017, solicitó al Guardalmacén, entre otros documentos los siguientes: comprobantes de la constancia del ingreso de los bienes recibidos en el sistema AS-400 y/o kárdex individuales por cada tipo de insumo; formularios de requisición interna suscritos por los Jefes Departamentales con los que solicitaron los distintos insumos y materiales para su uso en las actividades de la unidad médica, con las respectivas firmas de los servidores que retiraron lo requerido; comprobantes de la constancia del egreso de los bienes entregados en el sistema AS-400 y/o kárdex individuales por cada tipo de insumo; reportes mensuales del movimiento de ingresos, egresos y saldos de los insumos remitidos a la Unidad Financiera para su respectivo control, registro contable y conciliación; sin embargo, el Guardalmacén no emitió respuesta a lo solicitado.

Al respecto, una vez que el Guardalmacén se desvinculó del C.A.A Chimbacalle, la Oficinista - Coordinadora Financiera no realizó un movimiento a los insumos de la bodega, totalizando lo recibido por el citado servidor y disminuyendo los egresos efectuados a fin de determinar diferencias, en su lugar conjuntamente con el Oficinista y el Contador - Administrador de Bodega y Control de Inventarios, el 31 de mayo de 2014 efectuaron un inventario de los insumos existentes en la bodega, de esta diligencia suscribieron seis actas denominadas: **“ACTAS TOMA FÍSICA MATERIAL DE CURACIÓN .-DE RAYOS X .-LABORATORIO .-ASEO Y LIMPIEZA .-OFICINA”**; en estos documentos en la parte de las firmas consta el nombre y cargo del Guardalmacén en funciones desde el 1 de septiembre de 2012 y el 3 de mayo de 2014; quien no las suscribió; en los archivos del C.A.A Chimbacalle no se encontró información que evidencie que el referido servidor participó en esta toma física, en la que además, no se identificó insumos y materiales caducados, sin uso y deteriorados ni se determinó diferencias, toda vez

EFRENDA X TIPS

que se realizó un inventario en lugar de una constatación física, debido a que no se contó con un reporte de existencias con corte a esta fecha, esto es, al 31 de mayo de 2014, ya que al no contar con registros de ingresos y egresos de los insumos ni mantener un control de los mismos, no se dispuso de un inventario actualizado.

Con oficio 0029-0022-IESS-AI-2017 de 24 de agosto de 2017, el Jefe de Equipo, solicitó al Guardalmacén entre otros aspectos, lo siguiente, sin recibir respuesta:

"...documentos de sustento, relacionados con las funciones que ejerció en la Bodega General... 1.Los motivos por los que no registró su firma en las referidas ACTAS en calidad de Encargado de Bodega Saliente... 2. Las actas de entrega recepción que demuestren que a la fecha de su desvinculación de la institución, procedió a entregar los documentos que se generaron como consecuencia de la administración de los bienes de Bodega General (...)"

- Los resultados del inventario, efectuado el 31 de mayo de 2014 a la Bodega General de Insumos, fue utilizado como saldo inicial por el Contador, quien fue designado por el Director del C.A.A Chimbacalle como Administrador de Bodega y Control de Inventarios, sin considerar que cumpliría funciones incompatibles, debido a que a su cargo tenía todas las etapas claves del proceso de recepción, registro, control, distribución y custodia de los insumos. No obstante, este servidor participó en la toma física y suscribió las respectivas actas; sin embargo, durante su período de actuación desde el 21 de marzo de 2014 y el 20 de diciembre de 2014, no registró en el sistema AS/400, el inventario recibido mediante acta entrega, ni los ingresos y egresos, tampoco generó en el sistema los respectivos comprobantes a pesar de contar con los documentos "Requisición Interna", por lo que no mantuvo un inventario actualizado.

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, mediante comunicación de 3 de diciembre de 2014, informó al Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios, que prestará su contingente como Contador de la Unidad Financiera, a partir de que realice la entrega – recepción de la bodega al nuevo Encargado de Bodega, en un plazo de 15 días, diligencia que se realizó el 20 y el 31 de diciembre de 2014 conjuntamente con el Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos y un Delegado de la Unidad Financiera, producto de la cual, se suscribió el acta de entrega recepción, misma que no fue valorada y contiene los siguientes

ENTREGA Y CUANTO

datos: número, código, descripción, presentación, cantidad, lote y fecha de vencimiento.

El Director del C.A.A Chimbacalle, en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, luego de transcurridos 121 días contados desde el 20 de diciembre de 2014, fecha en la que se suscribió el acta entrega recepción de la Bodega General de Insumos, mediante oficios: 411221101-DA-36 y 55-2015 de 20 de abril y 8 de mayo de 2015; y, 411221101-UATH-091, 092, 127 y 0160 de 13 de mayo, 17 de junio y 8 de julio de 2015, informó y solicitó al Contador - Administrador de Bodega y Control de Inventarios, lo detallado a continuación:

*"... Esta Dirección dispone a usted, notificar los faltantes de bodega reportados por el señor ... de los ingresos y egresos realizados en el sistema AS400, disposición que se debe cumplir hasta el 30 de abril de 2015. - informe de manera inmediata por qué no dio cumplimiento a la disposición emitida según oficio 411221101-DA-36-2015... -usted no ha presentado a esta Dirección lo solicitado mediante oficios ... **411221101-DA-36-2015**, y **411221101-DA-55-2015**... referente a los **faltantes de Bodega** reportados por el señor ... de los **ingresos y egresos** realizados en el sistema AS400... esta Dirección procede a llamarle la atención, por cuanto usted incurrió en el **CAPITULO I. DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**, Artículo 24.- literal c)... En aplicación a la Ley Orgánica del Servicio Público; **CAPITULO IV**, Artículo 43.- Sanciones disciplinarias literal b) **Amonestación escrita**. - notificar los **faltantes de Bodega** reportados ... sobre los **ingresos y egresos** realizados en el **Sistema AS400**, disposición que deberá cumplir hasta el 26 de mayo del 2015. - procede a llamarle la atención, con constancia escrita, por no dar cumplimiento a las disposiciones emitidas a usted. Artículo 43 literal b) **AMONESTACIÓN ESCRITA**, (segunda) de la LOSEP. Insisto nuevamente en el cumplimiento de la disposición entregada ..., le concedo el plazo para realizar la actividad en mención, hasta el 19 de junio del presente año. -En vista de que ha concluido el plazo, para que entregue la información solicitada ... y al ser reincidente en no acatar disposiciones de esta Dirección; usted ha incurrido en el Artículo **42** literal a) "faltas leves", y literal b)... por lo que esta Dirección, procede a sancionar según el artículo **43** literal c) "Sanción pecuniaria administrativa" con el 5% de la **LOSEP** (...)".*

La Oficinista – Coordinadora Financiera con memorandos IESS-CAACH-SAF-2015-0018 y 052-M de 1 de julio y 15 de octubre de 2015, comunicó al Director del C.A.A Chimbacalle que pese a las reiteradas insistencias efectuadas al Contador - Administrador de Bodega y Control de Inventarios, no entregó los ingresos y egresos de bodega; en tal razón, al no disponer de esta información, no se contó con un inventario actualizado, lo que no permitió efectuar una constatación física a fin de establecer diferencias, por lo que la Oficinista - Coordinadora Financiera con

SESENTA Y CINCO

memorando IESS-HD-CH-UFN-2016-0001-M de 1 de abril de 2016, remitió los kárdex valorados de los faltantes en la entrega de la bodega, efectuada el 20 de diciembre de 2014, mismos que ascendieron a 132 707,59 USD y con memorando IESS-HD-CH-UF-2016-0017-M de 26 de mayo de 2016, comunicó que el Contador entregó los documentos que sustentan los ingresos y egresos generados en su período de actuación y los kárdex de los insumos; por lo que el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con memorando IESS-HD-CH-DA-2016-0318-M de 30 de mayo de 2016, dispuso que realice el cruce contable o comparación entre las actas de entrega recepción de la bodega, suscritas por los Guardalmacenes y los kárdex valorados a fin de establecer diferencias y proceda con el registro de los cargos.

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con memorando IESS-HD-CH-DA-2016-0502-M de 7 de septiembre de 2016, dispuso a la Oficinista - Coordinadora Financiera, que hasta el 9 de septiembre de 2016, presente el inventario valorado de los faltantes encontrados en la bodega de insumos, funcionaria que con memorando IESS-HD-CH-UF-2016-0062-M de 19 de septiembre de 2016, remitió el resultado de la valoración de las diferencias encontradas entre el kárdex y el inventario del 20 de diciembre de 2014; y, mediante memorando IESS-HD-CH-DA-2016-0529-M de 20 de septiembre de 2016, notificó al Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios el faltante encontrado en el movimiento efectuado a la bodega de insumos, conforme el siguiente detalle:

Ítem	Saldo según inventario		Diferencia c = (a-b)	(-) Egresos justificados s (d)	Diferencia por justificar e = (c-d)
	Al 2014-05-31 (a)	Al 2014-12-20 (b)			
Material de Rayos X	8 705,05	277,70	8 427,35	7 885,50	541,85
Material de Laboratorio	148 842,07	97 561,29	51 280,78	5 072,12	46 208,66
Material de Curación	115 626,19	53 715,32	61 910,87	22 379,78	39 531,09
Material de Aseo y Limpieza	14 341,59	3 867,45	10 474,14	-	10 474,14
Material de Oficina	1 241,08	626,32	614,75	-	614,75
Total USD	288 755,98	156 048,08	132 707,89	35 337,40	97 370,49

En relación a la diferencia de los ítems: material de rayos X, laboratorio y curación, el equipo auditor validó esta información, considerando las facturas de las

SESENTA Y SEIS

adquisiciones y los documentos de “*Requisición Interna*” proporcionados por la Oficinista - Coordinadora Financiera, mismos que fueron obtenidos de los archivos de la Bodega General de Insumos.

La Oficinista - Coordinadora Financiera a pesar de contar con la autorización del Director C.A.A Chimbacalle para registrar los cargos, hasta el 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, no dispuso ni vigiló se registre contablemente la cuenta por cobrar, a nombre del Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios, lo que ocasionó una diferencia de 97 370,49 USD no justificada ni registrada contablemente, permitiendo que los saldos contables del inventario se encuentren sobrevalorados.

- El Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el 1 de diciembre de 2015 recibió los bienes de la Bodega General de Insumos mediante acta de entrega recepción de 20 de diciembre de 2014, suscrita conjuntamente con el Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios, y un Delegado de la Unidad Financiera. En este documento constan entre otros, los siguientes datos: número, código, descripción, presentación, cantidad, lote y fecha de vencimiento; sin embargo, no fueron valoradas.

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con oficio 4112211101-DA-147-2015 de 1 de diciembre de 2015, dispuso al Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el 1 de diciembre de 2015 que a partir del 15 de diciembre de 2015, realice la entrega recepción de la bodega al Oficinista, en funciones entre el 2 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, en los siguientes términos:

“...Para lo cual tendrá que estar registrados y al día todos los ingresos y egresos existentes en las bodegas 2015 existentes en el sistema AS-400. -Esto quiere decir que se iniciara (sic) la toma de inventarios de cierre de año a partir del 15 de diciembre de 2015. Las entregas de materiales y suministros se realizaran (sic) hasta el 12 de diciembre de 2015. La forma (sic) física de inventarios deberá estar igual a lo que refleja el sistema de bodegas AS-400 (...).”

OFICINISTA Y SISTEMA

El Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle con oficio 4112211101-UATH-INT- 274 de 1 de diciembre de 2015, dispuso al Oficinista en funciones entre el 2 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, lo siguiente:

"...a partir del miércoles 02 de diciembre del año en curso, será el responsable de la Bodega Central de este Centro, ... a partir de esta fecha debe proceder a la recepción de todos los insumos, materiales, equipos, etc de la Bodega General, por parte del señor..., al finalizar este proceso informará por escrito a esta Dirección cuando se haya culminado la entrega total de la misma (...)"

Con memorando IESS-CAACH-DAD-2015-0880-M de 28 de diciembre de 2015, el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, solicitó autorización a la Directora Provincial de Pichincha para la apertura de la Bodega General de Insumos de este Centro de Salud debido a que el Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, quien cumplió estas funciones a partir del 1 de enero de 2015, no se había presentado a laborar desde el 23 de diciembre de 2015; requerimiento que fue autorizado por la referida Directora mediante memorando IESS-DPP-2015-4252-M de 28 de diciembre de 2015.

Así también, el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle el 4 de enero de 2016, requirió a la Unidad Judicial Primera de Contravenciones del Cantón Quito de la Provincia de Pichincha una inspección judicial, la que fue signada con el número 17151-2015-04006G, en la que señaló lo siguiente:

"... El señor... funcionario del Centro de Atención Ambulatoria Chimbacalle del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en calidad de bodeguero.-... no ha entregado las llaves de las bodegas ubicadas en la Av. Napo E1-64 y Casitagua, las mismas que pertenecen al Centro de Atención Ambulatoria Chimbacalle del IESS, bodegas que contienen equipo, insumos médicos, materiales y suministros varios, que se requieren de urgencia para el normal funcionamiento y atención a sus afiliados.-... por lo que solicito señor Juez de forma urgente se sirva disponer la notificación respectiva al señor... en su domicilio (...)"

La diligencia previa de inspección judicial se fijó para el 8 de enero de 2016; sin embargo, no se llevó a cabo debido a que el 5 de enero de 2016, el Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el 1 de diciembre de 2015, solicitó se le permita abrir la bodega para entregar los bienes, según consta en memorando IESS-CAACH-DAD-2016-0006-M de 7 de enero de 2016, con el que el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle informó a la Directora Provincial de Pichincha, lo siguiente:

SECRETARÍA Y OCIO

“... la diligencia previa de Inspección Judicial asignada con el No 17151-2015-040DGC; de las Bodegas de esta Casa de Salud, que se estaba realizando en la Unidad Judicial de Contravenciones del Cantón Quito por el abandono del trabajo por parte del Sr. ... ex Bodeguero del C.A.A. CHIMBACALLE; fue suspendida el 5 de enero del 2016.-... debido a que el Sr..., solicitó se le permita abrir las Bodegas que estaban a su cargo y realizar el inventario físico de las existencias en las mismas y proceder a la entrega recepción al nuevo funcionario designado responsable de bodega; y posteriormente la unidad Financiera establezca las diferencias faltantes, o productos caducados que tendrá que responder el Sr.- Posteriormente le solicitaré, el respaldo de los abogados del IESS para de ser el caso iniciar el proceso correspondiente de recuperación de los faltantes o productos caducados que tiene que responder el anterior bodeguero (...).”

El 5 de enero de 2016 se aperturó la Bodega General de insumos, conforme se evidenció en el “Acta de Apertura de las Bodegas del C.A.A. Chimbacalle”, suscrita por el Director Administrativo; la Coordinadora del Área Financiera; el Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos saliente; y, el Oficinista - Responsable de Bodega de Insumos y Materiales entrante, designado para esa función desde el 2 de diciembre de 2015; además, en este documento se dejó señalado lo siguiente:

“... Se realizará la constatación física de los bienes y el cruce con el sistema de bodegas del AS-400 para determinar faltantes, productos caducados y sobrantes, las partes se sujetarán a la normativa legal vigente de existir novedades en el Acta de Finiquito (...).”

El Oficinista - Responsable de Bodega de Insumos en funciones entre el 2 de diciembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, en comunicación de 7 de enero de 2016, informó al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle que desde el 2 de diciembre de 2015 laboró en la Bodega General, en los siguientes términos:

“... he estado capacitándome en el manejo de Bodega General y recibiendo la Bodega por parte del Sr. ..., hasta el 23 de Diciembre de 2015, a la cual se suspende por la ausencia del Sr. ..., reanudándose la entrega recepción de Bodega el 5, 6 y 7 de Enero de 2016; por solicitud del Sr... de los ítems pendientes de entregar de ODONTOLOGÍA y LABORATORIO. Se concluyó con las Actas de Entrega Recepción el 7 de enero de 2016, firmadas por el Sr. ..., Ing. ..., Delegada Financiera y mi persona (...).”

El 7 de enero de 2016 se firmó el acta de entrega recepción con el Guardalmacén entrante desde el 2 de enero de 2016, la Oficinista - Coordinadora Financiera y el Delegado Técnico, sin dejar constancia de las diferencias presentadas, pues únicamente efectuaron un levantamiento de las existencias de materiales e

SECRETARÍA Y NOVEDADES

oficina; saldos que según consta en el oficio IESS-HD-CH-UFN-2016-0009-M de 3 de mayo de 2016, fueron considerados por la Oficinista - Coordinadora Financiera, quien realizó un movimiento de los materiales e insumos durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 23 de diciembre de 2015, tomando en cuenta como ingresos las cantidades reflejadas en las facturas emitidas por los proveedores y como egresos las que constan en las órdenes de pedido entregadas a los servidores de las distintas áreas, unidades y servicios del centro médico, que se encontraron en el archivo del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos y solicitados a las diferentes Unidades del Centro para recabar la mayor cantidad de requisiciones internas; como resultado de esta diligencia la Oficinista - Coordinadora Financiera determinó un faltante que ascendió a 152 444,65 USD, valorado conforme a los precios de las facturas, que corresponde a 499 ítems que detalló en el documento denominado: “*Matriz de Diferencias Encontradas en la Entrega de la Bodega por parte del Sr.... en el período 31 de Diciembre 2014 y 31 de Diciembre de 2015*”, documento que fue suscrito el 15 de febrero de 2016 entre el Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos del centro de salud, como se demuestra:

ítem	Saldo según			Diferencia por justificar
	Acta	Inventario	Acta	
	2014-12-20	2015-12-31 (a)	2016-01-07 (b)	c = (a-b)
Material de Rayos X	6 203,00	11 675,46	5 291,80	6 383,66
Material de Laboratorio	111 485,48	127 817,91	73 204,79	54 613,12
Material de Curación	145 445,61	150 928,40	84 396,33	66 532,07
Material de Aseo y Limpieza	12 452,77	16 523,54	9 327,23	7 196,30
Material de Oficina	1 124,99	4 273,33	3 078,11	1 195,22
Material Odontológico	...	...	..	15 234,38
Material de Oficina	...	...	...	750,90
Filmadora	...	...	...	539,00
Total USD	276 711,85	311 219,00	175 298,00	152 444,65

Además, en relación al faltante de 152 444,65 USD, el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con memorando IESS-CAACH-DAD-2016-0006-M de 7 de enero de 2016, comunicó a la Directora Provincial de Pichincha, lo siguiente:

“... se está procediendo al levantamiento de inventario y la entrega recepción de las Bodegas... Posteriormente le solicitaré, el respaldo a los abogados del IESS para de ser el caso iniciar el proceso correspondiente de recuperación de los faltantes o productos caducados que tiene que responder (...).”

OCHENTA 24

El 21 de enero de 2016, el Coordinador de la Unidad de Seguros de la Dirección Nacional de Bienes y Servicios del IESS, a través de correo electrónico, notificó "el siniestro ocurrido en las bodegas de Chimbacalle, como hurto de bienes y otros activos fijos" y anexó el documento denominado: "REPORTE DE SINIESTRO RAMOS GENERALES" con fecha de ocurrencia 31 de diciembre de 2015 y de conocimiento del siniestro por la persona responsable de seguros el 20 de enero de 2016, a la Ejecutiva de Siniestros – Ramos Generales, quien en la misma fecha en correo institucional asignó el caso a la empresa designada para la inspección y ajuste por parte de la Compañía de Seguros; el Gerente General de la mencionada empresa responde que el caso tiene el número 80001.

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con memorando IESS-CAACH-DAD-2016-0108-M de 20 de febrero de 2016, solicitó a la Directora Provincial de Pichincha del IESS:

"... se realice el proceso necesario a fin de que la Compañía de Seguros Sucre, con quien el IESS mantiene la póliza de fidelidad, pueda reponer los bienes; así mismo se está solicitando el apoyo legal de un funcionario de la institución, para los procesos que haya que seguir en las instancias judiciales correspondientes, según lo demande la empresa de seguros (...)"

El 24 de febrero de 2016 el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con memorando IESS-CAACG-DAD-2016-0115-M, comunicó a la Subdirectora Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud Pichincha, encargada, las novedades en la entrega recepción de la bodega y solicitó:

"... autorice a quien corresponda realice un examen especial o auditoría a la bodega de C.C.Q.A.H DIA CHIMBACALLE a fin de que se logre determinar causas y responsables de las novedades que se han presentado desde hace varios (años) atrás...- Solicito también notificar, siguiendo el órgano regular a la Dirección General del IESS a fin de que tome conocimiento de este caso y se dispongan acciones legales pertinentes a la Unidad de competencia del IESS (Procuraduría Y/O Departamento Jurídico) (...)"

La Directora Nacional de Adquisiciones, Bienes y Servicios, con oficio IESS-DNABS-2016-0117-OF de 4 de abril de 2016, remitió información solicitada al Coordinador Regional de Siniestros de la Aseguradora, en los siguientes términos:

"...Con la finalidad de continuar con el proceso de indemnización del reclamo No 67-2016 "Hurto Bodegas de Chimbacalle" remito a usted la siguiente

OCTAVIA Y UNAC

información: .- copia del Memorando No IESS-CAACH-DAD-2016-0091-M, Informe de la entrega recepción de la Bodega C.C.Q.A, y; .- La matriz de los insumos y bienes debidamente valorados que suman 152 444,65 USD (...)".

El 12 de abril de 2016 el Ejecutivo de Reclamos IESS de Seguros Sucre, con oficio DRC-2016-0097-IESS, solicitó al Coordinador de la Unidad de Seguros de la Dirección Nacional de Adquisiciones Bienes y Servicios, que a fin de continuar con el trámite del reclamo, remita la "...Póliza: .-Multiriesgo 40-10000058 .-Reclamo: 67-2016 .-Causa: Robo de Activos y Medicinas / Bodegas CCA Chimbacalle..."; documentos que fueron solicitados por la Directora Nacional de Adquisiciones Bienes y Servicios al Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, mediante memorando IESS-DNABS-2016-0768-M de 26 de abril de 2016.

El 6 de mayo de 2016 con memorando IESS-HD-CH-DAD-2016-0273-M, el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, solicitó a la Directora General del IESS realice la denuncia penal en contra del responsable de los faltantes en el proceso de recepción de bodegas, en los siguientes términos:

"...A fin de dar atención al oficio No IESS-DNABS-2016-0768-M en la que la Directora de la DNABS, me solicita ciertos documentos para la continuación del trámite de indemnización del Reclamo Nro. 67-2016 Por ser esta documentación indispensable para continuar el proceso de indemnización; solicito a usted señorita Directora dar atención a mi solicitud realizada a la Dirección Provincial de Pichincha con oficio IESS-HD-CH-2016-0226-M de 4 de abril cuando usted estaba en funciones como Directora Provincial ...Memorando Nro.IESS-CAACH-DAD-2016-0115-M del 24 de febrero de 2016 (...)".

El Procurador General del IESS, con memorando IESS-DPP-2016-1722-M de 19 de mayo de 2016, informó a la Directora Provincial Pichincha, encargada:

"...En virtud de lo expuesto, traslado a su autoridad el memorando en referencia, a fin de que se sirva tomar las acciones correspondientes a que hubiere lugar por ser del ámbito de su competencia (...)".

El Ejecutivo de Reclamos IESS de Seguros Sucre, mediante comunicación DRC-2016-0400-IESS de 26 de mayo 2016, solicitó al Coordinador de la Unidad de Seguros para continuar con el trámite del reclamo presentado, remita varios documentos entre los cuales, se detallan:

documentos y cobros

“...1. Formalización del Reclamo .-2. Documentación del Proceso Penal que pruebe la ocurrencia del evento amparado por la póliza. .-3. Detalle valorado de la pérdida (...).”

La Directora General del IESS el 12 de julio de 2016 presentó la denuncia en el Departamento de Atención Integral de la Fiscalía General del Estado, la que fue signada con el número 170101816072219, en la que señaló que el tipo de infracción se trata de peculado y como sospechoso al servidor que desempeñó las funciones de Guardalmacén en el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 1 de diciembre de 2015, solicitando se dispongan las diligencias de Ley.

La Compañía de Seguros Sucre, mediante oficios DRC-2016-0951 y 1083-IESS de 29 de septiembre y 7 de diciembre de 2016, en su orden, remitió dos insistencias, solicitando documentos de respaldo para continuar con el trámite de reclamo.

El Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, con memorando IESS-HD-CH-DA-2016-0575-M de 13 de octubre de 2016, comunicó a la Directora Nacional de Adquisiciones:

“...Me están solicitando ahora con fecha 12 de octubre, con memorando 2016 IEESDNBS-2016-2101-M; Documento del Proceso Penal: Copia de la sentencia Penal Condenatoria, en contra del servidor Público involucrado y Numero de Juicio. .-Al respecto me permito indicar que el 13 de Julio del 2016 esta (sic) recibido en la Dirección de Bienes y Servicios por la Ing... la Denuncia 170101816072219 por Peculado realizada por la Abg. Directora General del IESS y sus abogados patrocinadores... fechada 1 de julio de 2016 (...).”

Según información remitida por el Abogado funcionario de Procuraduría General del IESS se adjunta la Boleta de Notificación casillero Judicial 932 EXPEDIENTE FISCAL No 170101816072219, fecha de Retiro de Boleta 21 de octubre de 2016 en la que se detalla a siguiente información.

“...FISCALIA GENERAL DEL ESTADO.- FISCALIA DE QUITO .- 19 de octubre de 2016 16:25:36.- Continuando con la presente investigación... (...).”

La Directora Nacional de Adquisiciones con oficio IESS-DNABS-2016-3965-TEMP de 15 de diciembre de 2016 contesta a la solicitud realizada por la Compañía de Seguros detallando lo siguiente:

OCUPADO Y TRABAJO

"... Con respecto a la formalización de reclamo está pendiente por la dependencia. .-Del punto dos, Documentación del Proceso Penal que pruebe la ocurrencia del evento amparado por la póliza; a la fecha no se ha terminado el juicio. .-Del punto Detallado de la Perdida, los sustentos remitidos por la dependencia ya se han entregado al Sr (...)"

El Jefe del Equipo, con oficio 077-0022-IESS-AI-2017 de 8 de noviembre de 2017, solicitó al abogado patrocinador, el estado actual de la denuncia propuesta, las acciones y gestiones realizadas por los abogados patrocinadores, quien, en comunicación sin fecha, señaló:

"... Una vez ingresada la denuncia a la Fiscalía General del Estado, y sorteada a la Unidad Especializada de Administración Pública No.2, el 30 de agosto de 2016, se da inicio a la investigación previa... en contra del Señor... .-El 19 de octubre de 2016, Fiscalía solicita al Jefe Coordinador de Fiscalías de la Policía Judicial de Pichincha, a fin de que designe un agente Investigador para que realice la ubicación y recepte las versiones de cada uno de las personas que tuvieron conocimiento del presunto hecho delictivo, se realice el reconocimiento del lugar de los hechos y demás diligencias, se señala para el día 8 de noviembre del 2016, 09:00 y 09:15 para que comparezca la Abogada... a reconocer su firma y rúbrica de la denuncia y a rendir su versión; así también se señala el 08 de noviembre de 2016 a 10h00 a fin de que rinda versión el señor... y Fiscalía solicita información en las siguientes instituciones IESS, SRI, y Registro Civil del denunciado y dicha información consta en el expediente Fiscal...- El 09 de noviembre de 2017, se solicita a la fiscalía que se oficie al Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del día Chimbacalle IESS y a la Dirección Nacional de Talento Humano del IESS, a fin de que remitan copias certificadas de las acciones de personal, contratos y hoja de vida del denunciado...(...). - se procedió a acompañar al... Director Administrativo CCQA..., a fin de que rinda su versión y se procedió a realizar el reconocimiento del lugar de los hechos con el Agente Investigador de la Policía, y a fin de demostrar que el señor... prestó sus servicios en relación de dependencia en una de las Unidades Médicas del IESS, se solicitó por medio de Fiscalía información como historia laboral, acciones de personal y contratos;... .-...la denuncia fue presentada el 12 de Julio de 2016, quien solicitó la denuncia y con qué finalidad.- ...con la finalidad de dar atención al oficio No IESS-DNABS-2016-0768-M, para la continuación del trámite de indemnización del reclamo No 67- 2016 (...)"

Por lo expuesto, se verificó que el IESS ha suscrito con Seguros Sucre S.A. contratos de seguros, con la finalidad de precautelar sus intereses ante cualquier evento o contingencia que se suscite, es así, que cuenta con la póliza de Multiriesgos 100000058 y la de Fidelidad 1000092, las dos de tipo incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, previo a que se proceda con el trámite pertinente. En este sentido, previo a la cancelación del reclamo No.67-2016, en distintas comunicaciones la Aseguradora solicitó para su respectivo análisis varios requisitos entre los que

OCTUBRE Y CUARTO

encontramos: "la documentación del proceso penal que pruebe la ocurrencia del evento amparado por la póliza.- a) copia de la denuncia penal en contra de él o los responsables", requisito que fue solicitado inicialmente por parte del Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, en funciones entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016 a la Directora General del IESS, quien a su vez solicitó a los abogados patrocinadores de la Procuraduría del IESS, el análisis y presentación de la denuncia penal, para que de esta manera se continúe con el trámite de indemnización respectivo y la formalización del reclamo ante la Compañía Aseguradora. La denuncia referida fue presentada el 12 de julio de 2016 por la Autoridad del IESS citada y patrocinada por los abogados, esta acción legal incoada en contra del Oficinista - Responsable de la Bodega de Insumos, en funciones entre el 1 de enero de 2015 y el 1 de diciembre de 2015, custodio de los bienes fue signada con el número 170101816072219 y recayó para su trámite en la Unidad Especializada de Administración Pública No. 2 de la Fiscalía General del Estado; hasta la fecha de corte del examen, esto es, al 31 de diciembre de 2016, la denuncia presentada se encontró en investigación previa.

Lo comentado se presentó, debido a que el Guardalmacén del CAA Chimbacalle, en funciones entre el 1 de septiembre de 2012 y el 3 de abril de 2014; mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme, que constan en las facturas, recibió las adquisiciones de insumos y materiales: odontológicos, curación, laboratorio y rayos X, por un total de 331 427,31 USD que corresponde a la muestra analizada; sin embargo, para su control y distribución no utilizó el sistema AS-400, por cuanto en éste no registró los ingresos y egresos; para las entregas utilizó el documento denominado "*Requisición Interna*", en el que junto a la cantidad de cada ítem solicitado, registró las letras "A" y "B", que significó "*atendido*" y "*no entregado*", en su orden, pese a reiteradas insistencias por parte del Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no emitió ni entregó mensualmente a la Oficinista - Coordinadora Financiera, los reportes generados en el sistema para la conciliación de saldos, tampoco previo a su desvinculación de la institución, entregó mediante acta de entrega recepción los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, en calidad de custodio de la Bodega General de Insumos, lo que ocasionó que no se cuente con la documentación de

DOCUMENTO Y CANCELADO

soporte debidamente justificada sobre las entregas a los usuarios de la entidad por lo que no se justificó el monto de 331 427,31 USD.

El Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos del C.A.A Chimbacalle, que actuaron en los periodos comprendidos entre el 21 de marzo de 2014 y el 20 de diciembre de 2014; y, 1 de enero de 2015 y el 1 de diciembre de 2015, quienes mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme que constan en las facturas, recibieron las adquisiciones de insumos y materiales de: rayos X, curación, laboratorio, aseo y limpieza; y, de oficina; sin embargo, para su control y distribución no utilizaron el sistema AS-400, por cuanto en éste no registraron los ingresos y egresos; para las entregas utilizaron el documento denominado “*Requisición Interna*”, en el que junto a la cantidad de cada ítem solicitado, incluyeron las letras “A” y “B”, que significó “*atendido*” y “*no entregado*”, en su orden, no efectuaron los ingresos y egresos de insumos en el sistema AS-400, por lo que pese a reiteradas insistencias y amonestaciones escritas impuestas por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no emitieron ni entregaron mensualmente a la Oficinista - Coordinadora Financiera, los reportes generados en el sistema para la conciliación de saldos, tampoco previo a su traslado de unidad o desvinculación de la institución, entregaron mediante acta de entrega recepción los registros, y documentos generados en su periodo de actuación; así como, los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, en calidad de custodios de la Bodega General de Insumos, lo que ocasionó que no se cuente con un inventario actualizado que permita efectuar constataciones físicas puesto que no se identificó insumos y materiales caducados y sin uso, ni se determinó diferencias; así como, que no se concilie los saldos de bodega con contabilidad y que la Oficinista - Coordinadora Financiera determine diferencias no justificadas al 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en su orden, a pesar de contar con la autorización del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle para realizar esta acción, permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados.

La Oficinista - Coordinadora Financiera, con periodo de actuación comprendido entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2016, no supervisó las funciones

OCIENTA Y SEIS 

efectuadas por el Guardalmacén, Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos, pues no controló que registren en el sistema AS-400 los ingresos y egresos de insumos y materiales, tampoco exigió presenten un reporte mensual para conciliar saldos, ni programó constataciones físicas a la bodega con personal independiente de su registro y custodia, lo que originó que no se cuente con un inventario actualizado ni con saldos conciliados y que determine diferencias no justificadas al 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en su orden, a pesar de contar con la autorización del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle para realizar esta acción; permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados; además, en el caso del Guardalmacén una vez que se desvinculó del C.A.A Chimbacalle, no realizó un movimiento a los insumos de la bodega, totalizando lo recibido por este servidor y disminuyendo los egresos efectuados a fin de determinar diferencias, por lo que no se justifica un total de 276 595,07 USD, que corresponde a la muestra analizada de las adquisiciones de insumos y materiales: odontológicos, curación, laboratorio y rayos X, recibidas por el citado servidor.

Los citados funcionarios inobservaron los artículos: 76.- Procedencia, del Reglamento general sustitutivo para el manejo y administración de bienes del sector público expedido en acuerdo 025-CG publicado en Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006; 7, 8, 9 y 10 del Reglamento para el control administrativo de los bienes no considerados activos fijos emitido con acuerdo 25-CG y publicado en Registro Oficial 26 de 16 de septiembre de 1996; 14 y 15 del Reglamento general para la administración, utilización y control de los bienes y existencias del sector público, emitido con acuerdo 027-CG-2015 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015; inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 Supervisión; 405-04 Documentación de respaldo y su archivo; 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas; y, 406-10 Constatación física de existencias y bienes de larga duración, e incumplieron los números 12; 15 letras b) y c) del artículo 149.- De la Unidad Financiera; número 4, letra a) del artículo 161.- De la Asistencia Administrativa del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que establecen:

DOCUMENTO Y SERVIDOR

“...149.- De la Unidad Financiera.- 12. La revisión, aprobación u observación de los informes periódicos u ocasionales de las unidades subordinadas; En lo concerniente a Contabilidad: .-b) La programación, organización y ejecución de los procesos y actividades de registro, manejo, conciliación de cuentas, corrección de errores, manejo de archivos e información contable del Centro, de acuerdo con las exigencias legales y las normas administrativas vigentes; .-c) El registro de las operaciones contables del Centro de acuerdo con el Manual, Plan o Catálogo de Cuentas y con las disposiciones legales y reglamentarias; 161.- De la Asistencia Administrativa.- Responsabilidades comunes a la Asistencia Administrativa, Servicios Generales y Esterilización.-a) La aplicación y mantenimiento del sistema de documentación y archivo de registros e informes de la adquisición, uso y distribución de los insumos y materiales (...)”.

La Directora del C.A.A Chimbacalle y el Director del C.A.A Chimbacalle en funciones desde el 1 de septiembre de 2012 y el 4 de abril de 2013 y desde el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, no controlaron ni exigieron que el Guardalmacén utilice el sistema AS-400 para el control y distribución de los insumos y materiales odontológicos, curación, laboratorio y rayos X, recibidos mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme, que consta en las facturas, toda vez que en el referido sistema el Guardalmacén no registró los ingresos y egresos; para las entregas utilizó el documento denominado “Requisición Interna”, en el que junto a la cantidad de cada ítem solicitado, registró las letras “A” y “B”, que significó “atendido” y “no entregado”, en su orden, pese a reiteradas insistencias por parte del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, no emitió ni entregó mensualmente a la Oficinista - Coordinadora Financiera, los reportes generados en el sistema para la conciliación de saldos, tampoco previo a su desvinculación de la institución, entregó mediante acta de entrega recepción los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, en calidad de custodio de la Bodega General de Insumos, lo que ocasionó que no se cuente con la documentación de soporte debidamente justificada sobre las entregas a los usuarios de la entidad por lo que no se justificó el monto de 69 116,59 USD y 262 310,72 USD que corresponde a la muestra analizada.

Los Directores Administrativos del C.A.A Chimbacalle en funciones desde 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014 y entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, no controlaron ni exigieron que el Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos del C.A.A Chimbacalle, para la administración de la bodega a su cargo,

DCI/ENL y CC/IN

utilicen el sistema AS-400 y mantengan un registro de ingresos y egresos de los insumos y materiales; tampoco, el primer Director realizó un análisis previo a designar al Contador como Administrador de Bodega y Control de Inventarios, durante el período comprendido entre el 21 de marzo de 2014 al 31 de diciembre de 2014, lo que originó que este servidor cumpla funciones incompatibles ya que a su cargo tuvo todas las etapas claves del proceso de recepción, registro, control, distribución y custodia de los insumos; además, no supervisaron las funciones realizadas por la Oficinista - Coordinadora Financiera y al Guardalmacén, Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos, quienes no programaron constataciones físicas ni registraron los ingresos y egresos de los insumos y materiales en el sistema AS-400, lo que ocasionó que no se disponga de un inventario actualizado, no se efectúen conciliaciones de los saldos ni constataciones físicas, originando que la referida servidora, al realizar el movimiento considerando los ingresos y egresos, establezca diferencias no justificadas por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en su orden, a pesar de contar con su autorización para realizar esta acción, permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados, de las cuales la segunda diferencia fue indemnizada por 133 503,67 USD correspondiente a la indemnización efectuada por compañía de Seguros Sucre del reclamo de la Póliza de Fidelidad 007-2017 por concepto de: “*Robo Bodegas de Chimbacalle*”, sin embargo no se registró a la cuenta por cobrar por el deducible y rasa a nombre del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos por 18 940,98 USD.

Los citados Directores, incumplieron el número 1 del artículo 147.- De la Gerencia del Centro del Reglamento General de Unidades Médicas del IESS, emitido con Resolución C.I. 056 de 26 de enero de 2000, que establece:

“...1. La organización y dirección del Centro y la supervisión de la ejecución de los planes, programas y actividades de cada uno de sus órganos y dependencias (...).”

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 22 de su Reglamento, con oficios 0056, 0057, 0058, 0059, 0060, 0061 y 0062-0022-IESS-AI-2017 de 23 de octubre de 2017, se comunicó los resultados provisionales a la Directora, Directores Administrativos, el Contador –

OCIENTA Y NOVENA | EJ

Administrador de Bodega y Control de Inventarios, Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, Guardalmacén, Oficinista – Coordinadora Financiera, recibiendo las siguientes respuestas:

La Directora del C.A.A Chimbacalle, en funciones durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 4 de abril de 2013, en respuesta al oficio 0062-0022-IESS-AI-2017 de 23 de octubre de 2017, remitió la comunicación de 9 de noviembre de 2017, en la que manifestó:

“...a través de varias comunicaciones dispuse a los responsables de las áreas referidas cumplan con las mismas, prueba de ello son los oficios cuyas copias adjunto...- ... estoy demostrando que la suscrita cumplió con las disposiciones legales... que los faltantes que se establecen corresponden a un periodo que no es de mi administración (...).”

Entre otros adjuntó el oficio 411221101-U.FIN-029 de 26 de febrero de 2013, en el cual la Oficinista – Coordinadora Financiera, en funciones entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre 2016, le informó a la Directora del C.A.A Chimbacalle, lo siguiente:

“... Adjunto... los listados de los reportes extraídos del sistema AS/400 de los diferentes materiales e insumos que se encuentran en la bodega cortados al 31 de diciembre de 2012 mediante el cual me permito informarle que el personal involucrado, tanto de la unidad financiera como de bodega y administración se encuentra utilizando el sistema AS/400 para registrar los movimientos de ingreso como egreso de todos los materiales e insumos (...).”

Así mismo, adjuntó el oficio 411221101-39-CON de 26 de febrero de 2013, con el cual, el Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios, en funciones durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2012 y el 31 de diciembre 2016, informó a la Oficinista – Coordinadora Financiera lo siguiente:

“... Adjunto sírvase encontrar los listados de los diferentes materiales de bodega que se encuentran cortados al 31 de Diciembre de 2012, lo que determina que se encuentra el registro de ingresos y egresos al Sistema AS/400...- Adicionalmente se mantiene un control de kardex en una hoja en Excel en la Unidad Financiera de este centro (...).”

Lo expuesto por la Directora del C.A.A Chimbacalle no modifica lo comentado, debido a que no se evidenciaron en los registros del sistema, los reportes de ingresos y egresos debidamente sustentados contra factura y requerimientos internos, por lo que

NOVENTE

esta validación se la realizó 3 años después, situación que por falta de documentación y registros obligó a la Coordinadora Financiera a recabar toda la información física concerniente a ingresos y egresos.

El Director administrativo, en funciones durante el período comprendido entre el 5 de abril de 2013 y el 29 de octubre de 2014, en respuesta al oficio 0060-0022-IESS-AI-2017 de 23 de octubre de 2017, remitió la comunicación de 11 de noviembre de 2017, manifestó:

*“... Con fecha 7 de mayo del 2014 se envía de la Dirección una comunicación a la Coordinadora de la Unidad Financiera en la que se le recuerda **el cumplimiento del control previo de la documentación administrativa financiera de todos los procesos de adquisición...**- En lo referente a la designación del responsable de Bodega por parte de la Dirección, encomendada al Contador del Dispensario fue una decisión obligada por las limitaciones del personal al momento, la formación del mismo y sobre todo por la serie de observaciones y sanciones del que fue objeto el Contador del Centro de Chimbacalle por su incumplimiento a sus funciones y responsabilidades, mismas que llegaron a un tercer llamado de atención solicitada por el Subdirector de contabilidad y control presupuestario del SSIF... La inoperancia en sus competencias en el área contable con el cambio se esperaba de que den un giro positivo para manejar bodega; el que el Dispensario no tenga profesional para esta área obligaron a que el analista financiero que tiene una formación de contable en bachillerato, obligaron a este cambio; con la salvedad que para las firmas lo hacía el autorizado contador que operaba en bodega (...).”*

Lo manifestado por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no modifica lo comentado por Auditoría por cuanto no se evidencia que haya exigido que el Guardalmacén, Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos del C.A.A Chimbacalle para la administración de la bodega a su cargo, utilicen el sistema AS-400 y mantengan un registro de ingresos y egresos de los insumos y materiales; tampoco realizó el análisis previo a designar al Contador como Administrador de Bodega y Control de Inventarios, lo que originó que este servidor cumpla funciones incompatibles.

El Director Administrativo, en funciones durante el período comprendido entre el 12 de noviembre de 2014 y el 31 de diciembre de 2016, en respuesta al oficio 0059-0022-IESS-AI-2017 de 23 de octubre de 2017, remitió la comunicación de 9 de noviembre de 2017, en la que manifestó:

“...todos los bienes que se adquirirían, primeramente ingresaban a la bodega general, a través del Sistema AS-400, con todos los documentos habilitantes,

NOVENTA Y UNO 33

como es la orden de compra, contrato o factura, de ser necesario las actas de recepción respectivas, para que el bodeguero general reciba los bienes; y posteriormente las actas legalizadas, con las respectivas facturas eran remitidas a la unidad financiera para su control concurrente y pago posterior...- ... se realizó en mi período de gestión..., las correspondientes constataciones físicas, de las diferentes bodegas de bienes, suministros materiales y medicamentos que dispones la unidad, actividad encargada a la coordinadora financiera...- .. En mi período de gestión; las pérdidas de equipos por robo o hurto fueron canalizadas mediante la póliza de seguro que tiene contratada el IESS, para lo cual se siguió el trámite correspondiente, justificando con todos los documentos requeridos por parte de la empresa aseguradora...- El problema suscitado con las bodegas de la unidad por la falta de actualización de los inventarios, el no registro de ingresos y egresos en el sistema AS-400, falta de respaldos documentados de los ingresos y egresos de bodega, la falta de correcta identificación de los suministros y la falta de reportes mensuales cuadrado con financiero, demoró prácticamente un año en solucionarse, y es así que a partir del año 2016 en el que me encontraba en funciones durante todo ese año se dispuso ya de inventarios de bodega reportes mensuales cuadrados con financiero, clasificación, e identificación de inventarios y toda la documentación de ingresos y egresos en el sistema AS-400 respaldada documentadamente...- ... En mi período de gestión... el Sr. Lcdo... por disposición del anterior Director... cumplía dos funciones : como contador de la unidad y la de encargado de la Bodega, por lo que dispuse que en diciembre de 2014 entregue sus funciones..., a fin de que pueda existir independencia y separación de funciones incompatibles, o relacionadas...- En mi período... se dio disposiciones a los diferentes coordinadores de área para la conservación y mantenimiento de archivos fijos (sic) y magnéticos, para que se guarde respaldos de la información administrativa, financiera y operativa que se genera en la unidad (...)."

Lo expuesto por el servidor, no modifica el comentario, ya que al realizar el movimiento de los ingresos y egresos, se estableció diferencias no justificadas por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador, no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, a pesar de contar con la autorización para realizar esta acción, permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados.

La Oficinista – Coordinadora Financiera, en funciones entre el 3 de enero de 2013 y el 31 de diciembre 2016, en respuesta al oficio 0061-0022-IESS-AI-2017 de 23 de octubre de 2017, con memorando IESS-HD-CH-UF-2017-0095-M de 9 de noviembre de 2017, manifestó:

"... En mi período de gestión fueron varias las insistencias a los responsables de bodega para que entreguen la información correcta de ingresos y egresos, que estas fueran registradas en el sistema AS400 y que se presenten con los respectivos documentos de respaldo con firmas de responsabilidad que sustenten el registro de las mismas y la veracidad de los retiros efectuados; a fin

NOVENA Y DE

de poder constatar la información entregada y poder conciliar con el sistema AS400, sin tener una respuesta favorable de los responsables de bodega...- fueron varios los esfuerzos que se realizaron por parte de la coordinación financiera para poder contar con documentos que respalden los saldos encontrados en el sistema frente a los encontrados en las tomas física y así poder efectuar una conciliación de las bodegas, esto siempre se quiso realizar lamentablemente los reiterados incumplimientos de los encargados de bodega no lo permitieron hasta el año 2015, de esta problemática siempre tuvieron conocimiento los directores del centro... también se solicitaron las respectivas sanciones y que se tomen las acciones pertinentes puesto que esas acciones ya no eran de mi competencia (...)”.

“... En lo referente a que no se ha dispuesto el registro contable del valor recuperado a seguros sucre me permito informar que la disposición fue emitida al licenciado... contador de este centro mediante sumilla inserta “una vez efectuado el deposito solicito realizar el registro contable correspondiente, tanto del ingreso del dinero como del cargo efectuado al señor... por concepto de deducible” en memorando IESS-HD-CH-DA-2017-0188 de fecha 12 de abril del 2017 en el cual el ingeniero... Director de este centro dispone que luego del depósito del cheque de indemnización del reclamo por el “robo de bodegas de Chimbacalle” se realicen los respectivos registros, posteriormente al ser este un registro nuevo en el sistema financiero ESIGEF se procedió a realizar la respectiva consulta a la mesa de ayuda del sistema el 6 de junio del 2017, cuando se recibió el procedimiento las autoridades habían cambiado por lo que con memorando IESS-HD-CH-UF-2017-0072-M de fecha 17 de agosto del año en curso se informa de lo sucedido en las bogas (SIC) a la nueva directora y se vuelve a solicitar autorización para el registro respectivo recibiendo en el oficio mediante sumilla la siguiente disposición” Con finalidad de contar con sustento técnico, sugiero esperar a resultados de examen especial de Auditoría que enmarca el análisis de manejo de bodegas en el periodo 2012-2016”, adicionalmente se procedió a consultar los manuales del ESIGEF en relación al procedimiento para el registro contable por la pérdida de bienes de larga duración en donde se establece que para realizar estos registros se necesita una resolución judicial de la autoridad competente quien establezca responsabilidades (...)”.

Lo expuesto por La Oficinista – Coordinadora Financiera, ratifica lo comentado por Auditoría, ya que las acciones tomadas por la funcionaria no fueron suficientes, no se tomaron las medidas necesarias para el registro en el sistema AS400 de los ingresos y egresos de insumos sino hasta el año 2015, esto es 3 años después de ejercer el cargo, cuando por requerimiento de la Compañía Aseguradora, quien solicitó de manera inmediata el valor de los insumos cuantificados, se tuvo que efectuar los movimientos de ingresos y egresos, y establecer las diferencias; así mismo se observó que las diferentes tomas físicas de inventario no reunían las condiciones de procesos de conciliaciones con sus respectivos productos, ocasionando que las existencias no tengan el suficiente control físico y contable.

NOVENTA Y TRES

La Oficinista – Coordinadora Financiera mediante oficio 411221101-U.FIN-045 de 25 de octubre de 2017, en respuesta al oficio 0061-0022-IESS-AI-2017, sobre el depósito del cheque entregado por la Aseguradora y el procedimiento para el registro contable, considerando los valores por indemnización, deducible y rasa; informó al equipo auditor, lo siguiente:

“...se dispuso la elaboración del registro contable en sumilla inserta “una vez efectuado el depósito solicito realizar el registro contable correspondiente, tanto del ingreso del dinero como del cargo efectuado al señor...por concepto de deducible” en memorando IESS-HD-CH-DA-2017-0188-M de fecha 12 de abril del 2017, disposición que no ha sido cumplida hasta la presente, los motivos son ... desde el año 2016 estamos con un nuevo sistema financiero (ESIGEF) por el cual cada que se presenta un registro contable diferente a los normales u (sic) ajuste hay que realizar la respectiva consulta a la mesa de ayuda del ESIGEF tardándose mucho tiempo en enviarnos los procedimientos a seguir y el tipo de registro que hay que realizar de lo que envió la constancia de la consulta realizada desde el 6 de junio de 2017 y que hasta la presente no ha sido contestada, motivo por el cual no se podido realizar el registro contable (...).”

Al respecto, la referida servidora se refirió al procedimiento sobre el que la Directora Nacional de Bienes y Servicios, remitió al Subgerente Nacional de Siniestros Seguros Sucre el oficio IESS-DNABS-2017- 0031-OF de 30 de enero de 2017, con el que formalizó el Reclamo No 67- 2016 “Robo de activos y medicinas – Bodegas CAA Chimbacalle”, adjuntando el memorando IESS-CAACH-DAD-2016-0091-M de 15 de febrero de 2016, suscrito por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, por lo que con la información entregada por el IESS, la Aseguradora, validó y autorizó la indemnización correspondiente al reclamo formulado; el 16 de marzo de 2017 el Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle conjuntamente con un representante de la Aseguradora, suscribieron el “RECIBO DE PAGO DE INDEMNIZACIÓN”, en el que consta la siguiente liquidación:

“...V/ Indemnización	US\$	152 444,65
(-) Deducible	US\$	<u>15 244,47</u>
	US\$	137 200,18
(-) RASA	US\$	<u>3 696,51</u>
	US\$	133 503,67...”

Por lo que una vez concluido el trámite de reclamo y correspondiente liquidación, la Funcionaria de la Unidad de Seguros mediante memorando IESS-DNABS-US-2017-003-C de 12 de abril de 2017, remitió al Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle

NOVENTA Y CUATRO

el cheque certificado 193798 del Banco del Pacífico, correspondiente a la indemnización del reclamo de la Póliza de Fidelidad 007-2017 por concepto de: “Robo Bodegas de Chimbacalle”, por un monto de 133 503,67 USD, valor que fue depositado el 13 de abril de 2017 en la cuenta corriente del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Chimbacalle; sin embargo, este ingreso y los valores del deducible y RASA no fueron registrados contablemente por la Oficinista – Coordinadora Financiera hasta el 25 de octubre de 2017, fecha de comunicación de resultados provisionales.

Con oficio 0081-0022-IESS-AI-2017 de 17 de noviembre de 2017, el equipo auditor solicitó al Subgerente Regional de Siniestro de Seguros Sucre, el motivo por el cual el reclamo 67-2016 fue liquidado con el reclamo 7-2017, quien mediante comunicación DRC-2017- 3078 de 30 de noviembre de 2017, señaló:

“... 1.-En respuesta al numeral (1) comunicamos que se realizó el reporte de siniestro a ... 20/01/2016; como un robo de bienes dándose a entender que el robo se lo realizó por terceras personas ajenas al IESS creando el Reclamo # 67-2016 en la póliza de Multiriesgo #100000058. Posteriormente el IESS entregó la documentación y determinó que la cobertura correspondiente en la póliza de Fidelidad #1000092 creando el Reclamo # 7- 2017 en la cual se procedió a la indemnización final 07/04/2017 (...).”

Lo citado por la Oficinista – Coordinadora Financiera ratifica el comentario de auditoría, por lo que realizaron el Reclamo No 67– 2016 “Robo de activos y medicinas – Bodegas CAA Chimbacalle” a la compañía de Seguros Sucre, la que luego del análisis correspondiente, remitió el cheque certificado 193798 del Banco del Pacífico, correspondiente a la indemnización del reclamo de la Póliza de Fidelidad 007-2017 por concepto de: “Robo Bodegas de Chimbacalle”, por 133 503,67 USD; sin embargo, no registró la cuenta por cobrar por el deducible y rasa a nombre del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos por 18 940,98 USD hasta el 25 de octubre de 2017, fecha de comunicación de resultados provisionales.

El Guardalmacén en funciones desde el 1 de septiembre de 2012 y el 3 de abril de 2014, no dio respuesta a la comunicación de resultados que fue recibida por el referido servidor, tampoco en forma posterior a la conferencia final de resultados realizada el 31 de octubre de 2017.

NOVENA Y CINCO

Conclusiones

- El Guardalmacén del CAA Chimbacalle mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme, que constan en las facturas, recibió las adquisiciones de insumos y materiales odontológicos, curación, laboratorio y rayos X, por 331 427,31 USD que corresponde a la muestra analizada; sin embargo, para su control y distribución no utilizó el sistema AS-400, por cuanto en éste no registró los ingresos y egresos; para las entregas utilizó el documento denominado "*Requisición Interna*", en el que junto a la cantidad de cada ítem solicitado, registró las letras "A" y "B", que significó "*atendido*" y "*no entregado*", en su orden, pese a reiteradas insistencias por parte del Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no emitió ni entregó mensualmente a la Oficinista - Coordinadora Financiera, los reportes generados en el sistema para la conciliación de saldos, tampoco previo a su desvinculación de la institución, entregó mediante acta de entrega recepción los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, en calidad de custodio de la Bodega General de Insumos, lo que ocasionó que no se cuente con la documentación de soporte debidamente justificada sobre las entregas a los usuarios de la entidad por lo que no se justificó el monto de 331 427,31 USD.
- El Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos del C.A.A Chimbacalle, quienes mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme que constan en las facturas, recibieron las adquisiciones; sin embargo, para su control y distribución no registraron los ingresos y egresos del sistema AS-400 y para las entregas utilizaron el formato "*Requisición Interna*", en el que junto a la cantidad de cada ítem solicitado, incluyeron las letras "A" y "B", que significó "*atendido*" y "*no entregado*", en su orden, por lo que pese a reiteradas insistencias y amonestaciones escritas impuestas por el Director Administrativo del C.A.A. Chimbacalle, no emitieron ni entregaron mensualmente a la Oficinista - Coordinadora Financiera, los reportes generados en el sistema para la conciliación de saldos, tampoco previo a su traslado de unidad o desvinculación de la institución, entregaron mediante acta de entrega recepción los registros, y documentos generados en su período de actuación; así como, los bienes que se

NOVENA Y SEC. 2)

encontraron bajo su responsabilidad, en calidad de custodios de la Bodega General de Insumos, lo que ocasionó que no se cuente con un inventario actualizado que permita efectuar constataciones físicas puesto que no se identificó insumos y materiales caducados y sin uso, ni se determinó diferencias; así como, que no se concilie los saldos de bodega con contabilidad y que la Oficinista - Coordinadora Financiera determine diferencias no justificadas al 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en su orden, a pesar de contar con la autorización del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle para realizar esta acción, permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados de las cuales la segunda diferencia fue reconocida por 133 503,67 USD correspondiente a la indemnización efectuada por compañía de Seguros Sucre del reclamo de la Póliza de Fidelidad 007-2017 por concepto de: *"Robo Bodegas de Chimbacalle"*, sin embargo, no se registró a la cuenta por cobrar por el deducible y rasa a nombre del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos por 18 940,98 USD.

- La Oficinista - Coordinadora Financiera, no supervisó las funciones efectuadas por el Guardalmacén, Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos, pues no controló que registren en el sistema AS-400 los ingresos y egresos de insumos y materiales, tampoco exigió presenten un reporte mensual para conciliar saldos, ni programó constataciones físicas a la bodega con personal independiente de su registro y custodia, lo que originó que no se cuente con un inventario actualizado ni con saldos conciliados y que determine diferencias no justificadas al 31 de diciembre de 2016, fecha de corte del examen especial, por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en su orden, a pesar de contar con la autorización del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle para realizar esta acción, permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados de las cuales la segunda diferencia fue reconocida por 133 503,67 USD correspondiente a la indemnización efectuada por compañía de Seguros Sucre del reclamo de la Póliza de Fidelidad 007-2017 por concepto de: *"Robo Bodegas de Chimbacalle"*, sin embargo, no se registró a la cuenta por

NOVENA Y SIETE

cobrar por el deducible y rasa a nombre del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos por 18 940,98 USD; además, en el caso del Guardalmacén una vez que se desvinculó del C.A.A Chimbacalle, no realizó un movimiento a los insumos de la bodega, totalizando lo recibido por este servidor y disminuyendo los egresos efectuados a fin de determinar diferencias, por lo que no se justifica un total de 276 595,07 USD, que corresponde a la muestra analizada de las adquisiciones de insumos y materiales: odontológicos, curación, laboratorio y rayos X, recibidas por el citado servidor.

- La Directora del C.A.A Chimbacalle y el Director del C.A.A Chimbacalle no controlaron ni exigieron que el Guardalmacén utilice el sistema AS-400 para el control y distribución de los insumos y materiales odontológicos, curación, laboratorio y rayos X, recibidos mediante actas de entrega - recepción suscritas conjuntamente con los proveedores y con firma de recibí conforme, que consta en las facturas, toda vez que en el referido sistema el Guardalmacén no registró los ingresos y egresos; para las entregas utilizó el documento denominado "*Requisición Interna*", en el que junto a la cantidad de cada ítem solicitado, registró las letras "A" y "B", que significó "*atendido*" y "*no entregado*", en su orden, pese a reiteradas insistencias por parte del Director Administrativo del C.A.A Chimbacalle, no emitió ni entregó mensualmente a la Oficinista - Coordinadora Financiera, los reportes generados en el sistema para la conciliación de saldos, tampoco previo a su desvinculación de la institución, entregó mediante acta de entrega recepción los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, en calidad de custodio de la Bodega General de Insumos, lo que ocasionó que no se cuente con la documentación de soporte debidamente justificada sobre las entregas a los usuarios de la entidad por lo que no se justificó el monto de 69 116,59 USD y 262 310,72 USD que corresponde a la muestra analizada.
- Los Directores Administrativos del C.A.A Chimbacalle no controlaron ni exigieron que el Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos del C.A.A Chimbacalle para la administración de la bodega a su cargo, utilicen el sistema AS-400 y mantengan un registro de ingresos y egresos de los insumos y materiales; tampoco, el primer Director realizó un análisis previo a designar al Contador como Administrador de

NOVENA Y OCTO

Bodega y Control de Inventarios, durante el período comprendido entre el 21 de marzo de 2014 al 31 de diciembre de 2014, lo que originó que este servidor cumpla funciones incompatibles ya que a su cargo tuvo todas las etapas claves del proceso de recepción, registro, control, distribución y custodia de los insumos; además, no supervisaron las funciones realizadas por la Oficinista - Coordinadora Financiera y al Guardalmacén, Contador – Administrador de Bodega y Control de Inventarios y el Oficinista – Responsable de la Bodega de Insumos, quienes no programaron constataciones físicas ni registraron los ingresos y egresos de los insumos y materiales en el sistema AS-400, lo que ocasionó que no se disponga de un inventario actualizado, no se efectúen conciliaciones de los saldos ni constataciones físicas, originando que la referida servidora, al realizar el movimiento considerando los ingresos y egresos, establezca diferencias no justificadas por 97 370,49 USD y 152 444,65 USD, mismas que el Contador no registró en cuentas por cobrar a su nombre y del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos, en su orden, a pesar de contar con su autorización para realizar esta acción, permitiendo que los saldos contables se encuentren sobrevalorados, de las cuales la segunda diferencia fue reconocida por 133 503,67 USD correspondiente a la indemnización efectuada por compañía de Seguros Sucre del reclamo de la Póliza de Fidelidad 007-2017 por concepto de: *“Robo Bodegas de Chimbacalle”*, sin embargo, no se registró a la cuenta por cobrar por el deducible y rasa a nombre del Oficinista – Responsable de Bodega de Insumos por 18 940,98 USD.

Recomendaciones

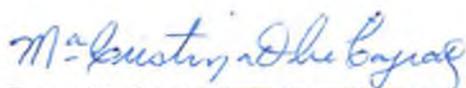
A la Directora Administrativa C.A.A Chimbacalle

16. Dispondrá y vigilará que la Coordinadora Financiera verifique y supervise que el Responsable de la Bodega de Insumos, para el control y distribución de los insumos y materiales utilice el sistema AS-400, en el que registrará los ingresos y egresos; para las entregas generará en el referido sistema, el comprobante de egreso; así como, emitirá y entregará mensualmente a la Coordinadora Financiera, los reportes emitidos en el sistema, a fin de conciliar saldos y mantenerlos actualizados, lo que permitirá efectuar constataciones físicas, identificar insumos y materiales caducados, o sin uso y deteriorados.

HOYERKA Y MOYERKA

17. Dispondrá a la Coordinadora Financiera que en caso de presentarse, cambios administrativos o cesación de funciones del personal Responsable de la Bodega, elaboren las actas de entrega recepción de los registros y documentos generados en su período de actuación; así como, de los bienes que se encontraron bajo su responsabilidad, a fin de salvaguardar los archivos y bienes institucionales.
18. Dispondrá a la Coordinadora Financiera que programe y realice constataciones físicas a la bodega con personal independiente de su registro y custodia, del procedimiento se efectuarán las respectivas actas, las mismas que deberán ser legalizadas con la firma de los servidores actuantes, de presentarse diferencias no justificadas, se exigirá la restitución inmediata por los custodios o responsables y de no tener respuesta procederá a realizar el registro contable correspondiente así como por el deducible y rasa generado en las indemnizaciones realizadas por la compañía de seguros.
19. Dispondrá a la Coordinadora Financiera realice un movimiento a los insumos de la bodega a cargo del Guardalmacén, totalizando lo recibido y disminuyendo los egresos efectuados, mismos que solicitará su entrega al Guardalmacén, a fin de determinar diferencias, que de ser el caso solicitará los justificativos.

Atentamente,



Econ. María Cristina Orbe Cajiao

AUDITOR INTERNO

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CIEN